



COMUNE DI CASALMORANO

PROVINCIA DI CREMONA - C.A.P. 26020

**REGOLAMENTO
PER LE LOCAZIONI
E CONCESSIONI
DEI BENI IMMOBILI COMUNALI**

Approvate con Delibera Consiglio Comunale
n. 28 del 22.09.2010

CAPITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni immobili di proprietà del Comune di Casalmorano e le modalità di concessione e/o locazione a terzi dei suddetti beni, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

Art. 2 - Tipologia dei beni

1) Tutti i beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune, strumentalmente finalizzati per legge al soddisfacimento dei bisogni della collettività, si suddividono ai sensi degli artt. 822 e seguenti del Codice Civile in beni soggetti al regime del demanio pubblico, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili;

2) Ciascun bene appartenente al demanio comunale, al patrimonio indisponibile o al patrimonio disponibile può, con specifico provvedimento di classificazione o cambio classificazione, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Art. 3 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni

1. Modalità e criteri per la concessione a terzi di beni patrimoniali

La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del 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.).
- Concessioni Amministrative

Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

- l'oggetto, le finalità e il corrispettivo, dove dovuto, della concessione;
- la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse

Art. 4 - Concessionari dei beni immobili

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune di Casalmorano, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorchè di interesse pubblico.

ART. 5

Requisiti oggettivi

L'uso verrà concesso solo a coloro i quali intendano utilizzare le strutture per le finalità sociali, culturali, sportive, politiche o di categoria previste nell'atto costitutivo dell'organismo richiedente, ovvero qualora dette finalità siano chiaramente indicate nella richiesta di concessione delle strutture e siano oggettivamente riscontrabili in ragione della peculiarità dell'iniziativa da realizzare.

Art. 6

Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali

1. Nella stipula dei contratti per la concessione di beni immobili, il canone da corrispondersi al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe.

CAPITOLO II MODALITA' E CRITERI DI CONCESSIONI DEI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE

ART. 7

Modalità per la richiesta dei locali

La domanda deve essere presentata almeno sette giorni prima della data di uso dei locali.

In casi di particolari urgenza la richiesta può essere presentata anche 48 ore prima della data prevista per l'uso dei locali comunali.

La domanda redatta in carta semplice dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- nome, cognome, residenza e recapito telefonico del soggetto richiedente ed indicazione dell'organismo per conto del quale ha presentato l'istanza;
- giorno, ora o eventualmente periodo per il quale si chiede la disponibilità;
- utilizzo per i quali i locali, i beni mobili e le attrezzature vengono richiesti;
- l'assunzione a carico del richiedente di ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei locali, dei beni mobili e le attrezzature;
- l'assunzione di impegno a sollevare l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone o cose accaduti durante l'utilizzo dei locali, dei beni mobili e le attrezzature da parte del richiedente;
- l'impegno a provvedere al pagamento della tariffa d'uso fissata dalla Giunta Comunale a norma del presente regolamento, se prevista dalla deliberazione giuntale

ART. 8

Accettazione e/o diniego della richiesta

La richiesta di concessione dei beni immobili verrà esaminata dal Responsabile del Servizio cui è affidata la gestione del bene che, previa autorizzazione del Sindaco, comunica al richiedente, entro una settimana dalla domanda, l'accoglimento o il diniego della richiesta, ed in questo caso i motivi del provvedimento adottato.

Per la domanda presentata come da comma 1 art. 7 del presente regolamento, la comunicazione di accettazione o diniego è rilasciata tre giorni prima dell'utilizzo dei beni richiesti.

Le eventuali urgenze e straordinarietà non sono soggette a quanto disposto dal presente articolo, ma verranno valutate dal Sindaco.

L'autorizzazione per la concessione della sala riunioni comunale viene rilasciata direttamente dal Responsabile del Servizio salvo richieste di straordinario utilizzo.

CAPITOLO III

TARIFFE

ART. 9

Tariffe d'uso delle strutture

La Giunta Comunale determina in via generale la tariffa o il canone di concessione in uso nonchè le condizioni per la locazione o per il comodato dei beni richiesti in uso in modo ricorrente.

Per i beni richiesti in uso sporadicamente la Giunta determina le condizioni d'uso per il caso specifico.

La Giunta può stabilire inoltre un utilizzo gratuito del bene.

ART. 10

Modalità di pagamento

La tariffa, se dovuta, dovrà essere corrisposta entro il giorno antecedente quello in cui dovranno essere utilizzate le strutture, mediante versamento sul c/c postale intestato alla Tesoreria comunale.

La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento costituirà presupposto per la consegna delle strutture, dei beni mobili ed attrezzature.

CAPITOLO IV ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE

ART. 11

Allestimento dei locali

L'Amministrazione comunale concederà l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione.

Ogni diversa sistemazione o allestimento della struttura da quella esistente dovrà essere effettuata dal richiedente previa autorizzazione del Responsabile del Servizio Tecnico, al quale, se ritenuto dallo stesso necessario, dovrà essere presentato l'elaborato tecnico concernente le modifiche che si intendono apportare per l'allestimento.

Nell'eventualità che il responsabile del servizio valuti l'opportunità che l'allestimento venga eseguito dal personale dipendente, detto responsabile provvederà a quantificare la spesa necessaria e darne comunicazione all'interessato. La dimostrazione dell'avvenuto pagamento delle spese per allestire i locali costituisce presupposto per l'adozione del provvedimento di concessione.

Qualora il concessionario sia obbligato all'allestimento della struttura, al termine della concessione e comunque non oltre le 24 ore successive, dovrà ripristinare lo stato originario dell'immobile compresa la pulizia dello stesso. Qualora il concessionario non provveda nei termini, il responsabile del servizio, previa diffida e contestazione di addebiti decorsi cinque giorni senza risposta dalla data di notifica dovrà comminare una penale da determinare in ragione della gravità del pregiudizio arrecato al Comune tra la somma minima di Euro 100,00 alla somma massima di Euro 1.000,00.

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio, in ragione della particolarità e finalità della concessione, ritenga opportuno tutelare l'Amministrazione rappresentata, può richiedere la presentazione di idonea polizza fideiussoria a garanzia del corretto utilizzo della struttura e di

eventuali danni. La mancata presentazione della polizza fideiussoria determinerà la mancata concessione della struttura.

L'apertura e la chiusura della struttura sarà a cura del richiedente.

ART. 12

Responsabilità

Ogni concessionario è responsabile del buon uso dei locali, dei beni mobili e le attrezzature date in concessione e dovrà risarcire il Comune di eventuali danni causati alle strutture durante il periodo di concessione.

La concessione è sempre subordinata ad eventuali altre autorizzazioni previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza, sanitaria ed altre.

L'Amministrazione comunale non potrà ritenersi responsabile per eventuali danni cagionati a terzi durante l'utilizzo delle strutture date in concessione.

CAPITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

ART. 13

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della delibera consigliare di approvazione.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento ogni altra disposizione regolamentare in materia è da considerare abrogata.