



**COMUNE di LAERRU
(Provincia di Sassari)**

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'USO DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE**

(Approvato con delibera di C.C. n. 04 del 15/04/2015)

I N D I C E

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Tipologia dei Beni Immobili comunali

Art. 2 - Oggetto del regolamento

Art. 3 - Forme di concessione

Art. 4 - Soggetti richiedenti

Art. 5 - Modalità di concessione

Titolo II - CONCESSIONE E LOCAZIONE

Art. 6 - Modalità di affidamento

Art. 7 - Trattativa privata

Art. 8 - Contratto d'uso

Art. 9 - Decadenza

Art.10 - Canone e cauzione

Titolo III - COMODATO D'USO

Art. 11 - Modalità di affidamento

Art. 12 - Contratto di comodato

Titolo IV - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO

Art. 13 - Finalità

Art. 14 - Modalità

Art. 15 - Obblighi e responsabilità del richiedente

Art. 16 - Corrispettivi per l'uso dei beni comunali

Art. 17 - Modalità di pagamento dei corrispettivi e delle cauzioni

Art. 18 - Revoca dell'autorizzazione

Art. 19 - Restituzione del bene

Art. 20 - Risarcimento danni.

Titolo V - IMMOBILI COMUNALI OGGETTO DI CONCESSIONE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 TIPOLOGIA DEI BENI IMMOBILI COMUNALI

Il Comune di Laerru e' proprietario di un complesso di beni immobili classificabili, in base alla vigente normativa, nel seguente modo:

a) **BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE** non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso "iure privatorum", cioè in regime di diritto privato. Su tali beni il Comune può stipulare 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 seguenti del C.C. Tali beni sono concessi in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso. Normalmente l'utilizzazione degli stessi, finché permane la loro destinazione, 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. Per 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 al Comune stesso 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 idonee forme di garanzia per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato. Tutti i beni di cui alle suddette categorie risultano, con le loro destinazioni attuali, iscritti in appositi elenchi

costituenti l'inventario dei beni comunali predisposto ai sensi del Decreto Legislativo n. 77/1995. Ciascun bene immobile, appartenente ad una delle categorie sopra descritte può, con specifico provvedimento, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della natura del bene, della destinazione d'uso e dell'utilizzo.

ART. 2 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo, da parte di terzi, di beni immobili di proprietà del Comune di Laerru (SS) in regime di concessione, locazione, comodato d'uso, uso temporaneo.

2. Il 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.

ART. 3 FORME DI CONCESSIONE

1. I beni immobili di proprietà comunale possono essere concessi in uso a terzi alle seguenti condizioni:

a) I beni immobili, classificati come demaniali o patrimoniali indisponibili, possono essere concessi in uso a soggetti terzi rispetto al Comune, intendendosi persone fisiche o giuridiche, Enti, associazioni o altra organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune nell'interesse della collettività, mediante concessione;

- b) I beni immobili, classificati come patrimoniali disponibili possono essere dati in locazione a terzi esclusivamente a valore di mercato;
 - c) I beni immobili di proprietà del Comune, possono essere concessi in uso temporaneo a tutti i soggetti cui all'art. 4, secondo quanto indicato dal presente regolamento.
 - d) Ove sussista il pubblico interesse, i beni di proprietà comunale possono essere concessi in comodato d'uso gratuito 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.
2. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, destinazione e caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.

ART. 4 SOGGETTI RICHIEDENTI

1. Possono richiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 2 i seguenti soggetti:
- a) Scuole pubbliche che insistono sul territorio comunale, per iniziative di interesse generale;
 - b) Enti Pubblici per manifestazioni pubbliche di interesse generale;
 - c) Associazioni od Enti con finalità statutarie mirate ad attività ricreative, culturali e sociali;
 - d) Privati maggiorenni o società.
2. L'Amministrazione assicura parità di trattamento fra tutti i soggetti richiedenti.

