



# COMUNE DI ALIA

(Città Metropolitana di Palermo)

Via Regina Elena n. 1 – 90021 – ALIA – telefono 091-8210911 fax 091-8214013  
[protocolloalia@pec.it](mailto:protocolloalia@pec.it) [www.comune.alia.pa.it](http://www.comune.alia.pa.it)



## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI COMUNALI**

**Approvato dal Commissario Straordinario in funzione di Consiglio Comunale  
con Delibera N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

## **Art. 1 - Oggetto.**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione in uso a terzi dei beni immobili di proprietà del Comune di Alia, nella forma di “*concessione amministrativa di beni pubblici*”, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

2. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento:

- la concessione delle aree destinate alle attività artigianali e piccole attività industriali già normato dal “Regolamento per l'assegnazione e la cessione delle aree produttive area ex SIRAP” approvato con Delibera Consiglio Comunale n.17 del 16/02/2007 (integrata e modificata dalle Delibere di C.C. n.14 e n.17 del 2008);
- la concessione delle aree destinate al commercio già normate dal “Regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche e del mercato settimanale” approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 5/02/2009 (integrata e modificata con Delibera di C.C. n. 24 del 1/04/2011);
- la concessione di spazi ed aree pubbliche, di cui al D. L.vo 15 novembre 1993, n° 507, in quanto regolata dal vigente regolamento TOSAP approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 9/5/1994;
- la concessione all’uso dell’Aula Consiliare in quanto regolata dal “Regolamento per l’utilizzo della Sala Consiliare” approvato con delibera di C.C. n. 97 del 31/10/2007;
- la concessione di pubblici servizi (“*concessione di servizi*”) o gli “*appalti di servizi*” già disciplinati dal Codice dei Contratti. Rientra in tali fattispecie l’affidamento della gestione degli impianti sportivi (Delibera ANAC N. 1300 del 14 dicembre 2016).

## **Art. 2 - Tipologia di beni immobili.**

1. Il Comune di Alia è proprietario di un complesso di immobili classificabili in base alla vigente normativa in:

- **Beni del patrimonio disponibile.** Non destinati ai fini istituzionali del Comune e, pertanto, posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
- **Beni del patrimonio indisponibile.** Fanno parte del patrimonio indisponibile del comune gli edifici destinati a sede di uffici pubblici comunali, con i loro arredi, e gli altri beni destinati a un pubblico servizio, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finchè permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.
- **Beni del demanio comunale,** destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopra descritte può, con specifico

provvedimento, trasferirsi da una categoria d'appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

2. A norma dell'art. 2 comma 3 lett. h) del Regolamento di Contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale, n. 20 del 31.03.2016, il settore finanziario provvede alla tenuta ed al riepilogo degli inventari, dei beni demaniali e patrimoniali, mobili e immobili, ed alla regolare tenuta della contabilità economica-patrimoniale (art. 153 c. 4 del TUEL).

3. Possono essere concessi esclusivamente i beni immobili dotati dei requisiti per l'agibilità attestati dalla documentazione di cui all'art. 24 comma 5 del DPR 380/01 come recepito in Sicilia con LR. 16/2016 e smi.

4. L'attività da svolgersi dovrà essere compatibile con la destinazione d'uso dell'immobile.

### **Art. 3 - Soggetti concessionari dei beni immobili**

1. L'amministrazione comunale di Alia ha la facoltà di concedere in uso a terzi, i beni oggetto del presente regolamento, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione o altra organizzazione, che persegua propri fini, anche di interesse pubblico, o per lo svolgimento delle finalità associative o per fissarne la sede, al fine di:

- attuare la più completa e razionale utilizzazione dei propri beni;
- valorizzare le libere forme associative e promuovere organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale;
- migliorare i servizi all'utenza;
- assicurare la più ampia fruibilità dei beni medesimi.

