

ORIGINALE

Mod. CC-VSG-2002

COMUNE DI CASTEL DI SANGRO
(Provincia dell' Aquila)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.	25	OGGETTO: Regolamento per l'uso da parte di terzi di beni immobili nella disponibilità dell' Amministrazione Comunale. MODIFICHE.
DATA	9/5/2002	
SETTORE		
Proponente	3°-3°	
Resp. Dell' esecuzione	3°-3°	
ANNOTAZIONI		

L'anno duemiladue, il giorno nove del mese di maggio alle ore ventuno e trenta nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale del Comune di Castel di Sangro.

Alla PRIMA convocazione in sessione ORDINARIA

che è stata partecipata ai Signori Consiglieri Comunali a norma di legge, si è riunito il Consiglio Comunale. Proceduto all' appello nominale, risultano presenti:

COGNOME E NOME	PRES.	COGNOME E NOME	PRES.
FIocca Roberto - Sindaco	SI	ORSINI Salvatore - Consigliere	NO
MUROLO Umberto - Vice Sindaco	SI	ROSATI Renato - Consigliere	SI
BUZZELLI Claudio - Assessore	SI	ZACCARDI Maurizio - Consigliere	SI
BUZZELLI Nicola - Assessore	SI	BALZANO Franco - Consigliere	SI
ROMANO Alfredo - Assessore	SI	BIASELLA Gaetano - Consigliere	SI
SAMMARONE Paolo - Assessore	SI	CARLINI Franco - Consigliere	SI
UZZEO Roberto - Assessore	SI	CARUSO Angelo - Consigliere	SI
CALABRESE Antonio - Consigliere	SI	DI CARLO Maria Domenica - Consigliere	SI
MARCHIONNA Antonio - Consigliere	SI	Consiglieri presenti	16
Consiglieri assegnati incluso il Sindaco	17	Consiglieri assenti ingiustificati	1
Consiglieri in carica incluso il Sindaco	17	Consiglieri assenti giustificati	

Partecipa alla seduta il Vice Segretario Generale del Comune Dott. Vincenzo Cannone. Assume la Presidenza della seduta il Sig. Roberto Fiocca nella sua qualità di Sindaco.

Il Presidente, constatata la validità, dichiara aperta la seduta. La seduta è pubblica.

Successivamente all' apertura della seduta sono usciti dall' aula consiliare i consiglieri:

ZACCARDI Maurizio.

Successivamente all' apertura della seduta sono entrati o rientrati nell' aula consiliare i consiglieri:

ZACCARDI Maurizio.

Relazione sull'argomento il Vice Sindaco Ing. Umberto Murolo il quale illustra la proposta di deliberazione.

Si verificano i seguenti interventi:

BIASELLA Gaetano (NUOVA STAGIONE) in riferimento all'art. 4, commi 1 e 2, chiede che la competenza, soprattutto per quanto riguarda il potere della Giunta Comunale di affermare quando una data situazione specifica possa essere considerata di pubblico interesse, sia del Consiglio Comunale;

CARLINI Franco (Capogruppo NUOVA STAGIONE) preannuncia l'astensione del gruppo che rappresenta perché, pur prendendo atto delle modifiche apportate che tengono conto delle critiche e dei suggerimenti del gruppo, mantiene fermo quanto previsto all'art. 6 che andrebbe diversamente proposto. Poiché il Sindaco mostra disponibilità a rivederlo, il nostro giudizio rimane sospeso.