ART. 5 MODALITÀ DI CONCESSIONE

1. I beni immobili di proprietà dell'Ente sono affidati a terzi in concessione, locazione, comodato d'uso, uso temporaneo, a seguito provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

TITOLO II CONCESSIONE E LOCAZIONE

ART. 6 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

1. 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.
2. La concessione o la locazione di beni immobili avviene, mediante procedure ad evidenza pubblica, utilizzando dei seguenti criteri:
- a) prezzo più alto rispetto a quello fissato a base di gara;
 - b) offerta globalmente più vantaggiosa, ove la scelta debba essere effettuata globalmente fra soluzioni tecniche o funzionali diverse.
3. Se l'affidamento avviene con il criterio dell'offerta globalmente più vantaggiosa, devono essere, comunque, presi in considerazione i seguenti elementi:
- a) prezzo;
 - b) modalità di gestione;
 - c) caratteristiche funzionali;
 - d) destinazione del bene.

Nel bando di gara deve essere indicato l'ordine di importanza di tali criteri e di eventuali ulteriori elementi.

6. Qualora l'aggiudicazione avvenga con le modalità di cui al precedente comma, la valutazione è affidata ad una commissione composta dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico, con funzione di Presidente, nonché da altri due funzionari comunali in qualità di componenti.

7. Ai bandi di gara dovrà essere data adeguata pubblicità.

ART. 7 TRATTATIVA PRIVATA

1. Per l'individuazione del contraente si applica quanto previsto nei relativi articoli dal vigente Regolamento per la disciplina dei contratti, delle forniture e dei servizi e lavori in economia, approvato con delibera di C.C. n. 35 del 25/09/2013.

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

- a) per la concessione o la locazione di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività;
- b) qualora, a causa di motivi di natura tecnica, la concessione o locazione di spazi, possa venire affidata unicamente ad un particolare soggetto;
- c) per la concessione o la locazione di immobili ad Enti Pubblici o a società partecipate dall'Ente sempre nel rispetto del valore di mercato;

ART. 8 CONTRATTO D'USO

1. In tutte le ipotesi di affidamento ai sensi del precedente art. 5, lo stesso è subordinato alla sottoscrizione da parte del concessionario o locatario di apposito contratto recante le modalità d'uso dei beni medesimi, ivi comprese le clausole indicate nel comma 2 del presente articolo.

2. L'atto di concessione o il contratto di locazione 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;
- b) le modalità di utilizzo del bene e le eventuali prescrizioni relative ad iniziative, manifestazioni ordinarie e straordinarie;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) l'obbligo del concessionario della manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei servizi relativi per la porzione delle quote in uso;
- g) 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;
- h) l'impegno del concessionario di osservare e fare 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;
- i) il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale;
- l) l'obbligo del concessionario di usare l'immobile secondo le modalità previste dall'atto di concessione;

- m) il divieto di sublocazione, comodato o cessione di contratto, pena la risoluzione, ipso iure, del contratto;
- n) la prestazione di apposita cauzione, pari al 5% del valore del bene concesso, prima dell'atto di concessione;
3. Sarà cura del contraente ottenere certificati, permessi, nulla osta e ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali;

ART. 9 DECADENZA

1. Comportano la decadenza dalla concessione o della locazione:
 - 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 o locatario con raccomandata A/R o PEC 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 Servizio Tecnico, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

ART. 10 CANONE E CAUZIONE

1. La misura del canone è fissata sulla base dei valori di mercato e proporzionalmente al valore dell'immobile concesso.
2. Il canone deve essere corrisposto con le modalità e nei tempi fissati all'atto di concessione o dal contratto di locazione.

TITOLO III COMODATO D'USO

ART. 11 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

1. L'affidamento in comodato d'uso gratuito può avvenire esclusivamente a favore dei soggetti ed ai sensi di cui all'art. 3 comma 1 - lettera d), sempreché l'eventuale mancato introito non arrechi pregiudizio all'equilibrio del Bilancio.
2. L'affidamento viene effettuato con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Tecnico.
3. Nella cessione in comodato d'uso sono a carico del comodatario 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.
5. Le opere di miglioria divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza diritto a risarcimento o rimborso spese. L'Amministrazione Comunale può decidere la

propria partecipazione alla spesa preventivata con propri fondi di bilancio in relazione alla natura dell'intervento progettato.

