

COMUNE DI CAVASO DEL TOMBA



Regolamento per la gestione e l'uso degli immobili comunali

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 23.12.2024

SOMMARIO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	3
ART. 1 – OGGETTO E FINALITA’	3
ART. 2 – COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE	3
TITOLO II – CONCESSIONI IN USO E COMODATO DI BENI IMMOBILI COMUNALI	3
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 3 – TIPI DI CONCESSIONI – MODALITA’ DI USO DEGLI SPAZI	3
ART. 4 UTENTI	4
ART. 5 TARIFFE	4
CAPO II - USI TEMPORANEI E CONTINUATIVI	5
ART. 6 – CRITERI GENERALI DI CONCESSIONE PER USO TEMPORANEO	5
ART. 7 – CRITERI GENERALI DI CONCESSIONE PER USO CONTINUATIVO	5
ART. 8 – CONDIZIONI PER GLI USI TEMPORANEI E CONTINUATIVI	6
ART. 9 – UTILIZZO DELLE SALE RIUNIONI	7
CAPO III - USI ESCLUSIVI	7
ART. 10 – CONCESSIONI ESCLUSIVE A TEMPO DETERMINATO	7
ART. 11 UTILIZZO DELLA STRUTTURA	9
ART. 12 – RELAZIONE SULLE ATTIVITA’ SVOLTE PER LE CONCESSIONI ESCLUSIVE	9
TITOLO III LOCAZIONE	9
ART. 13 – IMMOBILI E LOCALI CONCESSI IN LOCAZIONE	9
TITOLO IV - CONDIZIONI GENERALI	10
ART. 14 – SOSPENSIONI E REVOCA DELLE CONCESSIONI E DELLE LOCAZIONI .	10
ART. 15 – CONDIZIONI AI FINI DI GARANTIRE LA SICUREZZA	11
ART. 16 – AUTORIZZAZIONI	11
TITOLO V - NORME FINALI	12
ART. 17 - FATTISPECIE NON PREVISTE	12
ART. 18 – ENTRATA IN VIGORE	12

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri generali relativi alla fruizione da parte di terzi di beni immobili e sale riunioni di proprietà dell'Amministrazione Comunale destinati a uso pubblico per la realizzazione di mostre, conferenze, riunioni, convegni, assemblee e altre attività collettive.

Il presente Regolamento intende inoltre definire le condizioni e i criteri per l'assegnazione in locazione di locali comunali destinati ad attività commerciali e/o aziendali, ecc..

La Giunta Comunale approverà ed aggiornerà periodicamente l'elenco degli immobili sia in relazione alla destinazione d'uso sia in relazione alla disponibilità di nuovi spazi.

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 disponibile.

3. Le sale e gli immobili comunali non possono essere utilizzati per iniziative in contrasto con la legge o con lo Statuto comunale.

4. Sono esclusi dal presente Regolamento gli immobili comunali destinati a uso sportivo.

ART. 2 – COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale con propria deliberazione:

- approva ed aggiorna periodicamente l'elenco degli immobili e locali che possono essere utilizzati per concessioni temporanee, continuative ed esclusive a tempo determinato;

- approva ed aggiorna periodicamente l'elenco dei locali che possono essere concessi in locazione per finalità commerciali e/o aziendali ecc. e approva gli schemi di contratto la cui redazione verrà curata dall'Ufficio competente che si atterrà alla normativa vigente e al presente Regolamento;

- approva le tariffe di utilizzo dei locali per le concessioni temporanee e continuative degli immobili e delle sale comunali secondo criteri di compartecipazione alle spese di gestione sostenute dal Comune;

- approva le concessioni esclusive a tempo determinato ed eventuali condizioni particolari di affidamento;

- approva lo schema di contratto di comodato ad uso gratuito la cui redazione verrà curata dall'Ufficio competente che si atterrà alla normativa vigente e al presente Regolamento;

- fermo restando i criteri per l'utilizzo stabiliti dal presente Regolamento, approva apposito Vademecum con riguardo all'utilizzo dell'Auditorium. Il Vademecum riguarderà gli aspetti tecnici dell'utilizzo dello stesso (operazioni tecniche e pratiche per la consegna e riconsegna delle sale, accensione e spegnimento degli impianti, le pulizie dei locali);

- approva le richieste di utilizzo delle sale riunioni laddove queste risultino prolungate nel tempo o che comunque comportino un particolare impegno da parte del Comune o nel caso di richieste particolari d'uso.

