



COMUNE DI ALPIGNANO

Provincia di Torino

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E MOBILIARE COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 22.04.1997 -

In vigore dal 3.07.1997 -

P R E M E S S A

La concessione dei locali comunali ha l'obiettivo di favorire la massima espressione delle risorse presenti sul territorio al fine di costruire un'ampia rete di partecipazione.

Il regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare comunale nasce dall'esigenza di definire con atto formale del Consiglio Comunale, i principi e le modalità di accesso ed i beneficiari (stabiliti nell'apposito art. 4).

Con l'entrata in vigore della L. 537/93 (Legge Finanziaria '94) è stato modificato il regime di gestione del patrimonio immobiliare pubblico.

L'art. 9 della citata legge ha inteso infatti, inserendosi in una complessiva tendenza al raggiungimento di più elevati livelli di efficienza in materia di gestione del patrimonio dello Stato e degli enti pubblici, allineare i livelli minimi di rendimento delle concessioni immobiliari pubbliche ai prezzi praticati in regime di libero mercato.

Più in dettaglio si osserva che la norma in oggetto dispone il divieto tassativo di attribuire risorse finanziarie in qualsiasi modo e titolo a favore di associazioni di dipendenti pubblici (comma 1) e condiziona (comma 2) l'uso di beni pubblici immobiliari da parte di queste ultime al doppio requisito dell'espressa previsione di legge e della corresponsione di canoni di mercato.

Il comma 3 - che qui particolarmente interessa - dispone, invero assai più genericamente, che il canone relativo a immobili del patrimonio pubblico corrisposto da "utenti privati" sia fissato, almeno, al valore di equo canone.

La stessa legge prevedeva inoltre l'introduzione di decreti recanti disposizioni attuative ed interpretative che a tutt'oggi non risultano emanati.

La normativa descritta - la cui ratio sembra essere quella indicata - non può, peraltro, reputarsi in contrasto, per le motivazioni che seguono, con i provvedimenti che la Civica Amministrazione ha da tempo adottato nell'intento di sostenere l'attività di Associazioni e altre forme organizzative che validamente perseguono scopi di rilevante utilità sociale o caratterizzate da fini istituzionali rientranti fra quelli perseguiti dal Comune e comunque ritenuti meritevoli di tutela e promozione.

Innanzitutto si osserva che dove il legislatore ha inteso stabilire divieti tassativi, lo ha fatto in modo espresso (art. 9 commi 1 e 2); inoltre appare assai improbabile che la legge abbia intenzionalmente ricompreso, per escludere nei suoi confronti ogni

forma agevolativa, una realtà così diffusa e articolata quale quella dell'associazionismo, nella generica categoria degli "utenti privati".

Ma, ragione ben più forte e assorbente, una tale interpretazione porrebbe nel nulla l'insieme di quelle disposizioni normative, dello Stato e degli enti locali, miranti a sostenere le forme di volontariato organizzato e ad esaltarne l'attività.

In materia di Comuni si cita per tutte l'art. 6 comma 1 della legge 142/90 che recita testualmente: "I Comuni valorizzano le libere forme associative e promuovono organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.....".

Da tale promozione delle forme associative e di volontariato anzidetto, risulta derivare, d'altra parte, al Comune un irrinunciabile beneficio costituito dal vantaggio sociale che l'attività istituzionale delle associazioni citate fornisce alla Città; vantaggio che viene di volta in volta valutato secondo quanto di seguito precisato e che compensa il minor introito economico connesso alla riduzione del canone.

Peraltro ogni iniziativa rivolta a sostenere tali forme associative si profila in coerenza con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo della comunità locale, attività che la legge di riforma delle autonomie locali, già citata, solennemente enuncia laddove definisce "l'ente locale Comune" (art. 2 comma 2 L. 142/90).

Proprio in attuazione di tale indirizzo il Comune di Alpignano nella stesura del proprio Statuto è addivenuto alla formulazione di una norma - l'art. 63, comma 1 - che espressamente prevede il riconoscimento e la valorizzazione delle " libere forme associative od associazioni di volontariato, purchè si tratti di soggetti o Enti senza fini di lucro, in relazione all'utilità sociale e collettiva dei fini perseguiti e delle attività svolte".

