



COMUNE DI OROTELLI

Provincia di Nuoro - C.so Vittorio Emanuele, 74 - 08020 Orotelli

P.I. 00154850911 ☎ 0784 79820 📠 0784 79261 - www.comune.orotelli.nu.it

REGOLAMENTO PER LA LOCAZIONE E CONCESSIONE IN USO DI LOCALI ED IMMOBILI COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 028 del 30.11.2011

Capo I - Disposizioni generali

ART. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina la concessione in locazione o in comodato d'uso, temporaneo o a tempo determinato, dei locali ed immobili di proprietà comunale individuati con atto della Giunta Comunale.

Restano esclusi dalla disciplina del presente regolamento gli impianti sportivi e gli immobili per i quali esiste specifica disciplina regolamentare.

ART. 2

Condizioni relative all'immobile necessarie al fine dell'assegnazione

Gli immobili comunali possono essere assegnati esclusivamente se in possesso dei requisiti di legge con relativa documentazione e con particolare riferimento alle norme urbanistiche, per attività compatibili con la destinazione d'uso degli stessi.

Capo II - Concessione in uso a tempo determinato

ART. 3

Destinatari di assegnazione di beni

Fermo restando che l'Amministrazione Comunale si riserva prioritariamente di definire sulla base dei propri progetti e fini istituzionali, l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili e/o locali ubicati all'interno di beni immobili di proprietà comunale possono essere concessi a terzi, intendendosi per terzi, ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione senza scopo di lucro o altra Organizzazione che persegua i propri scopi riconducibili all'attività svolta, ancorché di interesse pubblico.

In particolare vengono individuate due categorie:

- beni concessi per finalità commerciali, aziendali private e private;
- beni concessi alle associazioni o enti senza scopo di lucro.

ART. 4

Criteri e procedimento di assegnazione di immobili e/o locali di proprietà comunale

A - ad uso commerciale, aziendale privato e privato.

Gli assegnatari dei locali o immobili concessi ad uso commerciale, aziendale privato e privato, vengono scelti mediante pubblicazione di un avviso o bando, approvato dalla Giunta Comunale che indichi i requisiti, criteri e punteggi. Gli assegnatari vengono individuati secondo la procedura di cui all'art. 5 del presente regolamento.

B - ad associazioni o enti senza scopo di lucro

Gli immobili e/o locali vengono concessi in uso gratuito alle associazioni o enti senza scopo di lucro come "sede sociale" per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività previste dagli statuti delle associazioni stesse. Gli assegnatari vengono individuati con la procedura di cui all'art. 7 del presente regolamento.

La domanda di assegnazione deve essere presentata allegando la seguente documentazione:

1. statuto ed atto costitutivo;
2. elenco degli aderenti;
3. relazione illustrativa delle attività svolte e programmate;
4. dichiarazione da cui risulti se l'associazione abbia o meno dei locali a disposizione;
5. dichiarazione circa eventuali contributi ricevuti da altri enti;
6. dichiarazione di presa visione e di accettazione delle disposizioni del presente regolamento;
7. Bilancio economico dell'attività svolta nell'ultimo biennio.

ART. 5

Assegnazioni per scopi commerciali o privati

Le assegnazioni di locali o intere unità immobiliari, da utilizzare per scopo commerciali o privati avviene, tramite selezione da effettuarsi applicando i criteri disposti con delibera della Giunta Comunale e pubblicati nell'avviso o bando di cui all'art.4, lett. A).

La proposta alla Giunta Comunale avviene tramite la presentazione di un progetto di destinazione dell'immobile nel quale vengono descritte le tipologie di aziende o attività da esercitarvi, il canone locativo, la durata del contratto e tutti gli altri elementi ritenuti essenziali conformemente al progetto di destinazione.

La Giunta Comunale con proprio atto e su proposta del responsabile del procedimento, nomina i membri della Commissione con la funzione di valutare le richieste di assegnazione in base ai requisiti e criteri contenuti nell'avviso o bando.

La Commissione di valutazione redige apposita graduatoria. Il richiedente che risulta primo in graduatoria è automaticamente nominato aggiudicatario, in caso di mancata assegnazione si procede per ordine di graduatoria.

ART. 6

Determinazione dei corrispettivi locativi e dei corrispettivi derivanti dalla gestione di intere unità immobiliari.