TITOLO II – CONCESSIONI IN USO E COMODATO DI BENI IMMOBILI COMUNALI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 3 – TIPI DI CONCESSIONI – MODALITA' DI USO DEGLI SPAZI

1. Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere:

a. *temporanee*;

b. *continuative*;

c. *esclusive a tempo determinato*;

2. Le concessioni temporanee sono quelle che prevedono l'uso del locale per una o più volte in giorni e momenti stabiliti anche non consecutivi, che comunque come arco temporale non superino i trenta giorni (esempio: un giorno alla settimana per il periodo di 4 settimane). Tale uso a gruppi, enti o associazioni è consentito con lo scopo di svolgere riunioni, seminari o manifestazioni varie quali culturali, ricreative, sociali o di tempo libero.

Possono rientrare in tale casistica anche le concessioni a privati per iniziative di pubblico interesse, aperte o meno al pubblico, non vietate dalla legge.

3. Sono continuative le concessioni che consentono a gruppi, enti o associazioni, privati di utilizzare in maniera promiscua degli stessi locali per più di una volta in giorni e momenti prestabiliti, anche non consecutivi, e per un periodo massimo di 5 anni consecutivi.

4. Sono esclusive a tempo determinato le concessioni che consentono a gruppi, enti o associazioni, di utilizzare in via esclusiva e non promiscua immobili o locali in forma continuativa per finalità aggregative, per lo svolgimento di attività sociali, assistenziali, ricreative, culturali o altre finalità di pubblico interesse. Dette concessioni sono rilasciabili per un periodo di tempo non superiore a 10 anni e non possono essere assegnate a soggetti individuali o imprese private.

5. E' vietato il cambio di destinazione d'uso, anche temporaneo, dei locali.

ART. 4 UTENTI

1. Hanno diritto all'uso degli immobili comunali le scuole, gli enti e le associazioni operanti in ambito locale e tutti i cittadini residenti.

2. I partiti politici e i gruppi presenti in Consiglio Comunale o in campagna elettorale possono chiedere di utilizzare gli spazi comunali. Nessun immobile o struttura comunale può essere eletto come sede stabile dei partiti politici o gruppi consiliari. In tempo di comizi elettorali avranno priorità le eventuali richieste di uso temporaneo pervenute da gruppi/movimenti o partiti politici.

3. L'utilizzo da parte di terzi non residenti e/o non operanti in ambito locale è consentito in via residuale, purché compatibile con l'utilizzo da parte degli utenti di cui al primo comma.

ART. 5 TARIFFE

1. Le concessioni d'uso degli immobili e strutture di proprietà comunali sono sottoposte a corrispettivo.

2. Le tariffe d'uso sono determinate con deliberazione della Giunta Comunale.

3. La Giunta Comunale potrà altresì stabilire di concedere l'immobile o le sale a titolo non oneroso a enti locali ed enti pubblici in genere, ad associazioni locali che perseguono finalità sociali, ricreative o culturali a beneficio della comunità e che non svolgano attività a pagamento.

4. Per finalità sociali si intendono quelle che coinvolgono settori della popolazione cittadina con il fine di attuare un miglioramento delle condizioni esistenziali dei cittadini partecipanti, cioè con finalità di interesse pubblico e/o di particolare rilevanza sociale. A tal fine possono considerarsi sociali le attività socio-sanitarie, ricreative, assistenziali, culturali, ambientali e sportive e di aggregazione nonché per manifestazioni di natura sociale, culturale e ricreativa, e attraverso le quali non si perseguono fini di lucro.

5. L'utilizzo gratuito o agevolato di beni immobili costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori e pertanto si rinvia, oltre alle presenti disposizioni, anche al Regolamento per la concessione di contributi e vantaggi economici.

6. In ogni caso il pagamento delle tariffe è dovuto se l'immobile/i locali vengono richiesti per uso privato da cittadini residenti o da parte di associazioni o gruppi di altri Comuni.

7. Sono comunque a carico del concessionario tutti gli oneri di ordinaria manutenzione.

CAPO II - USI TEMPORANEI E CONTINUATIVI

ART. 6 – CRITERI GENERALI DI CONCESSIONE PER USO TEMPORANEO

1. L'utilizzo dei locali in modo temporaneo da parte di gruppi, enti o associazioni o privati è concesso, secondo le disposizioni previste nel presente Regolamento, dal Responsabile competente.

