

COMUNE DI MONTECATINI VAL DI CECINA

PROVINCIA DI PISA

Regolamento per l'uso del patrimonio immobiliare del comune di Montecatini Val di Cecina approvato con delibera Consiglio comunale n.70 del 17.11.2014.

INDICE

ART. 1 –AMBITO DI APPLICAZIONE

ART 2- TIPOLOGIA DEI BENI IMMOBILI CONCEDIBILI IN USO A TERZI.

ART. 3 - FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI.

ART. 4 - CONCESSIONARI DEI BENI IMMOBILI.

ART. 5 - DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE O AFFITTO DEGLI
IMMOBILI COMUNALI.

ART. 6 -DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DELL'USO DEGLI IMMOBILI
COMUNALI

ART. 7- CRITERI E PROCEDIMENTO D'ASSEGNAZIONE DEI LOCALI AD USO COMMERCIALE

ART. 8 - CRITERI E PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE DEI LOCALI AD USO DIVERSO DA QUELLO ABITATIVO
E/O COMMERCIALE

ART. 9. ESERCIZIO DEL DIRITTO DI PRELAZIONE

ART. 10– RICHIESTA DI UTILIZZO

ART. 11– PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI: CONTENUTO

ART. 12 – RESPONSABILITA' ED ONERI DELL'UTILIZZATORE

ART. 13 – SANZIONI/DANNI

ART. 14– DECADENZA E RISOLUZIONE

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.1 Ambito d'applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la fruizione da parte di terzi di beni immobili di proprietà ed in uso all'Amministrazione Comunale in regime di concessione, di locazione, di comodato.
2. Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.
3. Sono escluse dall'ambito d'applicazione del presente regolamento le locazioni di unità immobiliari, destinate a Residenza Sociale Assistita e gli immobili in gestione APES, in quanto regolate da disposizioni speciali in materia.
4. E' estranea al presente regolamento la disciplina per l'uso degli impianti sportivi comunali oggetto di una specifica regolamentazione.

Art. 2 Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

1. Il Comune è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:
 - a) 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.
 - 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. 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, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.
 - c) 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.
2. Il Comune può altresì dare in sub- concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto, comodato o locazione ecc....).
3. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Amministrazione Comunale. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o declassificazione), trasferirsi da una categoria d'appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

4. I beni concedibili a terzi sono quelli che rientrano nel patrimonio disponibile ed indisponibile del comune. Resta ferma la possibilità dell'amministrazione comunale di riservare a proprio favore l'utilizzo dei beni per determinati periodi.

Art. 3 Forme giuridiche d'assegnazione dei beni

1. La concessione in uso a terzi 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 (artt. 1571 e segg. Codice Civile);
- Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. Codice Civile);
- Comodato (artt. 1803 e segg. Codice Civile).

2. La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica.

3. In relazione agli scopi dell'utilizzatore sono individuate le seguenti due grandi partizioni:

A- Beni concessi per finalità commerciali, aziendali o direzionali private;

B- Beni concessi per tutte le altre attività (con rilevanza sociale).

4. In relazione alla temporalità dell'utilizzo si distingue l'utilizzo:

A – per periodi continuativi, intendendosi come tali sia gli utilizzi per 1 solo giorno alla settimana, che per più giorni alla settimana, purché protratti per almeno 12 mesi;

B – per periodi discontinui, sporadici, saltuari, occasionali, intendendosi come tali gli utilizzi non rientranti nelle ipotesi di cui alla lettera A.

Art. 4-Concessionari dei beni immobili

1. L'Amministrazione definisce, sulla base della propria attività istituzionale, l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune.

2. Tutti i beni immobili possono essere assegnati in uso a soggetti terzi, intendendosi per terza, ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorché compatibili con l'interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune.

3. Possono essere concessionari di beni immobili comunali per attività con rilevanza sociale (art.3 comma 3-punto B) le organizzazioni di volontariato iscritte nel relativo registro, le formazioni politiche ed in genere soggetti, Enti, comitati e Associazioni senza scopo di lucro aventi fini di promozione dell'attività sociale, culturale, ricreativa e sportiva, assistenziale, turistica, di tutela dei beni ambientali.

4. Nel caso di associazioni è richiesta la presentazione dello statuto dell'associazione e la sede nel territorio ovvero lo svolgimento dell'attività prevalentemente nel territorio. I locali sono concessi alle associazioni come sede sociale per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste dagli statuti delle associazioni. Sarà comunque data precedenza alle richieste formulate dalle associazioni che hanno sede legale nel territorio comunale e che operino all'interno del territorio comunale.

