



Città di Mendicino

(Provincia di Cosenza)

Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 18 del Reg. Data 17.07.2025	OGGETTO: Approvazione regolamento per la concessione/locazione/affitto di beni immobili comunali o nella disponibilita' del Comune ad uso continuativo e occasionale.
---	--

L'anno **duemilaventicinque**, il giorno **diciassette** del mese di **luglio**, alle **ore 16:20**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunito, in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione il Consiglio Comunale. Alla convocazione, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

Consiglieri comunali				Assente
1	BUCARELLI	IRMA	X	
2	GIORDANO	IGNAZIO	X	
3	GIORDANO	ROSSELLA	X	
4	NATOLI	CARLO	X	
5	MOSCIARO	ALBINO	X	
6	BARONE	ROBERTINO		X
7	GRIMALDI	ALESSIA	X	
8	PALAMARA	CHIARA	X	
9	IMBROGNO	GIORGIA		X G
10	GRECO	ANGELO	X	
11	AIELLO	ROSARIA		XG
12	RICCI	MARGHERITA		XG
13	LUCIANI	LUCIANO	X	

Assegnati n.13	In carica n.13	Presenti n.09	Assenti n.04
----------------	----------------	---------------	--------------

oooooooo

Assiste l'adunanza il Segretario Dr. Dario Policicchio il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: Approvazione regolamento per la concessione/locazione/affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del *Comune ad uso continuativo e occasionale*

I RESPONSABILI DEI SETTORI PATRIMONIO E AFFARI GENERALI

PREMESSO CHE

- Ai sensi degli articoli 3, 2° comma, e 13 del D. Lgs. 267/2000 il Comune è l'ente a finalità generali che cura gli interessi e promuove lo sviluppo della propria comunità, esercitando tutte le funzioni amministrative che non siano espressamente attribuite ad altri soggetti.

- Fra le finalità che il Comune di Mendicino si è dato nell'esercizio della sua autonomia vi è anche, all'art. 1 dello Statuto, la valorizzazione delle libere associazioni senza scopo di lucro, che in applicazione del principio di sussidiarietà svolgono iniziative che perseguono l'interesse generale.

- L'Amministrazione attraverso il Decentramento si propone di massimizzare la partecipazione della comunità alla vita cittadina, offrendo occasioni di scambio e confronto e luoghi di aggregazione sociale.

DATO ATTO CHE fanno parte del patrimonio comunale alcune strutture, interne ed esterne, che per il loro interesse e pregio sono utilizzate per attività culturali e mostre; e che altre strutture sono particolarmente utili per attività di aggregazione sociale e sportiva.

RILEVATO CHE pervengono all'Amministrazione Comunale sempre più numerose richieste di uso di tali spazi, in via continuativa e/o temporanea, da parte di Associazioni, Enti e privati per riunioni, assemblee, manifestazioni, convegni, mostre ed iniziative in genere di carattere sociale, culturale e politico.

CONSIDERATO CHE è intenzione dell'Amministrazione Comunale dotarsi di un Regolamento che disciplini il corretto utilizzo delle strutture in questione ad uso continuativo e/o occasionale e determini la responsabilità in ordine alla sicurezza e alla salvaguardia delle persone che vi accedono.

CONSIDERATO ALTRESÌ:

- che, per quanto attiene la concessione in uso temporaneo, è necessario demandare alla Giunta comunale la conseguenziale approvazione di un modello unico di richiesta concessione sale, unitamente al relativo tariffario;

- che è altresì necessario demandare alla Giunta comunale l'aggiornamento periodico del modello unico di richiesta concessione Sale ad uso temporaneo e del relativo tariffario – di norma annuale e comunque qualora se ne ravvisi la necessità.

ATTESA LA COMPETENZA;

VISTO IL D.Lgs. N.267/2000 T.U.EE.LL.;

VISTO LO STATUTO DEL COMUNE DI MENDICINO

RITENUTO pertanto necessario approvare la proposta di *"Regolamento per la concessione/locazione/affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune ad uso continuativo e occasionale"*.

VISTO il parere favorevole espresso dagli Uffici competenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 c. 1 D.Lgs. 267 del 18.08.2000;

PROPONGONO DI DELIBERARE

1. **DI APPROVARE** il *"Regolamento per la concessione/locazione/affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune ad uso continuativo e occasionale"*, che si allega alla presente alla lettera A) per farne parte integrante e sostanziale.
2. **DI DEMANDARE** alla Giunta comunale per la determinazione e l'approvazione di un modello unico di richiesta concessione sale ad uso temporaneo, unitamente al relativo tariffario.

3. **DI DEMANDARE** altresì alla Giunta comunale l'aggiornamento periodico del modello unico di richiesta concessione Sale ad uso temporaneo e del relativo tariffario – di norma annuale e comunque qualora se ne ravvisi la necessità.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PATRIMONIO
Ing. Roberto Greco



IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
Dott.ssa Rita Benigno



OGGETTO: "Approvazione Regolamento per la concessione/locazione/affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune ad uso continuativo e occasionale"

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE (DI CUI AGLI ARTT. 49 E 147 BIS DEL TESTO UNICO 18.8.2000, N. 267)

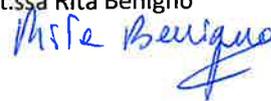
IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE PER I MOTIVI ESPRESSI NEL TESTO DELLA PROPOSTA

Mendicino, 20.03.2025

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE URBANISTICA E
AMBIENTE
Ing. Roberto Greco



IL RESPONSABILE
DEL SETTORE AFFARI GENERALI
Dott.ssa Rita Benigno



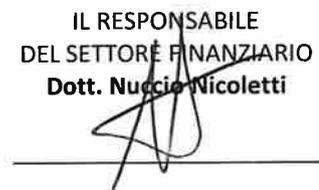
PER LA REGOLARITA' CONTABILE

SETTORE FINANZIARIO

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE: SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE PER I MOTIVI ESPRESSI NEL TESTO DELLA PROPOSTA

Mendicino, 20.03.2025

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
Dott. Nuccio Nicoletti





CITTÀ DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE/LOCAZIONE/AFFITTO DI BENI IMMOBILI COMUNALI O NELLA DISPONIBILITÀ DEL COMUNE AD USO CONTINUATIVO E OCCASIONALE

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1. Principi generali, oggetto e finalità

1. Il Comune, nell'ottica della valorizzazione dei beni immobili posseduti, stabilisce che tutti i propri beni possono essere assegnati in uso, nei modi e con le procedure indicati nel presente regolamento, a persone fisiche e/o giuridiche per lo svolgimento, a seconda della natura di tali beni, di finalità d'interesse pubblico, sociale, aggregativo, culturale, sportivo, così come per lo svolgimento di attività commerciali, aziendali o più in generale lucrative, nel rispetto della normativa di riferimento.
2. Il presente regolamento individua requisiti, modalità, criteri di selezione e procedure di assegnazione degli immobili nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, efficienza, produttività, redditività e razionalizzazione delle risorse, tenuto conto che il principio di redditività del bene pubblico debba essere temperato ove venga perseguito un interesse pubblico equivalente o addirittura superiore rispetto a quello che viene raggiunto mediante lo sfruttamento economico dei beni;
3. Il presente regolamento, nel rispetto delle leggi sovranazionali e statali applicabili, si applica alla gestione dei beni immobili, fabbricati e terreni, non destinati ad un uso pubblico diretto, ma ad un uso volto ad assicurare la valorizzazione e il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