Considerando poi le corrispondenti problematiche relativamente alla gestione dei rapporti di concessione di immobili di proprietà dello Stato si nota, a conferma di quanto sostenuto, che il ricorso a canoni ricognitori e comunque inferiori rispetto a quelli di mercato costituisce pratica usuale in relazione ad associazioni ed enti che svolgono particolari attività, apprezzabili sul piano culturale e socio-assistenziale.

Così la legge 11 luglio 1986 n. 390 - "Disciplina delle concessioni e delle locazioni di beni immobili demaniali e patrimoniali dello Stato in favore di enti o istituti culturali, degli enti pubblici territoriali, di ordini religiosi e degli enti ecclesiastici", prevede la possibilità di stipulare concessioni a favore degli enti menzionati ad un canone annuo non inferiore a lire centomila e non superiore al 10% del valore di mercato.

Che la liceità di tali forme agevolative non sia venuta meno a seguito dell'introduzione della legge 537/93 appare evidente anche dalle disposizioni della legge 724/94, finanziaria per il 1995. Esse infatti prevedono condizioni di favore (art. 32 comma 3) per i canoni relativi a immobili di proprietà statale locati a determinate categorie di associazioni e riconoscendo espressamente (art. 32 comma 8) la facoltà di derogare, in relazione agli "scopi sociali", all'applicazione del canone di mercato per gli immobili del patrimonio comunale disponibile, si pongono in ottica di continuità con criteri previsti dalle meno recenti disposizioni citate.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo di riferimento è costituito da:

1- Statuto Comunale

Capo II Artt. 63 a 66. In particolare il comma 1 dell'art. 63 assegna al Comune compiti di tutela e valorizzazione delle libere forme associative od associazioni di volontariato, purchè si tratti di soggetti o Enti senza fini di lucro, in relazione all'utilità sociale e collettiva dei fini perseguiti e delle attività svolte.

2 - Legge 142/ 1990, art. 2 - comma 2 -; art. 6 - comma 1 -.

3- Legge 241/90

"Norme in materia di procedimento e di diritto d'accesso ai documenti amministrativi".

La legge indica gli obiettivi fondamentali che devono ispirare l'azione di una pubblica amministrazione:

- **la comprensibilità:** rendere trasparente al cittadino l'azione amministrativa;
- **la conoscibilità:** comunicare ai cittadini tutte le fasi dei procedimenti amministrativi che li riguardano;
- **la razionalità:** organizzare i servizi in funzione dell'efficacia, dell'economicità, della semplificazione delle procedure.

ATTI PRELIMINARI

Sulla base di questi principi, prima di procedere alla redazione del regolamento di gestione e alla disciplina delle quote di partecipazione, sono stati prodotti i seguenti atti preliminari:

1- Inventario dei beni immobili disponibili-indisponibili.

Tale inventario è stato indispensabile non solo ai fini del disposto della Legge 77/95 (vedasi delibera di G.C. n. 169 del 28.05.1996), ma anche ai fini di stabilire un quadro conoscitivo dei locali in uso alle associazioni.

2 - Inventario del patrimonio mobiliare *(vedasi delibera di G.C. n. 449 del 24.12.1997).*

3- Analisi della domanda ed elenco delle richieste non soddisfatte attualmente.

L'analisi della domanda è avvenuta mediante l'esame delle richieste presentate formalmente (sia quelle soddisfatte che quelle non soddisfatte) e delle richieste informali fatte verbalmente all'Ufficio, ma non formalizzate in quanto non rientranti negli attuali criteri.

I dati emersi hanno costituito i punti di riferimento per la redazione del Regolamento di gestione del patrimonio e per la definizione delle modalità di quote di contribuzione.