2. La richiesta di concessione d'uso compilata sull'apposito modulo (che verrà approvato con deliberazione di Giunta Comunale) deve essere consegnata all'Ufficio Protocollo o spedita via mail all'indirizzo comune.cavasodeltomba.tv@pecit.it (o altro differente indirizzo individuato e comunicato dall'Ufficio competente) di norma almeno 15 giorni prima della data/delle date per la quale si chiede l'utilizzo.

Alla richiesta dovrà essere allegata la ricevuta del versamento – qualora previsto - della quota stabilita come da tariffario che verrà approvato dalla Giunta Comunale.

Ai sensi dell'art. 3, ove l'immobile venga richiesto per più date le stesse devono rientrare nell'arco temporale dei trenta giorni. In caso diverso il richiedente deve formulare istanza per uso continuativo.

3. L'autorizzazione o il mancato accoglimento sarà comunicato entro 7 giorni dal ricevimento.

4. Le attività organizzate dagli Uffici comunali hanno la priorità sulle singole richieste temporanee continuative presentate da terzi richiedenti.

In caso di più richieste pervenute per il medesimo locale e stesso giorno ed ora l'assegnazione avverrà in base alla data ed ora di presentazione al protocollo del Comune.

5. E' facoltà del Comune consentire l'uso promiscuo dello stesso locale a più associazioni per il quale le stesse converranno nell'uso in diversi orari della giornata ovvero giorni della settimana. In caso di mancato accordo vi provvederà il Comune.

ART. 7 – CRITERI GENERALI DI CONCESSIONE PER USO CONTINUATIVO

1. La richiesta di concessione d'uso compilata sull'apposito modulo (che verrà approvato con deliberazione di Giunta Comunale) deve essere consegnata all'Ufficio Protocollo o spedita via mail all'indirizzo: comune.cavasodeltomba.tv@pecit.it (o altro differente indirizzo individuato e comunicato dall'Ufficio competente) di norma almeno 30 giorni prima della data/delle date per la quale si chiede l'utilizzo.

2. Alla richiesta dovrà essere allegata la ricevuta del versamento – qualora previsto - della quota stabilita come da tariffario che verrà approvato dalla Giunta Comunale.

3. L'autorizzazione o il rifiuto sarà comunicato di norma entro 15 giorni dal ricevimento della domanda e viene rilasciato dal Responsabile dell'Area competente secondo quanto previsto nel presente Regolamento. L'autorizzazione avrà validità per un periodo massimo di 5 anni.

Nell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo; eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal Responsabile dell'Area competente.

Il richiedente è obbligato a munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente prescritte per lo svolgimento dell'attività.

4. Non potrà essere concesso l'uso di immobili ad associazioni o altri soggetti che, in occasione di precedenti concessioni, non abbiano ottemperato agli obblighi prescritti per l'utilizzo dell'immobile.

5. La concessione continuativa esclude in ogni caso la possibilità di fissare la sede dell'Associazione presso il locale concesso né di depositarvi materiali e suppellettili della medesima salvo specifica concessione dell'Amministrazione risultante nell'atto autorizzativo emesso dal Responsabile dell'Area competente e non può avere frequenze tali da ridurre la possibilità di fruizione degli spazi da parte di altre entità di aggregazione sociale presenti nel Comune.

In caso di più richieste pervenute per il medesimo locale l'assegnazione avverrà in base alla data ed ora di presentazione al protocollo del Comune.

6. E' facoltà del Comune consentire l'uso promiscuo dello stesso locale a più associazioni per il quale le stesse converranno nell'uso in diversi orari della giornata ovvero giorni della settimana. In caso di mancato accordo vi provvederà il Comune.

7. Le attività organizzate dagli uffici comunali hanno la priorità sulle singole richieste ad uso continuativo presentate da terzi richiedenti.