La determinazione dei corrispettivi derivanti dalle locazioni e dalle convenzioni di gestione di intere unità immobiliari, assegnati per scopo commerciali o privati, avviene sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe e sulla base di apposita perizia o valutazione di stima effettuata dal responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, che tenga conto dei seguenti criteri valutativi:

- a) - valore immobiliare del bene da concedere in uso;
- b) - parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto di concessione ed alle caratteristiche intrinseche ed estrinseche dell'attività svolta, che sia essa commerciale, produttiva, agricola, di servizi o altro;
- c) - ulteriori altri elementi da tenere in considerazione nel caso specifico, in base alla scienza estimativa.

ART. 7

Assegnazione ad associazioni o enti senza scopo di lucro

L'Amministrazione Comunale favorisce le formazioni associative a carattere umanitario, sociale e culturale. A tale scopo le assegnazioni di locali o unità immobiliari vengono concessi in uso gratuito tramite contratto di comodato.

Per le associazioni che percepiscono rette o quote per le attività che svolgono nei locali concessi si definisce il pagamento nelle seguenti misure:

periodo di

utilizzo: _____

per l'utilizzo di ___ giorni a settimana Euro _____

per l'utilizzo di ___ giorno a settimana Euro _____

L'individuazione dell'assegnatario avviene attraverso l'applicazione dei seguenti parametri e secondo il loro ordine:

1. valutazione dell'adeguatezza dell'immobile alle esigenze dell'associazione;

valutazione dei criteri oggettivi di cui all'art.4 lett. B) del presente regolamento;

1 bis valutazione dell'associazione sia sotto il profilo della sua costituzione che dell'attività svolta nel Comune

2. ordine di protocollo delle richieste.

L'individuazione dell'assegnatario avviene con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del responsabile del procedimento previa istruttoria amministrativa della documentazione di cui all'art. 4.

lett. B)

Trattandosi di atti comportanti beneficio e vantaggio economico si dovrà anche tener conto di quanto stabilito in materia dalla legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 8

Requisiti per l'assegnazione ad associazioni

Per l'assegnazione di beni immobili di cui al presente regolamento a favore delle associazioni, è necessaria **l'iscrizione in un apposito elenco delle Associazioni depositato presso il servizio Servizi Sociali e Cultura** tenendo presente i seguenti criteri oggettivi:

1. numero di aderenti, statuto ed atto costitutivo;
2. capacità economica;
3. capacità organizzativa e rilevanza nazionale;
4. qualità delle attività svolte e programmate;

L'Amministrazione favorisce e promuove la ricerca di sedi comuni per più associazioni allo scopo di ottimizzare l'uso degli spazi disponibili e favorire l'aggregazione di associazioni aventi finalità condivise e la cui convivenza possa essere incentivo per la collaborazione.

Nel caso di più domande di concessione relative agli stessi locali, spetterà alla G. C. valutare quale delle domande dovrà essere accolta tenendo conto dei criteri di cui al precedente art.7. Se all'esame della Giunta le istanze di più soggetti richiedenti risultano parimenti meritevoli, la concessione viene rilasciata al soggetto che abbia presentato la domanda per primo. In tal caso fa fede il numero di protocollo dell'Ente.

ART. 9

Obblighi dell'assegnatario

L'assegnatario dovrà:

1. fatta salva l'assegnazione in comodato **gratuito**, provvedere al pagamento del canone o corrispettivo per l'utilizzo dell'immobile, nel rispetto delle scadenze fissate dal contratto o dalla convenzione;
2. provvedere obbligatoriamente alla **domiciliazione** a proprio nome di tutte le utenze già attivate presso l'immobile assegnato. La **domiciliazione** delle utenze deve essere effettuata entro il termine di trenta giorni dalla data di comunicazione del

provvedimento di assegnazione;

3. sostenere tutte le spese inerenti la manutenzione ordinaria;

4. versare un deposito cauzionale, che per le assegnazioni a titolo gratuito sarà pari a due mensilità dell'ipotetico canone applicabile, e per le assegnazioni a titolo oneroso, pari a tre mensilità del canone applicato;

5. non sublocare o cedere a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, la cosa concessa nonché variarne la destinazione d'uso. Ogni deroga deve essere preventivamente e formalmente autorizzata dal Comune di Orotelli;

6. qualora fossero necessari interventi sulla struttura al fine di adeguarla all'uso per cui verrà destinata, l'assegnatario dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale. Tali interventi, se autorizzati, saranno interamente a carico dell'assegnatario;

