



COMUNE DI PALAZZO ADRIANO  
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE  
N. 20 DEL 03 OTT. 2018

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI BENI  
IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE E PER LA CONCESSIONE IN USO A TERZI**

L'anno duemiladiciotto, il giorno TRE del mese di OTTOBRE alle ore 17<sup>00</sup> nella sede comunale si è riunita la Commissione Straordinaria per la gestione dell'Ente, nominata ai sensi dell'art. 143, comma 12 del D. L.vo 267/2000, con Decreto del Presidente della Repubblica del 28/10/2016 e s.m.i.

N.	Nome e Cognome	Presente	Assente
1	D.ssa Michela La Iacona – Vice Prefetto	X	/
2	Dr. Ferdinando Trombadore – Vice Prefetto Aggiunto	X	/
3	Dr. Carmelo Fontana – Funzionario Economico-Finanziario	X	/

Con l'assistenza del Segretario Comunale Reggente Dott. Giovanni Impastato

**IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE**

**PREMESSO che:**

- Il Comune, così come previsto dalla Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.
- ai sensi e per gli effetti dell'art. 119 della Costituzione il patrimonio del Comune è strumentale a garantire l'autonomia finanziaria. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse. deve, inoltre, essere, salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.
- gli immobili di proprietà comunale vengono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'ente, mentre i beni che sono classificati come patrimonio disponibile possono essere utilizzati, anche, al fine di garantire un'entrata economica.
- l'Amministrazione Comunale ha come obiettivo quello 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;
- che questo Ente non dispone di un Regolamento per la gestione dei beni immobili di proprietà comunale e per la concessione in uso a terzi;

**CONSIDERATA**, pertanto, la necessità di disciplinare, con apposito regolamento la gestione e la fruizione da parte di terzi, degli immobili classificati come patrimoniali disponibili, di proprietà e in uso all'Amministrazione Comunale in regime di locazione, di sublocazione, ove consentita dal contratto;

**VISTI:**

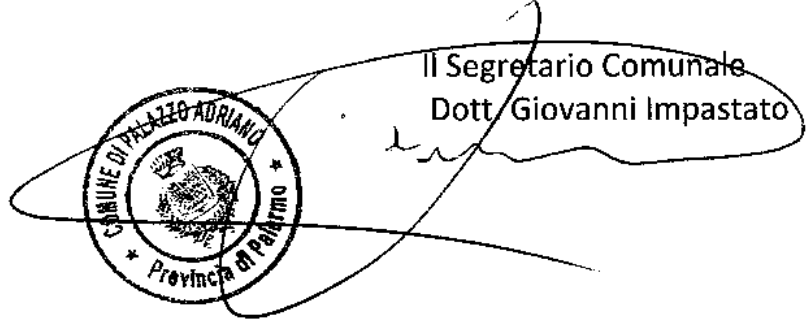
- lo schema di Regolamento allegato sub "A" al presente atto;
- lo statuto Comunale;
- l'art. 42 del D. Lgs. 18.08.200, n. 267;

RITENUTO opportuno approvare lo schema di Regolamento allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**PROPONE ALLA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. DI APPROVARE il "Regolamento per la gestione dei beni immobili di proprietà comunale e per la concessione in uso a terzi", allegato alla presente deliberazione (Allegato "A") per le motivazioni indicate in premessa;
2. DI DARE ATTO che il presente regolamento diverrà esecutivo decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune secondo quanto prescritto dalle vigenti disposizioni di legge;
3. DI DARE ATTO, altresì, che vengono contestualmente abrogate tutte le disposizioni precedentemente adottate inerenti la materia del presente regolamento con lo stesso incompatibili.

Il Segretario Comunale  
Dott. Giovanni Impastato



Foglio dei pareri resi ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30 e dell'art. 147 bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Oggetto: : APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE E PER LA CONCESSIONE IN USO A TERZI

Per quanto concerne la regolarità tecnica il sottoscritto esprime parere favorevole.

