

ALLEGATO D – SCHEMA DI DISCIPLINARE DI CONCESSIONE

Concessione amministrativa d'uso onerosa di locale comunale

Tra il Comune di Motta Baluffi, C.F. [____], in persona del Responsabile competente, di seguito "Comune" o "Concedente", e il/la Sig./Società/Studio [____], C.F./P. IVA [____], di seguito "Concessionario", si conviene e stipula quanto segue.

Art. 1 – Oggetto

Il Comune concede in uso oneroso al Concessionario il locale sito al piano terra della Casa comunale, ex ufficio di Polizia Locale, avente superficie di 52,32 mq, composto da due vani e servizio igienico, dotato di accesso autonomo e arredo d'ufficio, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

Art. 2 – Natura del rapporto

Il presente rapporto ha natura di concessione amministrativa d'uso onerosa e non costituisce in alcun modo locazione commerciale. Restano esclusi il rinnovo automatico, il diritto di insistenza e ogni tutela incompatibile con la natura pubblicistica del bene.

Art. 3 – Finalità e destinazione d'uso

Il locale può essere utilizzato esclusivamente per attività di ufficio, studio professionale o servizi a basso impatto compatibili con la sede municipale. Sono vietate attività con elevato afflusso di pubblico, rumorose, di somministrazione di alimenti e bevande o comunque incompatibili con sicurezza, decoro e funzionalità della Casa comunale.

Art. 4 – Durata

La concessione ha durata di un anno con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare. Alla scadenza cessa automaticamente senza bisogno di disdetta. Ogni eventuale rinnovo potrà avvenire solo mediante espresso provvedimento del Comune.

Art. 5 – Canone

Il Concessionario corrisponde al Comune un canone mensile pari a euro [____], risultante dall'offerta presentata in sede di procedura comparativa. Il pagamento avviene con cadenza [mensile/trimestrale] mediante le modalità indicate dal Comune. Nel canone sono ricompresi in via forfettaria consumi e utenze, salvo quanto previsto al successivo art. 6. In ragione della durata annuale della concessione, non si applica alcun aggiornamento ISTAT del canone nel corso del rapporto.

Art. 6 – Utenze e consumi

Le utenze e i consumi ordinari sono compresi forfettariamente nel canone. In presenza di usi anomali, eccedenti o non coerenti con la destinazione assentita, il Comune potrà richiedere il rimborso dei maggiori

costi documentati ovvero adeguare le condizioni economiche del rapporto, previa contestazione e contraddittorio.

Art. 7 – Garanzia fideiussoria

A garanzia del corretto adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal presente disciplinare, il Concessionario consegna, prima della decorrenza del rapporto, fideiussione di importo pari a un'annualità del canone offerto. La garanzia copre in particolare il pagamento del canone, il rispetto degli obblighi contrattuali, l'eventuale risarcimento dei danni e il corretto rilascio del bene.

Art. 8 – Obblighi del Concessionario

Il Concessionario è tenuto a custodire il bene con la diligenza del buon padre di famiglia, utilizzare il locale esclusivamente per l'attività dichiarata e assentita, mantenere il decoro dei luoghi, rispettare le norme in materia di sicurezza, igiene, privacy e quiete, sostenere la manutenzione ordinaria, segnalare tempestivamente guasti o criticità e non ingenerare confusione con uffici o sportelli comunali.

Art. 9 – Manutenzione, opere e arredi

Restano a carico del Concessionario gli interventi di manutenzione ordinaria connessi all'uso del bene. Qualsiasi modifica, installazione, adattamento o opera, anche di minima entità, dovrà essere preventivamente autorizzata per iscritto dal Comune. Gli arredi esistenti dovranno essere conservati con cura e restituiti, salvo il normale deperimento d'uso.

Art. 10 – Divieti

È vietata la subconcessione, anche parziale, nonché la cessione del rapporto senza preventiva autorizzazione del Comune. È altresì vietato mutare la destinazione d'uso del locale, svolgere attività difformi da quelle assentite o utilizzare insegne, comunicazioni o modalità organizzative tali da far ritenere il locale un ufficio comunale.

Art. 11 – Coperture assicurative e responsabilità

Il Concessionario risponde direttamente dei danni arrecati a persone o cose in conseguenza dell'utilizzo del bene e si impegna a tenere indenne il Comune da pretese di terzi. Prima della sottoscrizione del disciplinare, il Concessionario dovrà produrre idonea polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, con massimale adeguato all'attività esercitata e valido per l'intera durata del rapporto. Il Comune si riserva di richiedere, in relazione alla specifica attività dichiarata, l'estensione della copertura ad ulteriori rischi connessi all'uso del locale.

Art. 12 – Controlli e accesso

Il Comune può in ogni momento effettuare verifiche sul corretto utilizzo del locale, previo preavviso salvo casi urgenti. Il Concessionario dovrà consentire l'accesso al personale incaricato e collaborare alle attività di controllo.

Art. 13 – Revoca, decadenza e risoluzione

Il Comune può revocare la concessione per sopravvenute esigenze istituzionali o di pubblico interesse, con congruo preavviso, salvo urgenza. Costituiscono inoltre cause di decadenza o risoluzione: mancato pagamento del canone, uso difforme del locale, violazione dei divieti di cui al presente disciplinare, mancata presentazione o reintegrazione della garanzia e reiterate violazioni delle regole di sicurezza, decoro o compatibilità con la sede municipale.

Art. 14 – Rilascio del bene

Alla scadenza, revoca o cessazione del rapporto il Concessionario dovrà riconsegnare immediatamente il locale libero da persone e cose, in buono stato manutentivo, salvo il normale deperimento d'uso, con restituzione delle chiavi e degli eventuali arredi comunali. In caso di inottemperanza, il Comune potrà procedere nei modi di legge, ferma la richiesta di risarcimento del danno.

Art. 15 – Trattamento dati e riservatezza

Il Concessionario è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e a ogni misura di riservatezza compatibile con l'attività svolta nei locali della sede comunale.

Art. 16 – Rinvio e foro competente

Per quanto non espressamente previsto si rinvia agli atti della procedura, alle disposizioni del codice civile in quanto compatibili e alla normativa pubblicistica applicabile ai beni comunali. Per ogni controversia è competente il Foro di [_____], fatti salvi gli eventuali profili di giurisdizione del giudice amministrativo.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Motta Baluffi

Il Concessionario