7. stipulare apposita polizza assicurativa contro i danni; **con possibilità di usufruire del servizio di brokeraggio dell'Ente per la copertura degli oneri di polizza**

8. riconsegnare l'immobile assegnato e le relative chiavi previo verbale di consegna sottoscritto dalle parti, impegnandosi ad eseguire ogni intervento di pulizia e manutenzione ritenuto necessario per ripristinare l'immobile nelle condizioni iniziali, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

ART. 10

Riserva d'uso

Il contratto di locazione o comodato, deve obbligatoriamente prescrivere che il Comune di Orotelli si riserva l'uso del locale o immobile concesso per i propri scopi istituzionali avendo riguardo a comunicare l'evenienza con congruo anticipo, al legale rappresentante dell'associazione.

Il Comune di Orotelli può invitare i concessionari a permettere la fruizione temporanea dei locali da parte di altri soggetti che allo stesso abbiano inoltrato domanda scritta in merito e che abbiano ottenuto parere favorevole dal comune secondo le modalità stabilite nel Capo III del presente Regolamento.

Tra le parti dovrà essere stipulata una scrittura privata che preveda eventuali rimborsi per costi di approvvigionamento elettrico, etc e per l'uso di attrezzature e beni propri del concessionario e il rispetto delle condizioni previste

ART. 11

Durata, rinnovo, revoca dell'assegnazione e risoluzione

La durata del contratto è stabilita da ogni singolo atto nel quale può anche essere previsto anche il rinnovo qualora ne sussistano i presupposti. Comunque in caso di rinnovo il canone dovuto sarà aggiornato in misura **dovuta per legge** della variazione, accertata dall'Istat, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati e **salvo diversa pattuizione contrattuale**.

Il contratto deve prevedere la revoca, anche immediatamente esecutiva, dell'assegnazione e la risoluzione del rapporto contrattuale prima della scadenza nei seguenti casi:

– di cessazione della vita dell'Associazione;

– mancato pagamento, anche parziale, dell'eventuale onere (dopo 30 giorni);

– nei casi reiterati di violazione degli obblighi contrattuali e per motivate ragioni di interesse pubblico.

In caso di revoca del contratto, l'Associazione assegnataria può essere interdetta dal futuro uso di locali comunali.

La contestazione degli adempimenti alle clausole contrattuali sarà comunicata dal Comune al concessionario con raccomandata A/R; il concessionario avrà la facoltà di controdedurre

entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.

ART. 12 **Disciplinare**

L'immissione in possesso è subordinata al perfezionamento di apposito disciplinare in cui si indicano i diritti e gli obblighi delle parti rispetto all'utilizzo del locale o immobile concesso a tempo determinato.

Capo III - Concessione in uso temporaneo

ART. 13 **Utilizzo delle sale**

Il Comune può concedere in uso sale o immobili interi comunali per mostre, iniziative di carattere politico , sindacale, sportivo, conferenze, convegni, riunioni, manifestazioni artistiche, culturali, scientifiche, corsi, sagre e feste, a Enti, Associazioni, gruppi e privati, purché abbiano sede legale, domicilio, dimora abituale o residenza presso il Comune di Orotelli, o svolgano attività a favore della comunità di Orotelli. Tale requisito non è richiesto per gli enti, associazioni e persone che operano nell'ambito della solidarietà sociale nazionale o internazionale.

ART. 14 **Modalità di concessione delle sale**

L'interessato deve presentare una richiesta di utilizzo di uno spazio all'Amministrazione comunale, indicando l'oggetto dell'iniziativa, la data e l'orario di svolgimento, almeno 2 settimane prima dell'evento indicato.

All'atto della concessione della sala, l'Amministrazione ha facoltà di concedere il proprio patrocinio alla manifestazione; in questo caso si applica l'esenzione di cui all'art.16.

La concessione in uso temporaneo della sala viene rilasciata dal Sindaco.

In caso di annullamento dell'iniziativa, i promotori sono tenuti a darne comunicazione all'Amministrazione comunale.

ART. 15 **Determinazione del corrispettivo**

Il corrispettivo per la concessione in uso delle sale è determinato periodicamente dalla Giunta Comunale, in base ai seguenti criteri:

- copertura dei costi di gestione e della valutazione dell'immobile secondo un criterio reddituale- patrimoniale;
- diversificazione del corrispettivo in base alla finalità dell'utilizzo.