Palazzo Adriano, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore III  
Arch. Carlo Barolino

Per quanto concerne la regolarità contabile il sottoscritto esprime parere favorevole

Palazzo Adriano, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore II  
Servizio Economico e Finanziario  
(Dott. Giuseppe Parrino)

### LA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione che precede;

Acquisiti i pareri dei Resp.li dei settori interessati per quanto concerne la regolarità tecnica e contabile;

Visto il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

Con i poteri del Consiglio Comunale, attribuiti alla Commissione Straordinaria, all'unanimità dei voti espressi nei modi di legge,

#### DELIBERA

**DI RICHIAMARE** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**DI APPROVARE** il nuovo Regolamento per la gestione dei beni immobili di proprietà comunale e per la concessione in uso a terzi che, composto di n° 22 articoli, viene allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale (ALLEGATO A);

**DI INSERIRE** il Regolamento sul sito istituzionale del Comune di Palazzo Adriano per rendere il medesimo noto ed accessibile ai cittadini;

#### DI DARE ATTO CHE:

- Lo stesso verrà pubblicato ritualmente all'Albo on line del Comune per quindici giorni consecutivi, ex art. 124, comma 1, del D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000;
- Lo stesso diverrà esecutivo alla scadenza del quindicesimo giorno dalla eseguita pubblicazione all'Albo on line del Comune.





**COMUNE DI PALAZZO ADRIANO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

**REGOLAMENTO**

**per la gestione dei beni immobili di proprietà comunale**

**e per la concessione in uso a terzi**



(Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del  
Consiglio Comunale n. 20 del 03/10/18)



## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1

#### *Oggetto del regolamento - Tipologia dei beni immobili concedibili*

1. Il presente regolamento individua i criteri generali e detta la disciplina per la gestione dei beni immobili di proprietà comunale.
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. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le locazioni di unità immobiliari, destinate ad abitazione, in quanto regolate da disposizioni speciali in materia.
3. Ai fini del presente regolamento, i beni immobili di proprietà del Comune di Palazzo Adriano sono classificabili in base alla vigente normativa in:
  - a) **BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. I beni del patrimonio disponibile, individuati in sede di Piano delle Alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari, possono essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
  - b) **BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi a norma dell'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso.  
Normalmente l'utilizzazione, fino a quando permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, mediante concessione amministrativa.
  - c) **BENI DEL DEMANIO COMUNALE**, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.
4. Il Comune di Palazzo Adriano può altresì dare in sub - concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto, comodato, locazione, diritto d'uso).
5. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali approvati dall'Amministrazione Comunale.

6. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopra descritte può, con uno specifico provvedimento del Consiglio Comunale, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra, ciò sempre in conformità alla vigente legislazione e sulla base della effettiva destinazione d'uso.

## Articolo 2

### *Forme giuridiche di assegnazione dei beni*

1. La gestione dei beni oggetto del presente regolamento, mediante assegnazione in uso a terzi avviene nelle seguenti forme:

- per i beni **patrimoniali disponibili** l'assegnazione è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile, e più precisamente:

- a) Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. Codice Civile);
- b) Contratto di affitto (artt. 1615. e segg. Codice Civile);
- c) Comodato (artt. 1803 e segg. Codice Civile).

2. L'assegnazione dei beni per finalità commerciali, aziendali o direzionali private deve seguire la procedura di evidenza pubblica previa pubblicazione di avviso all'Albo Pretorio e nella *home page* del sito web istituzionale dell'Ente.

3. La concessione ad uso temporaneo a terzi di beni **patrimoniali indisponibili e demaniali** è regolamentata dal presente regolamento.

## Articolo 3

### *Programmazione delle utilizzazioni e delle valorizzazioni*

1. La Giunta Comunale ha facoltà, sulla base dei programmi e dei progetti deliberati dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del D.U.P. e del Bilancio di previsione, di definire le modalità di utilizzazione e valorizzazione dei beni immobili comunali, risultanti dall'ultimo inventario dei beni immobili regolarmente approvato.

2. In sede di approvazione del Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari vengono individuati i beni disponibili, non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

3. La Giunta Comunale, annualmente, programma l'utilizzo e la valorizzazione dei beni **patrimoniali indisponibili e demaniali da concedere in uso temporaneo** ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche per attività culturali, formative ricreative, sportive ed amatoriali e per la realizzazione di convegni, congressi, riunioni e mostre.

4. I beni **patrimoniali indisponibili e demaniali**, previa deliberazione della Giunta Comunale, accertato l'interesse per la comunità locale, possono essere concessi in uso, locazione o comodato ad altre amministrazioni pubbliche.

