



# Comune di Bonifati

Provincia di Cosenza

COPIA

Deliberazione del Consiglio Comunale

Delibera n° 5 del 24/01/2015

OGGETTO:

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI COMUNALI. APPROVAZIONE.

L'anno duemilaquindici il giorno ventiquattro del mese di gennaio alle ore 10,00 nella preposta sala delle adunanze, alla prima convocazione in sessione straordinaria, il Consiglio si è riunito con la presenza dei Signori:

| Carica      | Nominativo                | Presente |
|-------------|---------------------------|----------|
| SINDACO     | Antonio Giovanni MOLLO    | x        |
| CONSIGLIERE | Dario ARGIRO'             | x        |
| CONSIGLIERE | Marina CRISTOFARO         | x        |
| CONSIGLIERE | Angelo Salvatore BORRELLI | x        |
| CONSIGLIERE | Mario ARCURI              | x        |
| CONSIGLIERE | Roberto GERACE            | x        |
| CONSIGLIERE | Luigi DE FRANCESCO        | —        |

Presenti: 6

Partecipa alla riunione il segretario Comunale Avv. Giovanna DI RIENZO che provvede alla redazione del presente verbale.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il Antonio Giovanni MOLLO nella sua qualità di Sindaco

La seduta è Pubblica

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
VERBALE DEL 24 GENNAIO 2015

*OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI. APPROVAZIONE.*

**II SINDACO**

**PREMESSO:**

- che l'art. 3 comma 2 del d.lvo 267/2000 prevede che il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi ne promuove lo sviluppo;
- che l'art.1 dello Statuto comunale prevede che il comune rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e promuove lo sviluppo sociale valorizzando la partecipazione dei cittadini;
- che il comune in base all'art 119 Costituzione è titolare di un proprio patrimonio;
- che il patrimonio comunale dispone di edifici che potrebbero essere utilizzati per manifestazioni varie di carattere sociale e culturale su richiesta di associazioni, enti e privati;
- ritenuto a tal fine abrogare i criteri per l'utilizzo dei beni comunali precedentemente fissati con deliberazione commissariale n. 4 del 12.03.2013 recante "Disciplinare per la concessione in uso di beni immobili comunali" e approvare l'allegato schema di regolamento per l'utilizzo di immobili comunali secondo i seguenti criteri e direttive principali:

1. la gestione del patrimonio immobiliare degli enti locali deve essere improntata alla valorizzazione economica delle dotazioni immobiliari degli enti territoriali, la gestione del patrimonio immobiliare deve di fatti potenziare le entrate di natura tributaria;

2.il principio generale della redditività del bene pubblico può essere mitigato o escluso a favore del perseguimento di finalità di carattere sociale;

Acquisito il parere in merito alla regolarità tecnica del responsabile dell'Area Tecnica ai sensi dell'art. 49 comma1 d.lvo 267/2000;

Acquisito il parere del revisore dell'ente ai sensi dell'art.239 comma 1 n.7 d.lvo n.267/2000;

Visto il d.l.vo 18.08.2000 n.267;

Visto lo Statuto Comunale;

**PROPONE**

Di approvare la premessa che si abbia qui integralmente per ripetuta e trascritta ;

Di approvare l'allegato regolamento per la concessione in uso dei beni comunali comprensivo dell'allegato A;

Di dare atto che il responsabile dell'Ufficio Tecnico consegnatario dei beni deve attenersi a quanto in esso indicato;

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma IV Tuel.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

-VISTA la soprariportata proposta di deliberazione e relativa all'oggetto;

-RITENUTA la stessa meritevole di approvazione;

-VISTI i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000 - Testo Unico della leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

-UDITI i seguenti interventi:

**Il Sindaco** illustra la proposta e puntualizza che si è ritenuto procedere alla regolamentazione viste le innumerevoli istanze di utilizzo pervenute all'amministrazione. In tutta evidenza la finalità del regolamento è quella di procedere ad una regolamentazione uniforme e allo scopo nel regolamento sono previsti dei criteri univoci.

Sul regolamento è stato inoltre acquisito il parere del Revisore dell'Ente che attesta l'utilizzo del patrimonio comunale secondo criteri di valorizzazione e di economicità, ferma l'attenzione per le esigenze di carattere sociali e culturali.

