

COMUNE DI TORRECUSO

Provincia di Benevento

REGOLAMENTO PER L'USO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI TORRECUSO

approvato con delibera di Consiglio comunale n.04 del 13.03.2012

INDICE

Art.1 – Ambito di applicazione

Art.2 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

Art.3 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni.

Art.4 - Finalità e durata dell'assegnazione

Art.5 – Concessionari dei beni immobili

Art.6 - Determinazione dei corrispettivi dei contratti di locazione o affitto o della concessione degli immobili comunali

Art.7 - Uso per fini culturali, sociali o comunque di interesse pubblico - Rimborso spese

Art.8 - Criteri e procedimento d'assegnazione dei locali

Art.9 - Contratto di comodato e concessione in uso temporaneo

Art.10 - Richiesta di utilizzo

Art.11 – Provvedimenti di autorizzazione

Art.12 – Responsabilità ed oneri dell'utilizzatore

Art.13 – Sanzioni/danni

Art.14 – Decadenza e risoluzione

Art.15 – Disposizioni finali e transitorie

Art.1 Ambito d'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 affitto e di comodato.
2. Esso ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.
3. Sono escluse dall'ambito d'applicazione del presente regolamento le locazioni di unità immobiliari destinate ad abitazione, in quanto regolate da disposizioni speciali in materia.

Art.2 Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

1. Il Comune di Torrecuso è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:
 - a) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, non destinati ai fini istituzionali del Comune e, pertanto, posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni possono essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice civile;
 - b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt.822 e 823 del Codice civile. Tali beni possono essere concessi in uso 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;
 - c) BENI DEL DEMANIO COMUNALE, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene in capo al Comune una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'ufficio competente. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con specifico provvedimento (di classificazione o declassificazione), essere trasferito da una categoria d'appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

Art.3 Forme giuridiche d'assegnazione dei beni

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili 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 ss. Codice civile);
 - contratto di affitto (artt.1615 e ss. Codice civile);
 - contratto di comodato (artt.1803 e ss. Codice civile).
2. La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è, di norma, effettuata nelle forme della concessione amministrativa tipica.

Art.4 Finalità e durata dell'assegnazione

1. I beni di cui all'art.2 del presente regolamento, individuati dall'Amministrazione mediante appositi elenchi, possono essere utilizzati da terzi per i seguenti scopi:
 - a) finalità commerciali, aziendali o comunque private;
 - b) per tutte le altre finalità, a rilevanza essenzialmente culturale o sociale.
2. Essi possono essere assegnati:
 - a) per periodi continuativi, intendendosi come tali sia gli utilizzi per un solo giorno alla settimana, che per più giorni alla settimana, purché protratti per almeno 12 mesi;

- b) per periodi discontinui, sporadici, saltuari, occasionali, intendendosi come tali gli utilizzi non rientranti nelle ipotesi di cui alla lettera a).

Art.5 -Concessionari dei beni immobili

1. Tutti i beni immobili identificati negli elenchi predisposti dall'Amministrazione possono essere assegnati in uso a persone fisiche o giuridiche, Enti, associazioni o altre organizzazioni che perseguano fini compatibili con l'interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune.
2. Possono essere concessionari di beni immobili comunali per attività con rilevanza culturale o sociale (art.4, comma 1- lett.b) le organizzazioni di volontariato iscritte nel relativo registro, i partiti politici, le formazioni politiche ed in genere tutti i soggetti, gli enti, i comitati e le associazioni senza scopo di lucro aventi fini di promozione di attività sociali, culturali, ricreative e sportive, assistenziali, turistiche o di tutela dei beni ambientali.
3. I locali possono essere concessi alle associazioni anche come sede sociale per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste dai loro statuti, che vanno esibiti e depositati presso gli uffici comunali.
4. I partiti e le formazioni politiche possono ottenere la concessione solo per periodi discontinui.