CIO' PREMESSO,

IL CONSIGLIO COMUNALE

RILEVATO: che il Regolamento per l'uso da parte di terzi di beni immobili nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale approvato con deliberazione di C. C. n. 50 del 30.11.2001, esecutiva, necessita di alcune modifiche ed integrazioni per quanto concerne l'affidamento di immobili in caso di parità di offerta e per l'uso di immobili da adibire a servizi pubblici e/o di interesse collettivo;

RITENUTO:

- che l'art. 3 del Regolamento – ambito soggettivo – debba essere integrato con il seguente comma: “in caso di parità di offerta è preferito il soggetto richiedente che non sia già proprietario di locali della stessa categoria o che non sia già titolare di contratti di cui al superiore comma 1 con il Comune; nel caso di ulteriore parità si procederà all'affidamento mediante sorteggio dei soggetti richiedenti”;
- che l'art. 4 – deliberazione di autorizzazione – 3° comma debba essere integrato aggiungendo al primo periodo dopo la parola regolamento “e i casi di utilizzo per servizi pubblici e/o di interesse collettivo nei quali il prezzo base può essere determinato dalla Giunta Comunale con adeguata motivazione”;

PRESO ATTO della proposta in esame e lo schema di regolamento alla stessa allegato, modificato ed integrato per come sopra espresso;

UDITI gli interventi riportati in premessa;

VISTO il parere favorevole reso a norma dell'art. 49 – comma 1° del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 sulla proposta della presente deliberazione, e la dichiarazione di reso parere che si allegano in calce alla stessa dal Funzionario responsabile del Settore 3° - Ufficio 3°, proponente, in ordine alla "regolarità tecnica";

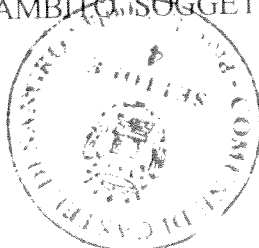
A maggioranza di voti espressi nelle forme di legge, con n. 4 (quattro) astenuti (CARLINI Franco, BALZANO Franco, BIASSELLA Gaetano e DI CARLO Maria Domenica) e con il voto favorevole dei restanti 12 (dodici) consiglieri,

DELIBERA

1) sono approvate le seguenti modifiche al REGOLAMENTO PER L'USO DA PARTE DI TERZI DI BENI IMMOBILI NELLA DISPONIBILITA' DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE:

a) l'art. 3 del Regolamento “AMBITO SOGGETTIVO” è integrato con il seguente comma:

IL VICE SEGRETARIO
Di Vincenzo Cannone



IL SINDACO
(Avv. Roberto FIOCCA)

“in caso di parità di offerta è preferito il soggetto richiedente che non sia già proprietario di locali della stessa categoria o che non sia già titolare di contratti di cui al precedente comma 1 con il Comune; nel caso di ulteriore parità si procederà all'affidamento mediante sorteggio dei soggetti richiedenti”.

b) l'art. 4 “DELIBERAZIONE DI AUTORIZZAZIONE” – 3° comma è integrato aggiungendo al primo periodo, dopo la parola “regolamento” il seguente inciso:

“e i casi di utilizzo per servizi pubblici e/o di interesse collettivo nei quali il prezzo base può essere determinato dalla Giunta Comunale con adeguata motivazione”.

2) è approvato l'allegato Regolamento, come sopra modificato e integrato.

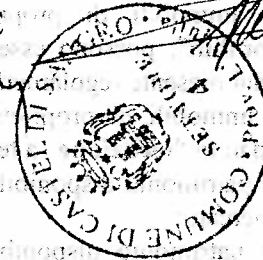
DICHIARA

a maggioranza di voti espressi nelle forme di legge, con n. 4 (quattro) astenuti (CARLINI Franco, BALZANO Franco, BIASELLA Gaetano e DI CARLO Maria Domenica) e con il voto favorevole dei restanti 12 (dodici) consiglieri, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4°, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267,

IL PRESIDENTE
(Avv. Roberto Fiocca)

IL CONSIGLIERE ANZIANO
(Sig. Claudio Buzzelli)

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Vincenzo Cannone)



REGOLAMENTO PER L'USO DA PARTE DI TERZI DI BENI IMMOBILI NELLA DISPONIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