Art. 2. Tipologie di beni concedibili a terzi

1. Il Comune di Mendicino è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili, in base alla vigente normativa, in:
 - a) BENI DEL DEMANIO COMUNALE, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività; sono sottoposti alle disposizioni di cui agli artt. 823 e 824 del Codice Civile. 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. Per la concessione in uso di beni immobili demaniali di interesse culturale soggetti a vincolo o suscettibili di tutela ai sensi del Decreto legislativo n. 42/2004 e ss.mm.ii. devono essere osservate le disposizioni e le prescrizioni attualmente previste dal medesimo Decreto legislativo e da ogni altra normativa applicabile in materia.
 - 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 artt. 822 e 823 del Codice Civile. I beni patrimoniali indisponibili sono rappresentati, ai sensi dell'art. 826 del Codice Civile, dagli edifici destinati a sedi di uffici pubblici con i loro arredi, dagli altri beni di proprietà comunale destinati a pubblico servizio. Tali beni possono essere concessi in uso a terzi in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso, per finalità di pubblico interesse.
 - c) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni possono essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, e secondo il principio della massima redditività del bene.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dalla Amministrazione Comunale e pubblicati sul Sito Trasparenza del Comune.



CITTÀ DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

3. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopra descritte può, nei modi previsti dalla Legge e con uno specifico provvedimento adottato dall'Organo competente, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.
4. Sono esclusi dalle assegnazioni i partiti politici e i sindacati
5. Sono esclusi dal presente regolamento gli immobili destinati ad Edilizia Residenziale Pubblica le aree verdi, gli spazi degli impianti sportivi e le palestre in edifici scolastici, le aree appartenenti al demanio stradale e quelle assegnate al commercio ambulante, ed ogni altra area o spazio le cui finalità, i soggetti e le modalità di assegnazione afferiscono a discipline regolamentari o di legge specifiche.

Art. 3 Forme giuridiche di assegnazione dei beni

1. L'Amministrazione comunale procede alla concessione in uso o in locazione di beni immobili del patrimonio indisponibile e disponibile individuando il concessionario/conducente di norma mediante pubblicazione di elenchi e/o di specifici bandi, come disciplinato ai successivi articoli 5 e 7, nel rispetto dei principi già richiamati all'articolo 1.
2. La procedura di evidenza pubblica è comunque obbligatoria per l'assegnazione di spazi del patrimonio disponibile e per lo svolgimento di attività con finalità di lucro o a rilevanza economica;
3. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali demaniali e indisponibili effettuata a seguito di atti di diritto pubblico è, di norma, nella forma della concessione amministrativa, che preveda gli impegni di cui all'articolo 14, e destinata a regolare i rapporti tra le parti.
4. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma dei negozi contrattuali tipici previsti dal Titolo III del Libro IV del Codice Civile e, più precisamente:
 - del contratto di locazione (artt 1571 e segg del CC)
 - del contratto di affitto (artt. 1615 de CC.)
 - del comodato (artt. 1802 e segg. CC)

Art. 4 Criteri generali per l'affidamento di beni a terzi

1. I beni possono essere concessi a soggetti terzi, intendendosi con ciò ogni persona fisica o giuridica che persegua propri fini distinti da quelli dell'Amministrazione Comunale, sia del Terzo Settore che del settore imprenditoriale lucrativo.
2. L'assegnazione dei beni a terzi avviene nel rispetto del principio di redditività, il quale è derogabile solo per attività di pubblico interesse e comunque in assenza dello scopo di lucro dell'attività concretamente svolta dal soggetto assegnatario del bene. Sono inoltre stabiliti i seguenti ulteriori criteri generali:
 - a) i beni appartenenti al demanio comunale o al patrimonio indisponibile sono assegnati a soggetti del Terzo Settore (organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, reti associative, società di mutuo soccorso, associazioni, riconosciute o non riconosciute, fondazioni e altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale), di norma iscritti al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore), e per lo svolgimento di attività di interesse pubblico, con finalità non lucrative, e i relativi canoni possono essere ridotti in proporzione alla rilevanza dell'interesse pubblico derivante dalle caratteristiche del soggetto assegnatario e dalla natura dell'attività da svolgersi;
 - b) i beni appartenenti al patrimonio disponibile possono essere assegnati anche a soggetti che perseguono finalità lucrative e per tali tipologie di attività e, in questo caso, tali beni sono assegnati a canoni di mercato;
3. In casi eccezionali e motivati è possibile derogare dai suddetti principi generali, con atto di Giunta, in considerazione di specifiche finalità di pubblico interesse definite e perseguite dall'Amministrazione comunale.
4. Le concessioni in uso possono essere: A) occasionali B) continuative.
5. Sono occasionali le concessioni, a ore o a giorni, che non superano i 7 giorni e che consentono di svolgere riunioni, seminari o manifestazioni varie: culturali, ricreative o di tempo libero. Possono rientrare in tale



CITTÀ DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

casistica anche le concessioni a privati per iniziative aperte al pubblico e non.

6. Sono continuative le concessioni che consentono di utilizzare i locali in forma continuativa per usi di interesse rilevante per la collettività da stabilirsi con apposito atto di Giunta.

Art. 5 Elenco degli immobili concedibili a terzi e modalità di assegnazione

1. L'assegnazione in utilizzo da parte di terzi dei beni immobili comunali ad uso continuativo avviene, di norma, mediante i seguenti atti di diritto pubblico per l'assegnazione: bando, ricezione delle richieste, istruttoria ed assegnazione secondo la graduatoria, cui segue la stipulazione di una convenzione di utilizzo che regola i rapporti tra le parti.

2. L'elenco degli spazi da concedere in maniera continuativa utilizzabili per le finalità di cui al presente Regolamento, è definito dalla Giunta Comunale e contestualmente pubblicato sul sito istituzionale del Comune e aggiornato periodicamente.

3. L'elenco di cui al comma precedente può essere modificato in ragione delle vicende relative agli spazi e alla disponibilità degli stessi e riporta: le caratteristiche di massima di ogni spazio, l'ubicazione, la metratura utilizzabile, caratteristiche catastali e se lo stesso sia già soggetto a concessione amministrativa o locazione. Il Servizio Patrimonio predispose i successivi aggiornamenti e provvede se necessario alla pubblicazione, entro il 31 marzo di ogni anno, dell'elenco aggiornato qualora l'Amministrazione intenda modificarlo.

4. L'assegnazione di beni immobili ad uso occasionale delle sale comunali e degli spazi è prevista e disciplinata nel Titolo III del presente regolamento. L'elenco degli spazi comunali assegnabili per uso occasionale è definito dalla Giunta Comunale e contestualmente pubblicato sul sito istituzionale del Comune e aggiornato periodicamente.

Art. 6 Canone di concessione e/o locazione

1. Il canone deve essere corrisposto a fronte della assegnazione degli spazi in concessione (mediante convenzione) o in locazione (mediante contratto di affitto/locazione).