Il Sindaco informa inoltre la comunità che a breve avverrà il trasferimento della sede della locale Guardia Medica nell'edificio di proprietà dell'amministrazione sito in via Roma.

Con riferimento in generale alla gestione del patrimonio immobiliare del comune il Sindaco indica che le priorità dell'amministrazione saranno la sistemazione del centro sociale di Bonifati che comporterà una spesa di circa 14.000 euro da reperire nel bilancio 2015, l'alienazione di alcuni reliquati e della casa canonica.

con voti espressi nelle forme di legge e di seguito riportati, per alzata di mano:

FAVOREVOLI: 6

CONTRARI:0

ASTENUTI: 0

## **DELIBERA**

1. Di approvare la soprariportata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;
2. Di dare atto che sono stati espressi i prescritti pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000;

Delibera , altresì, con voti dei presenti espressi nelle forme di legge e di seguito indicati la immediata esecutività del presente provvedimento :

FAVOREVOLI: 6

CONTRARI: 0

ASTENUTI: 0



# COMUNE DI BONIFATI

Provincia di Cosenza

Piazza D.Ferrante- 87020 Bonifati (CS)

Tel.0982/93338-39-Fax 0982/93392

e - mail [affarigenerali.bonifati@asmepec.it](mailto:affarigenerali.bonifati@asmepec.it)

ALLEGATO alla deliberazione di C.C.. nr. 5 del 26.01.2015

**OGGETTO:** PROPOSTA DI DELIBERAZIONE RELATIVA A:  
*REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI. APPROVAZIONE*

PARERE ART. 49 DEL D.LGS. N. 267 DEL 18.08.2000

A)- Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica:

Bonifati, Li 22.01.2015

IL RESP. DEL SERVIZIO  
(Ing. Rosalba PALERMO)

---

B)- SI esprime parere FAVOREVOLE/~~FAVOREVOLE~~ sotto il profilo contabile.

Bonifati, Li 22.1.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(D/ssa M.. MIDAGLIA)



387 J

# COMUNE DI BONIFATI

PROVINCIA DI COSENZA

P.zza D.FERRANTE N. 33 —87020 BONIFATI

C.F. e P. IVA: 00390090785 - Tel. (0982) 93338/93339- Fax 93392

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L' UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI.

Il sottoscritto dott. Lucio de Aloe, Revisore Unico dei Conti del Comune di Bonifati (CS) nominato con delibera del C.C. n. 15 del 20/07/2012,

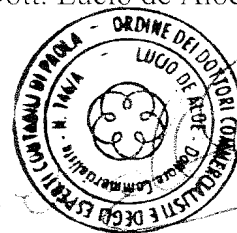
- visto quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 174/12, convertito dalla Legge n. 213/2012, in relazione all'ampliamento dei pareri espressi dai revisori degli enti locali;
- vista la proposta di Deliberazione del Sindaco;
- vista ed esaminata la bozza del nuovo "Regolamento per l'utilizzo di immobili comunali";
- constatata l'opportunità di rivedere, modificare e sostituire l'attuale "Regolamento" sulle concessioni in uso dei beni immobili di proprietà comunale di cui alla delibera commissariale n. 4 del 12.03.2013;
- verificato che l'abrogazione del "Regolamento" in essere non viola nessuna norma di legge;
- rilevato che il nuovo "Regolamento" di cui all'oggetto tende a disciplinare in modo organico e chiaro le modalità di concessione in uso dei beni immobili proprietà del comune di Bonifati

ESPRIME

parere favorevole sull'approvazione del regolamento in oggetto indicato.

Dalla Sede Municipale, 21/01/2015

Il Revisore dei Conti  
(Dott. Lucio de Aloe)





# **COMUNE DI BONIFATI**

**Provincia Cosenza**

## **REGOLAMENTO PER L' UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

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

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo degli immobili comunali facenti parti del patrimonio indisponibile del Comune

2. Gli immobili comunali facenti parti del patrimonio indisponibile sono utilizzabili per lo svolgimento di attività culturali, sociali, politiche, religiose, sanitarie, compatibilmente con la destinazione dell'immobile.

3. L'Amministrazione comunale si riserva di valutare di volta in volta l'opportunità di concedere l'utilizzo delle proprietà comunali per lo svolgimento di attività commerciali o a scopo di lucro.