### **Art. 4 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni comunali**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva in via prioritaria di definire, sulla base dei propri programmi, l'utilizzo dei beni immobili e a tal fine la Giunta Municipale con cadenza annuale predispone l'elenco dei beni, iscritti

nell'inventario comunale e comunque rientranti nella propria disponibilità, che possono essere assegnati a terzi.

2. Ove nell'immobile, che la Giunta Municipale intenda inserire nel suddetto elenco, siano ubicati uffici comunali ovvero si trovino locali già in uso all'Ente, sarà necessario acquisire il preventivo parere del Responsabile di Posizione Organizzativa cui afferiscono gli uffici ovvero le attività in esse svolte.

3. La concessione di **beni patrimoniali disponibili** è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:

- Contratto di locazione (art. 1571 e segg. del Codice Civile);
- Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. del Codice Civile);
- Comodato (artt. 1803 e segg. Codice Civile).

4. La concessione in uso di **beni patrimoniali indisponibili e demaniali** è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica.

5. Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

- L'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- Le modalità e gli obblighi;
- La durata della concessione e la possibilità di revoca per inadempienze e per ragioni di pubblico interesse.

#### **Art. 5 - Modalità di rilascio della concessione**

1. La concessione in uso degli immobili può avere carattere temporaneo o duraturo.

2. Per uso temporaneo si intende la richiesta in concessione per periodi limitati, comunque inferiori a sei mesi.

## **Art. 6 - Domanda di concessione**

1. La richiesta di concessione è presentata dalla persona fisica ovvero dal legale rappresentante della persona giuridica al protocollo dell'Ente almeno 30 gg prima della data richiesta.

2. L'istanza deve contenere:

- Generalità complete del richiedente ovvero del titolare, presidente, legale rappresentante, organizzatore dell'Ente/Associazione/Gruppo/Società specificandone la sede, Partita IVA/Codice Fiscale;
- Lo Statuto o Atto costitutivo;
- Il nominativo e le generalità complete del responsabile durante l'uso dell'immobile e attrezzature;
- L'indicazione e l'ubicazione dei locali per i quali si richiede l'uso;
- La descrizione dettagliata dell'attività da svolgere;
- La durata della concessione;
- L'esplicita dichiarazione di conoscere il presente regolamento e di accettarlo incondizionatamente;
- La dichiarazione circa l'assenza delle cause d'esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 smi;
- la dichiarazione di obbligarsi, in caso di positivo accoglimento dell'istanza:
  - a) ad acquisire tutte le eventuali autorizzazioni previste per lo svolgimento dell'attività di che trattasi;
  - b) ad assumere ogni responsabilità per il corretto uso dei locali e la loro custodia, nonché per l'ordinato svolgimento delle attività, per tutto il periodo di concessione dei locali medesimi, che devono essere destinati esclusivamente all'uso per il quale sono stati richiesti e restituiti nello stato in cui sono stati concessi;

- c) a riparare gli eventuali danni da chiunque causati ai locali oggetto della concessione, ad attrezzature e ad oggetti di qualsiasi genere ivi esistenti, durante il periodo od in conseguenza dell'uso dei locali stessi;
- d) a tenere sollevato ed indenne il comune in ogni sede e a qualsiasi titolo per eventuali danni a persone e/o a cose che si verificassero, per qualsiasi causa, ivi compresi furti ed infortuni, nel periodo di concessione dei locali ed anche successivamente qualora sia accertato che i danni siano stati cagionati da condotte assunte in violazione della concessione nel periodo suddetto;
- e) a stipulare a tal fine apposita polizza assicurativa, per un massimale adeguato, per la copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività, responsabilità civile verso terzi (RCT) e per danni ai locali;
- f) a non apportare alcuna modifica, neppure temporanea, all'assetto dei locali e degli impianti, ivi compreso quello elettrico, ovvero alla disposizione degli arredi, senza preventiva autorizzazione dell'ente e a non alterarne la funzionalità e la sicurezza, nel rispetto della normativa vigente;
- g) a rispettare il vigente Piano Triennale della Prevenzione e Corruzione, gli obblighi di condotta del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento per i dipendenti pubblici.