Hanno contribuito, inoltre, per la definitiva redazione del presente Regolamento:

- * L'Ufficio Tutela Sociale*
- * La Ripartizione Tecnica*
- * Il Capo Ripartizione Affari Istituzionali*
- * Il Capo Ripartizione Finanze.*

REGOLAMENTO DI GESTIONE

Il regolamento di gestione prevede:

- 1- L'ambito di applicazione*
- 2- Locazioni ad uso abitativo e non abitativo*
- 3- Locazioni ad associazioni*
- 4- Oneri accessori*
- 5- Utilizzo degli orti urbani*
- 6- Utilizzo dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale*
- 7- Gli allegati tecnici:*
 - Elenco dei locali oggetto di concessione*
 - Scheda di richiesta utilizzo locali*
 - Scheda inventario dei beni mobili*
 - Relazione di perizia estimativa per la determinazione del canone ai sensi ed in applicazione dell'art.9 della legge 537/93*
 - Contratto di locazione di locali di proprietà Comunale*

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina la gestione immobiliare comunale. Sono individuate le seguenti tipologie:

- a) LOCAZIONI AD USO ABITATIVO**
- b) LOCAZIONI AD USO DIVERSO DALL'ABITAZIONE**
- c) LOCAZIONI AD ASSOCIAZIONI**
- d) UTILIZZO DEGLI ORTI URBANI**
- e) UTILIZZO SALE COMUNI**

ART. 2 - LOCAZIONI AD USO ABITATIVO

Sono da intendersi le locazioni di beni immobili per esigenze abitative, non facenti parte del patrimonio ATC. Tali locazioni sono assoggettate al regime previsto dalle leggi in materia.

I contratti in regime di equo canone, sono soggetti alla rinnovazione tacita, di cui all'art. 3 della Legge 392/78, fatte salve, comunque, le possibilità di recesso previste dalla stessa legge.

In caso di nuova assegnazione dovrà essere esperita una procedura pubblica per l'accertamento obiettivo dei requisiti dei richiedenti che saranno individuati tramite apposito bando.

L'Ufficio Gestione Patrimonio Immobiliare e Casa dovrà verificare periodicamente che gli inquilini non consentano sub-affitti non autorizzati, versino il deposito cauzionale nella misura di legge e paghino i canoni e le spese ripetibili di competenza.

ART. 3 - LOCAZIONI AD USO DIVERSO DALL'ABITAZIONE

Sono da intendersi i locali destinati ad attività industriale, commerciale, artigianale e professionale. Tali locazioni sono normate dalle leggi in materia.

La durata del contratto è da intendersi di 6 anni più 6, o, se l'immobile è adibito ad attività alberghiera, di 9 anni più 9.

Può essere, tuttavia, prevista una durata inferiore qualora l'attività del conduttore abbia, per sua natura, carattere transitorio.

Le assegnazioni sono effettuate mediante gara pubblica, con aggiudicazione a favore dell'offerta comportante il maggior introito per l'Amministrazione.

Su tale valore si applicherà l'aggiornamento ISTAT nella misura di legge. I contratti sono soggetti alla rinnovazione secondo le leggi in vigore.

ART. 4 - LOCAZIONI AD ASSOCIAZIONI

Si distinguono due differenti tipologie:

a) ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO, di cui alla Legge 266/91;

b) ALTRE ASSOCIAZIONI MERITEVOLI DI PARTICOLARE TUTELA, NON AVENTI FINI DI LUCRO registrate dalla G.C. ai sensi dell'art. 64 dello Statuto Comunale. La tutela del volontariato dovrà essere oggetto di particolare attenzione ed incentivazione.

Ogni agevolazione concessa dovrà comunque sempre essere oggetto di aggiornamento dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, ai sensi dell'art. 22 della Legge 412/ 91.

Le disposizioni di cui al presente articolo sono da intendersi a completamento ed integrazione del vigente "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI": quanto trattato difformemente da tale atto è da intendersi abrogato con il presente regolamento.

4.1 ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Sono da intendersi quelle associazioni di volontariato, di cui alla Legge 266/91, regolarmente iscritte nel registro regionale.

Le istanze di partecipazione saranno esaminate dalla Giunta Comunale che, su proposta del Servizio competente, disporrà l'assegnazione.

Quest'ultima avrà una durata non superiore a 4 anni. E' ammesso il rinnovo alla scadenza con formale atto di Giunta Comunale; è assolutamente inapplicabile il rinnovo tacito.

Per esigenze dell'Amministrazione di una diversa utilizzazione dei locali, è possibile, con atto motivato, una revoca dell'assegnazione, previo preavviso scritto di almeno tre mesi.