ART. 8 – CONDIZIONI PER GLI USI TEMPORANEI E CONTINUATIVI

1. In caso di concessione per uso temporaneo o uso continuativo da parte del concessionario devono essere rispettate le seguenti condizioni:

- a) in linea generale per le concessioni temporanee il servizio di pulizia è a carico del Comune, fermo restando l'impegno del soggetto che ha avuto in concessione il locale a lasciarlo nelle condizioni medesime in cui l'ha ricevuto dal Comune; per le concessioni continuative la pulizia è effettuata direttamente dal soggetto assegnatario. Resta ferma la possibilità di prevedere differenti disposizioni in materia di pulizia dei locali a seconda delle esigenze specifiche del caso concreto;
- b) il concessionario è tassativamente tenuto a rendere note con urgenza per iscritto al Servizio competente eventuali anomalie riscontrate al momento dell'arrivo nei locali (arredi rotti, mancanza di pulizia...) al fine di consentire al Servizio stesso di individuare i responsabili delle trasgressioni;
- c) per quanto riguarda l'utilizzo dell'Auditorium è prevista l'apertura e chiusura a cura del personale comunale o suo delegato, secondo le disposizioni indicate nel Vademecum che verrà approvato con delibera di Giunta Comunale, pertanto all'atto della richiesta deve essere indicata con estrema precisione gli orari interessati dall'utilizzo dell'immobile. Con riguardo invece all'utilizzo degli altri locali non è prevista l'apertura e chiusura a cura diretta del personale comunale (per usi temporanei il soggetto dovrà ritirare e consegnare le chiavi presso il Servizio competente secondo le prescrizioni riportate nella concessione; per usi continuativi verrà consegnata al soggetto dal Servizio competente copia delle chiavi da riconsegnare al termine della concessione);
- d) l'occupazione dei locali deve avvenire in conformità alle tempistiche previste dalla concessione (si sottolinea che il servizio di climatizzazione verrà erogato esclusivamente in conformità a tali tempistiche).

2. Il soggetto concessionario dovrà provvedere a pagare anticipatamente una tariffa proporzionata all'utilizzo orario/giornaliero secondo i canoni fissati con delibera di Giunta Comunale (art. 5). All'atto del subentro per l'utilizzo il concessionario / locatario dovrà dimostrare il versamento del relativo importo al Comune.

3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare con provvedimento motivato la concessione all'uso, senza che il concessionario / locatario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

4. La concessione dei locali potrà essere rifiutata a giudizio insindacabile del Responsabile dell'Area competente qualora:

- il richiedente abbia dato in precedenza motivo di non corretto uso;
- non abbia risarcito eventuali danni provocati o sia manifesto che l'uso contrasti con le norme di pubblica sicurezza in materia di riunioni;
- nella stessa data e sede sia stata programmata altra manifestazione istituzionale;
- la motivazione dell'uso delle sale non abbia attinenze sociali e/o civiche (es. prettamente commerciali, a fini di lucro di privati cittadini, ecc.), ed in ogni caso in contrasto con la sede istituzionale, salvo diversa valutazione da parte dell'Amministrazione.

5. Un soggetto non potrà in ogni caso essere assegnatario in modo esclusivo di più locali, salvo particolari motivate situazioni che verranno valutate dalla Giunta Comunale.

ART. 9 – UTILIZZO DELLE SALE RIUNIONI

1. L'uso delle sale ubicate presso la sede municipale avviene mediante concessione, per uso temporaneo o per uso continuativo.
2. La richiesta di concessione dovrà essere fatta per iscritto, mediante moduli appositi e deve essere consegnata all'Ufficio Protocollo o spedita via mail all'indirizzo comune.cavasodeltomba.tv@pec.it (o altro differente indirizzo individuato e comunicato dall'Ufficio competente) di norma almeno sette giorni prima dell'uso, al fine di una corretta programmazione dell'utilizzo delle sale stesse.
3. Nella richiesta dovrà essere precisato espressamente l'eventuale utilizzo del proiettore ed impianto di amplificazione di cui il Comune è dotato.
4. Alla richiesta dovrà essere allegata la ricevuta del versamento – qualora previsto - della quota stabilita come da tariffario che verrà approvato dalla Giunta Comunale.
5. In caso di richiesta d'uso per la stessa data ed ora, la concessione verrà data alla richiesta pervenuta per prima all'Ufficio Protocollo del Comune, salvo eventuali priorità indicate dall'Amministrazione.
6. Le sale sono concesse in uso nei limiti delle proprie destinazioni d'uso e in particolare nel rispetto della capienza massima di persone. Tali verifiche restano a cura e responsabilità del Richiedente.
7. Nelle sale è vietato fumare e sono, altresì, proibiti gli schiamazzi, le grida o quant'altro contrasti con la quiete pubblica.
8. La concessione del Comune non esonera il Richiedente a munirsi dalla eventuale autorizzazione di pubblica sicurezza per riunioni pubbliche od altre autorizzazioni da parte del Comune stesso o di enti terzi competenti.
9. Nessun ente od associazione può fissare di norma la propria sede presso le sale riunioni, salvo diversa valutazione da parte dell'Amministrazione circa la finalità del Comune/Associazione.
10. La concessione viene data di norma dal Responsabile dell'Area competente. Quando la richiesta d'uso fosse prolungata nel tempo o comunque assumesse particolare impegno da parte del Comune o si verificassero casi di particolari richieste d'uso, la concessione dovrà essere data previa delibera di Giunta Comunale.
11. La consegna delle chiavi sarà fatta dall'Ufficio Protocollo del Comune, dal mattino del giorno di concessione al mattino successivo al termine dell'utilizzo.
12. La Sala Consiliare può essere concessa in via straordinaria, per attività compatibili con la destinazione istituzionale, da parte del Sindaco.

