



Comune di SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI A TERZI

Approvato nella seduta del Consiglio Comunale del 24.05.2021

INDICE:

Capo I – ASPETTI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Articolo 2 – Soggetti destinatari

Articolo 3 - Tipologia delle concessioni

Articolo 4 – Adempimenti preliminari all'assegnazione degli immobili comunali

Articolo 5 – Diniego, revoca, sospensione e controversie.

Capo II - ASSEGNAZIONI DI LUNGA DURATA

Articolo 6 – Modalità di presentazione della domanda di concessione

Articolo 7 - Assegnazione degli immobili

Articolo 8 – Durata, rinnovo

Articolo 9 – Obblighi del concessionario

Capo III – ASSEGNAZIONE TEMPORANEA

Articolo 10 – Locali destinati all'utilizzo temporaneo

Articolo 11 – Modalità di presentazione della domanda di concessione

Articolo 12 – Modalità d'uso e oneri del concessionario

Capo IV – NORME FINALI

Articolo 13 – Privacy

Articolo 14 – Disciplina transitoria

Capo I – ASPETTI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Con il presente Regolamento si intende disciplinare la concessione di beni immobili comunali a favore di associazioni senza scopo di lucro, organizzazioni, enti di volontariato e di promozione sociale che svolgono attività di assistenza, solidarietà, ricreative e di aggregazione sociale, nonché di promozione sportiva, promozione del territorio sotto il profilo turistico, enogastronomico e culturale, le cui iniziative siano in grado di avviare processi di aggregazione, di crescita culturale e coesione sociale e rivolte alla generalità dei cittadini.
2. L'Amministrazione comunale intende sostenere i predetti soggetti concedendo anche in uso gratuito il proprio patrimonio immobiliare esistente, non destinato ad uso abitativo e non utilizzato per altre finalità istituzionali, al fine di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, favorendo lo sviluppo dell'associazionismo, la valorizzazione e il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale, secondo una logica di compartecipazione e di sussidiarietà orizzontale.
3. Costituiscono oggetto del presente Regolamento i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile dell'ente, non destinati pertanto a fini istituzionali del Comune.
4. Possono costituire, inoltre, oggetto del presente Regolamento singoli locali posti all'interno di immobili di proprietà comunale o in sua disponibilità.
5. La concessione gratuita dell'uso di un bene immobile comunale presuppone la verifica che l'immobile sia privo di rilevanza economica ossia che l'attività da espletare per la quale si chiede l'uso non presenti connotato commerciale o finalità di lucro.
6. L'Amministrazione comunale si riserva prioritariamente di definire sulla base dei propri programmi, i fini pubblici e gli obiettivi che intende perseguire con l'utilizzo degli immobili a disposizione.
7. L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso, la facoltà di utilizzare i locali o le attrezzature per proprie iniziative con carattere prioritario rispetto alle richieste di utilizzo pervenute.
8. La Giunta comunale ha la facoltà di emanare norme di dettaglio, nel rispetto dei criteri generali del presente Regolamento, al fine di meglio adeguare l'utilizzo delle sale e degli immobili comunali alle attività istituzionali dell'Ente.
9. Restano escluse dalla disciplina del presente Regolamento le locazioni degli immobili comunali.

Articolo 2 – Soggetti destinatari

1. Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere effettuate a favore di associazioni, istituzioni di carattere pubblico o privato, riconosciute e non

riconosciute, organizzazioni, ed altri soggetti operanti in forma associativa che esercitino la loro attività prevalentemente a favore della popolazione del Comune di San Giorgio della Richinvelda e che:

- abbiano un effettivo radicamento sul territorio comunale e/o svolgano in esso una rilevante attività sociale;
- svolgano attività di interesse comunale in campo sociale, culturale, sportivo, educativo, di protezione civile, ambientale e di aggregazione ed utilità pubblica;
- prive di scopo di lucro.

Articolo 3 - Tipologia delle concessioni

1. Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere:
 - a) di lunga durata
 - b) temporanee
2. Sono di lunga durata le concessioni che consentono di utilizzare i beni immobili in forma continuativa, per lo svolgimento delle attività previste e consentite dal presente Regolamento. Durata e rinnovo delle presenti concessioni sono stabiliti al successivo l'art. 8.
3. Sono temporanee le concessioni che non superano di norma il termine di tre giorni e consentono ai concessionari di svolgere le attività consentite e previste dal presente regolamento.