4.2 - ALTRE ASSOCIAZIONI MERITEVOLI DI PARTICOLARE TUTELA NON AVENTI FINI DI LUCRO

Sono le Associazioni registrate dalla Giunta Comunale secondo quanto previsto dall'art. 64 dello Statuto comunale che dovranno svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:

- 1) Assistenza o sostegno a soggetti tossicodipendenti o portatori di handicap sia nel caso di impegno diretto che di appoggio alle famiglie, sia nell'ambito assistenziale in senso stretto, sia socio-culturale.
- 2) Assistenza, sostegno o aiuto a categorie sociali particolarmente a rischio quali bambini, ragazzi, anziani, appartenenti a fasce di popolazione a reddito nullo o basso e comunque già sofferenti o potenzialmente in pericolo a causa di disagi derivanti da tensioni familiari ed emarginazione.
- 3) Assistenza, sostegno o aiuto, indipendentemente dalla categoria sociale di appartenenza, delle situazioni che di per sé creano sofferenza ed emarginazione (es.: malattie mentali, gravi malattie inguaribili, ultimo stadio, ecc.).
- 4) Attività sociali, ricreative, culturali, sportive, di qualità della vita, di tutela dell'ambiente e fruizione di beni ambientali, anche attraverso la riqualificazione di spazi urbani pubblici, miranti a produrre aggregazione, sviluppo della creatività, della socialità e ad eliminare il disagio e/o a prevenire le situazioni già indicate ai punti precedenti.
- 5) Attività finalizzate alla diffusione della cultura e alle problematiche sociali, alla organizzazione di fatti culturali, alla tutela, conservazione e fruizione di beni culturali; attività educative, didattiche e di sensibilizzazione, finalizzate alla conservazione ed al miglioramento dell'ambiente naturale ed urbano.

E' esperibile la stessa procedura di assegnazione prevista per le associazioni di volontariato. L'assegnazione dei locali può essere di tipo esclusivo o in coabitazione con altre associazioni.

4.3 - CANONI DI UTILIZZAZIONE ED ONERI ACCESSORI

In attuazione dell'art. 66 - 1° comma - Statuto del Comune di Alpignano, in riferimento alle forme di incentivazione di qualunque genere, i canoni annui dovranno essere ricompresi:

- a) In ragione di un canone da un minimo di L. 100.000 più spese accessorie o ripetibili ad un massimo corrispondente al 10% del canone di mercato, in casi di particolare rilevanza, debitamente motivati dall'Amministrazione, applicando in via analogica l'art. 1 della Legge 390/86, più spese accessorie o ripetibili.
- b) Tra un valore minimo superiore al 10% del canone di mercato e l'ammontare di quest'ultimo. La determinazione del canone di cui sopra dovrà essere formulata dalla Giunta Comunale, in relazione all'istruttoria effettuata rispettivamente dal Servizio Sicurezza Sociale, dal Servizio Cultura e dal Servizio Patrimonio in modo da garantire un trattamento omogeneo nei confronti di Enti ed Associazioni aventi caratteristiche ed attività similari, avuto riguardo particolarmente ai seguenti aspetti:
 - Rilevanza dei fini istituzionali, giudicata in rapporto alle esigenze e ai problemi del Comune;
 - Grado di utilità sociale, giudicata in concreto, anche in riferimento alle aree cittadine coinvolte e a livello di penetrazione delle attività in ambito cittadino;
 - Possibilità di fruizione, da parte dei cittadini, dei beni affidati e loro eventuale coinvolgimento nelle attività svolte;
 - Livello di affidabilità dell'Ente o Associazione, giudicato sulla base della congruità dei fini prospettati con le strutture organizzative, le risorse disponibili, il numero di aderenti, etc..;
 - Livello di radicamento dell'Ente o Associazione sul territorio, giudicato sulla base del periodo di esistenza dello stesso e di eventuali precedenti rapporti con il Comune o altri Enti locali.

Ciascuna delibera di approvazione del rapporto contrattuale di concessione dovrà indicare il valore di mercato dell'immobile e il canone ridotto sulla base dei criteri e delle modalità indicate dal presente provvedimento. Dovrà altresì indicare gli impegni assunti dal contraente a fronte del vantaggio economico riconosciutogli dal Comune.

