



COMUNE DI LODE'

PROVINCIA DI NUORO

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'USO DA PARTE  
DI TERZI DI BENI IMMOBILI NELLA DISPONIBILITÀ  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 03 del 22.02.2013

**Titolo I - Principi generali**

**Articolo 1**

**“Ambito d’applicazione”**

1. Il presente regolamento disciplina la fruizione da parte di terzi (pubblici e/o privati), 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 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.

**Articolo 2**

**“Ambito oggettivo”**

1. I beni immobili di proprietà, classificati come demaniali o patrimoniali indisponibili, possono essere concessi a terzi, secondo i criteri e le modalità fissati dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente.
2. I beni immobili di proprietà, classificati come patrimoniali disponibili, possono essere dati in locazione a terzi alle seguenti principali condizioni:
  - a) il patrimonio disponibile "non abitativo" può essere locato a terzi esclusivamente a valore di mercato;
  - b) il patrimonio disponibile classificato come "abitativo" dovrà essere concesso in locazione secondo le prescrizioni della legislazione vigente.
  - c) gli alloggi, esonerati dall'applicazione di tale regime, dovranno essere concessi in locazione al canone più favorevole all'Amministrazione tra l'equo canone ed il canone massimo prescritto dalla legge in vigore.
3. I beni immobili, ad eccezione degli alloggi per abitazione, in uso all'Amministrazione comunale, quale locatario, possono essere oggetto di sublocazione, ove consentita dal contratto di locazione, a favore di terzi, alle condizioni di cui al successivo art. 4.

4. I beni immobili, di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale, possono essere concessi in uso temporaneo a tutti i soggetti di cui al successivo art. 3, secondo quanto statuito dal presente atto.

5. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta Comunale congruamente motivata, i beni di proprietà comunale o in uso all'Amministrazione Comunale possono essere concessi in comodato o subcomodato ad Enti, associazioni, fondazioni e comitati che, non avendo scopo di lucro, promuovano e tutelino interessi generali della comunità ed a condizione che i richiedenti non perseguano attività economiche, non siano Enti economici, sia pubblici che privati, Associazioni di categoria o di interessi specifici, nonché a condizione che gli utenti non partecipino attraverso quote azionarie, rette, tariffe ecc. ad esclusione delle quote di adesione di scarsa consistenza economica.

6. I soggetti che perseguano interessi generali della comunità, di cui al comma 5, possono fruire del bene per gli scopi per cui il medesimo è richiesto e concesso in comodato a titolo di gratuità, sulla base dell'atto di autorizzazione di cui al successivo art. 13 ed alle condizioni nel medesimo contenute.

7. 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.

2. Per l'organizzazione d'iniziativa d'interesse pubblico e/o sociali, i beni immobili possono essere concessi a titolo oneroso o a titolo di gratuità, temporaneamente e per il periodo strettamente necessario all'iniziativa, ai soggetti di cui all'art. 2 ed alle condizioni fissate dall'atto d'autorizzazione di cui al successivo articolo 13.

3. L'Amministrazione Comunale assicura parità di trattamento fra tutti i soggetti richiedenti.

### Titolo II - Modalità di concessione

#### Articolo 4

#### “Delibera di autorizzazione”

1. I beni immobili di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale sono affidati a terzi in locazione o sublocazione, in comodato o subcomodato, in concessione d'uso temporaneo, in comodato temporaneo, anche per singole unità all'interno del medesimo immobile, con delibera della Giunta Comunale.

2. L'uso di beni pubblici tramite concessione o locazione può essere consentito solo previa corresponsione di un canone determinato sulla base dei valori di mercato. La sublocazione è consentita esclusivamente con il recupero di tutte le spese sostenute dal Comune (canoni, spese condominiali, utenze, spese comunali indirette pro quota).

3. In caso di concessione in comodato o subcomodato sono a carico del comodatario o subcomodatario le spese accessorie inerenti il bene, nonché le spese di manutenzione ordinaria, le utenze ed i consumi energetici da attivare o corrispondere

direttamente, o da rimborsare all'Amministrazione pro quota, qualora non sia possibile l'attivazione diretta.

4. 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, regolandoli con apposito disciplinare, se necessario od opportuno.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Nella delibera dovrà sempre essere nominato il responsabile del procedimento.

