



# COMUNE di BELLANTE

Provincia di Teramo

## Copia di deliberazione del Consiglio comunale

N. 27 del Reg. Data 7 Agosto 2006	<b>OGGETTO:</b> REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DA PARTE DI TERZI DI BENI IMMOBILI NELLA DISPONIBILITA' COMUNALE. APPROVAZIONE.
--------------------------------------	---

- L'anno **DUEMILASEI**, il giorno **sette** del mese di **Agosto** alle ore **17,30** nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.  
Alla **prima** convocazione in sessione *ordinaria*, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Pres enti	Ass enti	CONSIGLIERI	Pres enti	Ass enti
1) DI SABATINO Domenico	P		10) DI GIACINTO Franco	P	
2) LORETONE Emanuela	P		11) DI PIETRO Gisella	P	
3) DI SILVESTRE Ada	P		12) DI FEBBO Viviana	P	
4) RASTELLI Camillo	P		13) CHIAVETTA Ennio	P	
5) LIBERATORI Pasquale	P		14) ANTONIETTI Raffaele		A
6) D'AGOSTINO Pasquale	P		15) ROSATI Roberto	P	
7) DI PIETRO Gabriele	P		16) MANUCCI Massimo	P	
8) TRAINI Giuseppe	P		17) DI PIETRO Giuseppe		A
9) CAPRIONI Claudio	P				

Assegnati n. 17
In carica n. 17

Presenti n. 15
Assenti n. 2

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

- ⇒ Presiede il Signor **DI SABATINO DOMENICO** nella sua qualità di **SINDACO**  
⇒ Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) il Segretario Generale Dott. **Giuseppe ELBA**.

La seduta è pubblica

⇒ Nominati scrutatori i Signori: //

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITO il relatore

UDITI gli interventi riportati nell'allegato sotto la lettera "A"

### PREMESSO :

CHE con Deliberazione di Giunta Comunale n°309 del 13.06.1996 fu approvata la ricognizione dei beni immobili e mobili registrati di proprietà dell'Ente ai sensi dell'art.8 punto c) del D.L. 27.10.1995 n.444 convertito nella legge 20.12.1995 n.539;

CHE con Deliberazione di Consiglio Comunale n°27 del 19 giugno 2003 fu approvato il regolamento per la disciplina di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici ai sensi dell'art.12 della Legge 07.08.1990 n°241;

DATO ATTO che attualmente il godimento di un bene Comunale è disciplinato dall'art.19 e dall'art.20 del regolamento summenzionato;

VISTI gli artt.19 e 20 del regolamento per la disciplina di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici i quali recitano le testuali parole:

#### Art.19 – Natura del Vantaggio economico

*Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative:*

A) **Al godimento di beni comunali mediante:**

- a.1 *la concessione di alloggi di proprietà comunale a titolo gratuito o non inferiore al canone sociale o ad esso riconducibile*
- a.2 *la concessione di sale, locali, mezzi, attrezzature dell'Ente per conferenze, convegni, manifestazioni, ecc.;*
- a.3 *la concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale;*

B) **Alla fruizione dei seguenti servizi senza corrispettivo:**

- a) *mensa scolastica;*

C) **Alla fruizione dei seguenti servizi a tariffa agevolata:**

- a) *soggiorno anziani;*
- b) *colonie estive;*

#### Art.20 – Procedura per ottenere il godimento di un bene comunale

1. *Per beneficiare del godimento di un bene comunale di cui all'art.19 comma 1. lett. A gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda con l'indicazione:*
  - a) *Dei motivi della richiesta;*
  - b) *Dell'uso che si intende fare del bene comunale, precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o comunque a condizione di vantaggio;*
  - c) *Per le persone giuridiche: l'elenco degli amministratori;*
  - d) *Per le associazioni, gruppi, comitati, ecc.: gli scopi istitutivi.*
2. *La concessione del bene sarà disposta dal responsabile del settore competente per la gestione del patrimonio comunale, previa autorizzazione del rappresentante generale dell'Ente.*
3. *La determina di concessione dovrà indicare gli elementi che hanno determinato l'intervento e le eventuali condizioni speciali. Alla determina dovrà essere allegato lo schema di contratto.*
4. *Per l'uso occasionale del bene non è richiesta la stipula del contratto.*
5. *In tutti i casi i richiedenti dovranno corrispondere anticipatamente le spese per illuminazione, riscaldamento, pulizia, personale, ecc. nella misura stabilita nell'atto di concessione. Sono*