Il valore differenziale tra l'importo del canone di mercato e l'importo effettivamente dovuto costituisce il vantaggio economico attribuito dal Comune alle associazioni o enti in relazione al corrispondente beneficio che dallo svolgimento delle attività di queste ultime il Comune consegue. L'accertamento dell'entrata relativa ai canoni sarà commisurato all'importo effettivamente dovuto dal concessionario.

A fine esercizio sarà redatto un elenco indicante per ciascun immobile assegnato il valore del vantaggio economico attribuito, in relazione agli adempimenti previsti dall'art. 22 della Legge 412/91.

ART. 5 - UTILIZZO DEGLI ORTI URBANI

Sono da intendersi gli appezzamenti con superficie complessiva di mq 3874, ubicati in "Regione Aprà" sul territorio del Comune di Alpinzano, distinto al Catasto Terreni al foglio 12 mappale 56.

5.1 - ORGANIZZAZIONE DELL'AREA

L'area deve essere:

- a) suddivisa in lotti, di uguale superficie, tramite cordoli ed una rete metallica ad una altezza di mt. 1,50;
- b) ogni 10 (dieci) lotti deve essere praticato un pozzo per l'approvvigionamento dell'acqua;
- c) l'accesso ai singoli lotti deve essere assicurato da un cancello di uguale dimensione e materiale e deve contenere il numero dell'appezzamento. E' fatto divieto di usare materiale diverso e/o di recupero;
- d) su ogni singolo lotto può essere realizzata una struttura in muratura per il ricovero degli attrezzi da lavoro, la dimensione massima deve essere di mt. 2 x 2 ed un'altezza massima di mt. 2,30. I depositi degli attrezzi dovranno rispettare in ogni punto la distanza minima di mt. 3 dal confine della proprietà comunale con l'adiacente zona agricola;
- e) sono proibiti piantamenti di alberi di alto fusto come definiti dall'art. 892 del c.p.c.. Sono consentiti piantamenti di alberi di non alto fusto alla distanza minima di mt. 1,50 dal confine della proprietà comunale con l'adiacente zona agricola.

5.2 - ASSEGNAZIONE DEI LOTTI

Le istanze di partecipazione saranno esaminate dalla Giunta Comunale, che su proposta dell'Ufficio competente, disporrà l'assegnazione.

Quest'ultima avrà una durata non superiore a 4 anni. E' ammesso il rinnovo alla scadenza con formale atto di Giunta Comunale; è assolutamente inapplicabile il rinnovo tacito come pure il sub-affitto non autorizzato.

5.3 - CANONE DI UTILIZZAZIONE

Il canone per l'utilizzazione dell'orto urbano sarà determinato dalla Legge 3.05.1982, n. 203 (Norme sui contratti agrari) e successive integrazioni e modificazioni, da versare alla Tesoreria Comunale.

5.4 - RAPPRESENTANZA

Ad assegnazioni ultimate dovrà essere nominato un responsabile degli utilizzatori che dovrà tenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale per l'osservanza del presente regolamento e conseguenti problemi gestionali che eventualmente potranno sorgere.

5.5 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Tutte le assegnazioni, poste in essere precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento, sono confermate secondo la disciplina prevista nei relativi atti deliberativi, fatte salve eventuali disposizioni normative, successive all'approvazione del presente regolamento, che dovessero stabilire differenti principi in tema di determinazione del corrispettivo e del posizionamento o dimensionamento del lotto in assegnazione.

Sono fatte salve, e si applicano, le disposizioni legislative vigenti e non contemplate dal presente regolamento.

ART. 6 - UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

L'articolo 6 del presente regolamento revoca il precedente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 22.04.1993.

6.1- NATURA DEI LOCALI DA CONCEDERE IN USO DETERMINATO

I locali di proprietà comunale sono intesi come strutture atte a sollecitare lo sviluppo di attività culturali e di aggregazione sociale nei suoi diversi aspetti (occupazione del tempo libero, cultura permanente, momenti conoscitivi e di informazione, momenti di socializzazione e dialogo costruttivo nel rapporto fra i cittadini), senza perseguire fini di lucro.

La concessione in uso dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale può avvenire per favorire iniziative di pubblico interesse.

