



COMUNE DI MATHI

Provincia di Torino

REGOLAMENTO

PER L'USO DEI

BENI COMUNALI

* * * * *

SOMMARIO

Art. 1	Oggetto del regolamento
Art. 2	Individuazione dei beni assegnabili
Art. 3	Requisiti soggettivi
Art. 4	Requisiti inerenti l'attività del soggetto beneficiario
Art. 5	Richiesta di utilizzazione
Art. 6	Procedura di assegnazione
Art. 7	Tariffe d'uso
Art. 8	Determinazione del canone di fabbricati
Art. 9	Durata delle concessioni dei fabbricati
Art. 10	Rinnovo delle concessioni dei fabbricati
Art. 11	Assicurazioni
Art. 12	Calendario di utilizzo
Art. 13	Riserva d'uso
Art. 14	Uso gratuito
Art. 15	Altri obblighi a carico del concessionario
Art. 16	Riscossione proventi e contabilità
Art. 17	Restituzione del bene
Art. 18	Rinvio
Art. 19	Pubblicità
Art. 20	Entrata in vigore

Art. 1
Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo, in modo continuativo od occasionale, da parte di soggetti estranei all'amministrazione comunale, dei beni comunali patrimoniali, disponibili ed indisponibili, mobili ed immobili che per la loro natura o per determinazione comunale sono suscettibili di tale uso.

Art. 2
Individuazione dei beni assegnabili

1. L'individuazione dei beni oggetto del presente regolamento viene effettuata ed aggiornata con atto deliberativo della Giunta Comunale.
2. A tal uopo la Giunta Comunale provvederà a predisporre un elenco dei beni.
3. Tale elenco verrà aggiornato ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 3
Requisiti soggettivi

1. L'utilizzo dei beni comunali, anche al fine di promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita democratica della comunità locale, oltre che per iniziative e manifestazioni istituzionali o patrocinate dall'Amministrazione comunale, è concesso a soggetto, enti ed associazioni, anche non riconosciute, di cui all'art. 36 C.C., che ne facciano richiesta.

Art. 4
Requisiti inerenti l'attività del soggetto beneficiario

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

Art. 5
Richiesta di utilizzazione

1. I soggetti interessati all'uso dei beni, dovranno presentare domanda in carta libera al Sindaco, indicando nella stessa:
 - a) generalità complete del richiedente;
 - b) eventuale ente organizzativo, associazione, ecc. rappresentata;
 - c) tipo di attività esercitata o che si intende esercitare;
 - d) durata dell'utilizzo;
 - e) scopo della richiesta.
2. La domanda dovrà inoltre contenere formale impegno con cui il richiedente, in caso di accoglimento, solleva il Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta, civile e/o penale, per eventuali danni a persone e/o cose che venissero a verificarsi nel corso della concessione.

Art. 6
Procedura di assegnazione

1. Le domande presentate vengono trasmesse all'Area responsabile della gestione dei beni di cui all'art. 2.
2. Il responsabile dell'Area o il responsabile del procedimento da lui incaricato, curerà l'istruttoria finalizzata alla emissione del provvedimento di assegnazione.
3. Il responsabile dell'Area ad istruttoria conclusa, durante la quale dovranno essere verificati i requisiti soggettivi del richiedente, la conformità della richiesta alle norme regolamentari, la licenza d'uso, emetterà il provvedimento di autorizzazione.
4. Nell'atto autorizzatorio saranno definite le modalità d'uso, la responsabilità ed ogni altro obbligo annesso.
5. Prima dell'utilizzo del bene dovrà essere redatto un verbale, sottoscritto dal richiedente in segno di approvazione, consistente l'analitica descrizione dei beni che vengono consegnati ed il loro stato di conservazione.
6. Qualora l'istruttoria avesse esito negativo, dovranno essere motivate le ragioni del diniego.

Art. 7
Tariffe d'uso

1. Per i beni rientranti nelle categorie dei servizi pubblici a domanda individuale, troveranno applicazione tutte le disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Per i beni diversi da quelli di cui al comma precedente, le tariffe d'uso sono determinate dalla Giunta Comunale, tenendo conto dei seguenti elementi:
 - a) costo orario di utilizzo;
 - b) ammortamento;
 - c) spese di gestione.