Art.6 - Determinazione dei corrispettivi dei contratti di locazione o affitto o della concessione di immobili comunali

1. A seguito della stipulazione dei contratti di locazione, affitto o della concessione di beni immobili comunali, è dovuto un canone mensile da corrispondere al Comune per l'utilizzo dell'immobile determinato sulla base dei valori correnti di mercato per beni aventi caratteristiche analoghe, previa apposita perizia estimativa effettuata dal Responsabile dell'Area tecnica che terrà conto dei seguenti elementi essenziali di valutazione:
 - a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;
 - b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi, sociale o altro.
2. In base a tali elementi, il responsabile dell'Area tecnica proporrà alla Giunta, per l'approvazione, le varie tipologie di canone relative a ciascuna struttura presente nell'elenco.
3. Le spese relative alle utenze sono determinate con i criteri di cui al successivo articolo.

Art.7- Uso per fini culturali, sociali o comunque di interesse pubblico - Rimborso spese.

1. Nel caso di utilizzo per fini culturali, sociali o comunque particolarmente meritevoli, perché di interesse pubblico, da parte di soggetti, enti, comitati o associazioni senza scopo di lucro, viene data la preferenza al contratto di comodato o alla concessione a titolo gratuito, come disciplinato nell'art.9, fermo restando il rimborso delle spese relative alle utenze e alla pulizia dei locali.
2. La quota dovuta a titolo di rimborso spese è determinata forfetariamente nel provvedimento autorizzatorio in base ai consumi presunti o stimati di acqua, luce, riscaldamento, telefonia, ecc. salvo il caso in cui, a richiesta dell'utilizzatore, possano essere volturate a suo nome le utenze oppure possa essere richiesto il rimborso integrale delle relative bollette, trattandosi di uso esclusivo del bene.

Art.8 - Criteri e procedimento d'assegnazione dei locali

1. La locazione, l'affitto o la concessione di beni immobili avviene, di norma, nel rispetto delle disposizioni del R.D. 23.05.1924 n.827, mediante procedura aperta o ristretta.
2. E' possibile l'affidamento mediante trattativa privata che si realizza quando, dopo aver interpellato più persone o ditte, se ciò sia ritenuto conveniente, si tratta con una sola di esse.
3. Si procede a trattativa privata:
 - a) quando è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;
 - b) quando in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, il canone complessivo della concessione o della locazione non superi i 20.000,00 Euro;
 - c) quando un soggetto già concessionario o locatario di un bene immobile di proprietà del Comune chieda l'affidamento in concessione o in locazione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già locato o dato in concessione ovvero confinante con quest'ultimo;

d) in presenza di rilevanti interessi pubblici e previa salvaguardia della convenienza economica che, di norma, è rappresentata da gradi di miglioramento dell'offerta rispetto al prezzo di perizia.

Art.9 – Contratto di comodato e concessione in uso temporaneo

1. In presenza di un rilevante interesse pubblico o di finalità con rilevanza essenzialmente culturale o sociale, i beni di proprietà comunale o in uso all'Amministrazione possono essere concessi in comodato ad enti, associazioni, fondazioni e comitati che, non avendo scopo di lucro, promuovano e tutelino interessi generali della comunità, a condizione che i richiedenti non perseguano finalità economiche e non siano enti economici, pubblici o privati.

2. I soggetti di cui al comma 1, che perseguano interessi generali della collettività, possono utilizzare il bene per gli scopi per i quali il medesimo è richiesto ed alle condizioni indicate nella delibera o nel contratto di comodato sottoscritto.

3. L'uso del bene deve essere sempre compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello stesso.

4. Negli stessi casi di cui al comma 1, è possibile la concessione gratuita in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali, salvo in ogni caso il ristoro delle spese relative ad utenze ed alla pulizia dei locali, come quantificate ai sensi dell'art.7.

Art.10– Richiesta di utilizzo

1. Per ottenere l'uso degli immobili o dei locali di cui agli elenchi comunali, è necessario che l'interessato inoltri apposita richiesta, in carta semplice, al Responsabile del Servizio competente, almeno 15 giorni prima della data programmata per l'utilizzo.

2. L'istanza dovrà riportare:

- i dati completi del richiedente;
- la finalità dell'iniziativa;
- il calendario di utilizzo;
- l'indicazione degli immobili, degli spazi e/o delle attrezzature che si prevede di utilizzare;
- l'impegno a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e/o a cose, verificatisi durante l'utilizzo del bene;
- l'impegno a provvedere al pagamento di ogni onere dovuto e alla presentazione di eventuali garanzie richieste, nei termini e secondo le modalità specificate dal Responsabile del procedimento.