Articolo 4 – Adempimenti preliminari all'assegnazione degli immobili comunali

1. Preliminarmente all'avvio della procedura di assegnazione di un bene immobile a terzi l'Area Servizi Tecnici comunale per quanto attiene il patrimonio è tenuto ad indicare:
 - a) l'appartenenza del bene al patrimonio disponibile, indisponibile o demaniale;
 - b) l'agibilità dei locali, con l'indicazione delle tipologie di utilizzo e la capienza massima in relazione alle caratteristiche del bene e al rispetto della normativa sulla sicurezza;
 - c) lo stato di manutenzione della struttura e degli impianti, ovvero la necessità di effettuare particolari interventi, anche di manutenzione straordinaria, con specifica indicazione degli stessi.

Articolo 5 – Diniego, revoca, sospensione e controversie.

1. Con riferimento all'art.3 l'Amministrazione può negare il rilascio della concessione tenendo conto della singola tipologia di utilizzo con provvedimento motivato secondo quanto previsto dall'art.10 e seguenti della legge 241/1990.
2. Il Comune si riserva altresì la facoltà di revocare o sospendere le concessioni per motivi di ordine e sicurezza pubblica, per ragioni di pubblico interesse, per cause di forza maggiore o impossibilità sopravvenuta, offrendo al concessionario, ove possibile, possibili soluzioni alternative.

3. Nel caso di concessioni di lunga durata qualora si verifichi la cessazione dei requisiti indicati nel presente regolamento ovvero casi di reiterate violazioni degli obblighi contrattuali il rapporto potrà essere sciolto prima della sua scadenza con un preavviso a mezzo raccomandata a/r o pec al comodatario di 30 giorni.
4. Nel caso di concessioni temporanee qualora venga accertato un uso del bene difforme da quanto dichiarato dal richiedente o vengano accertate reiterate gravi negligenze, imprudenze od imperizie nella conduzione del bene, o per l'inosservanza in genere delle norme del presente Regolamento sarà facoltà dell'Amministrazione comunale negare al soggetto responsabile ulteriori utilizzi di sale e spazi comunali.
5. Il Comune si riserva l'uso di poter disporre dell'immobile/locale per i propri scopi istituzionali, dandone idonea comunicazione al comodatario almeno 30 giorni prima fatti salvi particolari motivi d'urgenza che escludono i termini di preavviso.
6. La risoluzione delle controversie derivanti dal rapporto contemplato dal presente regolamento è devoluta all'autorità giudiziaria ordinaria con competenza esclusiva del Foro del Tribunale di Pordenone, rimanendo espressamente escluso il ricorso alla competenza arbitrale.

Capo II - ASSEGNAZIONI DI LUNGA DURATA

Articolo 6 – Modalità di presentazione della domanda di concessione

1. Gli uffici competenti provvedono a pubblicare sul sito dell'Ente un apposito avviso per la concessione di immobili comunali che siano disponibili previo indirizzo della Giunta Comunale che individua le finalità da dare al bene.
2. I soggetti di cui all'art.2 interessati ad ottenere la concessione dell'immobile/locali dovranno presentare domanda redatta preferibilmente su apposita modulistica predisposta dall'ufficio competente e resa disponibile sul sito web istituzionale dell'Ente.
3. Nella domanda dovranno essere indicati:
 - a) generalità complete del richiedente;
 - b) associazione/ente/organizzazione rappresentata;
 - c) il tipo di attività che si intende svolgere nei locali di cui si chiede l'assegnazione;
 - d) il periodo di tempo per il quale si chiede di utilizzare i locali;
 - e) l'assunzione di responsabilità in relazione all'attività che si intende svolgere.
4. Alla domanda dovranno essere allegati:
 - a) copia dello Statuto e dell'atto costitutivo o documentazione analoga che dimostri le finalità e le attività normalmente svolte dal richiedente l'immobile comunale;

- b) relazione illustrativa con indicazione della struttura e dimensione organizzativa dell'associazione/ente/organizzazione.
5. Qualora vi siano più domande di concessione per lo stesso immobile/locale la scelta del concessionario avverrà mediante procedura comparativa, svolta dall'Ufficio competente, volta a individuare il soggetto che persegue finalità sociali maggiormente rispondenti ai fini pubblici e agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione. A titolo esemplificativo costituiscono criteri di preferenza:
- assegnazione dello stesso immobile negli anni precedenti;
 - assenza di altra sede;
 - impegno a svolgere gratuitamente progetti di promozione sociale e culturale condivisi con il Comune;
 - precedenti iniziative coorganizzate con il Comune con esiti positivi;
 - presentazione di progetti con valenza oltre l'ambito territoriale comunale.

