



COMUNE DI CASALVECCHIO SICULO
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

(☎ n.° 0942=76.10.08 – 76.11.22 - Fax 0942-76.10.91 - ✉ C.AP. 98032 - Piazza dei Caduti)

**REGOLAMENTO PER LE CONCESSIONI IN USO
DI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
DELL'ENTE O NELLA GESTIONE DELL'ENTE
(Approvato con D.C.C. n. ____ del ____)**

TITOLO I

Art. 1 OGGETTO E FINALITA'

1.1 Il Comune, nell'ottica della valorizzazione dei beni immobili posseduti, stabilisce che tutti i propri beni possono essere assegnati in uso, nei modi e con le procedure indicati nel presente regolamento, a persone fisiche e/o giuridiche per lo svolgimento, a seconda della natura di tali beni, di finalità d'interesse pubblico, sociale, aggregativo, culturale, sportivo, così come per lo svolgimento di attività commerciali, aziendali o più in generale lucrative, nel rispetto della normativa di riferimento.

1.2 Il presente regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti all'Ente o nella disponibilità del Comune di Casalvecchio Siculo, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività, e di razionalizzazione delle risorse, tenuto conto che il principio di redditività del bene pubblico debba essere temperato ove venga perseguito un interesse pubblico equivalente o addirittura superiore rispetto a quello che viene raggiunto mediante lo sfruttamento economico dei beni;

1.3 Il presente regolamento, nel rispetto delle leggi sovranazionali e statali applicabili, si applica alla gestione dei beni immobili, fabbricati e terreni, non destinati ad un uso pubblico diretto, ma ad un uso volto ad assicurare la valorizzazione e il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

1.4 - I beni oggetto di concessione sono quelli classificati come demaniali o patrimoniali indisponibili nell'inventario, nonché quelli classificati come tali ai sensi degli artt. 822 e segg. del Codice Civile, ancorché non risultanti dall'inventario del Comune di Casalvecchio Siculo, nonché quelli nella disponibilità del Comune e precisamente:

a) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso "iure privatorum", cioè in regime di diritto privato. Su tali beni il Comune può stipulare 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 artt. 822 e seguenti del C.C.. Tali beni sono concessi in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso. Normalmente l'utilizzazione degli stessi, finché permane la loro destinazione, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.

c) BENI DEL DEMANIO COMUNALE destinati per la loro natura, o per le caratteristiche loro conferite dalle Leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per 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 idonee forme di garanzia per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.

1.5 - Tutti i beni di cui alle suddette categorie risultano, con le loro destinazioni attuali, iscritti in appositi elenchi costituenti l'inventario dei beni comunali predisposto ai sensi del TUEL n. 267/2000 art. 230.

1.6 Ciascun bene immobile, appartenente ad una delle categorie sopra descritte può, con specifico provvedimento, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della natura del bene, della destinazione d'uso e dell'utilizzo.

1.7 I beni immobili di proprietà comunale potranno essere concessi in uso a soggetti terzi rispetto al Comune proprietario, intendendosi per essi ogni persona fisica o giuridica, Ente, associazione o altra organizzazione che persegue propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune.

1.8 L'utilizzazione dei beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Codice Civile e più precisamente:

- locazione (Art. 1571 e segg. C.C.);
- affitto (Artt. 1615 e segg. C.C.);

- comodato (Artt. 1803 e segg. C.C.).

1.9 La concessione di un bene in comodato, trattandosi di un negozio a titolo gratuito, è subordinata alla dimostrazione dell'interesse pubblico perseguito.

1.10 L'utilizzazione da parte di terzi può assumere altresì la forma ed il contenuto della concessione del diritto di superficie (artt. 952 e segg. C.C.) se consentito dalla condizione giuridica del bene. La concessione del diritto di superficie, previa apposita convenzione che ne definisca i contenuti, può avvenire in favore di enti o soggetti che perseguono istituzionalmente o statutariamente prevalenti finalità di natura sociale, culturale, sportiva, aggregativa e, comunque, non qualificata strettamente ed esclusivamente dal carattere residenziale e produttivo della destinazione d'uso degli immobili e, per tali caratteristiche, nell'ambito normativo della Legge 22.10.1971 n. 865.

Art. 2

TUTELA DEI DIRITTI DEMANIALI E PATRIMONIALI

2.1 La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'art. 1 non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

2.2 La concessione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento e senza necessità di congruo preavviso, mentre con preavviso formale di almeno 6 mesi prima qualora l'Amministrazione intendesse alienare il bene oggetto di concessione, in entrambi i casi, senza diritto ad indennizzo alcuno.