### **Art. 2 - Esclusioni**

1. Restano esclusi gli ambulatori e le strutture sportive per le quali vige apposita regolamentazione.

### **Art. 3 - Modalità d'uso degli immobili**

1. Gli immobili comunali o parte di essi, possono essere concessi in uso con le seguenti modalità:

- come "sede sociale" di Associazioni, per l'organizzazione e lo svolgimento di attività istituzionalmente previste nei relativi statuti;
- per iniziative temporanee purché rivestano carattere di interesse per la comunità.

### **Art. 4 - Utenza**

1. Possono chiedere l'uso degli immobili:

- gli Enti ed Associazioni con sede in Bonifati iscritte all'Albo comunale delle libere forme associative;
- le Associazioni di volontariato.
- i singoli cittadini residenti in Bonifati promotori di progetti rilevanti ai fini sociali o assistenziali o culturali .

2. L'utilizzo da parte di terzi non residenti e/o non operanti in ambito locale è consentito in via residuale e a discrezione dell'Amministrazione comunale, ravvisate finalità di pubblico interesse.

3. I partiti politici presenti sul territorio comunale, i gruppi consiliari, i gruppi presenti in campagna elettorale o referendaria, possono chiedere di utilizzare occasionalmente gli spazi comunali per lo svolgimento di iniziative politiche pubbliche, fermo restando che nessun immobile comunale può essere eletto come sede stabile dei partiti politici, dei gruppi consiliari e dei gruppi presenti in campagna elettorale o referendaria .

## **TITOLO II - DESTINAZIONE USO SOCIALE**

### **Art. 5 – Utilizzo di immobili da destinare a sede sociale di Associazioni.**

1. L'Amministrazione comunale può concedere gli immobili comunali, o parte di essi, da destinare a sede sociale di associazioni per le finalità di cui all'art. 3 .

2. Allo scopo di ottimizzare l'uso degli immobili disponibili, l'Amministrazione favorisce e promuove la ricerca di spazi comuni per più associazioni, non necessariamente operanti nello stesso settore d'intervento.

#### **Art. 6 - Priorità di utilizzo.**

1. Per le assegnazioni si privilegiano le associazioni la cui attività persegue valori di solidarietà sociale o comunque va a diretto vantaggio della comunità, con iniziative e servizi rivolti anche ai non soci, tenuto conto dell'adeguatezza dell'immobile alle caratteristiche ed esigenze dell'associazione.

#### **Art. 7 - Presentazione della domanda.**

1. I soggetti interessati ad ottenere l'uso di un immobile devono presentare richiesta al Sindaco, su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione comunale, sottoscritto dal legale rappresentante o responsabile dell'Associazione.

2. La domanda deve contenere:

- a) denominazione dell'associazione e generalità del legale rappresentante o responsabile;
- b) indicazione del tipo di attività svolta;
- c) individuazione dell'immobile e relativi orari di utilizzo;
- d) eventuale indisponibilità, motivata, ad utilizzare l'immobile in comune con altre associazioni.

3. Contestualmente alla domanda deve essere sottoscritta una dichiarazione con la quale il richiedente solleva il Comune di Bonifati da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che possano derivare a persone o a cose in conseguenza dell'assegnazione dell'immobile.

4. Il richiedente è obbligato a munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente prescritte per lo svolgimento della propria attività.

#### **Art. 8 - Comodato.**

1. L'affidamento in uso degli immobili o parte di essi, da destinare a sede sociale, segue la disciplina del comodato ai sensi del Codice civile. L'Ente predispone idoneo schema di convenzione approvato dalla Giunta comunale.

2. Una volta sottoscritta la convenzione nei termini ritualmente previsti, previa stesura di idoneo verbale di consegna a cura dell'Ufficio tecnico, le chiavi di accesso all'immobile assegnato in comodato saranno consegnate al richiedente che ne è responsabile e che provvederà a restituirle al termine della contratto.

3. Gli immobili devono essere destinati esclusivamente allo svolgimento delle attività istituzionali o statutarie dell'Associazione. Per altri usi deve essere presentata apposita richiesta.

4. Nella convenzione di comodato devono essere espressamente indicati gli specifici fini per i quali l'immobile è concesso.