Nell'ambito del medesimo provvedimento vengono anche precisate le diverse modalità di pagamento e le modalità di utilizzo dei locali.

ART. 16 **Esenzioni**

Le sale vengono concesse gratuitamente per lo svolgimento delle attività istituzionali collegate al mandato amministrativo promosse dai gruppi politici presenti in Consiglio Comunale.

Le sale possono essere concesse gratuitamente per manifestazioni o attività, qualora siano patrocinate dall'Amministrazione comunale.

Ulteriori esenzioni in ragione di particolari utilizzi possono essere stabilite in sede di

approvazione delle tariffe.

ART. 17

Spese a carico del concessionario

Sono a carico del concessionario le eventuali spese:

- di allestimento;
- per lavori di facchinaggio;
- per il noleggio degli arredi e degli impianti tecnologici;
- di custodia.

Art. 18

Deposito cauzionale

In relazione alle caratteristiche alla durata della manifestazione oggetto della concessione delle sale, l'Amministrazione comunale ha facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale, il cui importo non potrà essere superiore all'ammontare della tariffa dovuta.

Capo IV - Disposizioni finali

Art. 19

Competenze

La competenza agli adempimenti inerenti le concessioni disciplinate dal presente Regolamento sono attribuite:

Al Responsabile del Settore Tecnico nel caso di comodato d'uso gratuito.

Al Responsabile del Settore Contabile in caso di locazione, competerà la valutazione del relativo canone.

Al Sindaco nel caso di concessioni temporanee di cui al Capo III del presente Regolamento.

In quest'ultimo caso, l'economo comunale conservatore delle chiavi dei locali, consegnerà le chiavi stesse al concessionario previo pagamento della quota stabilita dal provvedimento di concessione in base alle tariffe fissate dalla Giunta. Al momento della riconsegna delle chiavi l'Ufficio suindicato si occuperà di controllare gli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, le suppellettili etc.

Sia l'Amministrazione comunale che il personale incaricato sono esonerati da responsabilità derivanti da danni o ammanchi che a qualsiasi titolo si verificano nel corso della manifestazione in pregiudizio del Concessionario.

ART. 20

Risarcimento danni

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune stesso, occorsi a causa o in occasione della concessione.

Il Comune si riserva la facoltà, tramite suoi dipendenti o rappresentanti, di effettuare, in qualsiasi momento, sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.

ART. 21

Disposizioni transitorie e finali

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione e si applica a tutti i contratti da porre in essere dopo la sua entrata in vigore. Le concessioni in corso continuano alle condizioni già previste e stabilite fino alla loro scadenza.

Da tale data il presente provvedimento sostituisce ed abroga qualsiasi disposizione in merito precedentemente approvata e contrastante con il contenuto del presente regolamento.

INDICE

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	pag. 2
Art. 2 - Condizioni relative all'immobile necessarie al fine dell'assegnazione	pag. 2

CAPO II - Concessione in uso a tempo determinato

Art. 3 - Destinatari di assegnazione di beni	pag. 2
Art. 4 - Criteri e procedimenti di assegnazione di immobili e/o locali	pag. 2
di proprietà comunale	pag. 3
Art. 5 - Assegnazione per scopi commerciali o privati	
Art. 6 - Determinazione dei corrispettivi locativi e dei corrispettivi derivanti dalla gestione di intere unità immobiliari	pag. 3
pag. 3	
Art. 7 - Assegnazione ad Associazioni o enti senza scopo di lucro	pag. 4
pag. 4	
Art. 8 - Requisiti per l'assegnazione ad Associazioni	pag. 5
Art. 9 - Obblighi dell'assegnatario	pag. 5
Art. 10 - Riserva d'uso	
Art. 11 - Durata, rinnovo, revoca dell'assegnazione e risoluzione	pag. 5
Art. 12 - Disciplinare	

CAPO III - Concessione in uso temporaneo

	pag. 6
	pag. 6
Art. 13 - Utilizzo delle sale	pag. 6
Art. 14 - Modalità di concessione delle sale	pag. 7
Art. 15 - Determinazione del corrispettivo	pag. 7
Art. 16 - Esenzioni	
Art. 17 - Spese a carico del concessionario	
Art. 18 - Deposito cauzionale	

CAPO IV - Disposizioni finali

	pag. 7
	pag. 7
	pag. 8
Art. 19 - Competenze	pag. 9
Art. 20 - Risarcimento danni	
Art. 21 - Disposizioni transitorie e finali	
Indice	