Articolo 7 - Assegnazione degli immobili

1. I locali/immobili sono concessi in comodato d'uso gratuito ai soggetti indicati all'art.2, che perseguono le finalità di cui all'art.1, a seguito dell'esame delle domande di cui all'art.6.
2. La Giunta Comunale con apposita delibera, in base a necessità e disponibilità, individua di volta in volta gli immobili/locali che possono essere concessi a terzi, i fini pubblici e gli obiettivi che intende perseguire con la messa a disposizione di terzi.
3. Il provvedimento di concessione è adottato dal Responsabile di Area competente, sulla base della precedente deliberazione della Giunta Comunale di atto di indirizzo e secondo quanto indicato dall'ufficio tecnico servizio patrimonio, come previsto dall'art.4. Per le valutazioni delle istanze il Responsabile di Area può avvalersi di apposita Commissione di valutazione interna nominata e presieduta dallo stesso.
4. L'assegnazione dell'immobile avviene a favore di soggetti appartenenti al territorio comunale e, solo in assenza di questi, possono essere assegnati a soggetti provenienti da fuori Comune.
5. Il rapporto che il Comune instaura con i soggetti di cui all'art.2 è da configurarsi nella forma del **COMODATO D'USO GRATUITO**.

Articolo 8 – Durata, rinnovo

1. La durata massima del contratto di comodato d'uso gratuito non potrà essere superiore ad anni 9 (nove), salvo rinnovo. Non è ammesso il tacito rinnovo.

Articolo 9 – Obblighi del concessionario

1. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, nel periodo di durata della concessione.

2. Il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata nell'immobile /locali e della difformità d'uso per la quale risponde all'Ente in tutti i casi da cui derivi un danno.
3. L'atto di concessione deve prevedere a carico del concessionario:
 - a) la durata;
 - b) il divieto di subcomodato salvo autorizzazione dell'Ente;
 - c) l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria, ivi compresa la manutenzione e pulizia di eventuali aree esterne di pertinenza dell'immobile e oggetto di comodato;
 - d) il pagamento delle utenze riferite allo stabile per intero o pro quota o qualora i contratti restino intestati, per ragioni tecniche, al Comune, il rimborso a favore dello stesso;
 - e) il pagamento delle spese di gestione e conduzione degli stabili anche qualora svolte dal Comune;
 - f) la stipula o dimostrazione di sussistenza di un'assicurazione RCT che copra i rischi verso terzi connessi con le attività del concessionario svolte nell'immobile/locale oggetto di concessione;
 - g) la restituzione dei locali nella loro integrità salvo il normale deperimento d'uso.
4. Nei casi nei quali l'assegnazione riguardi una singola parte di un immobile, la suddivisione delle spese fra i soggetti obbligati avverrà per quote proporzionali alle superficie dei locali assegnati rapportate alle superfici complessive dei locali assegnati in quello stabile al netto degli spazi comuni, oppure mediante accordo tra i concessionari ratificato dal Comune.
5. In relazione alla particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi nel contratto possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

Capo III – ASSEGNAZIONE TEMPORANEA

Articolo 10 – Locali destinati all'utilizzo temporaneo

1. La Giunta Comunale, al fine di valorizzare il patrimonio immobiliare nei limiti di quanto stabilito dall'art.4, individua con proprio atto i locali che possono essere adibiti ad iniziative di carattere culturale, formative, sociali, assistenziali, ricreative ed in ogni caso idonee a perseguire un concreto pubblico interesse.
2. Durante le campagne elettorali l'uso di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa specifica della materia.
3. Sono escluse tutte le attività che abbiano esclusivamente finalità commerciali e/o di lucro.

4. La concessione ha durata limitata all'iniziativa e comprende gli eventuali allestimenti e/o smantellamenti delle attrezzature e dei materiali.
5. La Giunta Comunale annualmente definisce le tariffe di utilizzo dei locali:

Uso gratuito:

- è previsto l'uso gratuito per le iniziative di carattere istituzionale, promosse e organizzate dall'Amministrazione comunale, anche attraverso la collaborazione di Associazioni e soggetti terzi, o in convenzione con altri enti, nonché per le iniziative promosse dagli istituti scolastici di ogni ordine e grado del Comune;
- è previsto l'uso gratuito per iniziative quali conferenze, convegni, dibattiti o manifestazioni teatrali, concertistiche, cinematografiche, ovvero iniziative di carattere sociale, benefico, solidaristico, culturale di particolare rilevanza e coinvolgimento comunitario, purché aperte al pubblico e connotate per la gratuita fruizione;
- è previsto l'uso gratuito per iniziative cui sia stato formalmente accordato il patrocinio del Comune, ai sensi del vigente regolamento comunale;
- è previsto l'uso gratuito per iniziative di gruppi consiliari presenti in Comune e partiti rappresentati in Consiglio comunale, in Consiglio regionale o in Parlamento.

A tariffa:

è determinata in base ad un costo unitario calcolato forfettariamente sulle spese di gestione (riscaldamento, condizionamento, illuminazione, ecc.).