#### Articolo 5

##### “Modalità di affidamento”

1. La concessione e la locazione di beni immobili avviene, di norma, mediante pubblico incanto o privata licitazione. E' ammesso l'affidamento mediante trattativa privata con atto deliberativo, purchè congruamente motivato, a termini del successivo art. 6.

2. Nel caso di licitazione privata l'affidamento deve avvenire con uno dei seguenti criteri:

- Prezzo più alto rispetto a quello fissato a base d'asta.
- Offerta globalmente più vantaggiosa, ove la scelta debba essere effettuata globalmente fra soluzioni tecniche o caratteristiche estetiche e funzionali diverse.

3. Se l'affidamento avviene a licitazione privata con il criterio dell'offerta globalmente più vantaggiosa, devono essere, comunque, presi in considerazione i seguenti elementi:

- prezzo;
- modalità di gestione;
- caratteristiche estetiche e funzionali;
- destinazione del bene.

L'Amministrazione comunale stabilisce e indica nel bando di gara l'ordine d'importanza dei predetti e di eventuali ulteriori elementi;

4. Qualora l'aggiudicazione avvenga con le modalità di cui al precedente comma, la valutazione è affidata ad una commissione giudicatrice, nominata dalla Giunta Comunale.

5. Ai bandi di gara dovrà essere data congrua pubblicità, analogamente a quanto stabilito dalla normativa vigente nazionale, regionale e comunitaria per l'appalto di lavori pubblici.

#### Articolo 6

##### “Trattativa Privata”

1. Per l'individuazione del contraente, nell'ambito della normativa nazionale, regionale e comunitaria vigente, è possibile ricorrere a trattativa privata, previa gara ufficiosa.

2. L'affidamento a trattativa diretta con un unico soggetto è ammesso nei seguenti casi:

- qualora, a seguito di pubblico incanto o licitazione privata, non vi siano state offerte o non vi siano state offerte appropriate;
- per la concessione, la locazione, la sublocazione, il comodato o subcomodato di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore del 50% della superficie originariamente affidata;
- qualora, a causa di motivi di natura tecnica od artistica ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, la locazione e concessione di spazi, può essere affidata unicamente ad un particolare soggetto;
- per la locazione, sublocazione o concessione d'immobili ad enti pubblici o ai soggetti di cui all'art. 3 sempre nel rispetto del valore di mercato o con recupero delle spese sostenute dall'Ente;
- per comodato o subcomodato d'immobili ad Enti Pubblici o ai soggetti di cui all'art.3, con gli oneri di cui all'art.4;
- per la modesta entità del canone annuo, non superiore a 25.000 Euro (IVA esclusa).

#### Titolo III - Gestione del bene

#### Articolo 7

##### “Atto di concessione”

1. L'atto di concessione 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 del concessionario, 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;
- 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 il concessionario 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 del concessionario 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 il concessionario, controlli circa lo stato di conservazione del bene;
- i) l'impegno del concessionario 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;
- l) il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale;
- m) l'obbligo del concessionario di usare l'immobile secondo le modalità previste dall'atto di concessione;
- n) l'esclusione della facoltà di concedere a terzi i beni per la gestione di altra attività nonché il divieto di sublocazione, comodato 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, della concessione;
- o) oneri inerenti la manutenzione straordinaria e messa a norma.

2. Sarà cura del contraente ottenere certificati, permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali.

#### Articolo 8

##### “Decadenza”

1. Comportano la decadenza dalla concessione:

- a) la mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati, ove stabilita;
- b) il mancato pagamento di una mensilità 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 al concessionario 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 della concessione è disposta con provvedimento del Responsabile del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

#### Articolo 9

##### “Durata”

1. La concessione di spazio per uso non commerciale ha durata, di norma, di 6 anni tacitamente rinnovabile per altri 6 e cessa definitivamente alla scadenza del primo rinnovo, senza necessità di disdetta.

2. La concessione o locazione di spazio ad uso commerciale ha durata di sei anni e si rinnova tacitamente per altri sei. Almeno un anno prima della scadenza il settore

competente, con apposita deliberazione, valutata la maggiore convenienza economica per l'Ente, può autorizzarne il rinnovo per ulteriori 6 anni o la disdetta del rapporto, anche ai fini della sola rinegoziazione del canone.