3. Il richiedente dovrà ottenere a propria cura e spese, qualora fossero necessari, gli opportuni permessi/nulla-osta/autorizzazioni, presso le competenti autorità.

4. Il provvedimento di utilizzo dovrà essere istruito seguendo l'ordine di protocollazione delle richieste, nel rispetto del presente regolamento per quanto attiene la scelta della tipologia contrattuale, i criteri di assegnazione e di determinazione dell'eventuale corrispettivo.

5. In caso di pubblica necessità o di pubblico interesse potrà essere chiesto il rilascio immediato dell'immobile concesso in uso gratuito temporaneo o in comodato, senza alcun onere a carico dell'Amministrazione Comunale.

6. Negli stessi casi di cui al comma precedente, l'Amministrazione potrà pretendere l'utilizzo di alcune delle sale o dei locali concessi in uso gratuito temporaneo o in comodato per lo svolgimento di manifestazioni o per esigenze contingenti e limitate nel tempo.

Art.11 – Provvedimenti di autorizzazione

1. I provvedimenti di autorizzazione, o gli eventuali contratti, devono contenere in particolare:

- la specifica individuazione degli spazi e/o degli immobili e/o dei locali destinati allo svolgimento delle iniziative programmate;
- l'esatta e dettagliata indicazione delle eventuali opere o lavori da eseguire, nonché dei tempi di esecuzione. Qualora i relativi oneri siano fissati a carico del richiedente, allo stesso compete ogni spesa al riguardo;
- gli oneri e le modalità di utilizzo del bene e le eventuali prescrizioni relative ad iniziative, manifestazioni ordinarie e straordinarie;
- l'eventuale canone o corrispettivo o tariffa, i termini e le modalità di pagamento;

- la data di decorrenza del rapporto, il termine di scadenza, le modalità di riconsegna del bene;
- l'obbligo per l'utilizzatore di pagare le spese per le utenze secondo le modalità indicate (acqua, luce, riscaldamento, telefono, imposte, ecc.);
- l'eventuale obbligo di prestare garanzie (cauzioni, polizze, ecc.);
- l'obbligo di presentare annualmente una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente ed il programma delle attività future (nel caso di concessione a durata pluriennale);
- l'eventuale obbligo dell'utilizzatore alla pulizia, vigilanza e manutenzione ordinaria degli spazi, dei locali, degli impianti, dei servizi e delle attrezzature, per la porzione delle quote in uso;
- la facoltà dell'Amministrazione comunale di effettuare, tramite i propri tecnici ed in contraddittorio con l'utilizzatore, controlli circa lo stato di conservazione del bene;
- l'impegno dell'utilizzatore di osservare e far osservare la necessaria diligenza nell'utilizzo dei beni, in modo da restituirli nelle condizioni in cui sono stati consegnati e da evitare qualsiasi danno anche a terzi;
- il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali dati in uso, senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione comunale;
- l'obbligo di usare l'immobile secondo le modalità previste dal provvedimento autorizzatorio, dal presente regolamento e dall'eventuale normativa di settore;
- l'esclusione della facoltà di concedere a terzi i beni per la gestione di altra attività/iniziativa, nonché il divieto di sublocazione, subcomodato 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* del rapporto contrattuale e la decadenza del provvedimento autorizzatorio;
- eventuali oneri inerenti la manutenzione straordinaria e la messa a norma;
- l'obbligo per l'utilizzatore di ottenere a propria cura e spese gli eventuali certificati, permessi, autorizzazioni, nulla-osta e ogni altro atto di assenso necessario per l'attuazione dell'iniziativa programmata.