*esenti da tale versamento esclusivamente le scuole del territorio e gli Enti pubblici nel caso di richiesta per attività istituzionali propri di detti Enti.*

6. *Per ottenere la concessione di sale di cui alla lett. a.2, i richiedenti dovranno presentare apposita richiesta almeno 30 giorni prima dell'effettivo utilizzo al protocollo generale, che provvederà a trasferirla all'ufficio competente al fine di espletarne l'istruttoria indicando:*
  - *L'uso che si intende fare del bene;*
  - *Gli scopi e quindi il grado di coinvolgimento della cittadinanza.*
7. *La concessione del locale sarà disposta dal responsabile del settore competente per la gestione del patrimonio comunale, previa autorizzazione del rappresentante generale dell'Ente e previo versamento all'Ente stesso dell'importo di € 150,00.*
8. *Sono esclusi dal versamento di detta somma tutte le associazioni senza scopo di lucro iscritte all'Albo e gli enti di cui al comma 5).*

**CONSIDERATO** che si rende necessario provvedere a disciplinare le modalità di cui sopra con un nuovo regolamento per l'uso da parte di terzi di beni immobili nella disponibilità dell'amministrazione comunale da affidare in locazione, comodato o uso temporaneo;

**RAVVISATA** la necessità di provvedere sia all'adeguamento del regolamento approvato con deliberazione di C.C. n° n°27 del 19 giugno 2003 e sia l'approvazione di un nuovo regolamento per la disciplina per l'uso da parte di terzi di beni immobili nella disponibilità dell'amministrazione comunale;

**DATO ATTO** che ai sensi dell'art.42 comma 2 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000 l'approvazione dei regolamenti comunali rientra nella competenza del Consiglio Comunale;

**RITENUTO** di dover accogliere la proposta di modifica del Regolamento comunale per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici e di approvare un nuovo regolamento per la disciplina per l'uso da parte di terzi di Beni Immobili nella disponibilità dell'amministrazione Comunale;

**RITENUTO** di dover conseguenzialmente approvare lo specifico Regolamento Comunale per la disciplina per l'uso da parte di terzi di beni immobili nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale costituito da n°20 articoli;

**VISTI** i pareri espressi a norma dell'art.49 comma 1 del D.lgs 18.08.2000 n.267, inseriti in calce al presente atto, di cui sono parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il D.Lgs 18.08.2000 n°267;

**VISTA** la votazione risultante nell'allegato riportato sotto la lettera A)

### **DELIBERA**

La premessa è parte integrante della presente deliberazione e ne costituisce presupposto e motivazione.

1. **DI SOSTITUIRE** gli artt.19 e 20 del vigente regolamento approvato con deliberazione di C.C. n°27 del 19 del detto regolamento approvato con Deliberazione di C.C. n°27 del 19 giugno 2003 nel seguente modo:

#### **Art.19 – Natura del Vantaggio economico**

*Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative:*

- A) *Al godimento di beni comunali secondo le disposizioni del nuovo "regolamento per la disciplina dell'uso da parte di terzi di beni immobili nella disponibilità dell'amministrazione comunale da affidare in locazione, comodato o uso temporaneo".*
- B) *Uso di beni comunali mediante Concessione della gestione;*
- C) *Alla fruizione dei seguenti servizi senza corrispettivo:*  
a) *mensa scolastica;*
- D) *Alla fruizione dei seguenti servizi a tariffa agevolata:*  
a) *soggiorno anziani;*  
b) *colonie estive;*

**Art.20 – Procedura per ottenere il godimento di un bene comunale**

1. Il godimento di un bene comunale di cui all'art.19 lett. A da parte di terzi è disciplinato dalle procedure previste dal "*Regolamento per la disciplina dell'uso da parte di terzi di beni immobili nella disponibilità dell'amministrazione comunale da affidare in locazione, comodato o uso temporaneo*"

**DI APPROVARE**, di conseguenza come **APPROVA**, il nuovo Regolamento comunale per la "*Disciplina dell'uso da parte di terzi di beni immobili nella disponibilità dell'amministrazione comunale da affidare in locazione, comodato o uso temporaneo*", che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;

**ALLEGATO A) alla proposta di deliberazione**  
C.C. numero 27 del 7.8.2006 (punto 11 O.d.g.)

Relaziona il Sindaco che sintetizza il contenuto della proposta.  
Quindi, poiché nessuno chiede di intervenire pone a votazione la proposta di cui all'oggetto.