## **Articolo 4** ***Uso degli immobili***

1. L'uso degli immobili del patrimonio indisponibile e demaniale è concesso con le modalità definite dal presente regolamento a enti e associazioni anche al fine di promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita democratica, ed al concorso dei medesimi nel raggiungimento di obiettivi di rilevante valenza collettiva.
2. La concessione in uso avviene di norma previa pubblicazione di apposito avviso di manifestazione di interesse o su semplice istanza dei soggetti interessati.
3. Gli assegnatari di immobili comunali sono tenuti a ristorare i costi relativi alle utenze nelle modalità che saranno stabilite nell'atto di concessione.
4. La concessione in uso degli immobili comunali, a qualsiasi titolo, è rigorosamente subordinata alla preventiva acquisizione della certificazione antimafia prevista dalla normativa nel tempo vigente e comunque nei cinque anni successivi allo scioglimento degli Organi elettivi del Comune di Palazzo Adriano dovrà essere acquisita la preventiva informazione antimafia ai sensi dell'art. 100 del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., come richiamato nel protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale sottoscritto tra questo Ente e la Prefettura di Palermo in data 29 dicembre 2016.

## **Articolo 5** ***Requisiti particolari per l'assegnazione dei locali per attività diverse da quelle commerciali***

- I. Possono, in particolare, essere assegnatari di beni immobili comunali:
- a) le organizzazioni di volontariato, tali a norma della vigente legislazione nazionale e regionale in materia;
  - b) le associazioni, riconosciute e non, purché costituite a norma di legge, aventi sede e/o operanti nel territorio comunale, che abbiano quale scopo sociale la promozione e/o valorizzazione delle tradizioni popolari, la cultura, lo sport, lo sviluppo turistico;
  - c) le associazioni, riconosciute e non, purché costituite a norma di legge, aventi sede e/o operanti sul territorio, che abbiano quale scopo sociale la promozione dei soggetti emarginati, tossicodipendenti, disabili, anziani ed ogni altra fascia debole della popolazione;
  - d) le associazioni, riconosciute e non, purché costituite a norma di legge, aventi sede e/o operanti sul territorio, che abbiano quale scopo sociale la tutela dell'ambiente e la protezione degli animali;
  - e) le associazioni o enti, senza finalità di lucro, che perseguano progetti di sviluppo delle attività formative e professionali in favore dei giovani e/o di inoccupati e di cittadini in cerca di prima occupazione.



## Articolo 6

### ***Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali***

1. Il canone da corrispondersi al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata dal Responsabile di Settore – Titolare di P.O. – competente in materia di patrimonio che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:

- a) valore immobiliare del bene da assegnare in uso;
- b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nell'atto di assegnazione: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, servizi o altro;
- c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore e relativa quantificazione economica, alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, restauro, realizzazione di strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile.

2. Per gli immobili assegnati in uso per finalità diverse (da quelle commerciali, aziendali o direzionali private) ad enti ed associazioni, effettuata la suddetta stima tecnica con riferimento al valore corrente di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, il canone e/o il corrispettivo della concessione, come sopra determinato, potrà essere corrisposto, a richiesta del concessionario, mediante la prestazione di attività, servizi ed opere di particolare interesse pubblico locale, economicamente e socialmente valutabili, di valore equivalente o maggiore rispetto all'ammontare del canone e/o al corrispettivo della concessione d'uso del bene pubblico.

3. La congruità della anzidetta prestazione al canone o al corrispettivo della concessione preventivamente determinato, stante i vantaggi per l'Ente, non soltanto di natura pecuniaria ma anche sociali e culturali, sarà valutata da una apposita commissione, nominata con provvedimento sindacale, presieduta dal Responsabile di Settore – Titolare di P.O. – competente in materia di patrimonio. L'erogazione delle controprestazioni, non aventi natura monetaria, dovute per gli immobili assegnati in uso per finalità diverse, saranno richieste ai soggetti obbligati secondo la programmazione delle attività socio-culturali di competenza dell'Organo di Governo dell'Ente.



## Articolo 7

### ***Riduzione – Esenzioni***

1. Con riferimento ai locali ad uso commerciale è consentita la facoltà di ridurre il canone determinato, fino ad un massimo del 50%, quando ciò sia reso necessario o opportuno da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona o per attività marginali bisognose di tutela, definite negli atti di programmazione dell'Ente.