#### Articolo 10

##### “Canone”

1. La misura del canone da porre a base della gara, è fissata dall'Amministrazione Comunale dopo aver acquisito il parere del Settore Finanziario e Amministrativo.

2. Il canone deve essere corrisposto a rate trimestrali anticipate da pagarsi entro il 1° giorno del trimestre a cui si riferisce.

#### Titolo IV - Concessione temporanea

#### Articolo 11

##### “Finalità”

1. I beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione Comunale possono essere concessi in uso temporaneo massimo 3 anni rinnovabili 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, ecc.

2. Per l'uso degli immobili di cui al precedente comma, è dovuta il pagamento di una tariffa approvata con apposito atto del Sindaco e tenuto conto dei seguenti criteri:

- il recupero delle spese di gestione e della manutenzione ordinaria;
- i costi del personale utilizzato per la pulizia, l'apertura e chiusura, la custodia, ecc.;

2.bis In caso di immobile contenente diversi locali, gli stessi potranno essere concessi singolarmente anche a più richiedenti per singole unità. L'Amministrazione provvederà ad indicare in ogni singola concessione le modalità e i tempi di utilizzo.

3. Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente Regolamento.

4. La concessione in uso temporaneo è rilasciata dal Responsabile del servizio competente, con regolare firma del responsabile del procedimento, compatibilmente con la programmazione dell'uso degli spazi, stabilita annualmente dal settore competente, e delle generali necessità dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle disposizioni che seguono, tenendo conto per quanto possibile della successione cronologica delle richieste.

#### Articolo 12

##### “Autorizzazione”

1. La procedura per richiedere l'uso temporaneo d'immobili o loro porzione ha inizio, con la presentazione della richiesta da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Società, od Ente o del singolo cittadino.

2. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Responsabile del Settore Tecnico.

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.

4. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 20 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa.

5. L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile del Settore. Contestualmente al rilascio della concessione viene sottoscritto, dal richiedente e dal Responsabile del

Settore, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri, predisposto dal Responsabile del Procedimento.

6. Dell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo; eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal funzionario competente.

#### Articolo 13

##### “Revoca”

1. Il 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 nel foglio di patti e condizioni di cui al successivo art. 14 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

#### Articolo 14

##### “Oneri a carico del richiedente/concessionario”

1. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.

2. I cartelloni pubblicitari 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. I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.

4. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e 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 sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato lo spazio.

6. I concessionari 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. Il concessionario deve 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. I concessionari 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 del concessionario 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 15

##### “Allestimenti”

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari 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 di 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 dei concessionari medesimi.

#### Articolo 16

##### “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 al concessionario; pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

#### Articolo 17

##### “Tariffe”

1. Per l'uso degli spazi è dovuto da parte degli utenti il pagamento delle tariffe stabilite con deliberazione della Giunta Comunale, dietro proposta del Responsabile del Settore Tecnico, secondo i seguenti criteri:

a) Quota per uso locali:

-Spazi espositivi e culturali; la quota è determinata in base alla superficie del bene, al suo pregio artistico, alla sua ubicazione.

- Impianti Sportivi e Scolastici; la quota è determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione, alla capienza di spettatori.

- Locali comunali; la quota è 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 è 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 vengono 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 50% delle tariffe determinate secondo i criteri di cui al precedente comma.



3. 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. è ammesso il versamento di quota in acconto e saldo a conclusione della manifestazione.

#### Articolo 18

##### “Vigilanza”

1. Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea.

2. A tal fine i concessionari 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 venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni.

Tale onere è inserito nell'atto d'autorizzazione di cui al precedente art. 14.

3. In caso d'accertate irregolarità, senza pregiudizio d'ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

#### Articolo 19

##### “Revoca per motivi di pubblico interesse”

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi Titolo.

#### Articolo 20

##### “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. L'amministrazione Comunale provvederà per il tramite del Settore Tecnico ad una verifica di tutti gli stabili di proprietà dell'Ente anche dati in uso a terzi, provvedendo alla liberazione degli stessi e riprocedendo alle assegnazioni in esecuzione del presente Regolamento entro sei mesi dalla data della entrata in vigore del presente atto.