***Votazione sull'argomento, espressa in forma palese, per alzata di mano:***

***Presenti alla votazione .....N. 15***

***Votanti.....N. 15***

***Voti a favore della proposta : N. 15***

***Voti contrari alla proposta : N. ///***



Di identificare responsabile del procedimento relativo al presente atto il Sig.: MARCELLINI Sandro (Capo II della legge 07.08.1990, n. 241).

Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
F.to DOMENICO DI SABATINO

Il Segretario Comunale  
F.to Elba Giuseppe

SI ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 11 AGO. 2006 per rimanervi per quindici giorni consecutivi, a decorrere da domani. (art. 124 D.Lgs. 18.8.2000 n. 267);
- E' stata trasmessa al competente organo di controllo con lettera n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_.
- In quanto trattasi di materia prevista dall'art. 126, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
- Per iniziativa della Giunta Comunale (art. 127, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000);
- A richiesta dei Signori Consiglieri (art. 127, commi 1 e 2, D.Lgs. n. 267/2000);

Li, 11 AGO. 2006



Il Responsabile del Servizio  
F.to Recchiuti Claudia

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 22.8.2006;
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000);
- decorsi 30 giorni dalla trasmissione dell'atto all'organo di controllo (art. 134, comma 1, D.Lgs. 267/2000)
- essendo stati trasmessi in data \_\_\_\_\_, i chiarimenti richiesti dal Co.Re.Co. in data \_\_\_\_\_, (art. 133, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000);
- senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento;
- avendo l'organo di controllo, con lettera n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, comunicato di non avere riscontrato vizi di legittimità (art. 134, comma 1, D.Lgs. 267/2000);
- Ha acquistato efficacia, il giorno \_\_\_\_\_, avendo il Consiglio comunale confermato l'atto con deliberazione n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, (art. 127, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000);
- E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, D.Lgs. n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal 12.8.2006 al 26.8.2006.

Li, 28.8.2006

Il Responsabile del Servizio  
F.to Recchiuti Claudia

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Li, 28.8.2006



Il Responsabile del Servizio  
F.to Recchiuti Claudia

# COMUNE DI BELLANTE

## NORME REGOLAMENTARI PER LA DISCIPLINA PER L'USO DA PARTE DI TERZI DI BENI IMMOBILI NELLA DISPONIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DA AFFIDARE IN LOCAZIONE COMODATO O USO TEMPORANEO

### Titolo I PRINCIPI GENERALI

#### ART.1

##### Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la fruizione da parte di terzi di beni immobili di proprietà ed in uso all'Amministrazione Comunale in regime di locazione, di sublocazione ove consentita dal contratto, di comodato o subcomodato.
2. Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la correttezza ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.
3. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le locazioni di unità immobiliari, destinate ad abitazione, in quanto regolate da disposizioni speciali in materia e le concessioni amministrative riguardante i beni del patrimonio Indisponibile.

#### ART.2

##### Ambito oggettivo

1. Il Comune di Bellante è proprietario di un complesso di beni immobili classificati in base alla vigente normativa ed ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale n°309 del 13.06.1996 in :
  - a) **Beni del patrimonio Disponibili** , (appezzamento di terreni di media e piccola consistenza, edifici) non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile e più precisamente
    - *Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. C.C.);*
    - *Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. C.C.);*
    - *Comodato (artt. 1803 e segg. C.C.);*e alle seguenti condizioni:
    1. Il patrimonio disponibile " non abitativo" può essere locato a terzi esclusivamente a valore di mercato;
    2. I beni immobili adibiti a Centri Sociali possono essere dati a terzi secondo criteri e le modalità indicate nel presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente. Per Centro Sociale si intende spazi polivalenti dove si possono esercitare varie attività destinate a varie fasce di età e di interesse;
    3. I beni immobili, ad eccezioni degli alloggi per abitazione, in uso all'Amministrazione comunale, quale locatario, possono essere oggetto di sublocazione, ove consentita dal contratto di locazione, a favore di terzi, alle condizioni di cui al successivo art.4
    4. I beni immobili, di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale, possono essere dati in uso temporaneo a tutti i soggetti di cui al successivo art.3, secondo quanto statuito dal presente atto;



5. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta Comunale congruamente motivata, i beni di proprietà comunale o in uso all'Amministrazione Comunale possono essere dati in comodato o subcomodato ad Enti, associazioni sportive dilettantistiche e culturali, fondazioni e comitati che, non avendo scopo di lucro, promuovano e tutelino interessi generali della comunità ed a condizione che i richiedenti non perseguano finalità di lucro.
  6. I soggetti che perseguano interessi generali della comunità, di cui al comma 5, possono fruire del bene per gli scopi per cui il medesimo è richiesto e concesso in comodato, in termini di gratuità, sulla base dell'atto di autorizzazione e alle condizioni nel medesimo contenute.
  7. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.
- b) **Beni del patrimonio indisponibile**, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento degli interessi pubblici. Tali beni sono concessi a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.

### ART. 3

#### Ambito soggettivo

- 1) I beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione Comunale possono essere affidati in uso temporaneo, in locazione, in sublocazione, comodato o subcomodato a soggetti pubblici o privati, costituiti ed operanti, nel rispetto dell'ordinamento vigente e previa istruttoria del/i settore/i competente/i ed autorizzazione della Giunta Comunale;
- 2) Per l'organizzazione di iniziative pubbliche o sociali, i beni immobili possono essere dati temporaneamente in uso gratuito, e per il periodo strettamente necessario all'iniziativa, ai soggetti di cui all'art. 2 ed alle condizioni fissate dall'atto di autorizzazione.
- 3) L'Amministrazione Comunale assicura parità di trattamento fra tutti i soggetti richiedenti.

### Titolo II

#### MODALITA' DI LOCAZIONE/COMODATO

#### Art. 4

#### Delibera di autorizzazione

- 1) I beni immobili di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale sono affidati a terzi in uso temporaneo, da parte del Responsabile del settore competente previa autorizzazione del rappresentante generale dell'Ente, se di interesse cittadino;
- 2) I beni immobili di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale sono affidati a terzi in locazione o sublocazione, in comodato o subcomodato, da parte del Responsabile del settore competente per l'utilizzo del patrimonio comunale previa autorizzazione dell'Amministrazione mediante deliberazione di Giunta Comunale.
- 3) L'uso di beni pubblici tramite locazione può essere consentito solo previa corresponsione di un canone determinato sulla base del valore di mercato. La sublocazione da parte di conduttori è consentita esclusivamente con il recupero di tutte le spese sostenute dal Comune (canoni, spese condominiali, utenze, spese comunali indirette pro quota).
- 4) In caso di comodato o subcomodato in locazione o sublocazione sono a carico del comodatario o subcomodatario o locatario o sublocatario le spese accessorie inerenti il bene, nonché le spese di manutenzione ordinaria, le utenze ed i consumi energetici da attivare o corrispondere direttamente, o da rimborsare all'Amministrazione pro quota, qualora non sia possibile l'attivazione diretta.
- 5) Possono essere poste a carico del comodatario, dell'affittuario le spese di manutenzione straordinaria e messa a norma, nonché eventuali modifiche alla struttura necessarie per la