2. Nella stipula dei contratti per la concessione in uso e/o locazione di beni immobili, il canone da corrispondersi per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, di norma a partire dai valori medi di mercato, desunti dalla banca dati dell'Osservatorio del Mercato Immobiliare dell'Agenzia delle Entrate, disponibile al momento della concessione, ed è stabilito con apposita relazione tecnica effettuata dall'ufficio comunale competente (o altro organo tecnico equipollente o individuato dalla Giunta).

3. Il canone può essere ridotto, secondo gli indirizzi della Giunta Comunale e nel rispetto dei vincoli di bilancio, in presenza di "scopi sociali" secondo le seguenti modalità: - fino al 50% per i soggetti del terzo settore che svolgono attività in campo culturale, sportivo e ambientale e che forniscono servizi alla cittadinanza; - fino al 70% per i soggetti del terzo settore che svolgono attività in campo sociale, socio-assistenziale o dei diritti umani.

4. Nei beni concessi in uso sono ammesse da parte dei soggetti del terzo settore attività a scopo di lucro, se presenti nell'Atto Costitutivo, quali forme di autofinanziamento, purché svolte comunque in misura non prevalente, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 117/2017.

5. Il canone può essere ulteriormente ridotto in modo commisurato alle porzioni di bene che viene riservato alla disponibilità dell'Amministrazione comunale, tenuto conto della loro superficie e del numero di giornate/ore a ciò riservate secondo l'insindacabile indirizzo della Amministrazione.

6. I beni immobili possono essere concessi gratuitamente alle organizzazioni di volontariato e ad altri soggetti del terzo settore nell'ambito di convenzioni per lo svolgimento di attività che siano definite di rilevante interesse pubblico dalla valutazione della Giunta, sulla base dei principi generali stabiliti dalla Costituzione.

7. Le motivazioni con le quali la Giunta ha ritenuto opportuna la riduzione del canone devono essere espressamente riportate nella determinazione del Responsabile del Settore di assegnazione degli spazi, nell'atto di assegnazione e nella convenzione.

8. Ulteriori riduzioni o esenzioni dal pagamento del canone sono possibili solo nel rispetto delle norme vigenti.

9. In caso di contratti soggetti alla L. n. 392/1978 o alla L. n. 203/82 la procedura di scelta del contraente



CITTÀ DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

dovrà prevedere il riconoscimento del diritto di prelazione in base a quanto previsto dalle normative citate.

TITOLO II - PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE SPAZI AD USO CONTINUATIVO

Art. 7 Modalità e criteri di scelta degli assegnatari

1. Il Settore Patrimonio assicura l'adeguata pubblicità all'elenco dei beni immobili liberi per l'assegnazione in concessione e/o in locazione tra quelli indicati in allegato al presente regolamento.
2. L'avvio della procedura di assegnazione degli spazi avverrà tramite avviso che verrà pubblicato sull'albo pretorio on-line e sul sito del Comune ed, eventualmente, in caso di mancato ricevimento di domande di assegnazione, con ogni altro mezzo utile a disposizione dell'Amministrazione Comunale.
3. Ai fini della predisposizione del bando di assegnazione degli spazi in forma non occasionale la Giunta fornisce le linee di indirizzo per la redazione dello stesso, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente regolamento.
4. In casi particolari è possibile procedere all'assegnazione anticipata di specifici spazi, attraverso singoli avvisi, o in forma diretta nei casi di cui all'art. 9, laddove non sia opportuno o possibile attendere il termine di cui al comma 1.
5. Per concorrere all'assegnazione i potenziali assegnatari devono essere in regola con tutti i pagamenti pregressi verso il Comune e in possesso dei requisiti di idoneità morale a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Art. 8 Procedure particolari per la concessione in uso o in locazione di beni immobili ai fini della loro valorizzazione

1. L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. n. 351/2011 e ss.mm. e ii., nonché dell'art 58 del D.L. n. 112/2008, può assegnare in concessione o in locazione di valorizzazione e utilizzazione a fini economici a titolo oneroso gli immobili individuati nella corrispondente sezione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'individuazione del concessionario/conducente avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, procedura aperta - asta pubblica, tra soggetti dotati di idonei requisiti economici finanziari e tecnico-organizzativi e con comprovata esperienza pluriennale nei settori di alto valore culturale, civico, artistico e sociale.
3. La durata del rapporto contrattuale è commisurata al raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario del piano degli investimenti e della connessa gestione; al termine della concessione/locazione tutte le opere realizzate dal concessionario/conducente rimarranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale, senza riconoscimento di alcun diritto ad indennità/rimborso.
4. L'immobile è concesso/locato ai fini della riqualificazione e riconversione del medesimo tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso, purché conformi agli strumenti urbanistici vigenti, finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini, ferme restando le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 42/2004 e ss. mm. e ii..
5. Tutti gli oneri derivanti dal recupero, restauro, ristrutturazione (edilizia e urbanistica), nuova costruzione ed ampliamento, inclusa la progettazione preliminare, definitiva, esecutiva e di dettaglio, inclusi gli oneri urbanistici derivanti dal cambio di destinazione urbanistica e contributi di costruzione, oltre agli oneri catastali, rimangono, di norma, a totale ed esclusivo onere del concessionario/conducente. Si rimanda, per quanto applicabile, a quanto previsto all'art. 17.

Art. 9 Procedure particolari per la concessione in uso o in locazione di beni immobili destinati a soddisfare fini di pubblica utilità o a servizi pubblici e socio sanitarie.

1. L'Amministrazione comunale può derogare all'applicazione della procedura ad evidenza pubblica di cui ai precedenti artt. 5 e 7 del presente regolamento, per la concessione in uso o in locazione di beni immobili, anche gratuitamente, potendo ricorrere a una procedura negoziata con un unico soggetto assegnando direttamente allo stesso il bene immobile, nei seguenti casi:



CITTÀ DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

- a) qualora la concessione avvenga a favore delle Amministrazioni dello Stato, della Regione, delle Province o di altri Comuni od altri Enti Pubblici in genere (Università, Azienda Sanitaria, Aziende regionali, ASP ecc.) o a favore di enti/soggetti erogatori di servizi pubblici locali anche con finalità sociali e socio-sanitarie qualunque ne sia il valore;
 - b) qualora la concessione avvenga a società e consorzi a prevalente partecipazione pubblica in relazione alla gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.
 - c) in casi eccezionali in cui la Giunta ritenga motivatamente che l'attività di particolari soggetti meriti di essere favorita in ragione del rilevante interesse che presenta per la collettività, soprattutto qualora le finalità del soggetto coincidano con gli obiettivi prefissati dall'amministrazione, purché sia esclusa la finalità di lucro e/o la rilevanza economica;
2. La concessione ad amministrazioni pubbliche o a soggetti ad esse assimilabili di beni immobili senza l'esperimento di procedure selettive può essere effettuata anche in base a disposizioni di legge, protocolli di intesa o atti amministrativi generali, quali accordi di programma ed altri tipi di accordi tra pubbliche amministrazioni stipulati in base all'art. 15 della legge n. 241/1990.

