



COMUNE DI PALAIA

Provincia di Pisa

56036 Palaia - Piazza della Repubblica n° 56

P.I. 00373580505

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI COMUNALI

Approvato con Delibera di Consiglio n. 51 del 30/10/2018

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione in uso e/o locazione a terzi dei beni immobili di proprietà del Comune di Palaia, 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 la cessione in proprietà e la concessione in diritto di superficie delle aree destinate ad insediamenti produttivi (PIP)” approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 26 del 27/04/2018;
- la concessione in uso del locale in fraz. Montefoscoli già normate dal “Regolamento per la concessione in uso della sale di proprietà comunale in fraz. Montefoscoli” approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 61 del 28/11/2008;
- 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. 31 del 29/06/1994 e successiva modifica approvata con Delibera Consiglio Comunale n. 33 del 29/07/2015;
- la concessione in gestione e manutenzione di aree verdi già normato dal “Regolamento gestione e manutenzione aree verdi con sponsorizzazione” approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 58 del 21/12/2015.

Art. 2 - Tipologia di beni immobili

1. Il Comune di Palaia 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 del Regolamento di Contabilità 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 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 Palaia ha la facoltà di concedere in uso a terzi, aventi sede nel territorio comunale, 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

comunale con cadenza annuale predisporre 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 comunale 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 P.O. 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 temporaneo 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 è il Responsabile di P.O. cui è assegnata la gestione del patrimonio.

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, 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 si provvederà all'acquisizione dell'autorizzazione della Giunta Municipale, in merito alla coerenza con le finalità istituzionali dell'ente, su proposta del Responsabile del Procedimento, con l'approvazione dello schema di convenzione per la concessione in uso.
5. Il responsabile di P.O. cui afferisce il procedimento provvederà, con propria determina, all'autorizzazione all'uso dei locali, ed alla loro consegna all'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.

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 e straordinaria 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 nocimento 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 TULPS, o l'acquisizione della relazione sostitutiva prevista dall'art. 141 comma 2 del R.D. 635/1940, a cura dell'organizzatore.

- 1) L'obbligo di riconsegnare alla scadenza della concessione e senza indennità alcuna il bene concesso, tutto incluso e nulla escluso;
2. Il concessionario è costituito "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, si configura come unico committente in tutti i lavori commissionati a terzi o effettuato a mezzo di proprio personale nell'adempimento degli obblighi derivanti dalla presente convenzione.
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. Pertanto a far data dalla consegna il concessionario estromette l'Ente da qualunque conseguenza inerente gli obblighi in materia di sicurezza per tutte le attività di 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 sottoposti a revisione in base agli indici ISTAT, in una percentuale non inferiore al 10% del valore catastale dell'immobile, per concessione permanente. Nel caso di concessione temporanea di durata inferiore ad una settimana, 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.

4. La Giunta Comunale potrà altresì stabilire di concedere l'immobile a titolo non oneroso ad associazioni, enti pubblici o privati e persone aventi sede nel territorio comunale che perseguono finalità sociali, previa acquisizione del parere da parte del competente settore cui l'attività si riferisce.

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 per manifestazioni di natura sociale, culturale e ricreativa, e attraverso le quali non si perseguano fini di lucro.

6. Sono comunque a carico del concessionario, tutti gli oneri di ordinaria e straordinaria manutenzione, tutte le spese di attivazione e consumi dei servizi a rete (energia elettrica - servizio idrico integrato - riscaldamento - servizi telefonici/internet etc). L'Ufficio istruttore ove ne ricorrano le necessità, potrà forfettariamente stabilire all'inizio del rapporto di concessione la quota di spese per l'attivazione e/o i consumi. Il rimborso forfettario deve essere corrisposto mensilmente ed in contemporanea al versamento del canone di concessione.

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, si 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.

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.....	8
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	12
Art. 12 - Violazione del presente regolamento.	12
Art. 13 – Norme transitorie	13
Art. 14 - Entrata in vigore.	13

Allegati:

- Modulo domanda di concessione dell’uso di locali comunali.

Al Responsabile del Settore LL.PP. e Patrimonio
del Comune di Palaia

PEC: comune.palaia@postacert.toscana.it

Oggetto: Domanda di concessione dell'uso di locali comunali

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

residente a _____ via _____

tel _____ cell. _____ fax _____ codice fiscale _____

per conto di _____

(indicare denominazione esatta del soggetto richiedente: società, persona giuridica pubblica, associazione, fondazione, associazione non riconosciuta, comitato, altro)

con sede a _____ via/piazza _____

tel _____ cell. _____ fax _____ codice fiscale _____

partita IVA _____ nella sua qualità di _____

(indicare se legale rappresentante, amministratore, presidente, altro)

munito di idonei poteri

CHIEDE LA CONCESSIONE DELL'USO _____

(indicare se uso temporaneo o duraturo Art. 5 del Regolamento)

(barrare le caselle che interessano)

denominazione dell'immobile richiesto: _____

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per i seguenti giorni

_____ dalle ore _____ alle ore _____

per il periodo e negli orari di seguito indicati: _____

per lo svolgimento delle seguenti attività: _____

_____ secondo il programma allegato.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di accettare, sin d'ora, le seguenti clausole che disciplinano l'uso dei locali oggetto della concessione e quant'altro disciplinato dal Regolamento per la concessione in uso degli immobili Comunali approvato con delibera di C.C. n. _____ del _____, e si obbliga al relativo adempimento nell'ipotesi di accoglimento della presente domanda:

- per l'uso dei locali, è tenuto a versare a favore del comune di Palaia, presso il servizio di Tesoreria, la tariffa stabilita con atto di G.M. n. del _____ da pagarsi in via anticipata, almeno tre giorni prima dell'uso, ovvero di ciascun uso, dei locali stessi.
- Ha preso visione dei locali richiesti e li ha trovati idonei all'uso, agibili e conformi alle proprie esigenze, assume 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ad assumere 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. Pertanto a far data dalla consegna il concessionario estromette l'Ente da qualunque conseguenza inerente gli obblighi in materia di sicurezza per tutte le attività di svolte.
- A rispondere dei danni subiti dall'immobile ricevuto in concessione d'uso da chiunque provocati.
- Come disposto dal vigente Piano Triennale della Prevenzione e Corruzione approvato con Delibera di G.M. n. 59 del 27.05.2016, ai sensi dell'art. 53, c. 16 ter del D.Lvo n. 165/01 e smi come introdotto dall'art. 1 della L. 190/2012 la dichiarazione di non aver assunto alle proprie dipendenze personale già dipendente della stazione appaltante che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Palaia, nei tre anni antecedenti la richiesta di concessione.
- Si impegna, altresì al rispetto degli obblighi di condotta del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (approvato con atto di G.M. n. 9/2014) e in quello generale ai sensi dell'art. 2, c. 3 del DPR 16.4.2013, n. 62, a far rispettare ai propri dipendenti gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento per i dipendenti pubblici.
- La violazione degli obblighi derivanti dai codici di cui sopra costituisce causa di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.
- Dichiaro che ai sensi di quanto disposto dall'art.14, comma 2 del DPR n. 62 del 16.04.13, non sono intercorsi con il Responsabile del Settore né con il RUP, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, né che i suddetti dipendenti comunali hanno ricevuto altre utilità da questa ditta, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

Il sottoscritto si obbliga inoltre:

- A non consentire l'accesso ai locali a più di _____ persone.
- Ad utilizzare all'interno della struttura, ove occorresse e previa autorizzazione dell'ente, apparecchiature e/o attrezzature multimediali o di qualsiasi altro genere conformi alle norme di sicurezza vigenti e a sottoporre preventivamente ogni eventuale richiesta di allestimenti scenici e collocazione di apparecchiature al responsabile dell'ufficio, che ne valuta, a suo giudizio insindacabile, la compatibilità con le caratteristiche dello spazio ed i problemi di sicurezza.
- A proibire che si fumi.
- A vigilare affinché non siano appesi materiali di informazione o di qualsiasi altro genere alle porte d'ingresso ed ai muri, né che si asportino beni o materiali dell'ente, né che siano imbrattate le pareti

e le porte. Nel caso ciò avvenga, il concessionario si obbliga a segnalare il fatto al responsabile dell'ufficio di segreteria della circoscrizione e al dirigente, fermo restando che ogni danno resta a carico del concessionario.

- A provvedere alla rimozione di eventuali rifiuti ed alla pulizia dello spazio.
- Al termine dell'uso, a spegnere tutte le luci, a provvedere alla riattivazione dell'impianto d'allarme, ove esistente ed alla chiusura di tutte le porte e alla riconsegna delle chiavi al responsabile dell'Ufficio Patrimonio
- A non creare ostacoli, limitazioni, variazioni di percorso del pubblico per l'accesso ai locali concessi, ovvero alle uscite normali e di sicurezza.

Il sottoscritto indica il/la Sig/Sig.ra _____ quale incaricato per lo svolgimento delle funzioni di primo intervento in caso di incendio e primo soccorso e si obbliga a garantire, durante l'uso dei locali, la presenza in modo permanente, quale assistente e responsabile, il/la Sig/Sig.ra _____ C.F. _____ il quale è a conoscenza degli obblighi assunti dal concessionario e ne assicura l'osservanza.

Il sottoscritto si dichiara a conoscenza che il mancato uso dei locali concessi non dà luogo alla restituzione della tariffa già versata e che la consegna delle chiavi dei locali ed il conseguente uso di questi ultimi sono condizionati al versamento della tariffa, ed alla produzione di copia della polizza assicurativa stipulata.

Inoltre, il sottoscritto si obbliga:

- a stipulare una polizza di assicurazione, per un massimale adeguato, per la copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività, responsabilità civile verso terzi (RCT) e per danni ai locali. La mancata sottoscrizione determina l'inefficacia dell'eventuale provvedimento di concessione.

E' fatta salva la potestà di revoca della concessione da parte dell'amministrazione comunale per l'inosservanza di una o più delle obbligazioni sopra previste e per esigenze di pubblico interesse, senza che il concessionario possa vantare pretese o diritti di sorta.

Con la presente ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

- a) di essere in regola con il pagamento delle tasse, tributi, canoni a favore del Comune;
- b) che non sussiste nei propri confronti una situazione di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.lgs. 50/2016 e smi;
- c) che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.lgs. 81/2008, e di cui all'art. 53, comma 16 – ter, del D.Lgs. del 2001, n. 165 (ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto);
- d) di impegnarsi ad osservare l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss. mm. ed ii., a pena di nullità assoluta del contratto;
- e) di non aver subito, contro il patrimonio e/o la pubblica amministrazione, condanne definitive o di avere carichi pendenti.

N. B.: la tariffa deve essere versate alla tesoreria comunale presso la Banca _____, previo ritiro della reversale;

Si allega:

1. Statuto ed atto costitutivo;
2. Programma delle attività;
3. Documento di identità.

Palais, _____