fruizione corretta del bene per l'uso concesso. In tal caso i lavori dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione, regolandoli con apposito e successivo disciplinare da approvarsi mediante atto deliberativo di Giunta Comunale. In caso di manutenzione straordinaria, di messa a norma ecc. il comodatario o affittuario è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale il progetto esecutivo delle opere entro 60 giorni dalla stipula del contratto. I lavori dovranno essere iniziati ed eseguiti entro i tempi indicati nella proposta progettuale e nel capitolato speciale dei lavori, in perfetta conformità al progetto stesso e alle autorizzazioni rilasciate. In caso di ritardo nel rispetto dei termini sopra indicati verrà applicata una penale giornaliera pari alla quota-giorno di canone di locazione. Nel caso in cui l'affittuario si impegna a realizzare direttamente i lavori di cui sopra, possono essere conguagliati sul canone di locazione mentre il comodatario non avrà nulla a pretendere dall'Amministrazione Comunale. Lo scomputo effettivo delle somme a conguaglio del canone verrà disposto solo dietro presentazione delle fatture ai lavori eseguiti e giudicati scomputabili in quanto oggetto di apposito stralcio del computo metrico. I lavori di che trattasi potranno essere eseguiti da ditte qualificate ai sensi dell'art.34 del D.Lgs n.163 del 12/04/06, mandando esente il Comune da ogni responsabilità. La direzione dei lavori verrà assunta dal conduttore o comodatario, mediante tecnici di sua fiducia: gli eventuali oneri ad essi connessi sono a carico dell'affittuario o comodatario.

- 6) Le opere di miglioria, divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza diritto a risarcimento o rimborso spese ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione medesima.
- 7) Qualora l'Amministrazione Comunale richieda la rimessa in pristino a fine del rapporto o per motivi sopravvenuti, i relativi interventi sono a carico del comodatario/locatario, cui nulla è dovuto né per le migliorie apportate, né per le opere di ripristino.
- 8) Nella delibera di Giunta Comunale deve essere nominato il responsabile del procedimento.

#### Art. 5

##### Modalità di scelta del contraente

- 1) La locazione di beni immobili avviene, di norma, mediante pubblico incanto o trattativa privata. È ammesso l'affidamento mediante trattativa privata su autorizzazione dell'Amministrazione mediante atto deliberativo di Giunta Comunale, purché congruamente motivato, a termini del successivo art. 6.
- 2) Ai bandi di gara debitamente approvati dalla Giunta Comunale dovrà essere data congrua pubblicità.

#### Art. 6

##### Trattativa Privata

- 1) L'affidamento a trattativa diretta con un unico soggetto è ammesso nei seguenti casi:
  - qualora, a seguito di pubblico incanto, non vi siano state offerte o non vi siano state offerte appropriate;
  - per la locazione, la sublocazione, il comodato o subcomodato di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore del 50% della superficie originariamente affidata.
  - qualora, a causa di motivi di natura tecnica od artistica ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, la locazione, possa venir affidata unicamente ad un particolare soggetto;
  - per la locazione, sublocazione di immobili ad enti pubblici o ai soggetti di cui all'art.3 sempre nel rispetto del valore di mercato o con recupero delle spese sostenute dall'Ente;
  - per comodato o subcomodato di immobili ad Enti Pubblici o ai soggetti di cui all'art.3, con gli oneri di cui all'art.4;

- per la modesta entità del canone annuo, sulla scorta di una valutazione degli uffici non superiore a 10.000 Euro. (IVA esclusa).

### Titolo III USO DEL BENE

#### Art. 7

##### Atto di locazione

- 1) L'atto di locazione deve contenere in particolare:
  - a) la specifica individuazione delle aree e/o dei locali destinati all'espletamento delle attività, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
  - b) esatta e dettagliata indicazione delle eventuali opere e lavori da eseguire, nonché dei tempi di esecuzione. Qualora i relativi oneri siano fissati a carico del locatario e comodatario, allo stesso spetta ogni spesa al riguardo;
  - c) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene e le eventuali prescrizioni relative ad iniziative, manifestazioni ordinarie e straordinarie;
  - d) il canone di locazione o corrispettivo, i termini di pagamento, l'adeguamento annuale automatico senza necessità di preavviso da parte del concedente, in base agli indici ISTAT;
  - e) la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza, con l'eventuale clausola che la cessazione del medesimo avviene senza necessità di disdetta;
  - f) l'obbligo esclusivo per il locatario o comodatario di pagare tutte le spese per le utenze necessarie all'utilizzo dei locali nonché di stipulare polizze di assicurazione per danni a persone, a cose o a terzi;
  - g) l'obbligo del locatario o comodatario della manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei servizi relativi per la porzione delle quote in uso;
  - h) la facoltà dell'Amministrazione comunale di effettuare, tramite i propri tecnici ed in contraddittorio con il concessionario, controlli circa lo stato di conservazione del bene;
  - i) l'impegno del locatario/comodatario di osservare e far osservare la necessaria diligenza nell'utilizzo del bene e degli impianti, in modo da evitare qualsiasi danno anche a terzi e restituire il bene nelle condizioni in cui è stato consegnato;
  - j) il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale;
  - k) l'obbligo del locatario/comodatario di usare l'immobile secondo le modalità previste dall'atto locazione o di comodato;
  - l) il divieto di sublocazione, comodato o cessione di contratto anche parziale e/o gratuito, per atto tra vivi o mortis causa, senza atto di assenso dell'Amministrazione Comunale, pena la risoluzione, ipso iure, della locazione o del comodato;
  - m) oneri inerenti la manutenzione straordinaria e messa a norma.
- 2) Sarà cura del locatario/comodatario ottenere certificati, permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali.

#### Art. 8

##### Decadenza

- 1) Comportano la decadenza dalla locazione o del comodato:
  - a) la mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati, ove stabilita;
  - b) il mancato pagamento di una mensilità del canone o degli oneri a proprio carico, qualora siano inutilmente decorsi trenta giorni dal termine di scadenza;

- c) la violazione delle clausole di tutela o di conservazione del bene;
  - d) il mancato utilizzo immediato;
- 2) Il responsabile del procedimento, accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, inoltra le contestazioni al locatario/comodatario con raccomandata A/R assegnando un termine di trenta giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.
  - 3) Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza della locazione o del comodato è disposta con provvedimento del Responsabile del servizio del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

#### Art. 9

##### Durata

- 1) La locazione o il comodato di spazio per uso non commerciale ha durata, di norma, di 6 anni (salvo situazioni particolari) tacitamente rinnovabile per altri 6 e cessa definitivamente alla scadenza del primo rinnovo, senza necessità di disdetta.
- 2) La locazione o il comodato di spazio ad uso commerciale ha durata di 6 anni e si rinnova tacitamente per altri 6. Almeno un anno prima della scadenza l'amministrazione comunale su indirizzo del Responsabile del servizio del settore competente, con apposita deliberazione, valutata la maggiore convenienza economica per l'Ente, può autorizzarne il rinnovo per ulteriori 6 anni o la disdetta del rapporto, anche ai fini della sola rinegoziazione del canone.

#### Art. 10

##### Canone

- 1) La misura del canone da porre a base della gara e quella di mercato, determinata dal Responsabile del servizio mediante una perizia tecnica e fatta propria dalla Giunta Comunale.
- 2) Il canone deve essere corrisposto a rate mensili anticipate da pagarsi entro il 1° giorno del mese a cui si riferisce.

### TITOLO IV USO TEMPORANEA

#### Art. 11

##### Finalità

- 1) I beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione Comunale possono essere dati in uso temporaneo ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre.
- 2) Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta Comunale, congruamente motivata, i beni di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale possono essere dati in uso temporaneo gratuito ai soggetti di cui all'art. 3.
- 3) Le modalità generali di uso temporaneo sono stabilite dal presente Regolamento.
- 4) L'uso temporaneo viene sottoscritto dal responsabile del servizio del settore competente, previa autorizzazione del rappresentante generale dell'Ente, compatibilmente con la programmazione dell'uso degli spazi, stabilita annualmente dal settore competente, e delle generali necessità dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle disposizioni che seguono, tenendo conto per quanto possibile della successione cronologica delle richieste.

## Art. 12

### Autorizzazione

- 1) La procedura per richiedere l'uso temporaneo di immobili o loro porzione ha inizio, con la presentazione della richiesta su appositi modelli, ove predisposti dall'Amministrazione Comunale, da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Società, od Ente o del singolo cittadino.
- 2) Tutte le richieste devono essere inoltrate all'Amministrazione Comunale.
- 3) Nella richiesta di cui al comma 1 sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi dell'uso temporaneo e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa.
- 4) Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 10 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa.
- 5) L'autorizzazione é rilasciata dal Responsabile del servizio del settore competente previa autorizzazione del rappresentante generale dell'Ente. Contestualmente al rilascio della concessione viene sottoscritto, dal richiedente e dal Responsabile del servizio, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri.
- 6) Nell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo; eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal responsabile competente.