Art. 10 Avvio della procedura per l'assegnazione degli spazi

1. Il Responsabile del Settore Patrimonio a seguito della predisposizione del bando nomina una commissione per la valutazione dei progetti allegati alle richieste di spazi; la commissione è costituita dal Responsabile dell'Ufficio Patrimonio, con funzioni di Presidente, o da un suo delegato e da altri due componenti, scelti per la loro competenza specifica. La nomina della commissione giudicatrice è fatta con atto dirigenziale interno e l'attività della commissione può essere integrata dalla conferenza dei servizi, prevista nel successivo articolo 12.
2. la Commissione aggiudicherà gli spazi secondo i criteri previsti nel bando e in coerenza con gli indirizzi prefissati dalla Giunta, con particolare riguardo alla qualità dell'attività proposta e alla sua rilevanza per il territorio comunale e la comunità, anche in termini di servizi offerti e adeguatezza degli spazi necessari allo svolgimento dell'attività.
3. Il Responsabile nomina altresì il responsabile del procedimento, il quale ha il compito di curare tutte le fasi dell'istruttoria, di trasmettere tutti gli atti al Responsabile per l'adozione del provvedimento finale, di predisporre gli atti di assegnazione, di effettuare la vigilanza sulle assegnazioni, di verificare il regolare versamento dei canoni e delle utenze, di chiedere la riscossione coattiva in caso di mancato pagamento e verificare l'esistenza di eventuali cause di revoca della assegnazione degli spazi e in caso positivo procedere alla revoca stessa.
4. Il responsabile del procedimento verifica che gli immobili assegnati vengano utilizzati nel rispetto del presente Regolamento e delle disposizioni di convenzione, e relaziona al Responsabile del settore Patrimonio nel caso in cui riscontri violazioni o inadempienze, al fine di applicare le disposizioni relative.

Art. 11 Presentazione della domanda

1. A seguito della pubblicazione del bando si potrà presentare la domanda per l'assegnazione dello spazio prescelto o per l'assegnazione di uno spazio secondo la volontà dell'Amministrazione. Alla domanda devono essere allegati i documenti previsti nel bando, l'atto costitutivo e lo statuto del richiedente, il progetto di svolgimento delle attività e le pertinenti tra le seguenti ulteriori informazioni:
 - a) se il soggetto richiedente formuli istanza per sé nonché in nome e per conto di altri soggetti e manifesti disponibilità a condividere la propria sede con altri;
 - b) Eventuale iscrizione al RUNTS (nazionale o locale) per i soggetti del Terzo Settore
 - c) l'indicazione se l'attività istituzionale è svolta oltre che nel territorio comunale anche a livello nazionale, regionale e provinciale;
 - d) se il soggetto o l'ente richiedente svolgono attività socialmente utili, sia per statuto sia negli spazi che si intendano utilizzare;
 - e) se i soggetti richiedenti abbiano già svolto attività in convenzione con il Comune o con altre



CITTÀ DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

amministrazioni negli ultimi tre anni;

- f) numero e qualità delle attività svolte nel passato e la rilevanza per il territorio comunale;
 - g) numero e qualità delle attività programmate che si intendono svolgere negli spazi richiesti;
 - h) capacità economica;
 - i) capacità organizzativa;
 - j) numero degli aderenti;
 - k) capacità di aggregazione con particolare riferimento al progetto che si intende svolgere negli spazi richiesti.
 - l) eventuali contributi che siano già stati concessi da parte dell'Amministrazione Comunale per attività pregresse;
 - m) qualità dei servizi rivolti alla cittadinanza che siano stati svolti nel passato o che ancora siano svolte;
 - n) idoneità degli spazi rispetto alla attività programmata.
2. E' consentita la presentazione di una domanda congiunta da parte di due o più soggetti.

Art. 12 Istruttoria e decisione

1. Nel termine di 30 giorni dalla presentazione delle domande viene svolta l'istruttoria per l'assegnazione degli spazi dalla commissione di cui all'articolo 10. Il termine viene sospeso per una sola volta nel caso in cui sia necessario acquisire chiarimenti o integrazioni alla domanda presentata. In questo caso al soggetto proponente viene assegnato un termine di quindici giorni per produrre quanto richiesto. Trascorso tale periodo, l'istruttoria viene conclusa anche in assenza della documentazione integrativa.

2. Allo scopo di razionalizzare e ottimizzare l'uso degli spazi disponibili, possono essere disposte assegnazioni di spazi in comune a due o più soggetti, anche in assenza di una domanda congiunta, e assegnazioni di spazi diversi rispetto a quelli richiesti.

3. In fase di istruttoria il Responsabile del Settore Patrimonio può convocare una conferenza di servizi composta dai Responsabili dei servizi interessati dagli ambiti di intervento o loro delegati.

4. L'accoglimento o il rigetto della domanda relativa agli immobili per le attività a carattere continuativo sono disposti dalla Giunta a seguito di atto del responsabile del Settore Patrimonio, sulla base della graduatoria finale delle richieste arrivate da approvare con Determina del Responsabile del settore.

Art. 13 Assegnazione

1. Entro quindici giorni dal ricevimento della proposta, il soggetto richiedente deve comunicare l'accettazione dell'assegnazione e delle condizioni proposte. A seguito della assegnazione sarà stipulata, entro 30 giorni dall'accettazione, apposita convenzione e/o contratto regolante il rapporto tra le parti.

2. La durata dell'assegnazione in concessione non può, di norma, essere superiore a cinque anni, con possibilità di rinnovo per un periodo di pari durata.

3. La durata dell'assegnazione in affitto/locazione segue le norme di legge.

Art. 14 Condizioni di concessione e o di locazione

1. La manutenzione ordinaria e la pulizia degli spazi assegnati sono a carico del concessionario e del locatario, mentre la manutenzione straordinaria rimane a carico del proprietario, salvo specifici accordi.

2. Il concessionario/locatario assume a proprio carico gli oneri accessori (allacciamenti, consumi di acqua, luce, gas, riscaldamento, nella misura accertata a mezzo di contatori privati appositamente installati dallo stesso concessionario, spese telefoniche, TARI o altri tributi assimilati o altre eventuali spese comuni); qualora, per il tipo di locali e/o le caratteristiche del fabbricato, le utenze non siano intestate direttamente al concessionario, al canone calcolato secondo il precedente comma 1 verrà quantificata e sommata una cifra a titolo di rimborso forfettario delle utenze. Tale indicazione sarà riportata nella convenzione da sottoscrivere tra le parti. Nel caso di richiesta di esenzione si potrà provvedere nel rispetto del "Regolamento per la concessione di contributi,



CITTÀ DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

patrocini ed altri benefici economici”.