### **Art. 7 – Rilascio della Concessione**

1. L'organo competente al rilascio della concessione, sia a carattere temporaneo che duraturo, ed alla stipula del relativo atto di concessione, è il Responsabile di Posizione Organizzativa alle cui competenze possa essere riconducibile l'attività da svolgersi nell'immobile (riguardante le attività socio-assistenziali, l'istruzione o la formazione, le politiche giovanili, le attività produttive e lo sviluppo economico, la cultura e lo spettacolo, le attività sportive, il turismo, la protezione civile etc...).

2. A seguito dell'istanza si provvederà a comunicare tempestivamente l'avvio procedimento, ai sensi degli artt. 7 e segg. Legge n. 241/90, indicando il nome del Responsabile del Procedimento.
3. Il Responsabile del Procedimento, individuato dal Responsabile di Settore competente di cui al comma 1, tra il personale allo stesso assegnato, diverso dal responsabile del provvedimento finale, provvederà all'istruttoria dell'istanza ed alla verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi del richiedente secondo quanto dichiarato nell'istanza di concessione.
4. All'esito positivo dei predetti controlli il Responsabile di Settore competente di cui al comma 1:
  - inoltrerà richiesta di consegna dell'immobile al Settore cui afferisce la gestione del Patrimonio, il quale provvederà alla consegna delle chiavi e dei locali al suddetto Responsabile e alla comunicazione del canone da applicarsi.
  - all'acquisizione dell'autorizzazione della Giunta Municipale, in merito alla coerenza con le finalità istituzionali dell'ente, su proposta del Responsabile del Procedimento di cui al comma 3, con l'approvazione dello schema di convenzione per la concessione in uso.
5. Il Responsabile di Settore competente di cui al comma 1 provvederà, con propria determina, all'autorizzazione all'uso dei locali, alla loro consegna ed all'eventuale atto di sottoscrizione della convenzione per la concessione in uso.
6. Nel caso venga richiesto, da più soggetti, lo stesso immobile per la stessa data in concessione d'uso temporanea, si procederà secondo l'ordine di protocollo dell'istanza, previa istruttoria e verifica dei requisiti da parte del Responsabile del Procedimento di cui al comma 3.



### **Art. 8 - Doveri del concessionario**

1. Le concessioni in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, contemplano a carico del concessionario:

- a) l'obbligo di pagamento dei canoni di concessione e/o ricognitorio o corrispettivo per l'utilizzo;
- b) l'obbligo di pagamento delle quote forfettarie di attivazione e consumi;
- c) tutti gli oneri di ordinaria manutenzione, tutte le spese di attivazione e consumi dei servizi a rete (energia elettrica - servizio idrico integrato - riscaldamento - servizi telefonici/internet etc);
- d) la stipulazione di apposita assicurazione con adeguati massimali a copertura della responsabilità civile, propria e delle persone per le quali debbono rispondere per legge, per i danni che possono essere provocati, agli immobili stessi, ai loro impianti ed arredi, nonché a soggetti terzi o a beni di terzi;
- e) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deterioramento d'uso;
- f) il divieto di trasferire e/o cedere, anche parzialmente, la concessione a terzi senza il preventivo assenso del Comune pena l'immediata decadenza della concessione medesima;
- g) il divieto di destinare ad un uso non autorizzato dal Comune e comunque che possa produrre nocumento al bene concesso;
- h) l'obbligo di rispettare la normativa vigente e regolamentare, anche se successiva, applicabile sia ai beni concessi che al rapporto concessorio;
- i) l'obbligo a rispettare e far rispettare il bene oggetto della concessione e tutti gli impianti ed i manufatti ivi esistenti;
- j) l'ottenimento delle autorizzazioni e nulla-osta, nessuno escluso, necessarie per la conduzione del bene, per l'espletamento delle attività consentite, nonché l'esecuzione di tutti gli interventi discendenti dalle