## Articolo 8

### *Criteria e procedimento di assegnazione dei locali ad uso commerciale*

1. L'assegnazione di beni immobili del patrimonio disponibile avviene previa procedura aperta. E' ammesso l'affidamento diretto, previa procedura negoziata, con atto congruamente motivato, a termini del successivo art. 9.
2. Nel caso in cui si ricorra alla procedura negoziata, i criteri di scelta dell'affidatario sono i seguenti:
  - a) Prezzo più alto rispetto a quello fissato a base d'asta;
  - b) Offerta globalmente più vantaggiosa ove la scelta debba essere effettuata fra soluzioni tecniche o caratteristiche estetiche e funzionali diverse.
3. Se l'affidamento avviene con procedura negoziata con il criterio dell'offerta globalmente più vantaggiosa, devono essere, comunque, presi in considerazione i seguenti criteri:
  - a) prezzo;
  - b) modalità di gestione;
  - c) caratteristiche estetiche e funzionali;
  - d) destinazione del bene.L'Amministrazione comunale stabilisce e indica nel bando di gara l'ordine di importanza dei predetti e di eventuali ulteriori criteri.
4. Ai bandi di gara ed agli avvisi pubblici, oltre alle forme ordinarie di pubblicità, verrà assicurata ampia diffusione con l'inserimento dell'avviso nella *home page* del sito internet istituzionale dell'Ente.
5. Nel caso di immobili di particolare rilevanza e/o complessità si può procedere mediante appalto-concorso, concorso di idee o forme selettive analoghe.



## Articolo 9

### *Procedura negoziata con un unico soggetto per l'assegnazione dei locali ad uso commerciale*

1. La procedura negoziata con un unico soggetto è ammessa nei seguenti casi:
  - a) qualora, a seguito di procedura aperta o ristretta, non vi siano state offerte o non vi siano state offerte ammesse;
  - b) per la concessione, la locazione, la sublocazione, il comodato o subcomodato di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore del 50% della superficie originariamente affidata;
  - c) qualora, a causa di motivi di natura tecnica od artistica ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, la locazione e concessione di spazi, possa venir affidata unicamente ad un particolare soggetto;

- d) per la locazione, sublocazione o concessione di immobili ad enti pubblici o ai soggetti di cui al presente regolamento sempre nel rispetto del valore di mercato o con recupero delle spese sostenute dall'Ente;
- e) per comodato o subcomodato di immobili ad Enti Pubblici o ai soggetti di cui presente regolamento.

#### **Articolo 10**

#### ***Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale***

1. I beni immobili del patrimonio indisponibile e demaniale, di cui al precedente art. 3 comma 3, sono assegnati, di norma previa pubblicazione di apposito avviso.
2. Nell'avviso di selezione devono essere presi in considerazione i seguenti criteri :
- a) attività nel tempo dal soggetto richiedente;
  - b) finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per la quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
  - c) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente, singolo o associato;
  - d) valutazione del curriculum offerto dal soggetto richiedente.
3. Nel caso in cui l'esame e la valutazione dei predetti fattori dovesse condurre ad un esito equiparabile sarà data preferenza al soggetto richiedente che può vantare maggiore anzianità di costituzione e che ha sede legale nel territorio comunale.
4. Cittadini singoli e associati possono richiedere l'assegnazione di appositi spazi e/o immobili messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale per la realizzazione di appositi eventi e/o manifestazioni che non hanno finalità di lucro. La concessione di detti spazi e/o immobili per una durata non superiore a sette giorni è gratuita.

#### **Articolo 11**

#### ***Obblighi e spese dell'assegnatario***

1. Gli atti di assegnazione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico dell'assegnatario:
- a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
  - b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
  - c) il pagamento delle utenze;
  - d) il pagamento delle spese di gestione;
  - e) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni;
  - f) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.

**Articolo 12**  
***Deposito cauzionale***

1. In relazione alle caratteristiche e alla durata dell'assegnazione, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere all'assegnatario il versamento di un deposito cauzionale il cui importo non potrà essere superiore all'ammontare del canone dovuto.

**Articolo 13**  
***Risarcimento Danni***

1. L'assegnatario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati agli immobili, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

2. E' inoltre a carico dell'assegnatario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Palazzo Adriano, occorsi a causa o in occasione dell'assegnazione.

**TITOLO II**  
**CONCESSIONE TEMPORANEA**

**Articolo 14**  
***Finalità***

1. I beni immobili di cui al precedente articolo 3, comma 3, possono essere concessi in uso temporaneo, con provvedimento del Responsabile di Settore – Titolare di P.O. competente in materia di patrimonio, ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre.

3. Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente Regolamento.

**Articolo 15**  
***Procedimento***

1. La procedura per richiedere l'uso temporaneo di immobili o loro porzione ha inizio, di norma, con la pubblicazione di un apposito avviso nel quale sono indicati i beni individuati dall'amministrazione comunale e le finalità per le quali può essere richiesta l'assegnazione. E' comunque consentita, in assenza di avviso, la richiesta di immobili e spazi per la realizzazione di singole iniziative ed eventi di durata non superiore ad una settimana.

2. Nell'avviso di selezione devono essere presi in considerazione i seguenti criteri :

e) attività nel tempo dal soggetto richiedente;

f) finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per la quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;

g) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente;

h) valutazione del curriculum offerto dall'Associazione richiedente.