3. I canoni definiti in convenzione vengono soggetti a ri-determinazione sulla base degli indici ISTAT.

4. Il concessionario/locatario alla firma dell'atto di sottoscrizione della convenzione o del contratto di locazione si impegna, salvo specifici accordi, a:

- non utilizzare i locali per finalità diverse da quelle per le quali è stata accordata la concessione, salvo diverse e precise autorizzazioni del Responsabile del Procedimento o salva previsione inserita, espressamente, in convenzione e sempre nell'osservanza delle disposizioni dei Regolamenti comunali;
- non sub-concedere a terzi i locali che gli sono stati concessi se non con espressa autorizzazione scritta da parte del Comune e non consentire l'utilizzo, nemmeno temporaneo, a terzi estranei;
- a corrispondere gli oneri accessori e i tributi dovuti per legge;
- ad assumere a propria totale cura e spese tutte le spese di manutenzione ordinaria dei locali e delle aree concesse, come da “Disciplinare tecnico per la definizione degli interventi di manutenzione ordinaria da porsi in carico a soggetti terzi affidatari della gestione di immobili di proprietà comunale”,
- ad attivare la raccolta differenziata dei rifiuti secondo le modalità vigenti sul territorio comunale;
- a non apportare alcuna modifica, innovazione, miglioria od addizione all'immobile concesso, alla sua destinazione ed agli impianti esistenti senza il preventivo consenso scritto della concedente Amministrazione Comunale;
- a garantire in qualsiasi momento ai dipendenti incaricati dal Comune completa libertà di accesso ed ispezione a tutti gli spazi.

5. il Comune si riserva la verifica periodica della corretta manutenzione ed allo scadere della convenzione il concessionario dovrà produrre le certificazioni aggiornate relative ad eventuali modifiche che abbia apportate alle strutture ed agli impianti.

6. L'Amministrazione, richiederà la stipula da parte del concessionario di una polizza assicurativa a favore del Comune di Mendicino, che garantisca il medesimo sia patrimonialmente sia in ordine alla responsabilità civile verso terzi, al furto, al danneggiamento o eventuali altri rischi da valutarsi, esonerando il Comune da ogni responsabilità in merito; la polizza assicurativa dovrà essere consegnata all'atto della sottoscrizione della convenzione.

7. E' fatto tassativo divieto di effettuare, all'interno dei locali dati in concessione, attività connesse al gioco d'azzardo o alle scommesse ancorchè legalizzate (video poker, slot machine e simili).

Art. 15 Modalità di utilizzo e riconsegna dei locali

1. I soggetti concessionari o locatari dei beni sono tenuti ad utilizzare i locali nei limiti dell'atto di concessione o nel contratto di locazione, usando le parti comuni della struttura e dei servizi igienici secondo le regole della civile convivenza, nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri utenti e dei contenuti della convenzione; il concessionario si impegna, inoltre, a custodire ed a conservare i locali ed eventuali arredi di proprietà comunale con l'ordinaria diligenza, a pagare il canone e a rispettare le condizioni di cui al precedente art. 14.

2. Il concessionario/locatario, nell'utilizzo dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro (Dlgs 81/2008) e prevenzione incendi (vie di fuga libere, divieto assoluto di uso di fiamme libere, ecc..) e si assume altresì l'obbligo di accettare e sottostare ai normali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte di tecnici e funzionari dell'Amministrazione Comunale.

3. Il concessionario/locatario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile per omessa vigilanza o custodia, ai locali, agli arredi, alla strumentazione degli stessi od assegnata in uso, nei periodi di durata della concessione.

4. In ogni caso è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la concessione, per il tempo della medesima, e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui derivi all'Ente, in qualsiasi modo, un danno.



CITTÀ DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

5. Il rimborso delle spese al Comune per danni eventualmente arrecati ai locali, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio sollevate per iscritto, sia in caso di assicurazione, prevista nel successivo articolo 18, sia nel caso in cui non vi sia assicurazione, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali ai concessionari a cui i danni sono imputabili. In caso di inadempienza si procederà alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

6. E' inoltre a carico del concessionario/locatario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione/locazione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

7. L'assegnatario, al termine della concessione in uso, dovrà lasciare libero l'immobile da persone e cose e in buono stato di conservazione, salvo il normale deperimento d'uso, come risultante da apposito verbale che dovrà essere redatto prima della riconsegna, redatto in contraddittorio tra le parti.

Art. 16 Revoca della concessione e risoluzione del contratto di locazione

1. L'atto di concessione può essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato per: - omessa manutenzione o uso improprio dell'immobile concesso; - mancato pagamento, anche parziale, entro i termini e con le modalità previste, del canone di concessione/locazione e degli oneri accessori, tariffe e tributi dovuti, reiteratosi per almeno tre mesi anche dopo espressa diffida, scritta, inviata al concessionario, fatta sempre salva la possibilità di recuperare il credito da parte dell'Amministrazione; perdita degli eventuali requisiti soggettivi o oggettivi richiesti, sui quali è basata l'assegnazione degli spazi medesimi; - concessione in uso, da parte dell'assegnatario, dell'immobile o di parte di esso, anche a titolo gratuito, ad un soggetto diverso senza autorizzazione comunale espressa; - utilizzo dell'immobile per finalità diverse da quelle indicate nella convenzione d'uso o dalla destinazione urbanistica del bene; - mancato rispetto degli obblighi di convenzione relativi alla conservazione del bene in buono stato e alla attivazione della raccolta differenziata dei rifiuti; - l'impedimento dell'ingresso agli incaricati del Comune per la verifica dello stato dei beni. - la realizzazione di interventi edilizi, che eccedano la manutenzione ordinaria, non preventivamente autorizzati dal Comune e, comunque, non ammissibili ai sensi della normativa edilizia ed urbanistica al tempo vigente. - violazione del divieto di effettuare, all'interno dei locali dati in concessione, attività connesse al gioco d'azzardo o alle scommesse; - violazione delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e prevenzione incendi.

2. La revoca della concessione comporta la ripresa in possesso da parte dell'Amministrazione Comunale dell'immobile concesso. Nessun rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo può essere vantato dal concessionario.

3. Ai sensi dell'articolo 21 quinquies l'Amministrazione potrà revocare la concessione per ragioni di pubblico interesse.

4. Il contratto di locazione può essere risolto per gli stessi motivi riportati al comma 1 senza che insorga alcuno obbligo, per l'Amministrazione, di indennizzo e fatta salva la disdetta con comunicazione scritta. La disdetta del contratto di locazione segue le regole della vigente legislazione sulle locazioni immobiliari. Il contratto di locazione deve in ogni caso prevedere la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 del codice civile, con indicazione degli obblighi il cui inadempimento giustifichi la risoluzione del contratto.

Art. 17 Interventi di valorizzazione degli spazi

1. In occasione dell'assegnazione di spazi, o nel corso della stessa, possono essere stabiliti accordi per la realizzazione, a cura e spese dell'assegnatario, di interventi di migioria e innovazione dei locali.

2. La realizzazione degli interventi da parte dell'assegnatario può avvenire solo con il preventivo consenso scritto del Comune ed è sottoposto alla sorveglianza del Settore competente per le opere pubbliche.

3. Le spese per la realizzazione degli interventi di cui al comma 1, qualora ritenute di utilità e di miglioramento del bene dalla Giunta Comunale e nel rispetto degli equilibri di bilancio, potranno essere riconosciute fino alla concorrenza dell'intero canone dovuto, con l'esclusione quindi di quelle effettuate a beneficio dell'attività del concessionario o locatario. Le spese eventualmente eccedenti il canone annuo potranno essere riconosciute nelle annualità successive o, qualora il contratto sia giunto a scadenza, potranno determinare una proroga del contratto, solo se preventivamente autorizzate.