Art. 8

Determinazione del canone dei fabbricati

1. Per la concessione dei fabbricati i canoni annui dovranno essere ricompresi:
 - a) da un minimo di €. 50,00 ad un massimo corrispondente al 10% del canone di mercato, nei casi di particolare rilevanza, debitamente motivati dall'amministrazione;
 - b) fra un valore minimo superiore al 10% del canone di mercato e l'ammontare di quest'ultimo negli altri casi.
2. La determinazione del canone dovrà essere effettuata dall'area tecnica comunale in modo da garantire un trattamento omogeneo nei confronti dei concessionari, avendo riguardo ai seguenti aspetti:
 - rilevanza dei fini istituzionali, giudicata in rapporto alle esigenze ed ai problemi del comune;
 - grado di utilità sociale, al livello di penetrazione delle attività nella cittadinanza;
 - livello di radicamento sul territorio, giudicato in base al periodo di esistenza dello stesso e di eventuali rapporti col comune.
3. L'atto concessorio dovrà indicare il valore di mercato dell'immobile e del canone ridotto, le motivazioni dell'eventuale riduzione applicata, nonché gli eventuali impegni assunti dal concessionario a fronte del vantaggio economico riconosciuto dal comune.
4. La differenza tra l'importo del canone di mercato e l'importo dovuto costituisce il vantaggio economico attribuito dal comune al concessionario in relazione al corrispondente beneficio che dallo svolgimento dell'attività di quest'ultimo il comune ne consegue.

Art. 9

Durata delle concessioni dei fabbricati

1. La durata delle concessioni dei fabbricati è stabilita ordinariamente in 4 anni.
2. In relazione alle caratteristiche del bene, all'attività svolta ed alla normativa vigente, con adeguata motivazione potranno essere stabilite durate diverse.
3. Il concessionario, al fine di consentire all'amministrazione di verificare lo stato di attuazione dei programmi preformati, dovrà presentare annualmente al comune una relazione dell'attività svolta.
4. Qualora venissero a mancare i requisiti che formano il presupposto della concessione o il mancato rispetto degli obblighi assunti, l'amministrazione potrà recedere dal contratto a proprio ed insindacabile giudizio.

Art. 10

Rinnovo delle concessioni dei fabbricati

1. I contratti relativi alle concessioni dei fabbricati non si rinnovano tacitamente.
2. Il concessionario entro 180 giorni precedenti la data di scadenza contrattuale, inoltra al Comune richiesta di rinnovo corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente regolamento.
3. La procedura di rinnovo sarà la stessa della concessione originaria.

Art. 11
Assicurazioni

1. Il comune assume l'onere di assicurazione contro i rischi civili derivanti dall'immobile.
2. Il concessionario assume il relativo onere derivante dall'attività svolta.

Art. 12
Calendario di utilizzo

1. A cura del responsabile dell'Area competente sarà tenuto un calendario di utilizzo del bene oggetto di richiesta.
2. L'ordine di assegnazione dei beni sarà stabilito ad insindacabile giudizio della Giunta Comunale, tenuto conto delle esigenze dei richiedenti residenti.

Art. 13
Riserva d'uso

1. L'Amministrazione si riserva il diritto di revocare, in qualsiasi momento, qualsiasi concessione qualora dovessero verificarsi esigenze di carattere prioritario o comunque urgenti connesse con i propri fini istituzionali, a suo insindacabile giudizio.
2. Nel caso in cui la revoca interrompa l'uso da parte del concessionario, a questi spetterà il rimborso del canone o delle tariffe già corrisposte al comune, per il periodo di tempo di mancato utilizzo.

Art. 14
Uso gratuito

1. Per particolari attività per le quali il Comune è compartecipe o concede il patrocinio all'iniziativa, l'uso potrà essere concesso in forma gratuita con apposito provvedimento della Giunta comunale.
2. La gratuità d'uso trova disciplina nel regolamento comunale adottato in applicazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 15
Altri obblighi a carico del concessionario

1. Faranno carico al concessionario le richieste di permessi, licenze, autorizzazioni e quanto altro occorrente per l'attività da svolgere, nonché i relativi oneri fiscali per tasse imposte, diritti previsti da leggi e da regolamenti, mentre il Comune sarà esonerato da ogni altra responsabilità in merito.

Art. 16
Riscossione proventi e contabilità

1. La riscossione dei proventi e la contabilità dell'uso dei beni sarà curata dai competenti uffici comunali.

2. Il mancato pagamento delle tariffe comporta l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore concessione, fatte salve le azioni ordinarie del Comune per il recupero del credito.

Art. 17 **Restituzione del bene**

1. A conclusione del periodo di utilizzo del bene, il concessionario provvede alla sua restituzione.
2. Il responsabile dell'area competente, in relazione al verbale di consegna, controllerà la perfetta rispondenza ad esso del bene restituito, dandone scarico, in caso di controllo positivo al concessionario.
3. In caso di riscontro negativo, l'Ufficio Tecnico comunale effettuerà la valutazione del danno ed il responsabile dell'Area competente ne dovrà dare comunicazione al concessionario che potrà formulare le proprie deduzioni.
4. I danni arrecati ai beni concessi in uso, agli impianti ed alle attrezzature dei medesimi, dovranno essere risarciti dal concessionario.

Art. 18 **Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso rinvio alle leggi, regolamenti e ogni altra norma vigente in materia.

Art. 19 **Pubblicità**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuto a disposizione del pubblico affinché né possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 20 **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla conclusione dell'iter formativo, così come previsto dai commi 2 e 3 dell'articolo 14 dello Statuto.