3. Nel caso in cui l'esame e la valutazione dei predetti fattori dovesse condurre ad un esito equiparabile sarà data preferenza all'associazione o all'ente che può vantare maggiore anzianità di costituzione e che ha sede legale nel territorio comunale.

4. L'uso temporaneo è concesso con apposito provvedimento del Responsabile di Settore – titolare di P.O. – competente in materia di patrimonio. Contestualmente al rilascio della

concessione viene sottoscritto, dal richiedente e dal Responsabile di Settore, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri.

5. Nel provvedimento concessorio sono specificate, ove necessario, le fasce orarie di utilizzo ed eventuali condizioni d'uso.

#### **Articolo 16** **Revoca**

1. Il Responsabile di Settore – titolare di P.O. – competente in materia di patrimonio ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le modalità di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi.

2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio di patti e condizioni di cui al precedente art. 15 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

#### **Articolo 17** **Oneri a carico del richiedente/concessionario**

1. Gli immobili, le aree e gli spazi devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata e sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire gli spazi nelle condizioni in cui sono stati loro consegnati.

2. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato il bene.

3. Gli affidatari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, di dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo operanti sui beni.

4. Sarà cura degli affidatari ottenere eventuali permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento di eventi e/o manifestazioni.

#### **Art. 18** **Allestimenti**

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, gli affidatari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto.

2. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e, comunque, entro i termini fissati al momento della concessione del bene.

3. Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

#### **Articolo 19** **Beni di proprietà del richiedente**

1. Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso all'affidatario. Il Comune

non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

## **Articolo 20**

### **Canone**

1. Per l'uso degli spazi è dovuto da parte degli affidatari il pagamento del canone stabilito periodicamente con deliberazione della Giunta Comunale secondo i seguenti criteri:

a) **QUOTA PER USO LOCALI:**

- Spazi espositivi e culturali; la quota è determinata in base alla superficie del bene, al suo pregio artistico, alla sua ubicazione.
- Impianti Sportivi e Scolastici; la quota è determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione, alla capienza di spettatori.
- Locali comunali; la quota è determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione, al suo pregio artistico.

b) **QUOTA PER SPESE GENERALI DEI LOCALI:**

- La quota è determinata in base ai consumi presunti di acqua, luce, riscaldamento, telefono e pulizie.

c) **QUOTA PER SPESE DIVERSE :**

- Tutte le altre spese del personale comunale eventualmente adibito all'iniziativa e del materiale fornito vengono addebitate a consuntivo sulla base dei reali oneri accertati.

2. Le richieste presentate da associazioni, fondazioni, comitati ed altre persone fisiche e giuridiche, che svolgono attività senza scopo di lucro, beneficiano di una riduzione del 50% del canone determinato secondo i criteri di cui al precedente comma, ovvero, a richiesta, possono corrispondere il canone come sopra determinato a mezzo realizzazione di attività e/o manifestazione avente valenza socio – culturale, previamente riconosciuta tale dagli Organi di Governo dell'Ente.

3. In sede di prima applicazione, nelle more che venga stabilito il canone di cui al precedente comma 1, per qualsiasi tipologia di concessione in uso temporaneo è fissato un canone forfettario annuo di €.300,00 parametrato al periodo della concessione.

4. Le concessioni temporanee per la realizzazione di appositi eventi e/o manifestazioni che non hanno finalità di lucro di durata non superiore a sette giorni è gratuita.

## **Articolo 21**

### **Vigilanza**

1. Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea.

2. A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni.

3. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

**Articolo 22**  
***Entrata in vigore***

Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo dalla sua ripubblicazione dopo che la delibera di approvazione sarà divenuta efficace. Con l'entrata in vigore del presente regolamento ogni altra disposizione regolamentare in materia è da considerare abrogata.



Letto, approvato e sottoscritto  
LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giovanni Impastato



N. \_\_\_\_ Registro di pubblicazione Albo Pretorio on-line.  
Affissa all'albo pretorio on-line di questo Comune il \_\_\_\_ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.  
Palazzo Adriano, li \_\_\_\_

Il Messo Comunale  
Vito Filippello

Il sottoscritto Segretario Comunale di questo Comune;  
Visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_  
 decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;  
 perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12);

Palazzo Adriano, li \_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
Dott. Giovanni Impastato

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_.

Contro la stessa non furono prodotti reclami od opposizioni.

Palazzo Adriano, li \_\_\_\_

Il Messo Comunale  
Vito Filippello

Il Segretario Comunale  
Dott. Giovanni Impastato