6.2 - CONCESSIONE

L'Ufficio competente autorizza la concessione temporanea dei locali non adibiti, in via permanente, ad attività gestite da soggetti diversi dal Comune. L'autorizzazione per spettacoli e concerti è limitata ai locali di Via Philips n. 1 (ex biblioteca) in via transitoria e comunque fino a quando l'Amministrazione Comunale non decida un nuovo e diverso utilizzo della struttura. Non si esclude l'utilizzo di luoghi all'aperto.

Per l'utilizzo di altri locali diversi da quelli della ex biblioteca, deve esserci l'autorizzazione espressa per iscritto dalla Giunta Comunale.

6.3 - TIPI DI CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI

Le concessioni in uso dei locali possono essere:

a) saltuarie: sono concessioni che consentono ai soggetti richiedenti di utilizzare i locali per una volta per svolgere riunioni, manifestazioni, assemblee o seminari;

b) ricorrenti: sono concessioni che consentono ai soggetti richiedenti di utilizzare i locali per più di una volta in giorni e momenti stabiliti anche non consecutivi e per un periodo determinato, non superiore a n° 6 mesi; dopodichè l'istanza va ripresentata.

6.4 - UTILIZZO SALTUARIO E/O RICORRENTE DEI LOCALI COMUNALI

E' consentito l'uso saltuario e/o ricorrente dei locali comunali ad "associazioni", enti territoriali o di diritto pubblico, associazioni non residenti, cooperative o società private per scopi di pubblico interesse, che ne facciano motivata istanza, per attività e iniziative compatibili con le caratteristiche proprie del locale richiesto in uso.

6.5 - ORDINE DI PRIORITA' DEI LOCALI IN USO SALTUARIO E RICORRENTE

Compatibilmente con le esigenze di utilizzo da parte dell'Amministrazione, l'uso saltuario o ricorrente dei locali comunali, viene concesso con il seguente ordine di priorità:

1. iniziative patrocinate dal Comune;
2. attività delle "associazioni" residenti rivolte alla popolazione;
3. attività di enti territoriali o di diritto pubblico, associazioni non residenti, cooperative o società private, per iniziative di pubblico interesse;
4. attività interne delle "associazioni" residenti.

6.6 - SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione Comunale, nel caso di sopravvenute esigenze connesse alla necessità di disporre dei locali, può riservarsi la facoltà di interrompere o sospendere in qualsiasi momento la concessione rilasciata, salvo casi di emergenza.

La sospensione o l'interruzione dell'autorizzazione rilasciata deve essere comunicata ai concessionari, con congruo anticipo e comunque non meno di 2 giorni prima.

Può altresì sospendere o revocare la concessione nel caso in cui i locali siano utilizzati in modo difforme dall'istanza, quando si rechi molestia, pregiudizio o danno ad altri o comunque siano venute a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali utilizzati.

6.7 - ONERI ORGANIZZATIVI

Tutti gli oneri organizzativi saranno a carico dell'ente, organismo o persona, pubblico o privato, che utilizzerà i locali, i quali dovranno provvedere, a proprie cura e spese, all'acquisizione di tutte le autorizzazioni e permessi richiesti in relazione al tipo di attività allestita, sollevando il Comune da ogni responsabilità.

6.8 - DOMANDA DI UTILIZZAZIONE

Per l'uso dei locali dovrà essere compilata esplicita domanda che sarà esaminata dall'Ufficio competente, il quale provvederà all'autorizzazione nel rispetto dell'ordine cronologico delle istanze, senza per altro intralciare le iniziative promosse, in esclusiva, dall'Ente Comune.

Le domande dovranno essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune che provvederà a registrarle ed inoltrarle ai settori competenti.

6.9 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E SCHEMA

Le domande dovranno essere compilate secondo lo schema allegato al presente regolamento e dovranno contenere:

- a) natura giuridica del soggetto richiedente con l'indicazione, ove esista, degli estremi dell'atto costitutivo o dello statuto, nonché di elementi di identificazione, anche fiscale, delle persone abilitate ad esercitare nei confronti di terzi, la rappresentanza del richiedente;
- b) la descrizione dell'iniziativa per la quale si chiede l'utilizzo dei beni comunali;
- c) l'attestazione che l'iniziativa persegue fini di pubblico interesse e la individuazione dei motivi per i quali può essere ritenuta tale;
- d) le modalità ed i tempi di presa in carico dei beni e della loro restituzione;
- e) l'impegno, sotto la propria responsabilità, di utilizzare gli immobili avuti in uso nei limiti e con l'osservanza delle disposizioni e prescrizioni risultanti dalle autorizzazioni ai fini della prevenzione delle norme di sicurezza.