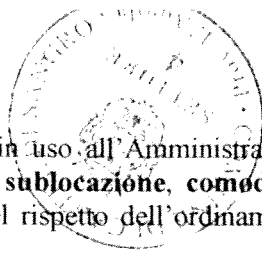
Articolo 1 Ambito di applicazione

- 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 **concessione**, di **locazione**, di **sublocazione**, ove consentita dal contratto, di **comodato** o **subcomodato**.
- 2) Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.
- 3) S'intendono, qui richiamati l'art. 9 della L. 24/12/93 n. 537, l'art. 32 della L. 23/12/94 n. 724, il D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, il Regolamento comunale di contabilità, la legislazione statale e regionale in materia di edilizia residenziale pubblica.
- 4) Trova integrale applicazione la LR 4/11/1997 n. 120 è integralmente recepito il relativo Regolamento Regionale 23/12/1999 n. 4.
- 5) Nei confronti delle Associazioni Combattentistiche e d'Arma e delle Organizzazioni volontarie di Protezione Civile, trova applicazione la normativa di cui al comma n. 4.
- 6) Le locazioni di unità immobiliari, destinate ad uso abitativo, in quanto regolate da disposizioni speciali in materia, sono disciplinate dalle disposizioni medesime nonché dall'art. 2 - 2° comma - lett. 2.b) e 2.c) del presente regolamento.

Articolo 2 Ambito oggettivo

- 1) I beni immobili di proprietà comunale, classificati come "**demaniali**" o "**patrimoniali indisponibili**", possono essere oggetto di "**concessione**" a terzi, secondo i criteri e le modalità fissati dal presente regolamento e nel rispetto della normativa vigente.
- 2) I beni immobili di proprietà comunale, classificati come "**patrimoniali disponibili**", possono essere dati in "**locazione**" a terzi alle seguenti principali condizioni:
 - 2.a) il patrimonio disponibile "**non abitativo**" può essere locato a terzi esclusivamente a valore di mercato;
 - 2.b) il patrimonio disponibile classificato come "**abitativo**" e soggetto al regime delle leggi regionali (alloggi di edilizia residenziale pubblica), dovrà essere concesso in locazione secondo le relative prescrizioni;
 - 2.c) le modalità di assegnazione di "case parcheggio" e le relative condizioni sono oggetto di apposito distinto regolamento comunale;
 - 2.d) gli alloggi, la cui locazione non è soggetta all'applicazione di regimi agevolativi, dovranno essere concessi in locazione prendendo a base del procedimento il canone determinato in applicazione dei criteri fissati nel "Regolamento Comunale per la determinazione del valore venale degli immobili". Il canone così determinato sarà ridotto del 30% ove il nucleo familiare del locatario versi in situazione di bisogno, accertata mediante produzione, da parte del richiedente della dichiarazione sostitutiva prevista dal DM 29/7/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, per la richiesta di prestazioni sociali agevolate in materia di utenze elettriche, telefoniche ed energetiche.
 - 2.e) I beni immobili, ad eccezione degli alloggi per abitazione, appartenenti a terzi, nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale, quale "locataria", possono essere oggetto di sublocazione, ove consentita dal contratto di locazione, a favore altri soggetti.
- 3) L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e d'agibilità dello specifico bene.

Articolo 3 Ambito soggettivo



- 1) I beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione Comunale possono essere affidati in **concessione** o in **locazione**, in **sublocazione**, **comodato** o **subcomodato** a soggetti pubblici o privati, costituiti ed operanti, nel rispetto dell'ordinamento vigente e previa istruttoria del settore competente.
- 2) L'Amministrazione Comunale assicura parità di trattamento fra tutti i soggetti richiedenti.
- 3) In caso di parità di offerta è preferito il soggetto richiedente che non sia già proprietario di locali della stessa categoria o che non sia già titolare di contratti di cui al superiore comma 1 con il Comune; nel caso di ulteriore parità si procederà all'affidamento mediante sorteggio dei soggetti richiedenti.