Art.12 - Responsabilità ed oneri dell'utilizzatore

1. L'utilizzatore, se richiesto, dovrà costituire specifico deposito cauzionale, al cui svincolo provvederà il Responsabile del procedimento, al termine dell'utilizzo, previa le opportune verifiche in ordine all'assolvimento di tutte le prescrizioni imposte.
2. Il beneficiario, se richiesto, dovrà costituire o essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività per la quale il bene è stato dato in uso possa arrecare a persone o cose.
3. L'utilizzatore risponde, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumendo ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da lui designato o comunque di terzi da lui impegnati a qualsiasi titolo.
4. Risponde, inoltre, nei confronti del Comune, per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose in occasione delle manifestazioni od iniziative realizzate.
5. L'utilizzatore dovrà provvedere a propria cura e spese alla vigilanza e alla pulizia di quanto dato in uso riconsegnando il bene, al termine del rapporto, secondo le modalità pattuite nel provvedimento autorizzatorio.
6. Il pagamento di quanto dovuto per l'utilizzo del bene dovrà essere effettuato mediante bollettino di conto corrente intestato alla Tesoreria comunale o a mezzo di bonifico bancario, almeno 3 giorni prima dell'utilizzo dell'immobile.
7. Laddove sia richiesta l'installazione di attrezzature o impianti di cui gli spazi richiesti in uso non siano dotati, il beneficiario deve provvedere a propria cura, spese e responsabilità.
8. L'Amministrazione comunale ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni depositati nei locali di proprietà o in uso all'utilizzatore e, pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

Art.13 – Sanzioni/danni

1. L'Amministrazione comunale ha ampia facoltà di controllo, esercitabile in qualsiasi momento, che il patrimonio dato in uso venga utilizzato in modo corretto, regolare e nel rispetto dei patti convenuti.

2. All'inizio e allo scadere dell'utilizzo l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare un sopralluogo, in contraddittorio con l'utilizzatore, per verificare lo stato del bene.
3. L'utilizzatore, in caso di danni del bene in uso o di furti, dovrà segnalarli al Responsabile del procedimento immediatamente e comunque entro 24 ore dalla loro constatazione. Quest'ultimo procederà alla quantificazione dei danni e alle eventuali denunce.
4. In caso di mancato pagamento degli oneri dovuti o di grave inadempimento alle obbligazioni assunte da parte dell'utilizzatore, si provvederà alla contestazione dell'addebito a mezzo raccomandata a/r o PEC, assegnando un termine massimo di 15 gg. per adempiere o per fornire giustificazioni dell'accaduto. Decorso infruttuosamente tale termine o ritenute infondate o inadeguate le ragioni addotte, il Responsabile del procedimento promuoverà la procedura di revoca o la decadenza del provvedimento autorizzatorio con conseguente risoluzione del contratto in essere, fatto salvo il diritto per l'Amministrazione comunale al risarcimento di eventuali danni.
5. Il mancato rispetto del presente regolamento e delle disposizioni impartite nel provvedimento autorizzatorio, qualora non si configurasse l'ipotesi più grave di cui al punto 4), comporta l'applicazione a cura del Responsabile del procedimento, nei confronti dell'utilizzatore, di una sanzione amministrativa da € 25,00 ad € 500,00, secondo quanto previsto dall'art.7 bis del decreto legislativo n.267/2000 e s.m.i..
6. Il beneficiario che si è reso gravemente inadempiente rispetto agli obblighi previsti nel regolamento e nel provvedimento autorizzatorio non potrà ottenere l'utilizzo di beni comunali per i cinque anni successivi.

Art.14 - Decadenza e risoluzione

1. La concessione può essere revocata oppure dichiarata decaduta ed i contratti di locazione, affitto o comodato risolti in caso di mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni contrattuali o di quelle previste dal presente regolamento.
2. In particolare costituiscono causa di decadenza e/o di risoluzione:
 - la violazione del divieto di subconcessione o sublocazione;
 - il mancato pagamento del canone o delle spese poste a carico dell'utilizzatore per tre mensilità consecutive;
 - l'utilizzo del bene per fini diversi da quelli per i quali sono stati assentiti la concessione o il comodato o stipulata la locazione;
 - la mancata effettuazione dei lavori di ordinaria manutenzione.
3. In tali casi il concessionario/comodatario/affittuario/locatario avrà l'obbligo di restituire immediatamente l'immobile lasciandolo libero da cose e da persone, fatto salvo il risarcimento dei danni eventualmente arrecati.

Art.15 – Disposizioni finali e transitorie

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano il Codice civile nonché le eventuali disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.
2. Le concessioni, i contratti di comodato, di affitto o di locazione in corso all'entrata in vigore del presente regolamento continuano alle condizioni stabilite nel relativo provvedimento o contratto fino alla loro naturale data di scadenza.
3. Il presente regolamento entra in vigore al momento dell'esecutività della delibera consiliare di approvazione e sarà pubblicato sul sito internet istituzionale per garantirne la massima diffusione.