CAPO III - USI ESCLUSIVI

ART. 10 – CONCESSIONI ESCLUSIVE A TEMPO DETERMINATO

1. Il Comune con la finalità di sostenere le associazioni che svolgono una rilevante funzione sociale, culturale e ricreativa assegna in concessione esclusiva a tempo determinato per un periodo massimo di 10 anni alcuni locali/immobili comunali a seguito di emanazione di un avviso pubblico. I locali vengono concessi in comodato e potranno essere individuati come sede sociale delle associazioni locali.
2. Il Responsabile competente ai fini della concessione dei locali formula una graduatoria previa pubblicazione di apposito avviso pubblico.
3. Le associazioni dovranno presentare allegata alla domanda apposita relazione dalla quale si evincano:
 - le attività svolte dall'associazione negli ultimi cinque anni nel territorio comunale;
 - la frequenza di utilizzo e di apertura al pubblico per lo svolgimento degli scopi statuari dei locali chiesti in concessione, ovvero le attività previste dallo statuto per le quali risulti effettivamente necessaria una concessione esclusiva;
 - i progetti pluriennali delle attività programmate dall'associazione;

- la partecipazione di altri enti o privati alla realizzazione dei progetti pluriennali delle attività programmate dall'associazione;
 - il radicamento dell'associazione sul territorio comunale;
 - l'eventuale disponibilità a pagare all'amministrazione, oltre le tariffe, un canone concessorio.
4. L'utilizzazione delle stanze o degli immobili da parte dei soggetti richiedenti verrà assegnata sulla base di una graduatoria che verrà formata, valutando gli elementi di cui al punto precedente, da apposita commissione presieduta dal Responsabile dell'Area competente.
5. La concessione in uso viene rilasciata con deliberazione di Giunta Comunale, nel rispetto delle condizioni previste dal presente Regolamento.
6. I concessionari in modo esclusivo a tempo determinato dei locali /degli immobili sono tenuti a pagare l'importo della tariffa stabilita dalla Giunta Comunale, fermo restando la possibilità per la Giunta Comunale di stabilire di concedere l'immobile a titolo non oneroso ad associazioni, enti pubblici o privati e persone aventi sede nel territorio comunale che perseguono finalità sociali come indicato all'art. 5 del presente Regolamento.
- In tal caso dovrà essere adeguatamente ponderata e motivata la scelta di concessione in uso gratuito degli immobili comunali verificando l'effettivo perseguimento dell'interesse pubblico, equivalente o superiore rispetto a quello meramente economico, ovvero nei casi in cui non sia rinvenibile alcuno scopo di lucro nell'attività concretamente svolta dal soggetto utilizzatore di tali beni, unitamente alla compatibilità finanziaria dell'intera operazione posta in essere.
- L'utilizzo gratuito o agevolato di beni immobili costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori e pertanto si rinvia, oltre alle presenti disposizioni, anche al Regolamento per la concessione di contributi e vantaggi economici.
7. Si precisa che laddove la concessione preveda che l'Amministrazione si faccia carico, totalmente o parzialmente, delle utenze o di altre spese, specificatamente dettagliate, dovranno esserci ragioni di interesse generale adeguatamente motivate e questo avverrà nei limiti di importo esattamente predeterminato. In tal caso si genera un vantaggio economico a favore degli utilizzatori e pertanto si rinvia, oltre alle presenti disposizioni, anche al Regolamento per la concessione di contributi e vantaggi economici.
8. I soggetti già detentori di spazi comunali in virtù di una convenzione scaduta godono del diritto di prelazione sugli stessi immobili, a parità di punteggio con le altre associazioni.
9. Gli immobili vengono concessi nello stato di fatto, manutenzione e conservazione nei quali si trovano e nell'atto di concessione devono essere espressamente indicati gli specifici fini per i quali l'immobile viene concesso.
10. Gli immobili devono essere destinati esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali o statutarie.
11. Alla convenzione deve essere allegato un verbale di consegna dell'immobile, dal quale risulta lo stato dello stesso. Per l'amministrazione comunale il verbale deve essere sottoscritto da un dipendente del Servizio, o suo delegato, cui compete l'assegnazione dei locali.
- Alla restituzione del locale e delle chiavi eventuali anomalie riscontrate dal fruitore dovranno essere manifestate per iscritto.
12. Il Comune può sospendere temporaneamente la validità delle concessioni d'uso esclusivo dell'immobile nel caso in cui ciò si renda necessario, per particolari ragioni tecniche contingenti o di manutenzione degli immobili, con semplice comunicazione ai concessionari. Inoltre il Comune si riserva la facoltà di fruire dei locali e/o degli immobili concessi in uso esclusivo alle associazioni per svolgere attività direttamente organizzate e gestite dall'Amministrazione Comunale.
13. Il Comune ha la possibilità di far cessare in qualsiasi momento il godimento dei locali per ragioni di pubblico interesse.
14. Per le sospensioni e gli utilizzi di cui al comma 12, nulla è dovuto dal Comune ai concessionari d'uso.

