



COMUNE DI BUDONI

Provincia di Sassari (*Zona Omogenea di Olbia Tempio*)

Piazza Giubileo, 1 – 07051 Budoni (SS) – www.comune.budoni.ot.it

Tel. 0784.844007 – Fax 0784.844420 – Cod. Fisc. P.I. 00152340915

REGOLAMENTO

PER L'ASSEGNAZIONE

DELLE AREE DI CESSIONE COMUNALE,

DERIVANTI DA STANDARD DI LOTTIZZAZIONE,

INSISTENTI NEL TERRITORIO DI BUDONI

NORME GENERALI

TITOLO I

ARTICOLO 1

Principi generali, oggetto e finalità

1. Il Comune di Budoni, 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.

ARTICOLO 2

Tipologie di beni concedibili a terzi

1. Il Comune di Budoni 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 art. 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.
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, i sindacati e le associazioni di cui all'art. 4 c.2 del D.Lgs.117/2017, gli enti di culto.
5. Sono esclusi dal presente regolamento gli immobili destinati ad Edilizia Residenziale Pubblica, 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.

ARTICOLO 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).

ARTICOLO 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.
2. L'assegnazione dei beni a terzi avviene nel rispetto del principio di redditività, il quale è derogabile solo per attività di pubblico.
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 individuati ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117, iscritti al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) e per lo svolgimento di attività di interesse pubblico, 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;
3. In casi eccezionali e motivati è possibile derogare dai suddetti principi generali, in considerazione di specifiche finalità di pubblico interesse definite e perseguite dall'Amministrazione comunale.
4. Le concessioni in uso possono essere:
 - occasionali;
 - 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 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.

ARTICOLO 5

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'assegnazione di beni immobili ad uso occasionale degli spazi è prevista e disciplinata nel Titolo III del presente regolamento.

ARTICOLO 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 degli immobili comunali è determinato, di norma a partire dai valori medi di mercato per beni di caratteristiche analoghe siti nell'ambito del Comune di Budoni, 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).
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. 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.

5. 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 dall'atto di indirizzo della Giunta, sulla base dei principi generali stabiliti dalla Costituzione.
6. Le motivazioni con le quali il canone viene ridotto devono essere espressamente riportate nella determinazione dirigenziale di assegnazione degli spazi, nell'atto di assegnazione e nella convenzione.
7. In caso di contratti soggetti alla L. n. 392/1978 o alla L. n. 203/82 la procedura di scelta del contraente 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

ARTICOLO 7

Modalità e criteri di scelta degli assegnatari

1. Il Settore Lavori Pubblici, Servizio Patrimonio entro il 31 marzo di ciascun anno assicura l'adeguata pubblicità all'elenco dei beni immobili liberi per l'assegnazione in concessione e/o in locazione.
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. Ogni anno, 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.

ARTICOLO 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/conduuttore 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 nella progettazione di qualità e nei settori commerciali e gestionali individuati per l'uso degli immobili.
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/conduuttore 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.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/conduuttore. Si rimanda, per quanto applicabile, a quanto previsto all'art. 17.

ARTICOLO 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 potendo ricorrere a una procedura negoziata con un unico soggetto assegnando direttamente allo stesso il bene immobile, nei seguenti casi:

- 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, 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.

ARTICOLO 10

Avvio della procedura per l'assegnazione degli spazi

1. Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici, Servizio Patrimonio a seguito della predisposizione del bando nomina una commissione per la valutazione dei progetti allegati alle richieste di spazi per perverranno; la commissione è costituita dal dirigente 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 Servizio Patrimonio nel caso in cui riscontri violazioni o inadempienze, al fine di applicare le disposizioni relative.

ARTICOLO 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) 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 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;
 - l) numero degli aderenti;
 - m) capacità di aggregazione con particolare riferimento al progetto che si intende svolgere negli spazi richiesti.
 - n) eventuali contributi che siano già stati concessi da parte dell'Amministrazione Comunale per attività pregresse;
 - o) qualità dei servizi rivolti alla cittadinanza che siano stati svolti nel passato o che ancora siano svolte;
 - p) idoneità degli spazi rispetto alla attività programmata.
2. È consentita la presentazione di una domanda congiunta da parte di due o più soggetti.

