



REGOLAMENTO PER LE LOCAZIONI PRESSO IL CENTRO SPORTIVO SAN FILIPPO

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 11/7/2024

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. OGGETTO E FINALITA'	3
3. INDIVIDUAZIONE DEL CONDUTTORE	3
4. SOGGETTI DESTINATARI DELLA LOCAZIONE	3
5. CRITERI DI PRIORITA' PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI IN LOCAZIONE	4
6. DURATA CANONE E SPESE	4
7. OBBLIGHI DEL CONDUTTORE	4
8. FORMA SCRITTA DEL CONTRATTO E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI	4
9. TRASPARENZA	5
10. ORARIO DELLA STRUTTURA	5
11. SERVIZIO DI PORTINERIA, RECEPTION E STAFF	5
12. UTILIZZO DEGLI SPAZI	5
13. AREE COMUNI IMPIANTI	5
14. SICUREZZA E RESPONSABILITA'	6
15. ACCESSO DEI VEICOLI	6
16. APPLICAZIONI A FACCIATA	6
17. PUBBLICITA' E CARTELLONISTICA	6
18. PRIVACY E SICUREZZA	6
19. APPLICAZIONE ESTENSIVA	7
20. PUBBLICITA'	7
21. NORME FINALI	7

PREAMBOLO

1. PREMESSA

Il presente *Regolamento per le locazioni presso il Centro Sportivo San Filippo* (di seguito “Regolamento”) è emanato dal Centro Sportivo San Filippo S.p.A. (di seguito “Società”), Società sottoposta alla direzione, al coordinamento e al controllo analogo del Comune di Brescia, con sede legale in Brescia, via Bazoli 6/10, casella di posta ordinaria info@sanfilippo.it, Pec sanfilippo@raccomandata-ar.com, sito internet www.sanfilippo.it.

2. OGGETTO E FINALITA'

La Società Centro Sportivo San Filippo SpA è proprietaria del complesso immobiliare sito in Brescia, Via L. Bazoli n. 6/10 (Centro sportivo polifunzionale) che, al fine di ampliare l'offerta dei servizi correlati allo sport, di potenziare la valorizzazione patrimoniale e di accrescere l'attrattività complessiva del Centro, può decidere di assegnare in locazione spazi e locali all'interno dello stesso in favore di soggetti terzi pubblici o privati che presentano le caratteristiche di idoneità organizzativa e tecnica atte a valorizzare l'aggregazione di realtà che svolgono a vario titolo attività e servizi connessi allo sport.

Il Regolamento si propone dunque di determinare le modalità di avvio del rapporto di locazione (Sezione I) ed individuare le regole a cui il Conduttore deve conformarsi in costanza di locazione (Sezione II).

Il Regolamento persegue i principi di parità di trattamento, imparzialità, trasparenza, pubblicità.

SEZIONE I

INDIVIDUAZIONE DEL CONDUTTORE

3. INDIVIDUZIONE DEL CONDUTTORE

L'organo competente in materia è il Consiglio di amministrazione che, al fine di perseguire gli obiettivi individuati al punto 2, delibera in merito a quali immobili destinarsi a locazione.

L'individuazione del Conduttore potrà avvenire solo previo espletamento di una procedura ad evidenza pubblica secondo i principi di seguito individuati.

Al fine di garantire la massima pubblicità e trasparenza, unitamente al Regolamento sarà emanato un Avviso per manifestazione di interesse che rende noto la volontà della Società di destinare gli immobili a locazione.

4. SOGGETTI DESTINATARI DELLA LOCAZIONE

In linea con le finalità del presente Regolamento, i Soggetti che potranno essere considerati, in via preferenziale, per l'assegnazione degli spazi in locazione sono riportati di seguito:

- 1) CONI, Dipartimento dello Sport, Federazioni Sportive Nazionali e Internazionali e Enti di Promozione Sportiva.
- 2) Enti Sportivi dilettantistici e professionistici affiliati alle Federazioni Sportive Nazionali, alle Discipline Sportive Associate e agli Enti di Promozione Sportiva Associazioni e società sportive riconosciute dal Dipartimento dello Sport.
- 3) Società, ditte individuali e liberi professionisti che svolgono attività e servizi correlati e connessi con l'attività sportiva.

In via residuale, dopo un anno di inutilizzo dei locali e in assenza di manifestazione di interesse da parte di Soggetti preferenziali, come sopra esposti, il Consiglio di Amministrazione può attivarsi per un'asta pubblica aperta anche a soggetti esterni che svolgono attività non correlata allo sport.