ART. 11 UTILIZZO DELLA STRUTTURA

1. Il richiedente deve utilizzare i locali direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata. L'occupazione deve essere limitata agli spazi assegnati.
2. I soggetti autorizzati all'uso rispondono personalmente dei danni eventualmente provocati alla struttura, ai beni e alle apparecchiature installate.
3. Il Comune non risponde di eventuali danni o furti o incendi che dovessero essere lamentati dagli utenti degli immobili durante lo svolgimento delle attività direttamente gestite dal richiedente, cui competono le eventuali responsabilità.
4. E' vietato l'uso di impianti ed attrezzature annessi o in disponibilità presso le strutture qualora non espressamente richiesto o autorizzato.
5. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nelle strutture concesse in uso, per accertarne il corretto utilizzo.
6. E' a carico dell'Associazione concessionaria la custodia e la pulizia dei luoghi in uso, nonché la manutenzione delle aree verdi laddove presenti antistanti i locali in concessione (taglio erba, svuotamento cestini...).

ART. 12 – RELAZIONE SULLE ATTIVITA' SVOLTE PER LE CONCESSIONI ESCLUSIVE

1. In caso di concessioni esclusive a tempo determinato è obbligo del concessionario / locatario presentare almeno annualmente una breve relazione sull'attività svolta con indicazione della frequenza di utilizzo e della frequenza media delle attività.
2. Alla fine dell'anno tale relazione deve essere consegnata al Comune che valuterà l'eventuale revoca della concessione in caso di scarsa utilizzazione dei locali oppure l'assegnazione di spazi in comunione con altre associazioni/Enti.

TITOLO III LOCAZIONE

ART. 13 – IMMOBILI E LOCALI CONCESSI IN LOCAZIONE

1. Gli assegnatari dei locali o immobili od aree concessi ad uso commerciale, aziendale privato e privato, vengono individuati previa pubblicazione di un avviso pubblico per la raccolta di manifestazione di interesse indicante il bene, i requisiti, i criteri di assegnazione.
2. La Giunta Comunale approva con delibera lo schema di contratto di locazione autorizzando il Responsabile d'Area alla sua sottoscrizione.
3. Il canone ordinario di locazione è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertato dai competenti uffici.
4. Gli assegnatari dei locali /degli immobili dovranno sostenere, oltre al versamento del canone di locazione al Comune, i seguenti costi e oneri:
 - costo delle utenze (acqua, energia elettrica e rifiuti, mediante volturazione del contatore o pagamento nel caso di locali all'interno degli immobili della congrua stima dei consumi effettuati dall'associazione);
 - costo della pulizia dei vani di servizio (nel caso di locali all'interno di immobili);
 - costo della manutenzione dei presidi antincendio;
 - costo dell'imposta di registro;
 - altri costi di gestione specificati in convenzione;
5. I richiedenti dovranno presentare allegata alla domanda apposita relazione dalla quale si evincano:
 - le tipologie di aziende o attività da esercitarvi;
 - il canone locativo offerto, la durata del contratto e tutti gli altri elementi ritenuti essenziali conformemente all'avviso.