Art. 5 - Determinazione dei corrispettivi dei contratti di locazione o affitto degli immobili comunali

1. Nella stipulazione dei contratti in locazione e affitto di beni immobili, il canone da corrispondersi al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni aventi caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata dall'Ufficio tecnico comunale, che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:

a) Valore immobiliare del bene da concedere in uso;

b) Parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro;

c) Eventuale impegno da parte dell'utilizzatore all'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;

2. Per i conduttori con reddito da pensione minima si potrà applicare, su indirizzo della giunta comunale, una riduzione fino all'80% del canone previsto per l'immobile. Ulteriori riduzioni potranno essere stabilite in ragione di particolari esigenze sulla base di atti di indirizzo di Giunta comunale.

3. Per gli immobili concessi in uso per finalità diverse ad enti ed associazioni (art. 3 comma 3 lettera B), la suddetta stima tecnica, come sopra determinata, potrà essere corretta dalla giunta comunale applicando una percentuale di riduzione sino al 100% sulla base della rilevanza sociale dell'attività svolta.

Art.6- Determinazione dei corrispettivi degli atti di concessione dell'uso degli immobili comunali

1. Nella stipulazione degli atti di concessione di beni immobili a carattere sia continuativo che sporadico si applicano le tariffe determinate dalla giunta comunale.

2. La quota eventualmente dovuta a titolo di rimborso spese è determinata forfetariamente nel provvedimento autorizzatorio in base ai consumi presunti di acqua, luce, riscaldamento, telefonia, ecc. salvo il caso in cui, a richiesta dell'utilizzatore, possano essere volturate a suo nome le utenze oppure possa essere richiesto il rimborso integrale delle relative bollette, trattandosi di uso esclusivo del bene.

3. Con espresso provvedimento, la Giunta Comunale può autorizzare la riduzione sino alla gratuità nell'uso degli immobili per attività di soggetti, Enti Comitati e Associazioni senza scopo di lucro, che svolgono attività di particolare rilevanza sociale, o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, nel rispetto del vigente regolamento in materia, o effettuate da associazioni o società che svolgano attività o servizi per conto del Comune o da partiti e formazioni politiche.

Art. 7- Criteri e procedimento d'assegnazione dei locali ad uso commerciale

1. Gli assegnatari dei locali concessi ad uso commerciale sono scelti di norma mediante procedura ad evidenza pubblica, mediante pubblicazione di un avviso o invito che indichi requisiti, criteri e punteggi corrispondenti.

2. Fermi restando i criteri, i requisiti e le disposizioni contenute nel bando di gara, qualora più soggetti abbiano presentato offerte di pari importo si procede all'assegnazione dei beni mediante attivazione del diritto di prelazione al soggetto già conduttore dell'immobile.

3. Si procede a trattativa privata:

- a) quanto è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;
- b) quando in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, il canone annuo della concessione e della locazione non supera euro 10.000,00;
- c) quando un soggetto già concessionario o locatario di un bene immobile di proprietà del Comune chiede l'affidamento in concessione o in locazione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già locato o dato in concessione ovvero confinante con quest'ultimo;
- d) in presenza di rilevanti interessi pubblici e previa salvaguardia della convenienza economica, che, di norma, è rappresentata da gradi di miglioramento dell'offerta rispetto al prezzo di perizia; l'interesse pubblico può essere individuato anche nell'apertura di un esercizio pubblico, in relazione al rapporto di esso con le strutture presenti nel Comune e il grado della domanda di questo servizio e/o di valorizzazione del proprio patrimonio.

Art. 8 - Criteri e procedimento di concessione dei locali ad uso diverso da quello abitativo e/o commerciale

1. I beni immobili ad uso diverso da quello abitativo e/o commerciale sono concessi con provvedimento del responsabile del servizio, previa deliberazione di Giunta comunale, in relazione ai seguenti fattori, elencati in ordine d'importanza:

- a) riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nel territorio, come rilevante per fini sociali, per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle vigenti leggi, dallo Statuto Comunale o dai Regolamenti;
- b) carattere delle finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio della quale è richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
- c) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente.

2. Nel caso di richiesta per periodi discontinui si procederà secondo l'ordine di protocollazione delle richieste.

3. Il Responsabile del servizio predisporrà l'istruttoria per la concessione degli immobili disponibili, privilegiando, ove possibile, l'uso plurimo degli spazi da parte di più soggetti interessati.

Art. 9. Esercizio del diritto di prelazione

1. Ai soggetti già titolari di concessione o contratti di locazione di immobili comunali spetterà il diritto di prelazione al prezzo stabilito dal responsabile di area. Il diritto di prelazione deve essere esercitato entro 10 giorni dalla richiesta da parte dell'ente. In caso di mancata attivazione del diritto di prelazione saranno attivate procedure ad evidenza pubblica col criterio della migliore offerta presentata dai concorrenti.

Art. 10– Richiesta di utilizzo

1. Per ottenere l'uso degli immobili, spazi, locali, deve essere inoltrata apposita richiesta, in carta semplice, per tramite del protocollo comunale, al Responsabile del Servizio competente, **almeno 30 gg.** prima della data programmata per l'utilizzo nelle ipotesi di periodo continuativo di cui all'art. 3 – comma 4 – lettera A del presente regolamento; **almeno 10 gg.** prima nelle ipotesi di periodi discontinui di cui all'art. 3 – comma 4 – lettera B.

2. All'istanza dovrà essere data evasione, entro **20 gg. liberi** e lavorativi dalla data di protocollazione, nelle ipotesi di periodi continuativi ed entro **8 gg. liberi** e lavorativi, nelle ipotesi di periodi discontinui.

3. In caso di comprovata urgenza, è possibile derogare alle disposizioni di cui all'art. 10 commi 1 e 2 .

4. L'istanza dovrà riportare:

dati del richiedente;

titolo, programma e finalità dell'iniziativa;

calendario di utilizzo;

indicazione degli immobili, degli spazi e/o delle attrezzature che si prevede di utilizzare;

indicazione specifica del nominativo di colui che si rende responsabile civilmente e penalmente di eventuali danni a persone e cose e che assume la figura di CUSTODE, ai sensi del vigente codice civile;

l'impegno a sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e/o a cose, verificatisi durante l'utilizzo del bene;

l'impegno a provvedere al pagamento di ogni onere dovuto e alla presentazione di eventuali garanzie richieste, nei termini e secondo le modalità specificate dal Responsabile del procedimento;

nel caso di richiesta di utilizzo a carattere continuativo, informazioni relative ai fattori previsti all'articolo 8.

5. Il richiedente dovrà ottenere a propria cura e spese, qualora fossero necessari, gli opportuni permessi/nulla-osta/autorizzazioni, presso le competenti autorità.

6. L'utilizzo degli immobili, degli spazi e dei locali, potrà essere consentito, tenuto conto del programma che s'intende realizzare, per periodici continuativi, ma comunque non superiori ai 5 anni.

7. Il provvedimento di utilizzo dovrà essere istruito seguendo l'ordine di protocollazione delle richieste, fermi restando i principi di trasparenza e rotazione, nonché le priorità elencate all'art. 8 del presente regolamento, per quanto attiene la fase del rilascio.

8. In casi di pubblica necessità o di pubblico interesse debitamente motivati, potranno essere revocati e/o sospesi provvedimenti già rilasciati, purché agli interessati ne sia data comunicazione con almeno 3 gg. di preavviso, salvo i casi di comprovata urgenza, rispetto alla data programmata per l'inizio dell'utilizzo. In questo caso nessun onere graverà né sul richiedente, né sull'Amministrazione Comunale.

9. L'eventuale provvedimento di diniego dovrà essere comunicato dal Responsabile del Procedimento per iscritto e dovrà contenere adeguate motivazioni, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 241/90 e s.m.i. e dal vigente regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo.

10. Disdette della richiesta, rinunce, spostamenti di data, devono essere comunicati al Responsabile del Procedimento, entro il 5° giorno antecedente la data di inizio dell'utilizzo, salvo casi di comprovata urgenza.

11. Nei casi di cui al punto precedente, ove possibile, gli spazi, gli immobili e/o i locali che si rendessero disponibili saranno assegnate ai soggetti con richieste inevase, ferme restando le priorità fissate nell'art. 8 del presente regolamento.

Art. 11– Provvedimenti autorizzatori: contenuto

1. I provvedimenti autorizzatori, devono contenere in particolare:

la specifica individuazione degli spazi e/o degli immobili, e/o dei locali destinati allo svolgimento delle iniziative programmate;

esatta e dettagliata indicazione delle eventuali opere e lavori da eseguire, nonché dei tempi di esecuzione. Qualora i relativi oneri siano fissati a carico del richiedente, allo stesso compete ogni spesa al riguardo;

gli oneri e le modalità di utilizzo del bene e le eventuali prescrizioni relative ad iniziative, manifestazioni ordinarie e straordinarie;

l'eventuale canone, o corrispettivo, o tariffa e i termini e modalità di pagamento;

la data di decorrenza del rapporto, il termine di scadenza, le modalità di riconsegna del bene;

l'eventuale obbligo per l'utilizzatore di pagare tutte le spese per le utenze (acqua, luce, riscaldamento, telefono, imposte, ecc.);

l'eventuale obbligo di prestare garanzie (cauzioni, polizze, ecc.);

l'obbligo di presentare annualmente una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente ed il programma delle attività future(nel caso di concessione a durata pluriennale)

l'eventuale obbligo dell'utilizzatore alla pulizia, vigilanza e manutenzione ordinaria degli spazi, dei locali, degli impianti, dei servizi e delle attrezzature, per la porzione delle quote in uso;

la facoltà dell'Amministrazione Comunale di effettuare, tramite i propri tecnici ed in contraddittorio con l'utilizzatore, controlli circa lo stato di conservazione del bene;

l'impegno dell'utilizzatore di osservare e far osservare la necessaria diligenza nell'utilizzo dei beni, in modo da evitare qualsiasi danno anche a terzi e restituire i beni nelle condizioni in cui sono stati consegnati;

il divieto di effettuare qualsiasi modifica a quanto dato in uso, senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale;

l'obbligo dell'utilizzatore di usare l'immobile secondo le modalità previste dal provvedimento autorizzatorio, dal presente regolamento e dall'eventuale normativa di settore;

l'esclusione della facoltà di concedere a terzi i beni per la gestione di altra attività/iniziativa, nonché il divieto di sublocazione, comodato o cessione di contratto anche parziale e/o gratuito, per atto tra vivi o mortis causa, senza atto di assenso dell'Amministrazione Comunale, pena la risoluzione, ipso iure, del provvedimento autorizzatorio;

eventuali oneri inerenti la manutenzione straordinaria e messa a norma;

l'obbligo per l'utilizzatore di ottenere a propria cura e spese, gli eventuali certificati, permessi, autorizzazioni, nulla-osta e ogni altro atto di assenso necessario per l'attuazione dell'iniziativa programmata.

Art. 12 – Responsabilità ed oneri dell'utilizzatore

1. Colui che nell'istanza di utilizzo di cui all'art. 10 del presente regolamento viene indicato quale CUSTODE, è responsabile dell'assolvimento degli obblighi indicati nel provvedimento autorizzatorio, nel presente regolamento e dalle eventuali normative di settore, e di ogni danno che dovessero subire persone, beni, attrezzature, ecc. presenti negli spazi dati in uso, per effetto o in conseguenza dell'attività posta in essere.

2. Il CUSTODE nell'accettare l'uso del bene, solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi per eventuali vertenze che dovessero insorgere in ordine all'utilizzo del bene.

3. Il CUSTODE è responsabile dell'esercizio/uso improprio di quanto autorizzato.
4. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dall'Amministrazione Comunale.
5. I cartelloni pubblicitari – se autorizzati – devono essere installati in zone sicure e devono essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.
6. Il richiedente deve utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali l'utilizzo è stato accordato.
7. Il richiedente è obbligato ad osservare e a far osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire quanto avuto in uso nelle condizioni in cui è stato consegnato.
8. Il custode è tenuto a segnalare immediatamente al Responsabile del procedimento ogni fatto che possa incidere su quanto dato in uso.
9. L'utilizzatore, se richiesto, dovrà costituire specifico deposito cauzionale, al cui svincolo provvederà il Responsabile del procedimento, al termine dell'esercizio, previa le opportune verifiche in ordine all'assolvimento di tutte le prescrizioni imposte, da parte dell'utilizzatore.
10. L'utilizzatore, se richiesto, deve essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività per la quale il bene è stato dato in uso, potrebbe arrecare a persone o cose.
11. L'utilizzatore risponde in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumendo ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da lui designato, o comunque di terzi da lui impegnati a qualsiasi titolo.
12. L'utilizzatore risponde inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi iniziativa posta in essere.
13. L'utilizzatore dovrà provvedere a propria cura e spese alla vigilanza e pulizia di quanto dato in uso, se trattasi di un utilizzo continuativo, provvedendo alla riconsegna del bene secondo le modalità pattuite nel provvedimento autorizzatorio.
14. Il pagamento di quanto eventualmente dovuto per l'utilizzo del bene dovrà essere effettuato con versamento alla Tesoreria Comunale o a mezzo bonifico bancario, almeno 3 giorni prima dell'utilizzo dell'immobile.
15. Per le iniziative che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui gli spazi richiesti in uso non sono dotati, l'utilizzatore deve provvedere a propria cura e spese, all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione, al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività. Le operazioni di montaggio e smontaggio devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dell'utilizzatore medesimo.

16. L'Amministrazione Comunale ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso all'utilizzatore e pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

Art. 13 – Sanzioni/danni

1. L'Amministrazione Comunale ha ampia facoltà di controllo, esercitabile in qualsiasi momento, che il patrimonio dato in uso venga utilizzato in modo corretto, regolare e nel rispetto dei patti convenuti.

2. All'inizio e allo scadere dell'utilizzo l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare un sopralluogo, in contraddittorio con l'utilizzatore, per verificare lo stato del bene.

3. L'utilizzatore in caso di danni del bene in uso, o di furti, dovrà segnalarli al Responsabile del procedimento, immediatamente e comunque entro 24 ore dalla loro constatazione. Operati i dovuti sopralluoghi, il Responsabile del procedimento, procederà alla quantificazione dei danni e alle eventuali denunce. L'utilizzatore dovrà provvedere al pagamento di quanto eventualmente dovuto, entro 30 gg. dalla comunicazione che gli verrà effettuata dal Responsabile del procedimento. In caso di inadempienze, si procederà a mezzo riscossione coattiva o all'incameramento dell'eventuale cauzione depositata, fatta salva per l'Amministrazione Comunale la possibilità di risolvere il provvedimento autorizzatorio e la denuncia all'autorità competente.

4. In caso di mancato pagamento degli oneri dovuti, o di grave inadempimento alle obbligazioni assunte da parte dell'utilizzatore, si provvederà alla contestazione dell'addebito a mezzo raccomandata A/R, o PEC, assegnando un termine massimo di 15 gg. per adempiere o per fornire giustificazioni dell'accaduto. Decorso infruttuosamente tale termine, o ritenute infondate o inadeguate le giustificazioni addotte, il Responsabile del procedimento promuove la procedura di risoluzione/revoca/decadenza/sospensione del provvedimento autorizzatorio in essere, fatto salvo il diritto per l'Amministrazione Comunale, al risarcimento di eventuali danni.

5. L'utilizzatore che si è reso gravemente inadempiente rispetto agli obblighi previsti nel regolamento e nel provvedimento autorizzatorio non potrà successivamente ottenere l'utilizzo di beni comunali.

Art. 14 decadenza e risoluzione

La concessione può essere dichiarata decaduta e la locazione risolta in caso di mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni contrattuali o di quelle previste dal presente regolamento, nonché la perdita dei requisiti e dei presupposti in forza dei quali si è ottenuto l'uso del bene. In particolare costituiscono causa di decadenza:

- violazione del divieto di sub concessione o sublocazione;

-mancato pagamento del canone per tre mensilità consecutive;

-utilizzo del bene per fini diversi da quelli per i quali è stata assentita la concessione o stipulata la locazione;

-mancata effettuazione dei lavori di ordinaria manutenzione.

In tali casi il concessionario o locatario avranno l'obbligo di restituzione immediata dell'immobile libero da cose e da persone, fatto salvo il risarcimento dei danni eventualmente arrecati.

Art. 15 – Disposizioni finali e transitorie

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applica il Codice Civile nonché le eventuali disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.
2. Le concessioni di diritto in corso continuano alle condizioni previste dalle convenzioni attive e saranno suscettibili di proroga o rinnovo esclusivamente alle condizioni previste dal presente regolamento.
3. Ai soggetti già detentori dei beni di cui al presente regolamento, verrà riconosciuto il diritto di prelazione, qualora richiedenti ancora gli spazi e qualora rispondenti ai requisiti richiesti dall'art. 8.
4. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento viene annullata ogni previgente disciplina in materia di assegnazione di immobili comunali.
5. Il presente regolamento entra in vigore al momento dell'esecutività della delibera consiliare di approvazione e sarà pubblicato sul sito internet comunale per garantirne la massima diffusione.