Il Comune potrà richiedere eventuali ulteriori informazioni in aggiunta a quelle predette. Di massima, il periodo richiesto non dovrà superare i dieci giorni consecutivi.

Il modulo di domanda dovrà essere parte integrante della domanda di patrocinio e/o quella di eventuali contributi per le manifestazioni, ciò ad evitare la duplicazione o triplicazione di carte.

6.10 - CANONE DI UTILIZZAZIONE

Il canone di utilizzazione viene individuato:

1. in una tariffa oraria relativa e distinta per uso esclusivo e/o promiscuo, per l'uso dei locali ed è strettamente correlato al costo economico di esercizio, come accertato annualmente dai competenti Uffici Comunali, e viene determinata dalla Giunta Comunale con adeguamenti degli importi, tenuto conto degli indici di svalutazione e delle oscillazioni dei costi di esercizio;
2. in una tariffa giornaliera correlata al canone commerciale del bene. La diversa applicazione del canone sarà determinata dalla tipologia della richiesta. I richiedenti sono tenuti al versamento della tariffa oraria nella misura intera.

6.11 - LA SICUREZZA DEGLI IMPIANTI E LE RESPONSABILITA'

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta per eventuali danni che dovessero derivare per furti, incendi, devastazioni da parte di terzi o avarie per qualsiasi causa.

L'Amministrazione comunale è anche sollevata da qualsiasi responsabilità inerente le attrezzature usate dagli autorizzati, ricordando che tutto il materiale ed eventuali impianti provvisori, allacciamenti elettrici, etc., devono essere conformi a quanto previsto dalla norme per la sicurezza.

Per motivi di sicurezza pubblica o legati a necessità istituzionali dell'Ente può essere sospesa e revocata l'autorizzazione già concessa.

6.12 - UTILIZZO DEGLI IMMOBILI E DEI MOBILI

L'autorizzazione è subordinata ad un utilizzo che non arrechi danni agli immobili, alle suppellettili ed alle piante, che non sia di disturbo e che non contrasti con le vigenti norme in materia di sicurezza ed ordine pubblico.

L'autorizzazione di temporaneo utilizzo è rigidamente vincolata, a pena di responsabilità diretta e personale del richiedente, alla capienza massima consentita che è quella consentita dalle norme di sicurezza e precisata nella relativa autorizzazione.

6.13 - RITIRO E CONSEGNA CHIAVI

Il responsabile firmatario della richiesta (o suo delegato) ritirerà le chiavi e una copia della scheda-inventario dei beni mobili del locale presso l'ufficio competente il giorno stesso dell'iniziativa (nei gg. dal lunedì al venerdì in orario d'ufficio) e li riconsegnerà all'indomani dell'utilizzo o comunque il primo giorno lavorativo unitamente alla scheda dei beni mobili.

In caso di smarrimento si provvederà all'immediato cambio della serratura con l'addebito del costo al consegnatario.

6.14 - UTILIZZO ATTREZZATURE DELLA BIBLIOTECA

Tutte le attrezzature della biblioteca e di altri servizi, presenti e future e comunque facenti parte del patrimonio, possono essere utilizzate da chi ne faccia richiesta e si assuma la responsabilità di non danneggiarle in alcun modo, pena il rimborso all'Ente di una congrua somma di indennizzo.

Le richieste di utilizzo sono assoggettate ad autorizzazione e scontano le tariffe prestabilite dalla Giunta Comunale, come già precisato al punto 6/10 del presente regolamento.

6.15 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Gli enti pubblici ed i privati, autorizzati ad usare i locali, sono responsabili del rispetto di tutte le norme contenute nel presente regolamento, con esplicita dichiarazione di conoscenza ed accettazione da sottoscrivere congiuntamente alla domanda.