#### **Art. 9 - Contenuto della convenzione.**

1. La convenzione deve prevedere:

- la durata, l'orario d'uso,



- la facoltà per il Comune di ispezionare i locali,
- le spese a carico del comodatario per i consumi di acqua, energia elettrica, gas,
- la dichiarazione di assunzione di responsabilità con riguardo all'uso del bene e ai danni eventualmente provocati allo stesso o a terzi,
- le tariffe d'uso o la gratuità, oltre a eventuali altre clausole giudicate necessarie in relazione alle caratteristiche dell'immobile.

#### **Art. 10 - Durata.**

1. La durata del contratto è stabilita in ogni singolo contratto, nel quale può essere previsto anche il rinnovo, qualora ne sussistano i presupposti.
2. Le associazioni già autorizzate all'uso d'immobili comunali in virtù di un contratto scaduto, godono del diritto di prelazione sugli stessi.

#### **Art. 11 - Contribuzione alle spese di funzionamento.**

1. A fronte dell'utilizzo del bene, le spese di funzionamento (energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento) sono a carico del comodatario.
2. In caso di utilizzo concomitante di più associazioni, tali spese sono addebitate sulla base dei consumi effettivi di ogni singola associazione, laddove sia possibile l'installazione sugli impianti, di appositi contatori.
3. Per le utenze di cui non è possibile quantificare il consumo da parte di ogni associazione, le spese sono determinate dal Comune in modo forfetario tenendo conto della frequenza di utilizzo della sede.

#### **Art. 12 - Impianti e manutenzione.**

1. Il comodatario effettua a propria cura le spese di manutenzioni ordinaria e riparazioni, predispone i materiali necessari alle attività, senza tuttavia modificare sostanzialmente i locali e gli impianti. Ogni attività di intervento deve essere preventivamente comunicata all'Ente proprietario.

### **TITOLO III – UTILIZZO TEMPORANEO.**

#### **Art. 13 - Disciplina**

1. Il presente titolo disciplina l'uso temporaneo degli immobili comunali o parte di essi, attraverso le seguenti forme:
  - a) Utilizzo continuativo o ricorrente (per determinati giorni settimanali o fasce orarie) fino al massimo di un anno;
  - b) Utilizzo di breve periodo o occasionale.

#### **Art. 14 - Modalità di presentazione della domanda.**

1. La richiesta di concessione temporanea, sottoscritta dal legale rappresentante, dal responsabile ovvero dal singolo interessato, deve essere indirizzata al Sindaco e redatta in conformità al modulo predisposto dall'Amministrazione comunale.

2. Nella domanda devono essere specificati:

- dati anagrafici, codice fiscale, residenza o domicilio del richiedente;
- indicazione dell'immobile o parte di esso, richiesto in uso;
- descrizione dell'attività che si intende svolgere e delle sue finalità;
- indicazione del periodo, dei giorni e dell'orario di utilizzo.

3. La richiesta, che deve essere presentata almeno 30 (trenta) giorni prima dell'utilizzo, non impegna in alcun caso l'Amministrazione, che dovrà dare risposta entro i successivi 7 (sette) giorni.

4. Per particolari casi di urgenza, opportunamente motivati, per i quali non è possibile rispettare il termine di cui sopra, la richiesta può essere accolta previa valutazione del Sindaco, sentita la Giunta Comunale.

5. La data di presentazione della domanda al protocollo comunale, costituisce in generale criterio di priorità nel caso di più richieste per date concomitanti.

6. In caso di richieste che presentino una sovrapposizione di date, sono prioritariamente inserite nel calendario le richieste riferite a iniziative che vantano storicamente l'organizzazione di un maggior numero di manifestazioni dello stesso tipo, ed una più radicata tradizione di attività svolte sul territorio comunale.

#### **Art. 15 - Criteri per la programmazione dell'utilizzo e provvedimento autorizzatorio.**

1. Il provvedimento autorizzatorio per l'utilizzo temporaneo è rilasciato dall'Ufficio tecnico previo indirizzo di Giunta .