ART. 12 CONTRATTO DI COMODATO

1. L'affidamento ai sensi del precedente art. 11 è subordinato alla sottoscrizione da parte del comodatario di apposito contratto recante le modalità d'uso dei beni medesimi.

2. Il contratto di comodato 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;

b) la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza, e clausola che la cessazione del medesimo avviene senza necessità di disdetta;

c) l'obbligo esclusivo per il comodatario di pagare tutte le spese per le utenze necessarie alla gestione dei locali nonché di stipulare polizze di assicurazione per danni a persone, a cose o a terzi;

d) l'obbligo del comodatario della manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei servizi relativi all'immobile o per la porzione di immobile in uso;

e) la facoltà dell'Amministrazione Comunale di effettuare, tramite i propri tecnici ed in contraddittorio con il comodatario, controlli circa lo stato di conservazione del bene;

f) l'impegno del comodatario di osservare e fare 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;

g) il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;

h) l'obbligo del comodatario di usare l'immobile secondo le modalità previste dall'atto di concessione;

i) l'esclusione della facoltà di concedere in uso a terzi l'immobile o parti di esso, né a titolo gratuito né a titolo oneroso;

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

4. Qualora i locali oggetto di comodato riguardano una porzione esigua e non indipendente di un immobile già in uso all'Amministrazione o ad altri soggetti, il contratto può essere sostituito da un'autorizzazione rilasciata dal Responsabile dall'Ufficio Tecnico riportante le clausole e le condizioni di cui al precedente comma 2.

TITOLO IV CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO

ART. 13 FINALITÀ

1. I beni immobili di proprietà comunale possono essere concessi per periodi di durata fino a giorni quattro continuativi alle categorie di cui all'art. 4 del presente Regolamento che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre.

ART. 14 MODALITÀ

1. I soggetti interessati dovranno presentare domanda all'Amministrazione comunale, indicando nella stessa:

- a) generalità complete del legale Rappresentante dell'associazione, società, ente o del singolo cittadino richiedente;
 - b) eventuale ente, organismo, associazione, etc. rappresentato
 - c) data, durata e fasce orarie dell'utilizzo;
 - d) scopo della richiesta con dettagliata descrizione delle attività, iniziative e dei programmi da realizzare;
 - e) assunzione di responsabilità in relazione all'attività che si intende svolgere;
 - f) dichiarazione attestante l'impegno a restituire il bene alle medesime condizioni in cui viene concesso, ovvero a risarcire gli eventuali danni causati dall'uso secondo la valutazione effettuata dal Comune ed a semplice richiesta dello stesso;
 - g) la dichiarazione attestante l'impegno a pagare il corrispettivo prima del rilascio della formale autorizzazione;
- 2.** Alla richiesta, che deve essere inoltrata al Responsabile dell'Ufficio Tecnico, devono essere allegati i seguenti documenti:
- per gli Enti ed Associazioni copia dello Statuto o del proprio Regolamento interno con indicazioni delle finalità perseguite;
 - per le persone fisiche una dichiarazione attestante l'attività lavorativa principale della persona che presenta;
- 3.** I soggetti interessati devono far pervenire le istanze per la concessione almeno 15 giorni prima della data stabilita per la fruizione, nella richiesta devono dichiarare se l'utilizzo del bene è effettuato con o senza fine di lucro,
- 4.** L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.
- 5.** I richiedenti sono obbligati ad osservare e a fare osservare la massima diligenza nell'utilizzazione dei locali, delle attrezzature, 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 l'immobile nelle condizioni in cui è stato consegnato.
- 6.** Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico, nell'esame delle istanze, rispetterà l'ordine cronologico di presentazione, emetterà il provvedimento di autorizzazione o darà motivata comunicazione di diniego.
- 7.** Nell'autorizzazione saranno indicate le date e le fasce orarie di utilizzo, le condizioni di concessione, gli obblighi e le responsabilità del richiedente.