autorizzazioni medesime, senza nulla a pretendere da parte del Comune a qualsiasi titolo;

k) nel caso di organizzazione di eventi con presenza di pubblico l'ottenimento delle autorizzazioni da richiedere a norma dell'art. 68 e 69 del R.D. 18 giugno 1931, n. 773 (TULPS) e smi, o l'acquisizione della relazione sostitutiva prevista dall'art. 141 comma 2 del R.D. 635/1940 e smi, a cura dell'organizzatore.

l) l'obbligo di riconsegnare alla scadenza della concessione e senza indennità alcuna il bene concesso, tutto incluso e nulla escluso.

2. Il concessionario nominato assume gli obblighi del "custode" del bene concesso e ne risponde in caso di danneggiamento.

3. Il concessionario è responsabile dei danni subiti dal proprio personale o da terzi derivanti dal bene ricevuto in concessione e dalle attività in esso svolte ed esonera il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche a terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto forma oggetto della convenzione. A tal fine il concessionario, ai sensi del Dlg 81/08 e smi, si configura come unico committente in tutti i lavori commissionati a terzi o effettuato a mezzo di proprio personale nell'adempimento degli obblighi derivanti dal presente Regolamento.

4. Il concessionario assumerà per tutto il periodo di concessione la figura di datore di lavoro (committente) con tutti gli obblighi e le responsabilità previsti per tali figure nell'ambito del D.Lgs 81/08 e smi. Pertanto a far data dalla consegna il concessionario estromette l'Ente da qualunque conseguenza inerente agli obblighi in materia di sicurezza per tutte le attività ivi svolte.

5. Il concessionario risponde, altresì, dei danni subiti dall'immobile ricevuto in concessione d'uso da chiunque provocati.

6. Il mancato rispetto di uno o più obblighi di cui al presente articolo e di quelli, eventualmente, enunciati nell'atto di concessione, comportano lo scioglimento del rapporto concessorio.

7. I concessionari dovranno assicurarsi, all'atto della consegna delle strutture, che le stesse, gli arredi fissi e mobili, gli annessi servizi, siano in normali condizioni d'uso, contestando immediatamente all'Amministrazione concedente difetti o danneggiamenti riscontrati.

8. Il concessionario potrà essere autorizzato con atto dalla Giunta Comunale all'esecuzione di lavori che comportino migliorie, senza possibilità di rivalsa sull'Amministrazione stessa; dette migliorie diverranno parte del patrimonio comunale.

#### **Art. 9 - Tariffe per la concessione e concessione a titolo non oneroso.**

1. Le concessioni d'uso degli immobili e strutture di proprietà comunali sono di norma sottoposte a corrispettivo.

2. Le tariffe vengono approvate dalla Giunta Comunale e sono annualmente sottoposte a revisione in base agli indici ISTAT. Il canone annuo è stabilito in una percentuale non inferiore al 10% del valore catastale dell'immobile, per concessione permanente. Nel caso di concessione temporanea di durata inferiore a quindici giorni, sarà stabilito un canone minimo giornaliero.

3. Nell'atto di concessione verrà indicato il canone che il concessionario dovrà corrispondere al Comune con versamento presso la Tesoreria comunale. Nei casi di concessione d'uso temporanea, il predetto canone dovrà essere versato all'atto della concessione. Per le concessioni d'uso durature con cadenza mensile anticipata.

4. La Giunta Comunale potrà altresì stabilire di concedere l'immobile a titolo non oneroso alle associazioni, che perseguono finalità sociali, previa acquisizione del parere da parte del competente settore cui l'attività si

riferisce, e che siano iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni senza scopo di lucro e con finalità sociali predisposto dal competente settore del Comune di Alia.