2. L'utilizzo continuativo o ricorrente per l'uso degli immobili comunali, di durata fino al massimo di anni uno, dovrà garantire pari opportunità di utilizzo a tutti i richiedenti, dando precedenza alle iniziative proposte dall'Amministrazione comunale, gestite direttamente o tramite comitati e/o associazioni del Comune, alle iniziative gestite dalle singole associazioni e/o gruppi locali, alle iniziative gestite dalle associazioni esterne senza scopo di lucro, alle altre iniziative anche a scopo di lucro. Nel caso di più richieste per lo stesso immobile, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, ne concorda l'utilizzo con gli interessati.

3. L'utilizzazione per brevi periodi o occasionale è autorizzata a condizione che non si modifichi la programmazione già effettuata o che la modifica permetta di soddisfare le necessità dei richiedenti già autorizzati.

4. Per l'apertura dei locali si provvederà tramite personale del Comune o consegna delle chiavi al richiedente che provvederà a restituirle al termine dell'uso.

### **TITOLO IV - COSTI PER L'USO DELL'IMMOBILE.**

#### **Art. 16 - Costi**

1. Per l'utilizzo degli immobili comunali per finalità commerciali, di lucro o private è dovuto da parte dei richiedenti, il pagamento presso la Tesoreria comunale, di un corrispettivo per spese di gestione e funzionamento, che verrà determinato annualmente dalla Giunta comunale.

2. In caso d'uso occasionale o di breve periodo, il corrispettivo deve essere versato interamente prima dell'utilizzo.

3. Per l'utilizzo continuativo o ricorrente, il pagamento deve essere effettuato mediante versamento anticipato entro 15 giorni dalla ricezione della nota di addebito e/o fattura emessa dal competente ufficio comunale.

4. La dimostrazione dell'avvenuto pagamento del corrispettivo costituisce presupposto per l'accesso e l'utilizzo dell'immobile.

#### **Art. 17 - Gratuità.**

1. Il Comune concede l'uso gratuito degli immobili oggetto del presente regolamento, alle Associazioni operanti sul territorio comunale senza fini di lucro. Sono a carico del comodatario le spese di funzionamento dell'immobile(energia elettrica, gas, acqua).

2. Parimenti può concedere l'utilizzo gratuito per:

- lo svolgimento di particolari iniziative o manifestazioni di carattere sportivo, culturale, ricreativo o sociale di interesse pubblico organizzate direttamente o patrocinate;
- per lo svolgimento di attività istituzionali collegate al mandato amministrativo, promosse dai gruppi politici presenti in Consiglio comunale;
- per attività di organismi o enti non a scopo di lucro e nei quali prevale l'azione di volontariato gratuito con rilevanti fini sociali;
- per attività di associazioni o società che svolgono servizi per conto del Comune;
- per lo svolgimento di iniziative politiche pubbliche promosse dai partiti politici presenti sul territorio comunale, dai gruppi consiliari e dai gruppi presenti in campagna elettorale o referendaria.

#### **Art. 18 - Disposizioni per l'utilizzo dell'immobile.**

1. Previo verbale di consegna effettuato a cura dell'ufficio tecnico, il richiedente deve utilizzare l'immobile direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali l'autorizzazione è stata rilasciata. L'occupazione deve essere limitata agli spazi assegnati.

2. E' vietato l'uso d'impianti e attrezzature annessi o in disponibilità presso l'immobile, qualora non espressamente richiesto e autorizzato.

3. Nell'utilizzo degli immobili comunali devono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili;
- b) segnalare immediatamente all'Amministrazione comunale eventuali danni riscontrati o provocati;
- c) rispettare gli orari concordati;
- d) in caso di manifestazioni aperte al pubblico, rispettare le norme previste dalle vigenti disposizioni in materia di pubblica sicurezza e di S.I.A.E.
- e) fatta salva specifica autorizzazione, le manifestazioni ricreative non possono protrarsi oltre le ore 24.00, sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico.

4. Nell'ambito delle proprietà comunali in uso a terzi, possono essere installati cartelloni, striscioni e/o mezzi pubblicitari, nel rispetto della normativa vigente e previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

5. Il Comune si riserva la facoltà di eseguire in qualsiasi momento sopralluoghi presso gli immobili concessi in uso, per accertarne il corretto utilizzo.

#### **Art. 19 - Rispetto dell'immobile.**

1. I richiedenti s'intendono obbligati a osservare e far osservare la maggior diligenza nell'utilizzazione dell'immobile e delle eventuali attrezzature, in modo da:

- evitare qualsiasi danno a terzi o all'immobile, ai suoi accessori e a tutti i beni di proprietà del Comune,
- mantenerlo nello stato di efficienza in cui l'hanno ricevuto.

2. L'Amministrazione comunale non risponderà in alcun modo degli oggetti di proprietà personale e dei valori che vengono lasciati presso l'immobile né di danni a persone o cose conseguenti all'utilizzo del bene.

#### **Art. 20 - Obblighi del comodatari**

1. Il comodatario deve:

- a) garantire la pulizia dei locali, la sicurezza, l'ordine e la sorveglianza dell'immobile durante lo svolgimento delle attività;
- b) controllare che il numero di presenti alle diverse manifestazioni non superi quello consentito dal certificato di agibilità;
- c) riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna;
- d) ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi dei locali, previa redazione di apposito verbale di consegna, e restituzione delle stesse dopo la cessazione dell'uso .

#### **Art. 21 - Divieti del comodatario**

1. Al comodatario, con riferimento all'immobile o parte di esso, concesso in uso, è vietato:

- effettuare qualsiasi modifica senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- consegnare le chiavi ad altri e duplicarle, salvo autorizzazione del Comune;
- utilizzare la struttura per finalità non previste .

#### **Art. 22 - Installazione attrezzature**

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti, il comodatario deve provvedere a proprie cure e spese alla loro acquisizione, sistemazione, montaggio/smontaggio e rimozione garantendo sempre le ordinarie condizioni di sicurezza.

2. 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 stesse devono svolgersi con le necessarie precauzioni per evitare danni alla struttura ed a terzi ; danni che sono in ogni caso posti a esclusivo carico del comodatario.

### **Art. 23 - Responsabilità del comodatario**

1. Il comodatario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, all'immobile e a eventuali arredi e attrezzature ivi presenti, nei periodi di durata dell'utilizzo.
2. Lo stesso è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali per i quali ha ottenuto la concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, un danno.
3. L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali danni o furti o incendi che dovessero essere lamentati dagli utenti degli immobili durante lo svolgimento delle attività direttamente gestite dal richiedente, cui competono le responsabilità. Nessuna responsabilità per danni alle persone potrà derivare all'Amministrazione comunale per effetto dell'uso dei locali comunali.
4. Il comodatario, nel fruire degli immobili, si assume l'obbligo di rispettare tutte le normative previste di riferimento .
5. Lo stesso assume personalmente anche la responsabilità in ordine agli oneri finanziari previsti dall'atto autorizzatorio.
6. Tutti i danni causati direttamente e indirettamente a locali e alle relative attrezzature durante il comodato d'uso, devono essere risarciti all'Amministrazione comunale.
7. L'Amministrazione comunale provvede alla verifica delle responsabilità, all'eventuale contestazione degli addebiti al responsabile e al successivo recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento danni.
8. I concessionari, la cui responsabilità sia accertata, che non provvedano al risarcimento dei danni causati alle strutture e relativi arredi, nonché alle attrezzature di proprietà comunale, fatta salva ogni azione in diversa sede, cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi proprietà comunale concessa o concedibile in uso ai sensi del presente Regolamento.

### **Art. 24 - Divieto di mutamento di destinazione**

1. E' fatto assoluto divieto di modificare la destinazione d'uso o di sub assegnare o far gestire a terzi il bene oggetto del comodato senza esplicita autorizzazione comunale, pena la revoca .

### **Art. 25 - Rinuncia al comodato.**

1. Il comodatario può rinunciare all'utilizzo del bene per gravi e comprovati motivi, dandone comunicazione all'Amministrazione comunale in forma scritta. Tale rinuncia esclude il diritto alla restituzione di eventuali costi già sostenuti dal concessionario; il concessionario è sempre tenuto a restituire il bene nello stato della sua originaria consistenza, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

### **Art. 26 - Sospensione o revoca dell'utilizzo del bene.**

1. Il Comune può sospendere o modificare o revocare il contratto di comodato, in ogni momento, quando ciò sia necessario per ravvisate ragioni di carattere contingente, tecniche o per consentire interventi di manutenzione degli impianti.
2. In tal caso, il comodatario è tenuto a rilasciare l'immobile entro giorni sette senza alcuna pretesa verso il Comune.
3. In caso di comodato oneroso, restano dovuti soltanto i canoni maturati fino alla data di utilizzo.

### **Art. 27 - Risoluzione anticipata .**

1. La mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni contrattuali o del presente regolamento comporta in ogni caso la decadenza con restituzione dell'immobile.

2. Costituiscono comunque motivo di decadenza:

- la realizzazione di interventi senza preventiva autorizzazione e/o la mancata rimozione degli stessi;
- l'utilizzo anche solo temporaneo del bene per finalità diverse da quelle previste nell'atto di assegnazione, in assenza di autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- il mancato pagamento della quota di contribuzione delle spese, se dovuta;
- lo scioglimento dell'Associazione;
- la violazione del divieto di sub-utilizzo.

3. La pronuncia di decadenza è preceduta dalla contestazione degli inadempimenti che è comunicata al comodatario per mezzo di raccomandata A/R; il concessionario ha la facoltà di controdedurre entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione.

### **Art. 28 - Revoca**

L'Amministrazione comunale può disporre la revoca della concessione laddove intervengano motivate ragioni di pubblico interesse che impongono la risoluzione del rapporto per una diversa e migliore modalità di gestione del bene.

### **Art. 29 - Ufficio competente**

La gestione delle richieste di utilizzo degli immobili è affidata all'Ufficio Tecnico.

### **Art. 30 - Disposizioni finali.**

1. Tutte le disposizioni precedenti, incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento sono abrogate.

# DOMANDA DI COMODATO

*Al Sindaco  
del Comune di Bonifati – CS*

\_ I \_ sottoscritt\_ .....  
nat\_ a ..... il .....  
residente a .....  
in qualità di .....  
con sede in ..... Tel. n. ....  
Codice fiscale /Partita Iva .....

Inoltra domanda per ottenere la disponibilità di:

(indicare immobile)

.....  
.....

per il giorno / periodo .....

dalle ore ..... alle ore .....

per svolgere

*(indicare tipo di iniziativa e specificare quante persone sono previste e se è aperta al pubblico o ai soli soci)*

.....  
.....

Con la presente il/la sottoscritto/a dichiara di assumersi ogni responsabilità in ordine alla violazione delle norme vigenti in materia di Pubblica Sicurezza e per eventuali danni a persone/cose che dovessero verificarsi.

Dichiaro inoltre di aver preso visione del regolamento per l'utilizzo degli immobili comunali e di accettare le disposizioni ivi contenute.

Distinti saluti.

Bonifati \_\_\_\_\_

PARERI AI SENSI dell'art. 49 D.Lgs. n. 267/2000

Il Responsabile del Settore Tecnico attesta, ai sensi dell'art. 49 del TUEL, la regolarità tecnica delle procedure assunte.

Bonifati, 22-1 2015

Il Responsabile del Settore tecnico  
f/to (Ing. Rosalba PALERMO)

PARERI AI SENSI dell'art. 49 D.Lgs. n. 267/2000

Il Responsabile del Settore Finanziario attesta, ai sensi dell'art. 49 del TUEL, la regolarità contabile delle procedure assunte.

Bonifati, 22-1 2015

Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
f/to Dott.ssa Maria Assunta Midaglia

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f/to (Avv. Giovanna DI RIENZO)

IL SINDACO  
f/to (Antonio Giovanni MOLLO)

La presente deliberazione stata affissa all'Albo Pretorio on-line del Comune giorno \_\_\_\_\_ (Albo n: \_\_\_\_\_) e vi resterà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000;

Bonifati, Li

30 GEN. 2015

IL RESP. DELL'ALBO PRETORIO  
Il Responsabile del Procedimento  
f/to (Marta RICCIARDI)  
Carmela Giardino

La suesesa deliberazione:

- È stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000);
- È divenuta esecutiva trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 4 D.Lgs. n. 267/2000);
- E' stata trasmessa ai capigruppo Consiliare in data \_\_\_\_\_ Prot.n. \_\_\_\_\_

Bonifati, Li

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO  
f/to (Carmela GIARDINO)

Per copia conforme all'originale

Bonifati, Li

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO