



Regolamento per l'amministrazione e la gestione dei beni patrimoniali del Comune di Morbello

Approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 2

del 29.04.2014

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la concessione o locazione anche temporanea a privati, enti ed associazioni, dei beni comunali patrimoniali, disponibili ed indisponibili, che, per loro natura o per determinazione comunale, sono suscettibili di tale uso.

Art. 2

Classificazione dei beni

Ai sensi dell'art. 826, 1 comma del codice civile, i beni patrimoniali si distinguono in beni indisponibili e disponibili.

Fanno parte del patrimonio indisponibile i beni del Comune, a qualsiasi titolo acquisiti dall'Ente, appartenenti alle categorie indicate al 3 comma dell'art. 826 del Codice Civile quindi, oltre all'edificio destinato a sede comunale, e agli altri beni definiti tali da leggi statali e regionali, ogni altro edificio la cui indisponibilità è legata a scelte istituzionali.

Fanno parte del patrimonio disponibile del Comune i beni non ricompresi tra quelli indicati al comma 3 dell'art. 826 quindi tutti gli immobili che siano destinati ad essere concessi in uso o affittati.

Art. 3

Disposizioni preliminari

La concessione in uso a terzi, pubblici o privati di beni demaniali e patrimoniali, avviene nel rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi caso per caso.

Gli immobili vengono concessi in relazione alla loro destinazione d'uso a persone fisiche o ad enti ed associazioni. Le locazioni dei beni appartenenti al patrimonio indisponibile sono aperte a chiunque mentre per la gestione di locali ad uso pubblico sono richieste determinate caratteristiche soggettive.

Art. 4

Richiesta di utilizzo

I soggetti interessati all'uso dei beni presentano apposita domanda al Sindaco, indicando nella stessa:

1. Generalità complete del richiedente;
2. Eventuale ente, organismo, associazione ecc. rappresentato;
3. Durata dell'occupazione;
4. Scopo della richiesta e modalità di utilizzo;
5. Assunzione di responsabilità in relazione all'attività che si intende svolgere.

Art. 5

Caratteristiche soggettive del richiedente

Per la gestione occasionale di locali o aree appartenenti ai beni patrimoniali del comune, la relativa domanda può essere presentata da chiunque, anche da privati e anche non residenti sul territorio purché si tratti di soggetti maggiorenni. In assenza di una differente specificazione il soggetto richiedente assume la responsabilità del corretto utilizzo della cosa e degli eventuali danni.

Per la gestione di strutture comunali o porzioni di esse in maniera protratta e continuativa, il richiedente può essere una persona fisica se si tratta di beni disponibili, mentre per il patrimonio indisponibile la richiesta deve provenire da un ente o un'associazione riconosciuta sul territorio nazionale e in possesso delle necessarie affiliazioni che deve perseguire scopi di interesse sociale come la promozione del territorio e l'aggregazione di gruppi di persone con particolare attenzione alle persone residenti e agli ultra sessantacinquenni.

Art. 6

Rilascio del provvedimento

Ai fini della concessione, il Responsabile del procedimento verifica le generalità del richiedente e la conformità della domanda di concessione alla disciplina del presente regolamento.

Al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse e la fruizione delle strutture di una parte significativa della comunità, la domanda e la relativa istruttoria verranno assoggettate ad una valutazione dell'interesse sociale da parte della Giunta Comunale.

Art. 7

Oneri economici del concessionario

Il concessionario è tenuto al pagamento del canone o dell'affitto previsto per la concessione del singolo bene e al pagamento di una cauzione per indennizzare eventuali danni o utilizzi impropri del bene, da un minimo di 50 euro ad un massimo di 15.000, da quantificarsi caso per caso in relazione alla tipologia e alla durata dell'utilizzo e alla tipologia di bene.

Art. 8

Obblighi del concessionario

I locali comunali devono essere gestiti in maniera conforme alla loro destinazione d'uso.

Al loro interno non può essere svolta alcuna attività vietata dalla legge, è fatto esplicito divieto di installare macchinette per il gioco d'azzardo.

Se vengono apportate modifiche o migliorie, anche provvisorie ai locali o spazi oggetto di concessione, queste devono essere sempre preventivamente comunicate e concordate con il Comune. In ogni caso le modifiche non debbono arrecare danni permanenti e debbono essere rimosse a cura e spese del conduttore su richiesta dell'ente

Art. 9

Calendario di utilizzo

Il responsabile del patrimonio tiene un calendario di utilizzo per ciascuno dei beni.

L'utilizzo del bene, salvo diversa motivata valutazione, seguirà rigorosamente l'ordine cronologico della richiesta.

In qualsiasi momento l'amministrazione Comunale può riservarsi l'uso del bene a suo insindacabile e motivato giudizio.

Nel caso che detta attività debba interrompere l'utilizzo di un bene già concesso a privati o associazioni, a questi ultimi spetterà esclusivamente il rimborso delle tariffe per il periodo di tempo di mancato utilizzo, senza null'altro poter pretendere.