

LINEE DI INDIRIZZO
PER L'USO DA PARTE DI TERZI DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA'
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI RAVENNA

Premessa

Le presenti linee di indirizzo disciplinano le modalità di fruizione dei beni immobili di proprietà della Camera di commercio di Ravenna, anche da parte di terzi, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di efficacia, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

Beni immobili di proprietà

L'Ente di Ravenna è proprietario di n.3 immobili in Ravenna:

- 1) "Palazzo Manzone" ubicato in Viale L.C.Farini, 14;
- 2) "Palazzo Sgubbi" ubicato in Viale L.C.Farini, 6;
- 3) "Palazzo Loreta" ubicato in Via di Roma, 89.

I tre palazzi sono tra loro comunicanti internamente e costituiscono la sede legale istituzionale.

All'interno dei suddetti palazzi vi sono uffici situati al piano terra per le attività prevalenti destinate a servizi per utenza esterna, e uffici destinati ai servizi di back office e interni per un totale di mq.1400; gli spazi comuni e strumentali sono pari a mq.1874.

Gli spazi strumentali all'attività dell'Ente comprendono anche n.8 sale riunioni. La più grande di queste, la "Sala Cavalcoli" ha una superficie mq.276, e può ospitare n.176 persone sedute, (190 dichiarate nel CPI), è destinata a conferenze, manifestazioni, eventi e/o seminari organizzati dall'Ente e anche ad uso concessione esterna, è comprensiva di sistema di video-proiezione e registrazione audio-video digitale ed anche del personale necessario richiesto dalle norme sulla sicurezza antincendio. La seconda sala per dimensione (mq.60), ugualmente attrezzata capace di ospitare 44 persone è al momento destinata ad uso interno dell'Ente (Sala Consiglio); le altre n.6 salette per complessivi mq.234, sono destinate ad attività dell'Ente quali mediazioni, arbitrati, verifiche ufficio metrico, incontri istituzionali e riunioni degli organi camerali.

L'Ente è fornito di spazi per la conservazione della documentazione di interesse, anche storico, presente nel circuito del Polo bibliotecario romagnolo e catalogazione di libri che occupa aree per mq.263.

L'Ente ospita, all'interno delle proprie strutture, anche l'azienda speciale S.I.D.I. Eurosportello per complessivi mq.144,50 oltre a mq.75,50 di spazi comuni, in cui sono collocati gli uffici sia interni sia aperti al pubblico.

Altri spazi sono oggetto di locazione e concessione in uso di locali per complessivi mq.375 oltre mq.161 di spazi comuni. Si ritiene possibile l'ampliamento di aree da destinare a locazione.

L'Ente è proprietario di n.1 archivio/deposito, sito in Ravenna, zona Bassette, in Via A. Fortis, 35 di mq.485 necessario alla conservazione dei documenti degli uffici. L'ente camerale è anche proprietario di una porzione di immobile sita in Lugo, Corso Matteotti, 3 di mq. 62, destinata a sede decentrata degli uffici che si ritiene utile mantenere per rendere un migliore servizio all'utenza degli ambiti territoriali della Provincia, in fase di ampliamento a seguito dei prossimi accorpamenti di circoscrizioni territoriali.

Infine l'Ente è, inoltre, proprietario di n. 1 porzione di immobile sito in Faenza, Via Laghi 59/5, di mq.135, che era destinata, originariamente, a sede decentrata della Camera, aperta al pubblico fino al 31/12/2014, poi chiusa in sperimentazione per contenimento delle spese di funzionamento. Per tale immobile è possibile prevedere la locazione dei locali.

Tipologie di utilizzo dei beni immobili di proprietà

Gli immobili di proprietà o porzioni di essi potranno essere oggetto di contratti di:

- comodato, anche gratuito,
- locazione,
- concessione in uso di locali, per i quali nella determinazione del canone si è tenuto conto delle spese di luce, acqua, riscaldamento, manutenzione ascensori e manutenzione immobili, di cui si fa carico l'Ente camerale.

Nelle unità immobiliari oggetto di utilizzo da parte di esterni viene previsto il divieto di svolgere le attività non in linea con il profilo istituzionale dell'Ente e con la destinazione d'uso dell'immobile con particolare riguardo alle seguenti: sexy shop, money transfer, phone center, sala giochi, agenzia di scommesse, centro massaggi ed estetica, distributori automatici, lavanderia a gettone, friggitorie e/o altre attività che necessitano la realizzazione di nuovi condotti di aspirazione/ventilazione esterni.

Modalità di affidamento

La locazione avviene seguendo le procedure previste dal R.D.n.827/24 e s.m.i. ancora vigenti.

La concessione di spazi, all'interno della Sede camerale avviene, di norma, mediante avviso pubblico da pubblicare sul profilo istituzionale della Camera di commercio di Ravenna, all'indirizzo: www.ra.camcom.gov.it, per almeno 30 giorni e successiva stipula di contratto in regime di diritto privato.

La concessione in uso della sala consulta "Luciano Cavalcoti" avviene secondo quanto previsto nello specifico regolamento approvato dall'Ente camerale.

Determinazione dei corrispettivi

L'utilizzo di spazi della Sede camerale tramite contratti è consentito a fronte della corresponsione di un canone determinato sulla base dei valori di mercato comprensivo o meno di tutte le spese sostenute dall'Ente (utenze, pulizie, manutenzioni, spese condominiali, etc). La misura del canone da porre a base della gara è fissata dalla Giunta camerale dopo aver acquisito il parere della struttura camerale.

Durata

La concessione di spazi della sede camerale ha durata, di norma, di 6 anni rinnovabile per altri 6, o durata diversa ai sensi delle norme vigenti in materia e cessa definitivamente alla scadenza del primo rinnovo, senza necessità di disdetta. La Camera di commercio definirà, di volta in volta all'interno dei contratti, in base alle norme in vigore, eventuali facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse, con un termine di preavviso, senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

Vigilanza

La Camera di commercio ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso del contratto.

A tal fine i soggetti terzi che utilizzano gli spazi sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari dell'Ente fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni.