

COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE

COMMUNE DE SAINT-CHRISTOPHE



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI A TERZI.

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del _____.

Sommario

TITOLO I - CONCESSIONI IN USO E LOCAZIONI DI LUNGA DURATA	3
Art. 1. Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi.....	3
Art. 2. Forme giuridiche di assegnazione dei beni.....	3
Art. 3. Adempimenti preliminari all'assegnazione di beni immobili.....	4
Art. 4. Finalità di assegnazione dei beni immobili.....	4
Art. 5. Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per scopi sociali	4
Art. 6. Definizione di scopi sociali.....	5
Art. 7. Requisiti soggettivi	5
Art. 8. Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per finalità diverse dagli scopi sociali	5
Art. 9. Obblighi del concessionario.....	5
Art. 10. Assegnazione dei beni del Patrimonio disponibile.....	6
Art. 11. Assegnazione di beni del Patrimonio disponibile, del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale ad uso abitativo a fini assistenziali propri del Comune.....	6
Art. 12. Assegnazione di beni del Patrimonio disponibile, del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale nell'ambito di un progetto.	6
Art. 13. Norma finale	6
TITOLO II - UTILIZZO TEMPORANEO	7
Art. 14. Immobili e locali destinati all'utilizzo temporaneo	7
Art. 15. Disciplina generale delle tariffe	7
a) Uso gratuito:.....	7
b) Tariffa:.....	8
c) La gratuità non prevista può essere concessa a cura della Giunta comunale in casi del tutto particolari, purché debitamente motivati.....	8
d) valgono i singoli regolamenti d'Uso delle strutture e/o locali.....	8
Art. 16. Modalità di richiesta	8
Art. 17. Modalità d'uso	8
Art. 18. Riserva	8
Art. 19. Disciplina transitoria.....	8

TITOLO I - CONCESSIONI IN USO E LOCAZIONI DI LUNGA DURATA

Art. 1. Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune di Saint-Christophe possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune.
2. Il Comune di Saint-Christophe 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 a cui il bene è deputato.
3. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dalla Amministrazione Comunale.
4. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o sclassificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Art. 2. Forme giuridiche di assegnazione dei beni

1. Modalità e criteri per la concessione a terzi di beni patrimoniali disponibili:

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. C.C.);
 - Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. C.C.);
 - Comodato d'uso gratuito (artt. 1803 e segg. C.C.) esclusivamente a fini sociali, sportivi, culturali e per il mantenimento delle tradizioni locali e storiche;

Qualora l'Ente ritenga di destinare un immobile del Patrimonio disponibile a finalità di pubblico interesse, concede a terzi il bene nelle forme della concessione amministrativa tipica.
2. Modalità e criteri per la concessione in uso a terzi di beni facenti parte del Patrimonio indisponibile o del Demanio comunale.

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

Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

- l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

Art. 3. Adempimenti preliminari all'assegnazione di beni immobili

1. Precedentemente all'avvio delle procedure di assegnazione di un bene immobile a terzi l'Ufficio Tecnico Comunale è tenuto ad indicare:
 - l'appartenenza del bene al Patrimonio disponibile, al Patrimonio indisponibile o al Demanio Comunale;
 - l'agibilità dei locali, con l'indicazione delle tipologie di utilizzo e la capienza massima in relazione alle caratteristiche del bene e al rispetto della normativa sulla sicurezza;
 - il buono stato di manutenzione della struttura e degli impianti, ovvero la necessità di effettuare particolari interventi, anche di straordinaria manutenzione, con specifica indicazione degli stessi;
 - quantificazione del canone sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe.

Art. 4. Finalità di assegnazione dei beni immobili

1. I soggetti indicati all'art. 1 comma 1 possono richiedere al Comune la disponibilità dei beni immobili di proprietà comunale per le seguenti finalità:
 - scopi sociali come definiti all'art.6;
 - finalità diverse.

Art. 5. Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per scopi sociali

1. L'assegnazione di immobile del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale finalizzata al conseguimento di scopi sociali avviene mediante provvedimento amministrativo di concessione d'uso ai soggetti di cui all'articolo 7 previa pubblicazione all'albo pretorio per almeno 10 giorni di apposito avviso che indichi requisiti, tipologia di utilizzo, canone e criterio di scelta.
2. Il canone è determinato di volta in volta da un minimo di euro 100,00 annui a un massimo del 60% del valore di mercato quantificato dall'Ufficio Tecnico Comunale, tenuto conto della eventuale necessità che l'utilizzatore provveda ad eseguire lavori di straordinaria manutenzione sull'immobile.
3. Il criterio generale di scelta del concessionario si sostanzia nell'individuazione del soggetto che persegua finalità sociali maggiormente rispondenti ai fini pubblici e agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione come esplicitati nell'avviso pubblico.
4. In particolare i provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati con determinazione del Responsabile di servizio incaricato sulla base dei seguenti criteri e punteggi massimi:
 - a) Punteggio massimo assegnabile 50 punti.
 - b) Dichiarazione di collaborazione attiva alle manifestazioni ed iniziative del Comune secondo il programma e decisioni comunali. **Requisito pregiudiziale alla possibilità di partecipare all'assegnazione.**
 - c) Attività a favore dei minori o di categorie deboli: max. 8 punti.
 - d) Attività prevalentemente a favore del mantenimento della cultura, delle tradizioni della Valle d'Aosta, degli sport e della difesa della Lingua Franco/Provenzale (Patois Valdôtain): Max.8 Punti.
 - e) Anzianità di costituzione: max. 6 punti (1 p. ogni 3 anni di attività in Valle d'Aosta, se la sede legale e/operativa è fissata nel Comune di Saint-Christophe 2 punti per ogni 3 anni di attività)

- f) Numero di iscritti residenti nel Comune di Saint-Christophe: max. 8 punti (1 punto ogni 2 iscritti)
- g) Numero di iniziative partecipate con il Comune negli anni precedenti: max. 10 punti (1 punto per iniziativa e 1 punto per ogni anno)
- h) migliore offerta economica in caso di affitto: max 10 punti.
- i) L'assegnazione dell'immobile avviene principalmente a favore di soggetti e associazioni appartenenti e/o operativi nel territorio comunale, e solo in assenza di questi possono essere assegnati a soggetti provenienti da fuori Comune.

Art. 6. Definizione di scopi sociali

1. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento si individuano i seguenti scopi sociali:
 - assistenza, sostegno o aiuto a categorie sociali particolarmente a rischio di emarginazione o appartenenti a fasce di popolazione deboli.
 - attività di volontariato;
 - attività ricreative, sportive, culturali, di tutela ambientale di salvaguardia delle tradizioni locali, miranti a produrre aggregazione, sviluppo della creatività e socialità;
 - attività educative, didattiche e scolastiche;

Art. 7. Requisiti soggettivi

1. Possono essere ammessi alla concessione dei vantaggi economici di cui all'art. 5:
 - le associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere pubblico o privato, riconosciute e non riconosciute, senza fini di lucro;
 - i soggetti operanti in forma associativa non rientranti nel punto precedente che svolgano senza fini di lucro una delle attività di cui all'art. 6;

Art. 8. Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per finalità diverse dagli scopi sociali

1. L'assegnazione di immobile del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per il conseguimento di finalità diverse dagli scopi sociali avviene mediante provvedimento amministrativo di concessione d'uso previa pubblicazione per almeno 10 giorni di apposito avviso che indichi requisiti, tipologia di utilizzo, canone a base d'asta e criterio di scelta.
2. Il canone è determinato dall'Ufficio Tecnico Comunale sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe.
3. Il criterio di scelta del concessionario a parità di punteggio si sostanzia nell'individuazione del soggetto che offre il canone più elevato.
4. I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati con determinazione del Responsabile di servizio

Art. 9. Obblighi del concessionario

1. I contratti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:
 - a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo
 - b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria
 - c) il pagamento delle utenze
 - d) il pagamento delle spese di gestione
 - e) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso
 - f) l'eventuale onere di spese inerenti alla straordinaria manutenzione

Art. 10. Assegnazione dei beni del Patrimonio disponibile

1. Per l'assegnazione di beni del patrimonio disponibile si applica la disciplina di cui all'art. 5.
2. Per il successivo rapporto contrattuale si applica la disciplina civilistica.

Art. 11. Assegnazione di beni del Patrimonio disponibile, del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale ad uso abitativo a fini assistenziali propri del Comune.

1. Gli immobili appartenenti al Patrimonio disponibile, al Patrimonio indisponibile e al Demanio Comunale possono essere assegnati, anche per limitati periodi di tempo, ad uso abitativo per fini assistenziali propri dell'Ente.
2. Il procedimento di assegnazione dell'immobile è gestito dall'ufficio Socio Assistenziale in base a criteri previamente definiti dalla Giunta Comunale.

Art. 12. Assegnazione di beni del Patrimonio disponibile, del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale nell'ambito di un progetto.

1. Gli immobili appartenenti al Patrimonio disponibile, al Patrimonio indisponibile e al Demanio Comunale possono essere assegnati a soggetti pubblici nell'ambito di un più generale progetto di cui il Comune sia parte e per il raggiungimento di finalità istituzionali proprie dell'ente locale.
2. In tale fattispecie non si applica la procedura di assegnazione di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Art. 13. Norma finale

1. Allo scadere del periodo di concessione o locazione, il concessionario o locatario di un bene immobile ha diritto ad essere preferito ai terzi ai fini del rinnovo del rapporto, fatte salve particolari ragioni di pubblico interesse nonché l'ipotesi di mancata osservanza degli obblighi contrattualmente previsti.
2. La medesima disposizione si applica nel caso in cui il Comune acquisti la proprietà di un bene già occupato a vario titolo da terzi.

TITOLO II - UTILIZZO TEMPORANEO

Art. 14. Immobili e locali destinati all'utilizzo temporaneo

1. Il Comune di Saint-Christophe destina i seguenti immobili e locali all'utilizzo temporaneo da parte dei soggetti terzi:
 - Palestra del plesso scolastico di Bret;
 - Locali della biblioteca comunale;
 - Saletta del Municipio;
 - Salone del Consiglio comunale;
 - Struttura del Tsan de la Bara;
 - Struttura del forno al Prou Barbelleun;
 - Sala corsi c/o le scuole di Bret (mancanza di accesso disabili)
 - Saletta corsi della Biblioteca (piano terra)
 - Locali individuati, di volta in volta, dalla Commissione biblioteca o dalla Giunta comunale per lo svolgimento dei corsi, della attività, delle manifestazioni e delle iniziative.
2. Per ciascuno dei locali di cui al comma 1 l'Ufficio Tecnico comunale predisponde e aggiorna apposita scheda con le necessarie indicazioni tecniche e di sicurezza.
3. Al fine della migliore valorizzazione del patrimonio immobiliare, e nei limiti di utilizzo delle schede tecniche di cui al comma 2, ciascuno dei locali può essere adibito ad iniziative di varia natura quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, culturali, formative, sociali, sportive, di salvaguardia delle tradizioni, assistenziali, ricreative, in ogni caso idonee a perseguire nel caso concreto il pubblico interesse.

Art. 15. Disciplina generale delle tariffe

1. Le tariffe di utilizzo dei locali sono in applicazione dell'eventuale regolamento di uso della struttura e seguendo i seguenti criteri generali:
 - a) **Usò gratuito:**
 - 1) per le iniziative promosse dalle associazioni sportive, sociali, culturali e del mantenimento delle tradizioni, senza scopo di lucro con sede ed attività nel Comune di Saint-Christophe.
 - 2) per le iniziative promosse da gruppi di cittadini di Saint-Christophe in merito ad attività sociali, sportive, culturali, di salvaguardia delle tradizioni, della salute pubblica, senza scopo di lucro.
 - 3) per le iniziative promosse dagli istituti scolastici di ogni ordine e grado con attività nel Comune di Saint-Christophe e di competenza dell'Istituzione scolastica Monte Emilius 2.L'uso gratuito è in ogni caso limitato alle iniziative aventi scopi sociali e di interesse pubblico, senza fine di lucro, **tranne quanto previsto al seguente punto 4).**
 - 4) per lo svolgimento/realizzazione di iniziative di profilo culturale da parte di terzi (associazioni o gruppi culturali, ricreativi e sociali e anche a persone giuridiche pubbliche e private e a persone fisiche), per cui l'Amministrazione comunale (Giunta Comunale) ha concesso il proprio patrocinio a titolo gratuito, accogliendo la proposta della Commissione di biblioteca (ruolo propositivo) che riconoscendo il valore culturale, artistico, aggregativo, ricreativo, divulgativo, socializzante ed inclusivo, le ha ritenute interessanti e attinenti ai programmi e agli obiettivi della biblioteca, fonti di arricchimento per la comunità/cittadinanza, per contenuti o finalità, o favorevole occasione di promozione di attività culturali a salvaguardia del patrimonio culturale o delle tradizioni, e ne ha concordato modalità di attuazione e individuato locali/spazi opportunamente dedicati.

b) Tariffa:

È determinata in base ad un costo unitario calcolato forfetariamente sulle spese di gestione (riscaldamento, condizionamento, illuminazione, pulizie).

Si applica alle fattispecie di cui ai commi 2, 3 e 4 della lett. a):

- per le iniziative con scopi sociali organizzate da associazioni aventi sede ed attività generali al di fuori del territorio comunale;
- per le iniziative/corsi proposti a pagamento a carico degli utenti/iscritti;
- per ogni altra fattispecie non espressamente disciplinata.

c) La gratuità non prevista può essere concessa a cura della Giunta comunale in casi del tutto particolari, purché debitamente motivati.

d) valgono i singoli regolamenti d'Uso delle strutture e/o locali.

2. La determinazione delle tariffe nonché il relativo aggiornamento sono definiti all'atto dell'approvazione del bilancio comunale o dei suoi aggiornamenti in corso d'anno.
3. La disciplina delle tariffe non si applica alle iniziative organizzate e coorganizzate dal Comune.

Art. 16. Modalità di richiesta

1. Le richieste di uso temporaneo sono presentate al Comune di norma almeno 10 giorni prima della data di utilizzo, su apposito modulo, nel quale dovranno essere chiaramente riportate le indicazioni complete del richiedente (denominazione, indirizzo, codice fiscale etc...), l'indicazione del delegato per i rapporti con recapiti telefonici, gli orari e il genere dell'iniziativa, il titolo della manifestazione, il periodo di utilizzo.
2. L'uso è subordinato ad apposito atto di concessione rilasciato dal Sindaco o suo delegato.

Art. 17. Modalità d'uso

1. Il concessionario si impegna ad usare i locali con diligenza, senza apportare alcuna modifica alle strutture, agli arredamenti e alla loro destinazione. Dovranno inoltre essere osservate tutte le norme di prevenzione incendi e di sicurezza come prescritto dalla normativa vigente. Durante le attività organizzate nei locali concessi, sarà cura e responsabilità del richiedente vigilare sulla corretta gestione dell'immobile.
2. I locali devono essere riconsegnati nello stato in cui si trovavano prima della concessione degli stessi.
3. Il concessionario si assume ogni responsabilità ed onere relativamente ai danni da chiunque e comunque provocati in occasione dell'iniziativa per la quale i locali vengono concessi.

Art. 18. Riserva

1. Il Comune si riserva la facoltà di revocare in ogni momento la concessione in uso per motivi di ordine pubblico e per sopravvenute esigenze di carattere istituzionale. In tal caso viene restituita al concessionario la tariffa eventualmente pagata, senza che lo stesso possa vantare alcun diritto al risarcimento di danni provocati dal mancato utilizzo dei locali.

Art. 19. Disciplina transitoria

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle richieste di utilizzo di immobili e locali pervenute al protocollo antecedentemente all'approvazione del Regolamento stesso, per le quali resta in vigore la precedente disciplina, anche tariffaria.