Titolo II MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Articolo 4

Deliberazione di autorizzazione

- 1) I beni immobili di proprietà sono affidabili a terzi in **concessione** con motivata deliberazione del Consiglio Comunale.
- 2) I beni immobili di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale sono affidati a terzi in **locazione** o **sublocazione**, in **comodato** o **subcomodato** con deliberazione della Giunta Comunale.
- 3) L'uso di beni pubblici tramite affidamento ai sensi dei precedenti commi 1 e 2 può essere consentito solo previa corresponsione di un canone determinato sulla base dei valori di mercato, fatte salve particolari disposizioni della legge o del presente regolamento e i casi di utilizzo per servizi pubblici e/o di interesse collettivo nei quali il prezzo base può essere determinato dalla Giunta Comunale con adeguata motivazione. La **sublocazione**, ove consentita, è autorizzata esclusivamente con il recupero di tutte le spese sostenute dal Comune (canoni, spese condominiali, utenze, spese comunali indirette pro-quota).
- 4) In caso di affidamento in **comodato** o **subcomodato** sono comunque a carico del comodatario o subcomodatario le spese accessorie inerenti l'uso del bene, nonché le spese di manutenzione ordinaria, le utenze ed i consumi energetici da attivare o corrispondere direttamente, o da rimborsare forfetariamente all'Amministrazione pro-quota, qualora non sia possibile l'attivazione diretta.
- 5) Possono essere poste a carico del comodatario 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, e regolati con apposito disciplinare, ove se necessario od opportuno. In tal caso:
 - Le opere di miglioria, divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza diritto a risarcimento o rimborso spese ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione medesima. Peraltro, l'Amministrazione Comunale può decidere la propria partecipazione alla spesa preventivata con propri fondi di bilancio in relazione alla natura dell'intervento progettuale, riservandosi di eseguire direttamente i lavori, controllarne l'esecuzione, procedere ad ispezioni, direttive, collaudi.
 - L'erogazione dei fondi eventualmente stanziati potrà essere effettuata, nella loro totalità, solo a completa esecuzione delle opere, una volta ottenuti e presentati collaudi, certificati di regolare esecuzione, dichiarazioni di conformità ecc. relativi alla regolarità e conformità degli interventi realizzati.
 - 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, cui nulla è dovuto né per le migliorie apportate, né per le opere di ripristino.
- 6) Nella deliberazione deve essere indicato il responsabile del procedimento.

Articolo 5

Procedure di affidamento

- 1) All'affidamento dei beni immobili si procede mediante:
 - a) asta pubblica,
 - b) trattativa privata,in applicazione dei criteri e con le procedure di cui agli articoli seguenti.

Articolo 6

Asta pubblica

- 1) E' adottato il sistema dell'asta pubblica quando ricorre almeno uno dei seguenti casi:
 - a) il valore stimato da porre a base d'asta rapportato ad anno risulti superiore a lire 12.000.000 – euro 6.197,48;
 - b) il potenziale interesse all'affidamento del bene, deducibile anche dalla presenza di istanze concorrenti, sia riconducibile a più di tre soggetti interessati, dopo aver dato adeguata pubblicità.
- 2) La gara deve essere esperita secondo quanto previsto per l'asta pubblica dal R.D. 23/5/1924 n. 827, dalla Legge 24/12/1908, n. 783 e dal R.D. 17/06/1909, n. 454 mediante offerte segrete.
- 3) La presentazione delle offerte deve avvenire mediante servizio postale con raccomandata, nel termine fissato dall'avviso d'asta. Ad evitare l'apertura intempestiva dei plichi contenenti offerte, sugli stessi dovrà essere riportata l'iscrizione "OFFERTA PER L'ASTA PUBBLICA".
- 4) Per partecipare alla gara dovrà essere prodotta insieme all'offerta scritta incondizionata del prezzo, in ragione annua, in cifre e in lettere e nella valuta specificata nel bando di gara, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria, pari a 1/4 del valore posto a base della gara e costituita in uno dei modi previsti dalle vigenti disposizioni. Detta cauzione sarà incamerata nel caso di mancata stipulazione del contratto di affidamento, per fatto attribuibile all'aggiudicatario, nei termini specificati nel presente regolamento.
- 5) Per l'osservanza del termine vale la data del timbro postale sul plico contenente l'offerta pervenuta.
- 6) L'apertura delle offerte avviene nel modo stabilito dal bando di gara ed è fatta da un'apposita commissione composta dal Funzionario Responsabile dell'Amministrazione del patrimonio con funzioni di Presidente e da due Funzionari Comunali di categoria "D". Le funzioni di segretario della commissione saranno espletate da un dipendente comunale di categoria "C".
- 7) L'aggiudicazione è disposta con riferimento all'offerta più alta. In caso di parità si procede ad estrazione a sorte.
- 8) La cauzione è sollecitamente svincolata per i concorrenti non aggiudicatari.
- 9) La cauzione prodotta dall'aggiudicatario può essere utilizzata in "conto cauzione definitiva", se costituita in numerario.
- 10) Il contratto è stipulato, con l'intervento del Segretario Generale nella veste di ufficiale rogante, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'intervenuta aggiudicazione, previa, se necessaria, integrazione della cauzione dovuta.

Articolo 7

Trattativa privata

- 1) Si procede all'affidamento con il sistema della trattativa privata quando ricorre almeno uno dei seguenti casi:
 - a) nel caso in cui la gara mediante pubblico incanto precedentemente esperita sia risultata deserta;
 - b) quando non ricorrono le circostanze per le quali è prevista l'asta pubblica.
- 2) La trattativa di cui al comma precedente è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. A tal fine si procede alla pubblicità mediante:
 - affissione dell'avviso di gara all'Albo Pretorio del Comune per giorni trenta;
 - affissione di manifesti nell'interno del territorio del Comune;
 - affissione di cartelli da porre in opera sul o accanto al bene oggetto della gara ufficiosa.
- 3) Le offerte devono essere presentate entro il termine previsto nell'avviso di gara che non potrà eccedere i 30 giorni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
- 4) La presentazione dell'offerta, da fare in plico chiuso recante l'indicazione della gara cui si riferisce, a mezzo servizio postale con raccomandata; dovrà contenere anche l'attestato dell'avvenuta costituzione di un'apposita cauzione, pari a 1/4 valore, in ragione annua, posto a base di gara e nei modi previsti dalle vigenti disposizioni in materia. Detta cauzione sarà incamerata nel caso di mancata stipulazione del contratto per fatto attribuibile all'aggiudicatario, nei termini specificati nel presente regolamento.
- 5) L'apertura delle offerte pervenute nei termini, valido a tal fine il timbro postale sul piego, è fatta dall'apposita commissione di cui all'articolo precedente.
- 6) Per lo svincolo della cauzione e per la stipulazione del contratto si provvede ai sensi delle specifiche norme contenute nell'articolo precedente.

Titolo III GESTIONE DEL BENE

Articolo 8 Atto di affidamento

- 1) L'atto di **affidamento** contiene 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 dell'affidatario, 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 o corrispettivo, i termini di pagamento, l'adeguamento annuale automatico senza necessità di preavviso da parte del concedente, in base agli indici ISTAT, nonché polizza di fideiussione per l'intero importo contrattuale in ragione annua;
 - 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 l'affidatario di pagare tutte le spese per le utenze necessarie alla gestione del servizio o dei locali nonché di stipulare polizze di assicurazione per danni a persone, a cose o a terzi;
 - g) l'obbligo dell'affidatario 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 l'affidatario, controlli circa lo stato di conservazione del bene;
 - i) l'impegno dell'affidatario 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 all'immobile senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale;
 - k) l'obbligo dell'affidatario di usare l'immobile secondo le modalità previste dall'atto di affidamento;
 - l) il divieto di subaffidamento, di locazione, comodato e di cessione di contratto anche parziale e/o gratuito, per atto tra vivi od a causa di morte;
 - m) oneri inerenti alla manutenzione straordinaria e messa a norma;
 - n) obbligo di versare il canone esclusivamente per mezzo di versamento sul conto corrente postale intestato al Comune con obbligo del funzionario competente di verificare la congruità del versamento prima dell'emissione della reversale di cassa.
- 2) Sarà cura del contraente ottenere certificati, permessi, nulla osta ed ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali, anche se di competenza comunale.

Articolo 9 Decadenza dall'affidamento

- 1) Comportano, di diritto, la decadenza dall'**affidamento**:
 - a) la mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati, ove stabilita;
 - b) il mancato pagamento di una trimestralità 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;
- 2) Il responsabile del procedimento, accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, inoltra le contestazioni all'affidatario 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 dell'affidamento è disposta con provvedimento del Funzionario del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

Articolo 10

Durata dell'affidamento

- 1) L'affidamento di immobile per uso **non commerciale** ha durata, di norma, di quattro anni tacitamente rinnovabile per altri quattro e cessa definitivamente alla scadenza del primo rinnovo, senza necessità di disdetta.
- 2) L'affidamento di spazio ad **uso commerciale** ha durata di sei anni e si rinnova tacitamente per altri sei. Almeno un anno prima della scadenza il Funzionario Responsabile del settore competente, con apposita determinazione, valutata la maggiore convenienza economica per l'Ente, può autorizzarne il rinnovo per ulteriori sei anni o la disdetta del rapporto, anche ai fini della sola rinegoziazione del canone.

Articolo 11

Canone di affidamento

- 1) La misura del canone da porre a base della gara, è fissato dalla Giunta Comunale dopo aver acquisito il parere del settore competente in materia di gestione del patrimonio.
- 2) Il canone deve essere corrisposto a rate trimestrali anticipate da pagarsi entro il 1° giorno del trimestre cui si riferisce.

Titolo IV

AFFIDAMENTO TEMPORANEO

Articolo 12

Finalità dell'affidamento temporaneo

- 1) I beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione Comunale possono essere affidati 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 affidati in uso temporaneo gratuito ai soggetti di cui all'art. 3.
- 3) Le modalità generali di affidamento per uso temporaneo sono stabilite dal presente Regolamento.
- 4) L'affidamento in uso temporaneo è effettuato con determinazione del Funzionario Competente, compatibilmente con la programmazione dell'uso degli spazi, eventualmente stabilita annualmente dal settore competente, e delle generali necessità dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle disposizioni che seguono, tenendo conto della successione cronologica delle richieste.

Articolo 13

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 al Funzionario del Settore Competente.
- 3) Nella richiesta di cui al comma 1) sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi della concessione stessa e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 10 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa.
- 4) L'autorizzazione è rilasciata dal Funzionario Responsabile del Settore.
- 5) L'atto di affidamento è sottoscritto dal richiedente e dal Funzionario Responsabile del Settore nella forma di scrittura privata non autenticata nella quale sono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri.
- 6) Nella scrittura privata sono indicate le fasce orarie di utilizzo. Eventuali deroghe, in corso di rapporto, devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal Funzionario Competente.

Articolo 14

Revoca

- 1) Il Funzionario Responsabile di settore, che ha rilasciato l'autorizzazione, ha 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 nella convenzione di cui al precedente art. 14 con la clausola espressa che l'affidatario rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

Articolo 15

Oneri a carico dell'affidatario

- 1) In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.
- 2) I cartelloni pubblicitari, se autorizzati, devono essere installati in zone sicure e devono essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.
- 3) Gli affidatari devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.
- 4) Gli affidatari sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la massima diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc., in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature ed a 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, degli eventuali danni riscontrati sarà ritenuto responsabile l'ultimo affidatario che ha utilizzato lo spazio.
- 6) Gli affidatari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari.
- 7) Gli affidatari devono essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato concesso, 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) Gli affidatari rispondono 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 dell'affidatario ottenere permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.
- 11) Le modalità di pagamento della tariffa, di cui al successivo art. 19, se non sussista atto autorizzativo all'uso gratuito che deve comunque essere espressamente richiamato.

Articolo 16

Allestimenti

- 1) Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, gli affidatari devono provvedere a propria cura 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 d'autorizzazione di cui al precedente art. 14 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 degli affidatari medesimi.

Articolo 17

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 all'affidatario. Pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

Articolo 18

Tariffe

1) Per l'uso degli spazi é dovuto da parte degli utenti il pagamento delle tariffe stabilite con deliberazione della Giunta Comunale secondo i seguenti criteri:

a) **QUOTA PER USO LOCALI:**

Spazi espositivi e culturali;

- la quota é determinata in base alla superficie del bene, al suo pregio artistico, alla sua ubicazione.

Impianti Sportivi e Scolastici;

- la quota é determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione, alla capienza di spettatori.

Locali comunali;

- la quota é determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione, al suo pregio artistico.

b) **QUOTA PER SPESE GENERALI DEI LOCALI:**

- La quota é determinata in base ai consumi presunti di acqua, luce, riscaldamento, telefono e pulizie.

c) **QUOTA PER SPESE DIVERSE:**

- Tutte le altre spese del personale comunale eventualmente adibito all'iniziativa e del materiale fornito sono addebitate a consuntivo sulla base dei reali oneri accertati.

2) Le richieste presentate da associazioni, fondazioni, comitati ed altre persone fisiche e giuridiche che, svolgono attività senza scopo di lucro, beneficiano di una riduzione del 30% delle tariffe determinate secondo i criteri di cui al precedente comma.

3) Il beneficio di cui sopra é concesso, altresí ai soggetti di età non superiore agli anni trenta che intendono iniziare un'attività imprenditoriale, per il tempo di effettivo esercizio dell'attività.

4) Il pagamento delle tariffe per l'uso degli spazi avviene prima dell'utilizzo dello stesso e secondo le modalità fissate nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 14. É ammesso il versamento di quota in acconto e saldo a conclusione della manifestazione.

Articolo 19

Vigilanza

1) Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso dell'affidamento temporaneo.

2) A tal fine gli affidatari sono obbligati 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 fossero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni. Tale onere é inserito nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 14.

3) In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, gli affidatari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che fossero impartiti dai Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata dell'affidamento.

Articolo 20

Revoca per motivi di pubblico interesse

1) Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare l'affidamento per motivi di pubblico interesse senza che l'affidatario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

Articolo 21

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 dall'entrata in vigore del presente regolamento dovranno essere riesaminati i rapporti a titolo gratuito alla luce delle nuove disposizioni per la loro conferma o per il loro adeguamento con particolare riferimento al canone di locazione e/o concessione di uso del bene.

Articolo 22

Entrata in vigore

- 1) Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio della deliberazione consiliare di approvazione.

— 0 —
0

DICHIARAZIONE DI RESO PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ho espresso, quale proponente, a conclusione della fase istruttoria, parere favorevole sotto il profilo della **REGOLARITA' TECNICA** sulla proposta della presente deliberazione.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
(ing. Angelo Di Felice)



SI DISPONE CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

Venga posta in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Ivi resterà a libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi a norma dell'art. 124 - comma 1° del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

CASTEL DI SANGRO II 20 MAG. 2002



IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Vincenzo Cannone)

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Vincenzo Cannone".

RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio in data odierna ed ivi resterà ininterrottamente in libera visione per quindici giorni consecutivi a norma dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

CASTEL DI SANGRO II 20 MAG. 2002

L'IMPIEGATO ADDETTO
(Nicolina Santostefano)

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Nicolina Santostefano".

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

Per essere stata pubblicata all' Albo Pretorio del Comune, per dieci giorni consecutivi.

CASTEL DI SANGRO II 05 GIU. 2002

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE SETTORE I°
(Dott. Vincenzo Cannone)

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Vincenzo Cannone".