5. CRITERI DI PRIORITA' PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI IN LOCAZIONE

La priorità nella conduzione degli immobili sarà data a soggetti che svolgono attività correlate e connesse allo sport, come definiti e secondo l'ordine indicato all'art. 4.

Nel caso in cui pervengano due o più offerte presentate da soggetti appratenti alla medesima tipologia di soggetto di cui all'art. 4, sarà data rilevanza all'offerta economica più elevata rispetto a quanto richiesto come canone annuo di locazione.

6. DURATA CANONE E SPESE

Il Consiglio determina la durata della locazione, la quale non potrà essere inferiore ad anni 6 (sei) rinnovabile per ulteriori 6 (sei) anni, decorsi i quali è escluso il tacito rinnovo.

Il canone sarà determinato in funzione dei metri quadri dello spazio, delle condizioni generali e di servizio e dell'attività svolta, anche in funzione dell'andamento del mercato e potrà essere differenziato e ponderato in ragione della natura del soggetto destinatario della locazione come individuati all'art. 4.

Sono a carico del Conduttore le utenze per energia elettrica, energia termica e acqua che verranno fatturate con cadenza trimestrale in base ai consumi effettivamente rilevati tramite appositi contatori divisionali.

Le spese comuni ordinarie e di gestione sono ripartite sulla base della superficie millesimale e tenendo conto dei servizi di cui si usufruisce, come risultante dalla ripartizione delle spese condominiali annuali quantificate dal Centro San Filippo.

7. OBBLIGHI DEL CONDUTTORE

Il Conduttore è tenuto ad adempiere ai seguenti obblighi, prestazioni e servizi:

- provvedere al pagamento del canone, dei consumi, delle spese comuni e di ogni altro onere e spesa a suo carico come definita nelle condizioni economiche;
- provvedere alla quotidiana pulizia, all'ordine e al decoro del bene immobile e rispondere a tutti i requisiti igienico – sanitari;
- comunicare preventivamente l'eventuale avvio di lavori di adeguamento/migliorie presentando relativa relazione e progetto; a tale riguardo il Conduttore assumerà a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio il conseguimento dell'approvazione del progetto definitivo/esecutivo da parte del competente Ufficio Comunale, nonché di ogni altra autorizzazione, permesso, licenza e/o nulla osta occorrenti per l'esecuzione degli interventi;
- assumere a proprio carico le spese di manutenzione e riparazione ordinaria ed ogni altro onere relativo all'uso dello spazio concesso;
- spese per la richiesta e l'ottenimento di eventuali concessioni, licenze, autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso;
- tenere una condotta in linea a quanto indicato nella Sezione II del Regolamento.

8. FORMA SCRITTA DEL CONTRATTO E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Ad esito della procedura andrà sottoscritto il contratto in forma scritta il quale sarà registrato presso l'Agenzia delle Entrate.

La Società e il Conduttore si obbligano al pieno rispetto degli adempimenti successivi previsti da Agenzia delle Entrate.

9. TRASPARENZA

Sulla sussistenza del rapporto di locazione e sulle caratteristiche legate allo stesso viene data pubblicità secondo le modalità previste dalla legge tramite il Sito istituzionale della Società, sezione Società trasparente.

SEZIONE II

MODALITA' DI FRUIZIONE DELL'IMMOBILI E DEGLI SPAZI ACCESSORI

10. ORARI DELLA STRUTTURA

L'accesso agli immobili è possibile solo ed esclusivamente nei periodi di apertura dell'intera struttura.

Gli orari di apertura nel corso dell'anno possono subire variazioni e modifiche e saranno sempre consultabili presso la reception del Centro nonché sul sito internet della Società.

11. SERVIZIO DI PORTINERIA, RECEPTION E STAFF

Il Centro Sportivo è dotato di un servizio di portineria e reception, preposto allo svolgimento delle seguenti funzioni: contatto con il pubblico e suo indirizzamento, ritiro posta e pacchi, ritiro raccomandate A/R, attività di centralino.

Per il ritiro della posta è necessario la previa autorizzazione scritta; presso la reception è possibile sottoscrivere apposita modulistica di autorizzazione la quale sarà ritenuta valida per tutta la durata del contratto, salvo revoca.

La reception svolge inoltre funzione di referente per comunicazioni urgenti di emergenza quali gli avvisi di evacuazione dell'intera struttura.

Inoltre, negli orari di apertura del Centro, è sempre presente il personale di staff.

12. UTILIZZO DEGLI SPAZI

Il conduttore dovrà destinare i locali in locazione all'uso per il quale i medesimi sono stati assegnati, pena la decadenza dall'assegnazione.

È vietata qualsiasi variazione, anche parziale, della destinazione d'uso dell'unità immobiliare concessa in locazione.

La sublocazione non è ammessa senza previo assenso da parte del Consiglio di Amministrazione. Inoltre è vietata l'attività di vendita al dettaglio presso i locali.

La violazione dei divieti sopra indicati, così come il mancato uso dell'immobile per un periodo consecutivo di almeno 6 mesi, comporterà la risoluzione di diritto del contratto.

13. AREE COMUNI E IMPIANTI

Il Centro presenta delle aree comuni il cui accesso è consentito a chiunque transiti nella struttura a prescindere dalla propria qualifica (utenti, clienti, dipendenti, ecc.); a titolo esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi spazi comuni i vialetti di accesso ai

fabbricati e ai campi da gioco, le *hall* di ingresso, le aree ristoro, gli ascensori, i servizi igienici per il pubblico e gli ascensori.

Il Conducente deve garantire un corretto comportamento nello svolgimento delle proprie attività e da parte di tutti i soggetti coinvolti, in linea con il codice di condotta del Centro.

Soggetto preposto a svolgere le manutenzioni delle aree e degli impianti comuni è la Società, il Conducente può segnalare eventuali inefficienze presso la reception al fine di attivare il personale di staff al Centro.

14. SICUREZZA E RESPONSABILITA'

Nell'orario di apertura del Centro è sempre presente personale della Società.

Non è possibile introdurre all'interno del Centro animali non al guinzaglio e dotati di museruola.

La Società non potrà essere in alcun modo ritenuta responsabile per ingressi illeciti da parte di terzi negli immobili né per eventuali danni o furti a cose e/o persone che vengano arrecati.

15. ACCESSO DEI VEICOLI

Premesso che il Centro è servito da un ampio parcheggio a cui si accede da via Bazoli, qualora nel contratto di locazione sia previsto l'utilizzo di aree parcheggio interne, il Conducente potrà accedere tramite apposito telecomando; durante le operazioni di transito e manovra si dovrà adoperare la massima cautela procedendo sempre a passo d'uomo.

Al fine di soddisfare esigenze di carico e scarico della merce, è data facoltà ai Conducenti di richiedere un accesso temporaneo alla struttura; il conducente del veicolo dovrà procedere a passo d'uomo e dovrà adoperare la massima cautela, limitando la sosta all'interno del Centro per lo stretto indispensabile.

La Proprietà è esonerata da ogni responsabilità per danni causati dai veicoli a persone o cose internamente all'impianto sportivo ad essa non riconducibili.

La Proprietà potrà richiedere il risarcimento dei danni arrecati da veicoli in transito direttamente alla Parte conduttrice a cui il veicolo sia riconducibile.

16. APPLICAZIONI A FACCIATA

Ogni installazione sulla facciata esterna della struttura (antifurti, antenne, ecc.) deve essere previamente comunicata per iscritto alla Società che, vagliata la richiesta, la autorizza per iscritto.

17. PUBBLICITA' E CARTELLONISTICA

Non è concesso applicare sulla facciata o comunque negli spazi esterni della struttura, comprese le ricezioni perimetrali, cartellonistica, striscioni e simili, se non a fronte di apposita autorizzazione concessa per iscritto dalla Società.

SEZIONE III

NORME FINALI

18. PRIVACY E RISERVATEZZA

La Società si impegna al pieno rispetto della normativa vigente in materia di privacy, è, più in generale alla riservatezza sulle informazioni delle quali viene a conoscenza.

19. APPLICAZIONE ESTENSIVA

Il Regolamento, per quanto applicabile, trova applicazione ai contratti di comodato d'uso attivi presso il Centro.

20. PUBBLICITA'

Il presente Regolamento viene pubblicato nella Sezione Società trasparente della Società.

21. NORME FINALI

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione del Centro Sportivo San Filippo S.p.A. con deliberazione del 11.7.2024 ed entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

Il Regolamento abroga le precedenti e contrarie regolamentazioni in materia adottate dalla Società.

Successive modifiche al Regolamento saranno adottate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Centro Sportivo San Filippo S.p.A.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia.