

REGOLAMENTO PER LA
CONCESSIONE
IN USO DELL' IMMOBILE COMUNALE

SOMS

SITO IN COSTA VESCOVATO
VIA CIRCONVALLAZIONE

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Tipologia dell'immobile

Art. 3 Soggetti concessionari dell'immobile

Art. 4 Forme giuridiche di assegnazione dell'immobile

Art. 5 Modalità di rilascio della concessione

Art. 6 Domanda di concessione

Art. 7 Rilascio della Concessione

Art. 8 Doveri del concessionario

Art. 9 Tariffe per la concessione e concessione a titolo non oneroso

Art. 10 Disdetta

Art. 11 Violazione del presente regolamento

Art. 12 Norme transitorie

Art. 13 Entrata in vigore

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione in uso e/o locazione a terzi dell'immobile sito in Costa Vescovato (AL) via Circonvallazione, censito al catasto fabbricati al foglio 5, particella 562, categoria C/4, classe U, rendita Euro 406,55 trasferito a titolo gratuito dalla Società Operaia di Mutuo soccorso fra Operai ed Agricoltori di Costa Vescovato al Comune di Costa Vescovato con il seguente onere: ***L'Amministrazione Comunale si impegna affinché la finalità collettiva e pubblica del bene vada sempre preservata. Chiunque ne faccia richiesta dovrà avere la possibilità di usufruire del bene a condizione che attività, manifestazioni ed eventi di interesse privato abbiano carattere solo temporaneo e non permanente. Nessun tipo di uso dell'immobile dovrà diventare esclusivo ed essere tale da pregiudicarne l'utilizzo da parte di soggetti che ne abbiano interesse.***
2. **Nel caso in cui i locali venissero forniti a soggetti per lo svolgimento di attività di natura privata, queste non possono in alcun modo pregiudicare l'uso per fini di interessi collettivo che dovessero svolgersi in concomitanza con esse e, in ogni caso, l'autorizzazione non può essere concessa per un periodo superiore a 30 giorni consecutivi.** Tale clausola è da considerarsi non revocabile e immodificabile.
3. Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione in uso e/o locazione a terzi dell'immobile in oggetto nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse tenendo conto degli oneri previsti ai punti 1 e 2 del presente articolo.

Art. 2 Tipologia dell'immobile

1. La classificazione dell'immobile sito in Costa Vescovato (AL) via Circonvallazione, censito al catasto fabbricati al foglio 5, particella 562, categoria C/4, classe U, rendita Euro 406,55, acquisto gratuitamente dall'Amministrazione Comunale sarà classificato tra i beni del patrimonio disponibile ovvero del patrimonio indisponibile del Comune di Costa Vescovato sulla base di successive valutazioni ed in ottemperanza alle normative vigenti.
2. Le attività che vi si svolgeranno dovranno essere compatibili con la destinazione d'uso dell'immobile.

Art. 3 Soggetti fruitori dell'immobile

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di concedere in uso a terzi, aventi sede nel territorio comunale e non, l'immobile oggetto del presente regolamento, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione o altra organizzazione, che persegua propri fini nel rispetto dell'art. 1 commi 1 e 2 del presente Regolamento.

Art. 4 Modalità di disciplina dell'uso dell'immobile

1. L'uso temporaneo dell'immobile per un periodo massimo di 30 giorni è effettuata nelle forme previste per legge siano esse a titolo oneroso o gratuito da valutarsi in base all'oggetto della richiesta
2. Il contenuto dell'atto deve essenzialmente prevedere:
 - L'oggetto, le finalità e il corrispettivo;
 - Le modalità e gli obblighi;

- La durata dell'uso e la possibilità di revoca per inadempienze e per ragioni di pubblico interesse.

Art. 6 Richiesta per l'uso dell'immobile

1. La richiesta è presentata dalla persona fisica ovvero dal legale rappresentante della persona giuridica al protocollo dell'Ente.
2. L'istanza deve contenere:
 - Generalità complete del richiedente ovvero della persona fisica, titolare, presidente, legale rappresentante, organizzatore dell'Ente/Associazione/Gruppo/Società specificandone la sede, Partita IVA/Codice Fiscale;
 - Lo Statuto o Atto costitutivo per tutti i richiedenti ad eccezione delle persone fisiche.
 - Il nominativo e le generalità complete del responsabile durante l'uso dell'immobile e attrezzature;
 - La descrizione dettagliata dell'attività da svolgere;
 - La durata dell'uso;
 - L'esplicita dichiarazione di conoscere il presente regolamento e di accettarlo incondizionatamente.
 - La dichiarazione circa l'assenza delle cause d'esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs.50/2016 smi;
 - La dichiarazione di obbligarsi, in caso di positivo accoglimento dell'istanza:
 - a) ad acquisire tutte le eventuali autorizzazioni previste per lo svolgimento dell'attività di che trattasi;
 - b) ad assumere ogni responsabilità per il corretto uso dei locali e la loro custodia, nonché per l'ordinato svolgimento delle attività, per tutto il periodo di concessione dei locali medesimi, che devono essere destinati esclusivamente all'uso per il quale sono stati richiesti e restituiti nello stato in cui sono stati concessi;
 - c) a riparare gli eventuali danni da chiunque causati ai locali oggetto della concessione, ad attrezzature e ad oggetti di qualsiasi genere ivi esistenti, durante il periodo od in conseguenza dell'uso dei locali stessi;
 - d) a tenere sollevato ed indenne il comune in ogni sede e a qualsiasi titolo per eventuali danni a persone e/o a cose che si verificassero, per qualsiasi causa, ivi compresi furti ed infortuni, nel periodo di concessione dei locali ed anche successivamente qualora sia accertato che i danni siano stati cagionati da condotte assunte in violazione del regolamento nel periodo suddetto;
 - e) a stipulare a tal fine apposita polizza assicurativa, per un massimale adeguato, per la copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività, responsabilità civile verso terzi (RCT) e per danni ai locali;
 - f) a non apportare alcuna modifica, neppure temporanea, all'assetto dei locali e degli impianti, ivi compreso quello elettrico, ovvero alla disposizione degli arredi, senza preventiva autorizzazione dell'ente e a non alterarne la funzionalità e la sicurezza, nel rispetto della normativa vigente;
 - g) a rispettare il vigente Piano Triennale della Prevenzione e Corruzione, gli obblighi di condotta del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento per i dipendenti pubblici.

Art. 7 Rilascio del permesso di uso dell'immobile

1. L'organo competente al rilascio della concessione dell'immobile è l'Amministrazione Comunale nella persona del il Responsabile pro tempore a cui è assegnata la gestione del patrimonio, nel rispetto dei principi di trasparenza e pari opportunità e previa istruttoria di verifica dei requisiti soggettivi.

Art. 8 Doveri del soggetto fruitore dell'immobile

1. Le concessioni in uso a terzi dell'immobile, per qualsiasi attività, contempla a carico del fruitore:

- a) L'obbligo di pagamento dei canoni di concessione e/o ricognitorio o corrispettivo per l'utilizzo;
- b) L'obbligo di pagamento delle quote forfettarie di attivazione e consumi;
- c) La stipulazione di apposita assicurazione con adeguati massimali a copertura della responsabilità civile, propria e delle persone per le quali debbono rispondere per legge, per i danni che possono essere provocati, agli immobili stessi, ai loro impianti ed arredi, nonché a soggetti terzi o a beni di terzi;
- e) La restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deterioramento d'uso;
- f) Il divieto di trasferire e/o cedere, anche parzialmente, la concessione a terzi senza il preventivo assenso del Comune pena l'immediata decadenza della concessione medesima;
- g) Il divieto di destinare ad un uso non autorizzato dal Comune e comunque che possa produrre nocimento al bene concesso;
- h) L'obbligo di rispettare la normativa vigente e regolamentare, anche se successiva, applicabile sia ai beni concessi che al rapporto concessorio;
- i) L'obbligo a rispettare e far rispettare il bene oggetto della concessione e tutti gli impianti ed i manufatti ivi esistenti;
- j) L'ottenimento delle autorizzazioni e nulla-osta, nessuno escluso, necessarie per la conduzione del bene, per l'espletamento delle attività consentite, nonché l'esecuzione di tutti gli interventi discendenti dalle autorizzazioni medesime, senza nulla a pretendere da parte del Comune a qualsiasi titolo
- k) Nel caso di organizzazione di eventi con presenza di pubblico l'ottenimento delle autorizzazioni da richiedere a norma dell'art. 68 e 1069 del TULPS, o l'acquisizione della relazione sostitutiva prevista dall'art. 141 comma 2 del R.D. 635/1940, a cura dell'organizzatore.
- l) L'obbligo di riconsegnare alla scadenza del periodo di utilizzo e senza indennità alcuna il bene concesso, tutto incluso e nulla escluso.

2. L'utilizzatore del bene è costituito "custode" del bene concesso e ne risponde in caso di danneggiamento.

3. L'utilizzatore è responsabile altresì dei danni subiti dal proprio personale o da terzi derivanti dal bene ricevuto in uso e dalle attività in esso svolte ed esonera il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche a terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto forma oggetto del contratto di utilizzo. A tal fine il fruitore, ai sensi del Dlg 81/08, si configura come unico committente in tutti i lavori commissionati a terzi o effettuati a mezzo di proprio personale nell'adempimento degli obblighi derivanti dall'uso del bene.

4. Il fruitore assumerà per tutto il periodo di concessione la figura di datore di lavoro (committente) con tutti gli obblighi e le responsabilità previsti per tali figure nell'ambito del D.Lgs 81/08. Pertanto a far data dalla consegna il fruitore estromette l'Ente da qualunque conseguenza inerente gli obblighi in materia di sicurezza per tutte le attività di svolte.

5. Il fruitore risponde, altresì, dei danni subiti dall'immobile ricevuto in concessione d'uso da chiunque provocati.

6. Il mancato rispetto di uno o più obblighi di cui al presente articolo e di quelli, eventualmente, enunciati nell'atto di concessione, comportano lo scioglimento del rapporto.

7. L'utilizzatore del bene dovrà assicurarsi, all'atto della consegna delle strutture, che le stesse, gli arredi fissi e mobili, gli annessi servizi, siano in normali condizioni d'uso, contestando immediatamente all'Amministrazione concedente difetti o danneggiamenti riscontrati per iscritto.

8. Il concessionario potrà essere autorizzato con atto dalla Giunta Comunale all'esecuzione di lavori che comportino migliorie, senza possibilità di rivalsa sull'Amministrazione stessa; dette migliorie diverranno parte del patrimonio comunale.

Art. 9 Tariffe per la concessione e concessione a titolo non oneroso

1. L'uso degli immobili e delle strutture di proprietà comunali possono essere sottoposte a corrispettivo.
 2. Le tariffe d'uso sono determinate con deliberazione della Giunta Comunale.
 3. La Giunta Comunale potrà altresì stabilire di concedere l'immobile a titolo non oneroso ad associazioni, enti pubblici o privati e persone aventi sede nel territorio comunale che perseguono finalità sociali.
 4. Per finalità sociali si intendono quelle che coinvolgono settori della popolazione cittadina con il fine di attuare un miglioramento delle condizioni esistenziali dei cittadini partecipanti, cioè con finalità di interesse pubblico e/o di particolare rilevanza sociale. A tal fine possono considerarsi sociali a titolo esemplificativo e non esaustivo le attività socio-sanitarie, ricreative, assistenziali, culturali, ambientali e sportive e di aggregazione nonché per manifestazioni di natura sociale, culturale e ricreativa, e attraverso le quali non si perseguono fini di lucro.
 5. Sono comunque a carico dell'utilizzatore, tutti gli oneri di ordinaria e straordinaria manutenzione, tutte le spese di attivazione e consumi dei servizi a rete (energia elettrica -servizio idrico integrato -riscaldamento -servizi telefonici/internet etc).
- L'Ufficio potrà forfettariamente stabilire all'inizio del rapporto la quota di spese per l'attivazione e/o i consumi. Il rimborso forfettario deve essere corrisposto anticipatamente in contemporanea al versamento del corrispettivo stabilito per l'uso del bene, se dovuto, al momento della sottoscrizione del contratto di utilizzo nella forma per esso concordata.

Art. 10 Disdetta

1. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto potestativo di dare disdetta, in qualunque momento, con preavviso di almeno 15 giorni, all'utilizzatore dell'immobile qualora dovessero intervenire interessi pubblici che ne giustifichino la richiesta sempre nel rispetto dell'art. 1 commi 1 e 2.

Art. 11 Violazione del presente regolamento

1. La violazione delle norme di cui al presente regolamento, da parte degli utilizzatori del bene, comporterà, a seconda della gravità delle violazioni, la sospensione o la revoca dell'utilizzo medesimo.
2. I corrispettivi versati potranno essere incamerati dall'Amministrazione Comunale a titolo di rimborso dei danni, fatto salvo ogni altro diritto.

Art. 12 Norme transitorie

1. L'articolo 1 del presente Regolamento non potrà subire variazioni e integrazioni presenti e future.
2. Il presente "Regolamento" potrà essere variato dall'art. 2 e all'art 11 in base alle esigenze di pubblico utilizzo nonché ad eventuali adeguamenti normativi che si rendessero necessari.

Art. 13 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 gg. consecutivi, alla esecutività della delibera.

I Soci incaricati dell'Assemblea del 25/02/2022 alla redazione del Regolamento SOMS.

Il Presidente del C.d.A.

(Mattia Ricci)

Il Vice Presidente del C.d.A.

(Letizia Poggi)

Il Socio

(Fiorindo Ricci)

Il Vice Presidente del C.d.A.

(Renzo Bonadeo)