ART. 7 CRITERI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI CONTRATTI NELLA FASE TRANSITORIA

- Considerato che perdura dal primo gennaio 1994, data di entrata in vigore della Legge 537/93, lo stato di incertezza normativa derivante dalla mancata emanazione dei decreti recanti criteri per l'attuazione dell'art. 9 della legge citata, che avrebbero dovuto essere emanati entro 90 giorni dalla stessa data;

- Tenuto inoltre conto che lo Statuto del Comune, che all'art. 66 prevede criteri per l'erogazione di contributi e vantaggi economici, in conformità del quale è stato possibile predisporre il presente provvedimento, è esecutivo dal 9 marzo 1995.

- Avuto riguardo alla necessaria certezza che deve costantemente ispirare i rapporti giuridici e in applicazione del principio di buona fede nelle esecuzione delle obbligazioni.

- Visto l'art. 32 comma 8 della Legge 724/94;

- Al fine di sanare i complessi rapporti giuridici creatisi in conseguenza dell'incertezza sopra richiamata e di evitare l'instaurarsi di un possibile ampio contenzioso, si stabilisce quanto segue:

1. Ai contraenti scaduti, il cui rinnovo al momento di entrata in vigore del presente provvedimento non è stato definito in attesa dei criteri attuativi citati e, successivamente, nelle more dell'approvazione del presente regolamento, saranno applicate, sino al rinnovo del contratto - che avverrà sulla base della presente delibera - le tariffe di indennità di occupazione previste dai provvedimenti in vigore al 31.12.1996.

2. Del pari, per le stesse motivazioni, i contratti in corso al momento di entrata in vigore della Legge 537/93 o del presente provvedimento, saranno sottoposti alla valutazione del Gruppo di Lavoro, composto dal Servizio Sociale - Servizio Cultura e dal Servizio Patrimonio, per l'eventuale adeguamento al presente regolamento se incompatibile.

SCHEMA DI DOMANDA DI UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI

(ALLEGATO A)

Il sottoscritto _____

nella sua qualità di rappresentante _____

C.F. _____ *P. Iva* _____

residente in _____ *via* _____ *n.* _____

telefono _____,

chiede l'autorizzazione all'utilizzo del seguente locale:

per il giorno _____ *dalle ore* _____ *alle ore* _____

per _____

previo pagamento delle vigenti tariffe. Si precisa che l'iniziativa persegue fini di pubblico interesse.

Si dichiara di essere a conoscenza delle norme espresse all'articolo 8 e seguenti del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare comunale e di accettarlo senza condizioni.

Alpignano, li _____

Firma _____

SCHEDA - INVENTARIO BENI MOBILI

(ALLEGATO B)

SCHEDA N.

Data

DATI UBICAZIONE E DESTINAZIONE

Ubicazione:

Destinazione:

DATI TECNICI

Descrizione del locale:

Piano:

Anno di costruzione:

DATI DEI MOBILI CONSEGNATI

Sedie n.

Condizione:

Tavoli n.

Condizione:

Microfoni n.

Condizione:

DATI DEI MOBILI RICONSEGNATI

Sedie n.

Condizione:

Tavoli n.

Condizione:

Microfoni n.

Condizione:

Data:

Firma:

<i>ELENCO LOCALI OGGETTO DI CONCESSIONE</i>

(ALLEGATO C)

PALESTRE SCUOLE:

Gramsci

Matteotti

Marconi

Tallone

Turati

CAMPI SPORTIVI:

Montanaro

Borello

Allende

Bocciodromo

Tennis

FABBRICATI:

Ex Villa Govean

Pzza Vittorio Veneto n. 1

Via Mazzini n. 1

V.le Kennedy nn. 8-12

Via Philips n. 1

Via Cav. Mussino n. 8

Via Matteotti n. 2

Via Philips n. 2.

<i>Locali di P.zza Vittorio Veneto n. 1</i>	<i>L. 12.000 al mq/mensile</i>
<i>Locali di V.le Kennedy nn. 8-12</i>	<i>L. 12.000 al mq "</i>
<i>Locali di Via Matteotti n. 2</i>	<i>L. 10.000 al mq "</i>
<i>Locali ex Villa Govean</i>	<i>L. 7.000 al mq "</i>
<i>Locali Via Philips nn. 1-2</i>	<i>L. 7.000 al mq "</i>
<i>Locali Via Cav. Mussino n. 8</i>	<i>L. 7.000 al mq "</i>