ARTICOLO 12

Istruttoria e decisione

1. Nel termine di 40 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 Lavori Pubblici, Servizio 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 con atto del Responsabile del Settore Lavori Pubblici, Servizi Patrimonio, sulla base della graduatoria finale delle richieste arrivate da approvare con atto dirigenziale.

ARTICOLO 13

Assegnazione

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 40 giorni dall'accettazione, apposita convenzione e/o contratto regolante il rapporto tra le parti.

ARTICOLO 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.

Per tutte le specifiche relative agli interventi di manutenzione ordinaria, il concessionario/locatario dovrà attenersi a quanto indicato nel "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” allegato al presente regolamento, i cui eventuali aggiornamenti sono predisposti e approvati dal Responsabile del Servizio Patrimonio, che si avvale dei competenti uffici comunali.

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 delle utenze. Tale indicazione sarà riportata nella convenzione da sottoscrivere tra le parti.
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 beni 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 beni 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 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, qualora lo ritenga opportuno, può chiedere la stipula da parte del concessionario di una polizza assicurativa a favore del Comune di Budoni, 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; in tal caso la polizza assicurativa dovrà essere consegnata all'atto della sottoscrizione della convenzione.
7. È fatto tassativo divieto di effettuare, all'interno delle aree date in concessione, attività connesse al gioco d'azzardo o alle scommesse ancorché legalizzate (video poker, slot machine e simili).

ARTICOLO 15

Modalità di utilizzo e riconsegna dei locali

1. I soggetti concessionari o locatari dei beni sono tenuti ad utilizzarli nei limiti dell'atto di concessione o nel contratto di locazione, usando le parti 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 le aree 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 beni, 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 beni, nei periodi di durata della concessione.
4. In ogni caso è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro le aree 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.
5. Il rimborso delle spese al Comune per danni eventualmente arrecati ai beni, 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 beni 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. È 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.

ARTICOLO 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, al tempo vigente, normativa edilizia ed urbanistica.
 - violazione del divieto di effettuare, all'interno dei beni 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.

ARTICOLO 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 miglioria o costruzione di fabbricati.

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. Nel caso di opere 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.

ARTICOLO 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 beni oggetto di concessione o nelle loro pertinenze.

ARTICOLO 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 competente, in opposizione, il quale dovrà pronunciarsi entro trenta giorni mediante atto scritto e motivato.

TITOLO III

PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE SPAZI AD USO OCCASIONALE

ARTICOLO 20

Presentazione delle domande

1. L'istanza di concessione delle aree comunali deve essere presentata on line all'indirizzo del Comune di Budoni avvalendosi di apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale.
2. La domanda dovrà indicare l'area richiesta e specificare analiticamente il tipo di attività che si intende eseguire, i motivi della richiesta e le eventuali necessità connesse.
3. Il dirigente del settore competente può riservarsi la facoltà di prendere in esame anche domande pervenute oltre tale termine.
4. Eventuali richieste pervenute oltre i termini saranno valutate dal Settore competente sulla base dei tempi tecnici necessari per l'istruzione della pratica.
5. Nel caso sussistano più richieste relative al medesimo spazio con coincidenza o sovrapposizione temporale si valuterà quella pervenuta prima in ordine temporale.

ARTICOLO 21

Esame della domanda ed assegnazione

L'approvazione o il rigetto della domanda sono disposti dal Responsabile dell'Ufficio interessato al massimo entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della medesima. In caso di accoglimento, nel relativo provvedimento verranno indicati l'area assegnata e le eventuali e particolari prescrizioni ulteriori.

Il termine procedimentale indicato può essere sospeso per una sola volta nel caso in cui sia necessario acquisire chiarimenti o integrazioni alla documentazione presentata laddove questa si presenti lacunosa o incompleta. In questa circostanza al soggetto richiedente viene assegnato un termine di 5 (cinque) giorni per produrre quanto richiesto. Trascorso tale periodo, l'istruttoria viene conclusa anche in assenza della documentazione integrativa.