ART. 15 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL RICHIEDENTE

- 1.** Il richiedente il bene è responsabile personalmente:
 - del corretto e civile uso dell'immobile e dei beni in esso contenuti;
 - dell'osservanza delle norme di sicurezza, inerenti l'uso del locale ed in particolare riferimento alla capienza massima del locale;
 - del rispetto delle norme vigenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
 - dell'osservanza delle condizioni poste nell'autorizzazione.
- 2.** Sarà cura del richiedente munirsi delle eventuali autorizzazioni, permessi e ogni altro atto di assenso necessari per lo svolgimento della manifestazione.
- 3.** Lo stesso soggetto di cui al 1 comma, qualora l'uso del bene sia stato concesso ad associazioni, enti, società, è responsabile in solido con l'organismo rappresentato che utilizza il bene, dei danni recati al bene pubblico, agli, arredi, attrezzature e accessori. In ogni caso il suddetto ha l'onere di segnalare tempestivamente al responsabile dell'Ufficio Tecnico gli eventuali inconvenienti e/o danni arrecati al bene pubblico.

ART. 16 CORRISPETTIVI PER L'USO DEI BENI COMUNALI

1. Annualmente il Responsabile dell'Ufficio Tecnico determina i corrispettivi d'uso giornalieri, in relazione alla superficie dell'immobile, alla destinazione d'uso, alle spese di gestione, nonché gli importi delle cauzioni sulla base del valore del bene.

ART. 17 **MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI E DELLE CAUZIONI**

1. Il pagamento del corrispettivo d'uso e della cauzione dovrà essere effettuato a mezzo versamento c/o la tesoreria comunale su apposito conto corrente intestato al Comune di Laerru (SS).

2. Il versamento della cauzione dovrà essere effettuata prima del rilascio dell'autorizzazione.

Art. 18 **REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE**

1. Il Responsabile del Servizio Tecnico ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per motivi di pubblico interesse o per ragioni di carattere contingente.

2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel provvedimento di autorizzazione, con la clausola espressa che il richiedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

3. Qualora le norme di concessione non vengano rispettate, con particolare riferimento alle norme in materia di ordine e sicurezza pubblica, l'Ente si riserva la facoltà di provvedere alla sospensione immediata dell'autorizzazione, anche durante lo svolgimento della manifestazione, con emanazione del provvedimento di divieto di utilizzo futuro.

Art. 19 **RESTITUZIONE DEL BENE**

1. A conclusione del periodo di utilizzo del bene, il concessionario provvede alla sua restituzione.

2. Il Responsabile del Servizio Tecnico, previo nulla osta disporrà lo svincolo della cauzione.

ART. 20 **RISARCIMENTO DANNI**

1. Eventuali danni arrecati agli impianti ed alle attrezzature dei beni concessi in uso, dovranno essere risarciti dal concessionario.

2. La valutazione del danno sarà effettuata dall'Ufficio Tecnico Comunale.

TITOLO V **STRUTTURE COMUNALI OGGETTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Le strutture che il Comune può concedere in uso sono le seguenti:

- a) Campo Sportivo:
 - 1) campo da gioco;
 - 2) Baretto
 - 3) Spogliatoio;
 - 4) Vano ricreativo con cucina;

- 5) Magazzino - spogliatoio;
- b) Campetto Polivalente:
 - 1) Baretto
 - 2) con spogliatoio;
 - 3) Piscina;
 - 4) Percorso salute.
- c) Sale e aule locali ex scuola media:
 - 1) Palestra e spogliatoi;
 - 2) Locali 118: n° 2 Sale, Ufficio, bagno e Cucinino;
 - 3) Sala Seggi (in uso ai sindacati)
 - 4) ufficio minoranza.
- d) Sale e aule ex scuola elementare:
 - 1) Aula al Piano Terra;
 - 2) Ufficio Barracelli
 - 3) Garage Barracelli
 - 4) Aula Piano Primo (in uso alla Caritas)
- e) Laboratorio di musica locali ex scuola elementare;
- f) Locali centro di aggregazione sociale;
- g) Struttura lamellare (Gazebo) adiacente ex scuola elementare;
- h) Museo
- i) Struttura turistico ricettiva;
- j) Locali ex asilo (in ristrutturazione)