6. Le stanze o gli immobili verranno assegnati sulla base di una graduatoria che verrà formata valutando gli elementi di cui al comma 1 da apposita commissione composta da dipendenti e presieduta dal Responsabile dell'Area competente.

7. E' posto a carico ed onere del locatario il deposito di apposita ed idonea polizza assicurativa per il rischio locativo.

8. Con cadenza almeno annuale il Responsabile dell'Area competente dovrà procedere con la ricognizione dei contratti di locazione in essere e procedere con eventuale proroga, adempimenti successivi.

9. Nel caso di immobili sfitti il Responsabile procederà tempestivamente con la pubblicazione dell'avviso di cui al comma 1. Nel caso in cui la procedura dovesse risultare deserta, la Giunta Comunale potrà valutare di concedere l'immobile sfitto a titolo di comodato d'uso gratuito per la durata massima annuale ad Associazioni locali per svolgere attività in favore della comunità, seguendo la procedura di cui al Titolo II, Capo III del presente Regolamento (utenze e spese a carico del comodatario).

Resta fermo l'obbligo annuale di procedere con l'avviso di cui al comma 1 e in caso di esito positivo della procedura, il contratto di comodato si intenderà risolto automaticamente ed il locale dovrà essere liberato e restituito al Comune nel tempo strettamente necessario per consentire l'avvio della locazione.

TITOLO IV - CONDIZIONI GENERALI

ART. 14 – SOSPENSIONI E REVOCA DELLE CONCESSIONI E DELLE LOCAZIONI

1. A seguito di violazioni delle disposizioni contenute nel presente Regolamento o nella concessione d'uso, il Comune ha la facoltà di revocare le assegnazioni senza possibilità per il concessionario / locatario di richiedere alcun indennizzo.

2. Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di revocare in tutto o in parte le assegnazioni, senza che il concessionario / locatario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

3. Il Comune ha, in particolare, la facoltà di revocare le concessioni d'uso e le locazioni ovvero non rilasciarle quando si configuri a carico dei concessionari/locatari o richiedenti la concessione d'uso /locazione una delle seguenti fattispecie:

a) reiterata morosità nel pagamento delle tariffe d'uso o delle utenze (almeno tre ritardi anche non consecutivi);

b) violazione delle norme del presente Regolamento;

c) violazione delle disposizioni relative alle misure in materia di igiene e sicurezza prescritte dalla vigente normativa e alle indicazioni fornite dal Servizio di Prevenzione e Protezione del Servizio Tecnico del Comune di Cavaso del Tomba;

d) violazione delle disposizioni integrative eventualmente previste dalla Giunta Comunale e dai Servizi Comunali;

e) aver danneggiato le strutture degli impianti e non aver provveduto con tempestività al ripristino e/o al risarcimento relativi o aver installato attrezzature/ impianti senza previa autorizzazione scritta del Servizio Tecnico;

f) detenzione dell'immobile senza la dovuta e costante cura e pulizia;

g) utilizzo dell'immobile per usi impropri;

h) l'apertura della liquidazione giudiziale o di altra procedura concorsuale a carico della parte conduttrice;

i) aver effettuato una sub-locazione o ceduto in comodato l'immobile, salvo i casi di cui all'art. 36 della L. 392/78 e ss.mm.ii, o senza preventivo consenso scritto del locatore;

l) aver effettuato una diversa destinazione del locale locato senza preventivo consenso scritto del locatore;

m) per le concessioni la mancata comunicazione al Comune della eventuale nomina di nuovi rappresentanti e/o soggetti componenti il direttivo dell'associazione di cui trattasi.

ART. 15 – CONDIZIONI AI FINI DI GARANTIRE LA SICUREZZA

1. Gli utilizzatori sono tenuti a vigilare e a far rispettare le norme del presente Regolamento e sono tenuti ad allontanare chiunque tenga un comportamento ritenuto pregiudizievole al buon funzionamento dell'immobile o all'attività che vi si svolge.