CITTÀ DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

4. Nel caso di opere “in conto canone” dovranno essere rispettate le seguenti ulteriori condizioni:
- dovrà essere preventivamente presentato un progetto corredato dal relativo preventivo di spesa analitico, sottoposto all’approvazione del Settore Lavori pubblici del Comune, con attenzione particolare al soddisfacimento dei requisiti di legge per gli impianti esistenti e da eseguire;
 - la realizzazione delle opere deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di lavori pubblici;
 - la somma complessiva dei lavori riconosciuti “in conto canone” deve trovare copertura negli strumenti di pianificazione economica del Comune predisposti dagli uffici competenti in materia di finanza.

Art. 18 Esonero responsabilità Amministrazione comunale

1. L’Amministrazione comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell’uso delle strutture di proprietà comunale.
2. L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti o danneggiamenti di oggetti o materiali in proprietà o in uso dei conduttori concessionari e/o occupanti /utenti depositati nei locali oggetto di concessione o nelle loro pertinenze.

Art. 19 Ricorsi

1. Entro trenta giorni dal ricevimento della decisione in merito alla assegnazione dei beni immobili, ovvero dalla notifica di un provvedimento di decadenza dal beneficio concesso, il richiedente o il beneficiario possono presentare ricorso al Responsabile di Settore competente, in opposizione, il quale dovrà pronunciarsi entro trenta giorni mediante atto scritto e motivato.

TITOLO III - PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE SPAZI AD USO OCCASIONALE

Art. 20 Ambito di applicazione

1. Le sale e gli spazi in proprietà o in disponibilità dell’Ente che, secondo specifica destinazione, possono essere adibite a manifestazioni, convegni, riunioni, mostre o iniziative culturali in genere, saranno individuati dalla Giunta Comunale;
2. La Sala Consiliare resta in ogni caso esclusa dall’elenco degli immobili individuabili e potrà essere utilizzata solo per eventi istituzionali e/o realizzati dall’Amministrazione comunale;
3. L’utilizzo delle sale e degli spazi comunali potrà essere concesso nei giorni e negli orari concordati con gli uffici preposti.
4. Le richieste di utilizzo degli immobili già concessi in uso continuativo debbono essere compatibili con le esigenze dei relativi soggetti gestori;
5. La concessione è di norma disposta dal Responsabile competente, previa consultazione preliminare con il Sindaco e previa verifica del rispetto delle condizioni previste dai successivi articoli;
6. Non è comunque consentito l’utilizzo degli immobili comunali per:
 - Eventi e/o riunioni partitici, politici, sindacali e di culto;
 - Attività che contrastino con i principi e i valori espressi nello Statuto del Comune di Mendicino;
 - Attività dalle quali possa derivare un possibile pregiudizio o danno all’immagine o alle iniziative del Comune;
 - Eventi che non siano coerenti con la struttura architettonica e con il valore storico e artistico degli spazi;
 - Eventi con amplificazione sonora e con allestimenti non compatibili con il contesto ambientale;
 - Installazione di strutture, arredi e strumentazioni che non rispettino le norme di sicurezza e la tutela degli immobili di valore storico-artistico.
7. La capienza massima dei singoli spazi viene determinata dal competente servizio urbanistico comunale, tenuto conto della vigente normativa in materia di sicurezza e salute.

Art. 21 Criteri, Generalità e Finalità



CITTÀ DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

1. Gli spazi dell'Ente sono prioritariamente utilizzati per iniziative, manifestazioni e attività istituzionali direttamente promosse, gestite e/o patrocinate dal Comune.
2. I locali sono concessi per favorire lo svolgimento di iniziative ed attività nella quali si esplica la vita organizzata della comunità ovvero iniziative di promozione sociale e culturale, artistica e educativa, quali assemblee, dibattiti, incontri e ogni altro tipo di attività che non abbia scopo di lucro e che sia finalizzata ad assicurare la partecipazione dei cittadini come garantito dallo Statuto comunale.
3. Al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini e di avvicinare le istituzioni alla comunità locale, usufruiscono delle sale messe a disposizione dall'amministrazione, secondo le procedure indicate nel successivo art. 22:
 - > i Consiglieri comunali, per attività di carattere istituzionale del singolo consigliere e/o del Gruppo consiliare di appartenenza;
 - > i comitati spontanei di cittadini che promuovono iniziative di cittadinanza attiva;
 - > associazioni pubbliche e private, enti pubblici e privati, ordini professionali e di categoria.
4. Le Sale dell'Ente sono concesse "nello stato in cui si trovano". Pertanto le strumentazioni tecniche eventualmente occorrenti per la realizzazione degli eventi e la relativa assistenza tecnica sono ad esclusivo carico dei richiedenti, che dovranno provvedervi autonomamente.

Art. 22 Criteri di priorità' per la determinazione dei soggetti aventi diritto alla concessione d'uso delle sale

1. Le iniziative organizzate direttamente dall'Ente hanno precedenza su qualsiasi altra richiesta; le manifestazioni organizzate e/o patrocinate dal Comune hanno la precedenza su ogni altro utilizzo, previo tempestivo avviso a favore di eventuali concessionari anche nel caso in cui si dovesse rendere necessario modificare le date richieste.
2. L'Ente stabilisce criteri generali di priorità nelle concessioni tenendo conto della natura giuridica del soggetto richiedente, della sede ove intende svolgere la manifestazione e della valenza pubblica o privata della stessa, fermo restando l'ordine cronologico di presentazione della domanda all'Ufficio Protocollo comunale.
3. L'utilizzo delle sale per attività istituzionali non abbisogna di specifica autorizzazione, ma deve essere sempre segnalato all'Ufficio competente.

Art. 23 Utilizzo gratuito

1. Sono previsti i seguenti casi di utilizzo gratuito:
 - a. iniziative promosse da organismi associativi cui il Comune abbia aderito e/o che vadano a vantaggio dell'Ente o della Comunità;
 - b. iniziative promosse da organismi associativi con i quali il Comune abbia sottoscritto apposito protocollo d'intesa e/o di collaborazione;
 - c. iniziative istituzionali dei Consiglieri comunali e dei Gruppi consiliari.
2. Le scuole di ogni ordine e grado con sede nel territorio comunale sono esentate dal pagamento per l'utilizzo delle sale e degli spazi dell'Ente per lo svolgimento di attività culturali.
3. In caso di mostre o eventi di particolare rilevanza e/o interesse artistico, culturale o sociale, la Giunta Comunale può stabilire casi di concessione a titolo gratuito.
4. Le categorie di cui al comma 3 del presente articolo non dovranno perseguire o avere in alcun caso scopi di lucro.

Art. 24 Modalità di utilizzo delle Sale

1. L'utilizzo delle sale e degli spazi per l'esposizione di quadri, fotografie ed altre opere artistiche non può essere finalizzato alla loro commercializzazione, per cui è vietata l'indicazione dei prezzi o l'esposizione di listini, ad eccezione delle vendite per scopi benefici, preventivamente dichiarati.
2. È tassativamente vietato praticare fori su muri, pavimenti, mobili, vetri e piantare chiodi, stendere vernici, adesivi ecc..