5. Per finalità sociali si intendono quelle che coinvolgono settori della popolazione cittadina con il fine di attuare un miglioramento delle condizioni esistenziali dei cittadini partecipanti, cioè con finalità di interesse pubblico e/o di particolare rilevanza sociale. A tal fine possono considerarsi sociali le attività socio-sanitarie, ricreative, assistenziali, culturali, ambientali e sportive e di aggregazione nonché le manifestazioni di natura sociale, culturale e ricreativa, e attraverso le quali non si perseguano fini di lucro.

6. Sono comunque a carico del concessionario, anche in caso di concessione non onerosa, tutti gli oneri di ordinaria manutenzione, tutte le spese di attivazione e consumi dei servizi a rete (energia elettrica - servizio idrico integrato - riscaldamento - servizi telefonici/internet etc). Il settore finanziario, provvederà al calcolo della quota spesa giornaliera relativa ai consumi. Il rimborso forfettario delle predette spese deve essere corrisposto con le seguenti modalità: all'atto della concessione, nel caso di concessione d'uso temporanea (con o senza scopo di lucro); con cadenza mensile anticipata ed in contemporanea al versamento del canone di concessione, se dovuto.

#### **Art. 10 - Concessione d'uso a fini di lucro.**

1. Nel caso in cui l'uso di un immobile e struttura di proprietà comunale sia richiesto per fini di lucro con carattere duraturo, il Responsabile di Settore competente di cui al comma 1 dell'art. 7 procederà, previo atto di indirizzo della Giunta Municipale, alla scelta del concessionario mediante procedura ad evidenza pubblica, con offerte segrete in aumento.

2. In base alla normativa vigente in materia, il concessionario è tenuto a pagare al Comune l'intera tariffa stabilita dalla Giunta Comunale e non trovano applicazione le esenzioni di cui ai precedenti commi.

#### **Art. 11 - Disdetta**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto potestativo di dare disdetta, in qualunque momento, con preavviso di almeno 15 giorni, ai concessionari di immobili e strutture comunali qualora dovessero intervenire interessi pubblici che ne giustifichino la richiesta.

#### **Art. 12 - Violazione del presente regolamento.**

1. La violazione delle norme di cui al presente regolamento, da parte dei concessionari, comporterà, a seconda della gravità delle violazioni, la sospensione o la revoca della concessione.

2. I corrispettivi versati potranno essere incamerati dall'Amministrazione Comunale a titolo di rimborso dei danni, fatto salvo ogni altro diritto.

#### **Art. 13 – Norme transitorie**

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento è da intendersi decaduta, con effetto immediato, ogni provvedimento, ad oggi in atto, di concessione di immobili comunali.

#### **Art. 14 - Entrata in vigore.**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la seconda pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 gg. consecutivi, successivi alla esecutività della delibera ai sensi dell'art. 83, comma 7, dello Statuto Comunale.

## INDICE

Art. 1 - Oggetto.....	2
Art. 2 - Tipologia di beni immobili. ....	3
Art. 3 - Soggetti concessionari dei beni immobili.....	4
Art. 4 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni comunali .....	4
Art. 5 - Modalità di rilascio della concessione.....	5
Art. 6 - Domanda di concessione .....	6
Art. 7 – Rilascio della Concessione .....	7
Art. 8 - Doveri del concessionario.....	9
Art. 9 - Tariffe per la concessione e concessione a titolo non oneroso.....	11
Art. 10 - Concessione d’uso a fini di lucro. ....	12
Art. 11 - Disdetta .....	13
Art. 12 - Violazione del presente regolamento. ....	13
Art. 13 – Norme transitorie .....	13
Art. 14 - Entrata in vigore. ....	13

### Allegati:

“Allegato A” - Schema di domanda di concessione

“Allegato B” - Modello dichiarazioni