## Art. 13

### Revoca

- 1) Il responsabile di settore, che ha rilasciato l'autorizzazione, ha la facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi.
- 2) Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio di patti e condizioni di cui al precedente art. 12 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

## Art. 14

### Oneri a carico del richiedente

- 1) In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.
- 2) I cartelloni pubblicitari devono essere installati in zone sicure e o essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.
- 3) I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.
- 4) Il richiedente è obbligato ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.
- 5) In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo richiedente che ha utilizzato lo spazio.
- 6) Il richiedenti risponde, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assume ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da esso designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi Titolo da esso.

## Art. 12

### Autorizzazione

- 1) La procedura per richiedere l'uso temporaneo di immobili o loro porzione ha inizio, con la presentazione della richiesta su appositi modelli, ove predisposti dall'Amministrazione Comunale, da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Società, od Ente o del singolo cittadino.
- 2) Tutte le richieste devono essere inoltrate all'Amministrazione Comunale.
- 3) Nella richiesta di cui al comma 1 sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi dell'uso temporaneo e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa.
- 4) Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 10 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa.
- 5) L'autorizzazione é rilasciata dal Responsabile del servizio del settore competente previa autorizzazione del rappresentante generale dell'Ente. Contestualmente al rilascio della concessione viene sottoscritto, dal richiedente e dal Responsabile del servizio, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri.
- 6) Nell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo; eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal responsabile competente.

## Art. 13

### Revoca

- 1) Il responsabile di settore, che ha rilasciato l'autorizzazione, ha la facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi.
- 2) Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio di patti e condizioni di cui al precedente art. 12 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

## Art. 14

### Oneri a carico del richiedente

- 1) In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.
- 2) I cartelloni pubblicitari devono essere installati in zone sicure e o essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.
- 3) I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.
- 4) Il richiedente o obbligato ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.
- 5) In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo richiedente che ha utilizzato lo spazio.
- 6) Il richiedenti risponde, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assume ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da esso designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi Titolo da esso.

- 7) Il richiedente deve essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato dato in uso temporaneo, potrebbe arrecare a persone o cose.
- 8) Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.
- 9) Il richiedente risponde inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.
- 10) Sarà cura del richiedente ottenere permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione;
- 11) Le modalità di pagamento della tariffa, di cui al successivo art.17, se non sussista atto autorizzativo all'uso gratuito deve comunque essere espressamente richiamato.

#### Art. 15

##### Allestimenti

- 1) Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, il richiedente devono provvedere a propria e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto.
- 2) Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.
- 3) Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

#### Art. 16

##### Beni di proprietà del richiedente

- 1) Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso temporaneo al richiedente; per tanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

#### Art. 17

##### Tariffe

- 1) Per l'uso occasionale dei locali di immobili è dovuto da parte degli utenti il pagamento dell'importo di € 150,00.
- 2) Le richieste presentate da associazioni, fondazioni, comitati ed altre persone fisiche e giuridiche che, svolgono attività senza scopo di lucro, sono esclusi dal versamento di della somma di cui al comma 1.
- 3) Il pagamento delle tariffe per l'uso degli spazi avviene prima dell'utilizzo dello stesso e secondo le modalità fissate nell'atto di autorizzazione.

#### Art. 18

##### Vigilanza

- 1) Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio, dei locali e delle attrezzature nel corso dell'uso temporaneo.
- 2) A tal fine il richiedente è obbligato a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni. Tale onere è inserito nell'atto di autorizzazione.

- 3) In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari, debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

#### Art. 19

##### Revoca per motivi di pubblico interesse

- 1) Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare l'uso temporaneo, per gravi motivi di pubblico interesse.

#### Art. 20

##### Norme transitorie e finali

- 1) Le norme del presente regolamento si applicano a tutti gli atti e contratti posti in essere a decorrere dalla sua entrata in vigore.
- 2) Entro 12 mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento dovranno essere riesaminati tutti i rapporti in essere alla luce delle nuove disposizioni.