I beni vengono assegnati nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano.

ARTICOLO 22

Utilizzo e divieti

1. La responsabilità della custodia e della gestione dei beni assegnati è onere dell'utilizzatore.
2. Gli spazi comunali devono essere usati dall'utilizzatore con la diligenza del buon padre di famiglia e comunque in modo da evitare ogni possibile spreco o danno agli stessi e ai rispettivi impianti ed attrezzature, fissi o mobili.
3. È fatto divieto di alterare in qualsiasi modo la struttura dei beni, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile.
4. È fatto divieto di utilizzo nel caso di attività incompatibili con i fini istituzionali dell'ente:
 - a) propaganda di natura politica, sindacale, religiosa;
 - b) attività che comportano, anche in forma occulta, espressioni di razzismo, apologia di fascismo, omofobia, bifobia, transfobia discriminazione sessuale, odio o minaccia;
 - c) promozione di tabacco, alcolici, materiale pornografico, armi.

ARTICOLO 23

Revoca del provvedimento di assegnazione

1. Il Responsabile dell'ufficio interessato ha facoltà di modificare o revocare, con provvedimento motivato, una assegnazione già accordata per esigenze di pubblico interesse, sopravvenute non conosciute né conoscibili al momento dell'adozione del provvedimento o per motivi di necessità, urgenza o di sicurezza pubblica.
2. L'assegnazione sarà dichiarata decaduta qualora l'assegnatario utilizzi i beni di proprietà comunale per finalità diverse da quelle indicate all'atto della domanda, li conceda in sub utilizzo a qualsivoglia soggetto pubblico o privato, non rispetti tutte le prescrizioni contenute nell'atto di assegnazione. In tal caso, l'utente non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese o altro sostenute in proprio.

ARTICOLO 24

Obblighi del concessionario

Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi da riportare in concessione:

- a) riconsegnare i beni in ottimo stato di conservazione, senza vincoli, gravami e secondo quanto riportato nell'apposito contratto di locazione;
- b) la mancata consegna nei termini comporterà l'applicazione di una penale nella misura determinata con deliberazione di Giunta comunale;
- c) di utilizzare le aree solo per il fine contenuto nella richiesta.

ARTICOLO 25

Corrispettivo

1. L'ufficio competente provvede all'introito dei canoni di utilizzo e di quanto altro sia inerente alla gestione medesima.
2. L'assegnatario dovrà versare al Comune di Budoni un canone per l'uso dell'area fissato con apposito atto di Giunta Comunale ed indicato nel provvedimento di autorizzazione all'utilizzo.
3. Il versamento degli importi relativi ai canoni di utilizzo avverrà contestualmente al rilascio della concessione.

ARTICOLO 26

Riconsegna dei Locali

1. Alla scadenza dell'assegnazione lo spazio dovrà essere restituito nelle stesse condizioni di funzionalità in cui era stato preso in consegna previa verifica dello stato del medesimo da effettuarsi congiuntamente tra l'utilizzatore ed un incaricato designato dal Responsabile competente.

ARTICOLO 27

Responsabilità dell'utilizzatore

1. L'utilizzatore è tenuto al tempestivo risarcimento degli eventuali danni accertati agli spazi dati in assegnazione.
2. Sono a carico dell'utilizzatore gli eventuali danni sofferti da persone, cose o terzi che si siano verificati nel corso dell'utilizzo delle aree a causa di dolo, colpa o mancata diligenza delle medesime.
3. Qualora vengano accertati danni, furti, cessioni a terzi, usi impropri, il Responsabile che ha rilasciato il provvedimento di autorizzazione all'utilizzo, procede alla richiesta di risarcimento dei

danni patiti secondo le modalità previste dalla legge e, nel caso in cui l'iniziativa sia ancora in corso, lo revoca.

5. La responsabilità civile, patrimoniale, per danni che potrebbero derivare dall'uso dei beni è rimessa al legale rappresentante/presidente/incaricato del soggetto concessionario, firmatario della richiesta d'uso dell'area, che ne è altresì custode nei termini di legge.

TITOLO IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 28

Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.
2. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si demanda ai regolamenti e alle normative vigenti.