2. I concessionari hanno il dovere di vigilare sul corretto utilizzo e la buona conservazione degli immobili nei limiti delle rispettive competenze.

3. All'interno degli immobili comunali è vietato fumare ed introdurre materiale che per sua natura o quantità possa risultare pericoloso in ordine al carico d'incendio o la pubblica incolumità ovvero debba comportare l'ottenimento di precise autorizzazioni sovracomunali (sanitarie, VV.F. etc.).

4. Non potranno essere installati arredi o attrezzature che possono ridurre la larghezza delle vie di esodo o interferire con le uscite di sicurezza. Le associazioni che intendono realizzare migliorie agli immobili esistenti con propri attrezzi, dovranno richiedere l'autorizzazione scritta, corredata da elaborati grafici, al Servizio Tecnico.

La modifica, alterazione dello stato dei luoghi senza previa autorizzazione è causa di revoca della concessione.

5. Le società, le associazioni, i gruppi o i singoli utenti concessionari dell'uso degli immobili rispondono dei danni arrecati alle strutture, arredi ed impianti dei locali, atri, scale e spazi accessori e dovranno risarcirli, fatta salva ogni ulteriore azione civile e penale nei loro confronti. E' vietato appendere manifesti, drappi, striscioni od altro all'interno e fuori dei locali se non previa autorizzazione. Le società, le associazioni, i gruppi o i singoli utenti sono responsabili verso il Comune di ogni danno derivante agli impianti e alle attrezzature da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa, compresa l'irresponsabile gestione dell'impianto di riscaldamento e/o raffreddamento. La verifica di quanto sopra è eseguita a cura del personale del Comune, che provvederà inoltre alla richiesta della rifusione di eventuali danni, secondo la stima che ne farà il Comune stesso.

6. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità circa l'utilizzo non appropriato degli impianti e dei locali.

7. Le società, le associazioni, i gruppi o i singoli che hanno accesso agli immobili in modo esclusivo sono tenute a provvedere alla stipula di apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi relativamente all'attività svolta.

8. Le società, le associazioni, i gruppi o i singoli durante l'orario di utilizzo sono responsabili del mantenimento delle condizioni di sicurezza come previsto nel d.lgs. 81/2008.

9. Qualora nell'utilizzo temporaneo o continuativo di locali si configuri la realizzazione di eventi di "pubblico spettacolo" ai sensi della vigente normativa, il responsabile concessionario è tenuto ai seguenti oneri:

- al previo deposito della denuncia (SCIA) per pubblico spettacolo, ovvero all'ottenimento della autorizzazione quando previsto avendo cura di rispettare le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di pubblici spettacoli ed in particolare:
- predisporre un servizio d'ordine proporzionato all'afflusso di pubblico ed ai manuali d'uso della struttura interessata dall'evento;
- richiedere l'autorizzazione dell'evento al Comune in quanto parte proprietaria;

ART. 16 – AUTORIZZAZIONI

1. Il concessionario / locatario dovrà dotarsi di tutte le autorizzazioni di Pubblica Sicurezza, comunali, sanitarie e le altre eventualmente necessarie e, se del caso, essere in regola con la disciplina fiscale. Il Comune non assume responsabilità alcuna per qualsiasi inadempienza del soggetto concessionario / locatario.

TITOLO V - NORME FINALI

ART. 17 - FATTISPECIE NON PREVISTE

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si richiamano le norme del codice civile e delle leggi speciali vigenti.

ART. 18 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla sua pubblicazione all'albo comunale.

2. All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con quanto da esso previsto.

3. Restano in vigore le convenzioni in corso alla data della entrata in vigore del presente Regolamento alle condizioni e secondo i tempi nelle stesse stabilite.

4. Esclusivamente in sede di prima applicazione ove si riscontrino, alla data della entrata in vigore del presente Regolamento, convenzioni scadute o in fase di scadenza aventi come controparte soggetti che dimostrino all'Ente di aver dato avvio o programmato attività il cui termine previsto è successivo alla data di scadenza della convenzione, la Giunta Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di rinnovare la convenzione con specifico e motivato atto sulla base dell'accettazione delle condizioni d'uso disciplinate dal presente Regolamento.

5. Resta, altresì, in vigore il tariffario per l'uso degli edifici comunali già deliberato fino a nuova approvazione.