CITTÀ DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

3. È invece ammessa l'esposizione di manifesti, quadri, fotografie e materiale pubblicitario, esclusivamente su appositi cavalletti, pannelli o tiranti in acciaio, se già presenti.
4. L'Ufficio preposto può autorizzare il concessionario all'installazione nelle sale utilizzate di stand o altri impianti e supporti allestitivi.
5. Il Comune non si assume alcuna responsabilità in relazione ai beni depositati nei locali di sua proprietà, affidati in uso al concessionario, per cui non è tenuto a rispondere per eventuali ammanchi, deterioramenti o furti subiti dagli utilizzatori.
6. Il Concessionario garantisce, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso dei beni in esso contenuti, accettando di attenersi alle norme prescritte nell'atto di concessione.
7. Le sale e gli spazi dovranno essere mantenuti in ordine e ripuliti; gli impianti (illuminazione, amplificazione) dovranno essere spenti non appena terminato l'evento. È facoltà dell'Amministrazione provvedere, con proprio personale, al controllo dell'iniziativa in atto.
8. In caso di ripetuto uso delle sale, degli spazi e degli impianti non conforme a quanto previsto dal presente regolamento, il Comune si riserva la facoltà di negare la concessione ai soggetti o alle organizzazioni che ne risultino responsabili.
9. In particolare il Concessionario è tenuto a:
Riconsegnare i locali nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi.
Non effettuare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi della sala e dei servizi, se non previa autorizzazione.
Riconsegnare le chiavi nei termini indicati nell'atto di Concessione.
Conservare personalmente le chiavi della sala, che non possono in nessun caso essere affidate a terzi o ad altri appartenenti al proprio Ente o Associazione, rimanendone comunque a tutti gli effetti responsabile.
10. È assolutamente vietato l'uso delle sale e degli spazi finalizzato a:
Sede, anche provvisoria, di Enti, gruppi o Associazioni;
Deposito, anche temporaneo, di attrezzature, mobili, impianti, documenti, stampanti ecc..
11. Enti, gruppi ed Associazioni possono richiedere l'uso periodico e ripetuto di una determinata sala o spazio, che può essere concesso compatibilmente con le necessità complessive di tutti i gruppi ed Associazioni presenti sul territorio.
12. Nelle Sale e negli spazi concessi non è consentito allestire banchetti, buffet, ecc. se non preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 25 Richiesta di concessione degli spazi e delle sale comunali

1. Chiunque intenda utilizzare le sale o gli spazi comunali è tenuto a compilare l'apposito modulo di domanda predisposto e approvato a cura della Giunta comunale. Il modulo dovrà essere sottoscritto dall'interessato o da un rappresentante dell'Ente, Associazione o gruppo, con l'indicazione delle generalità del richiedente, l'individuazione della sala o dello spazio richiesto, il giorno o il periodo e la fascia oraria richiesta, l'iniziativa e le attività che si intendono svolgere, il numero massimo presunto di persone che vi potranno accedere (limitato comunque alla capienza massima delle sale), il nominativo del responsabile della sala nel corso dell'iniziativa e la dichiarazione di conoscere ed accettare tutte le condizioni contenute nel presente Regolamento.
2. L'istanza per ottenere la concessione deve essere presentata all'Ufficio Protocollo almeno 10 giorni lavorativi antecedenti quello di utilizzo. In presenza di più richieste coincidenti per data di presentazione, fa fede l'ordine cronologico di registrazione al protocollo. Il Comune si riserva la facoltà di valutare ed eventualmente accogliere richieste urgenti.
3. Ottenuta la disponibilità, il richiedente è autorizzato a ritirare le chiavi della sala nella giornata concordata con l'Ufficio preposto. Le chiavi vengono consegnate, in caso di affidamento a pagamento, solo dietro esibizione della ricevuta di pagamento del corrispettivo e devono essere riconsegnate, a cura del richiedente, con le modalità previste nella concessione.
4. La richiesta per fini espositivi, affinché possa essere opportunamente valutata e approvata dal responsabile



CITTÀ DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

dell'Ufficio competente, è condizionata alla presentazione del progetto culturale e allestitivo della mostra o alla descrizione della manifestazione in tutti gli altri casi. La mancata presentazione della suddetta documentazione è motivo di diniego della concessione.

5. Modello di domanda e tariffario potranno essere rivisti annualmente dalla Giunta comunale, su proposta dell'Ufficio competente. In assenza di un nuovo atto, si intendono tacitamente prorogati quelli in vigore.

Art. 26 Tariffe e modalità di pagamento

1. Le tariffe per l'utilizzo delle sale e degli spazi comunali saranno disposte dalla Giunta comunale e sono onnicomprensive delle spese di energia elettrica, di riscaldamento e delle pulizie. Nell'atto di concessione l'Ufficio competente indicherà anche le modalità di pagamento.

2. Le tariffe sono dovute per tutto il periodo di utilizzo delle sale e degli spazi, compresi i giorni necessari per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti.

3. In caso di mostre e manifestazioni la cui durata sia superiore alle 24h., il corrispettivo di utilizzo può essere calcolato a forfait e può essere richiesta cauzione da versare anticipatamente.

4. L'eventuale pagamento di diritti a favore della Società Italiana Autori Editori (S.I.A.E.) è a carico del richiedente.

5. Nel caso in cui sia necessaria la presenza dei Vigili del Fuoco, o comunque di personale di sorveglianza, è a carico del richiedente.

Art. 27 Allestimenti

1. I soggetti beneficiari dell'utilizzo delle strutture dell'Ente devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile presente nei locali.

2. Può essere modificato l'allestimento standard delle sale purché esso non comporti pregiudizio agli arredi e ai locali, ed a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinata ogni modifica.

Art. 28 Consegna sala e obblighi concessionari

1. Il richiedente viene ammesso all'uso della sala, previa sottoscrizione di apposito verbale di consegna, in conformità alle prescrizioni previste nel presente Regolamento e secondo le regole dell'ordinaria diligenza. Conclusasi la manifestazione nella sala concessa, questa dovrà essere restituita nelle medesime condizioni sussistenti al momento della consegna.

2. Il Comune si riserva comunque la facoltà di accesso alla sala durante l'uso, tramite proprio personale dipendente ovvero incaricato, ai fini di vigilare sul corretto utilizzo dell'immobile.

3. I concessionari, qualora il tipo di manifestazione o evento lo richieda, sono tenuti a:

- espletare le pratiche SIAE ove previste;
- provvedere alle licenze, autorizzazioni e permessi necessari, rilasciati da uffici o autorità pubbliche;
- provvedere al pagamento del servizio antincendio dei Vigili del Fuoco, ove previsto;
- provvedere alla stipula di polizze assicurative.

4. E' facoltà del Comune rifiutare la concessione di strutture comunali a soggetti che, precedentemente, abbiano fatto un uso improprio delle stesse.

Art. 29 Diniego e revoca

1. La domanda può essere respinta nei seguenti casi:

- a) se richieda allestimenti che arrechino pregiudizio all'immobile o agli arredi;
- b) quando l'utilizzo contrasti con gli scopi istituzionali del Comune o con norme relative all'ordine pubblico;
- c) quando sia previsto per il medesimo giorno altra manifestazione già autorizzata;
- d) nel caso di un'inderogabile esigenza dell'Ente.

2. La concessione può essere revocata in ogni momento nel caso in cui il Comune abbia la necessità di disporre del locale o degli spazi concessi, a causa di esigenze pubbliche inderogabili, ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse.



CITTÀ DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

3. In tal caso il Comune è tenuto a restituire al richiedente il corrispettivo versato, venendo invece sollevato dall'obbligo di rimborsare eventuali spese sostenute o di corrispondere risarcimenti per danni.
4. La concessione può essere inoltre revocata, senza diritto ad alcun rimborso, nella ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento o nell'atto di concessione.
5. Il concessionario può recedere, senza spese, dalla richiesta o dalla concessione, con comunicazione scritta da presentare al protocollo comunale almeno 3 giorni prima della data di utilizzo.

Art. 30 Risarcimento danni

1. Il Concessionario, in solido con l'Ente, Associazione o Organizzazione rappresentata, è tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti, a seguito di apposita stima effettuata dall'Ufficio tecnico comunale. Il firmatario della richiesta di utilizzazione degli spazi, a titolo personale o in rappresentanza di Ente, Associazione, organizzazione o società, assume la responsabilità relativa all'organizzazione e svolgimento della manifestazione, nonché all'incolumità del pubblico che vi interviene.
2. In caso di inadempienza si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di sporgere denuncia all'autorità competente.
3. E' a carico del Concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, l'obbligo del risarcimento dei danni cagionati a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune di Mendicino, in occasione dell'utilizzo della sala.
4. L'Ente può prevedere di volta in volta il versamento di cauzioni per alcune manifestazioni il cui svolgimento, a giudizio della Giunta Comunale, potrebbe causare danni alle strutture. Il deposito cauzionale verrà restituito previo accertamento con esito positivo.
5. A propria legittima tutela, il Comune si riserva la facoltà di sospendere in qualunque momento la concessione d'uso dei locali qualora venga a conoscenza di un uso improprio effettuato da parte dei concessionari, o a fronte di violazioni degli obblighi previsti dal presente regolamento e dalla normativa vigente e di intraprendere le opportune azioni legali, qualora ne ricorrano i presupposti.

TITOLO - IV NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30 Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.
2. Il presente regolamento sostituisce eventuali precedenti regolamenti per la concessione di beni ed immobili comunali ad uso continuativo ed occasionale.
3. Saranno oggetto di rivalutazione i contratti e/o le convenzioni per l'utilizzo/concessione/locazione/comodato ecc. di locali ed immobili comunali attualmente in essere in contrasto con il presente regolamento o non rispondenti ai criteri di cui all'art. 4.

Oggetto: Approvazione regolamento per la concessione/locazione/affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune ad uso continuativo e occasionale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione a firma del Responsabile del settore patrimonio e del settore affari generali ad oggetto: **Approvazione regolamento per la concessione/locazione/affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune ad uso continuativo e occasionale.**

PRESO ATTO dei pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi sulla proposta di deliberazione dai Responsabili dei Settori competenti ed allegati alla proposta medesima;

VISTO il D.lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale;

Uditi i seguenti interventi:

Relaziona l'**assessore Natoli** evidenziando come si sia operata una riflessione rispetto al regolamento proposto qualche mese fa, al fine di predisporre un regolamento più completo e relativo sia agli affidamenti duraturi, sia a quelli occasionali. Passa in rassegna le principali previsioni del regolamento, sottolineando l'attenzione alla redditività delle concessioni, anche in considerazione dello stato di dissesto finanziario dell'Ente.

Il **consigliere Greco** nota che rispetto al regolamento precedente sia stato posto in essere un lavoro più strutturato. Chiede chiarimenti sull'esclusione della sala consiliare dai beni che possono essere concessi e sulla impossibilità di utilizzo per eventi politici, sindacali e di culto. Sottolinea la necessità di rivedere la parte relativa alla consegna delle chiavi ai concessionari per motivi di sicurezza, proponendo che ci debba essere un dipendente comunale addetto all'apertura e alla chiusura degli immobili.

L'**assessore Natoli** precisa che si tratta di un regolamento generale e che non sia possibili fare riferimento a singoli casi concreti. Per quanto attiene la sala consiliare, afferma che si tratta di un luogo da tenere riservato.

Dichiarazioni di voto

Il **consigliere Greco** dichiara di non essere d'accordo con il divieto di concessione in uso della sala consiliare, ritiene che le eventuali modifiche al regolamento non possano essere demandate agli uffici comunali ma che sia necessario che le stesse siano presentate in Consiglio comunale. Chiede che si tenga in considerazione quanto evidenziato. Preannuncia un voto di astensione.

Il **consigliere Luciani** preannuncia voto favorevole sul punto, quale atto di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

L'assessore Natoli sottolinea che c'è un cambiamento di passo importante per regolamentare un aspetto fondamentale della vita della comunità. Preannuncia voto favorevole.

Atteso il seguente esito della votazione:

Consiglieri presenti: 09	Consiglieri assenti: 04 (Barone Roberto, Imbrogno Giorgia, Ricci Margherita, Aiello Rosaria).
Consiglieri votanti: 09	Consiglieri astenuti: 01 (Greco Angelo).
Consiglieri favorevoli: 08	Voti contrari: 0

DELIBERA

Di approvare la proposta indicata in premessa, che qui si intende integralmente richiamata e confermata.

Successivamente

IL CONSIGLIO COMUNALE

con la seguente votazione palese resa per alzata di mano

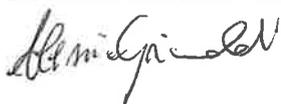
Consiglieri presenti: 09	Consiglieri assenti: 04 (Barone Roberto, Imbrogno Giorgia, Ricci Margherita, Aiello Rosaria).
Consiglieri votanti: 09	Consiglieri astenuti: 0
Consiglieri favorevoli: 09	Voti contrari:

DELIBERA

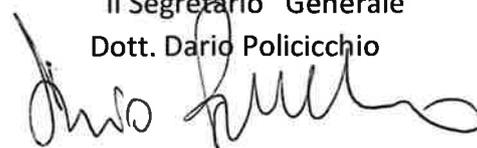
di DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.lgs. n. 267/2000, vista l'urgenza di provvedere.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente del Consiglio Comunale
Dott.ssa Alessia Grimaldi



Il Segretario Generale
Dott. Dario Policicchio



ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal 31.07.25 e vi rimarrà per quindici consecutivi, come previsto dall'art 124, comma 1, del T.u.o.e.l.n.267/2000 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69, e successive modificazioni.

Mendicino li 31.07.2025

Il Responsabile del Servizio Segreteria

Elena Chiappetta



ESECUTIVITA' IMMEDIATA-(ex art.134,comma 4, del T.u.o.e.L n. 267/2000)

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva.

Mendicino li 17.07.2025

Il Responsabile del Servizio Segreteria

Elena Chiappetta