Si applica alle seguenti fattispecie:

- per attività continuative o singole svolte dalle associazioni/organizzazioni/enti che prevedono il pagamento o la compartecipazione ai costi da parte di utenti/iscritti, o che rientrano nella programmazione di iniziative a pagamento dell'associazione stessa (es. corsi, presentazione di corsi, saggi di fine anno, workshop, ecc.).

Il pagamento dovrà essere effettuato dal concessionario prima dell'effettivo utilizzo mediante versamento del relativo importo presso la Tesoreria Comunale, secondo la prassi in uso.

6. La concessione temporanea è a insindacabile giudizio del Responsabile dell'Area a seguito di atto di indirizzo della Giunta Comunale che si esprimerà tenendo conto dei seguenti criteri: a) rilevanza sociale e interesse della manifestazione proposta per la comunità e il territorio; b) rilevanza territoriale del proponente; c) motivazioni a sostegno dell'iniziativa; d) rilevanza nella programmazione dell'Amministrazione comunale.
7. In sede di prima applicazione del presente Regolamento e fino alla determinazione delle tariffe da parte della Giunta Comunale tutte le concessioni temporanee sono ad uso gratuito.

Articolo 11 – Modalità di presentazione della domanda di concessione

1. I soggetti di cui all'art.2 interessati ad ottenere la concessione dell'immobile/locali dovranno presentare domanda redatta preferibilmente su apposita modulistica predisposta dall'ufficio competente e resa disponibile sul sito web istituzionale dell'Ente.
2. Nella domanda dovranno essere indicati:
 - a) generalità complete del richiedente;
 - b) associazione/ente/organizzazione rappresentata;
 - c) il tipo di attività che si intende svolgere nei locali di cui si chiede l'assegnazione;
 - d) il periodo di tempo per il quale si chiede di utilizzare i locali;
 - e) l'assunzione di responsabilità in relazione all'attività che si intende svolgere;
 - f) il proprio referente, responsabile della gestione dello spazio durante tutto il periodo di utilizzo, anche nei confronti di terzi comunque presenti nei locali.

Articolo 12 – Modalità d'uso e oneri del concessionario

1. In tutti i locali concessi il concessionario si impegna ad usare i locali con diligenza e per l'uso richiesto, senza apportare alcuna modifica alle strutture, agli arredi e alla loro destinazione. Dovranno, inoltre, essere osservate tutte le norme di prevenzione incendi e di sicurezza come prescritto dalla normativa vigente. Durante le attività organizzate nei locali concessi, sarà cura e responsabilità del concessionario vigilare sulla corretta gestione dell'immobile assumendo in proprio ogni responsabilità civile e penale, sollevandone l'Amministrazione comunale per fatti ed eventi causati o comunque accaduti conseguentemente all'uso dei locali concessi. L'Amministrazione comunale non risponde, inoltre, degli oggetti, attrezzature, valori e degli effetti di vestiario lasciati o smarriti nei locali. I locali devono essere riconsegnati nello stato in cui si trovavano prima della concessione degli stessi.
2. Il concessionario si obbliga:
 - a) non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, né apporre scritte sui muri delle sale concesse o dei corridoi senza espressa autorizzazione;
 - b) non disporre propri arredi o attrezzature nelle sale senza espressa autorizzazione;
 - c) impegnarsi a denunciare al Responsabile del servizio comunale, entro ventiquattro ore dall'accertamento della circostanza, i danni concernenti l'immobile, gli infissi e le attrezzature, anche se ritenuti verificatisi precedentemente l'utilizzo delle sale;
 - d) segnalare al Responsabile del servizio comunale eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo della sala medesima;
 - e) impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone, garantendone la rifusione;

- f) al termine di ogni utilizzo della sala provvedere al riassetto del locale, allo spegnimento delle luci, alla chiusura delle persiane e delle porte;
 - g) a munirsi di licenza per trattenimento e spettacoli prevista dall'art. 68 del Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza qualora la tipologia di manifestazione od evento lo richieda.
3. È altresì vietato contravvenire alle norme in materia di sicurezza dei luoghi, in particolare ostacolando le porte di accesso, le uscite di emergenza e le vie d'esodo, o depositando materiali infiammabili
 4. Le concessioni sono strettamente personali, non possono essere cedute o da altri utilizzate, e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali.

Capo IV – NORME FINALI

Articolo 13 – Privacy

1. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati forniti dai richiedenti saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa e dai regolamenti comunali vigenti.

Articolo 14 – Disciplina transitoria

1. Gli immobili già concessi in uso alla data dell'adozione del presente Regolamento ad associazioni/enti/organizzazioni aventi le caratteristiche di cui all'art.2, rimangono assegnati alle stesse, purché nel rispetto delle condizioni previste nel presente Regolamento e fino alla data di nuova assegnazione dell'immobile.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
3. Sono altresì abrogate le norme comunali in contrasto con il presente Regolamento.