2.3 Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

2.4 È vietato all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento.

2.5 L'amministrazione si riserva di prevedere forme di utilizzazione non onerosa di beni mobili ed immobili da parte di soggetti del Terzo Settore individuati ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117, iscritti al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) e per lo svolgimento di attività di interesse pubblico, con finalità non lucrative.

2.6 Le concessioni in uso possono essere occasionali o continuative.

2.7 Sono occasionali le concessioni, a ore o a giorni, che non superano i 7 giorni e che consentono di svolgere riunioni, seminari o manifestazioni varie: culturali, ricreative o di tempo libero. Possono rientrare in tale casistica anche le concessioni a privati per iniziative aperte al pubblico e non.

2.8 Sono continuative le concessioni che consentono di utilizzare i locali in forma continuativa per usi di interesse rilevante per la collettività.

Art. 3

MODALITA' DI RILASCIO DELLE CONCESSIONI

3.1 La concessione dell'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile non può in alcun caso essere in contrasto con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge. L'atto di concessione prevede, tra l'altro:

- a) la durata della concessione;
- b) l'ammontare del canone concessorio;
- c) l'uso per il quale il bene viene concesso;

d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;

3.2 L'Amministrazione Comunale procede alla concessione dei beni demaniali e del patrimonio indisponibile mediante bando, ricezione delle richieste, istruttoria ed assegnazione secondo la graduatoria, cui segue la stipulazione di una convenzione di utilizzo che regola i rapporti tra le parti.

3.3 La capienza massima di ciascun locale è accertata dal certificato di agibilità e la destinazione d'uso è accertata in conformità alle vigenti normative ed è verificabile nella documentazione urbanistica dello stesso.

3.4 Il canone di concessione o locazione deve essere corrisposto a fronte della assegnazione degli immobili in concessione (mediante convenzione) o in locazione (mediante contratto di affitto/locazione).

3.5 Nella stipula dei contratti per la concessione in uso e/o locazione di beni immobili, il canone da corrispondersi per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, di norma, a partire dai valori medi di mercato per beni di caratteristiche analoghe siti nell'ambito della Provincia di appartenenza, desunti dalla banca dati dell'Osservatorio del Mercato Immobiliare dell'Agenzia delle Entrate, disponibile al momento della concessione, ed è stabilito con apposita relazione tecnica effettuata dall'ufficio comunale competente (o altro organo tecnico equipollente).

Il canone può essere ridotto, secondo gli indirizzi della Giunta Comunale e nel rispetto dei vincoli di bilancio, in presenza di "scopi sociali" secondo le seguenti modalità:

- fino al **50%** per i soggetti del terzo settore che svolgono attività in campo culturale, sportivo e ambientale e che forniscono servizi alla cittadinanza;
- fino al **70%** per i soggetti del terzo settore che svolgono attività in campo sociale, socio-assistenziale o dei diritti umani.

3.6 I canoni così determinati sono soggetti ad indicizzazione annuale sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti.

3.7 Nei beni concessi in uso sono ammesse da parte dei soggetti del terzo settore attività a scopo di lucro, quali forme di autofinanziamento, purché svolte comunque in misura non prevalente, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 117/2017.

3.8 Il canone può essere ulteriormente ridotto in modo commisurato alle porzioni di bene che viene riservato alla disponibilità dell'Amministrazione comunale, tenuto conto della loro superficie e del numero di giornate/ore a ciò riservate.

3.9 I beni immobili possono essere concessi gratuitamente alle organizzazioni di volontariato e ad altri soggetti del terzo settore nell'ambito di convenzioni per lo svolgimento di attività che siano definite di rilevante interesse pubblico dall'atto di indirizzo della Giunta, sulla base dei principi generali stabiliti dalla Costituzione.

3.10 Le motivazioni, con le quali il canone viene ridotto o concesso l'uso gratuito, devono essere espressamente riportate nella determinazione dirigenziale di assegnazione degli spazi, nell'atto di assegnazione e nella convenzione.

3.11 Ulteriori riduzioni o esenzioni dal pagamento del canone sono possibili solo nel rispetto delle vigenti disposizioni comunali per la concessione di contributi, patrocini ed altri benefici economici.

3.12 In caso di contratti soggetti alla L. n. 392/1978 o alla L. n. 203/82 la procedura di scelta del contraente dovrà prevedere il riconoscimento del diritto di prelazione in base a quanto previsto dalle normative citate.

TITOLO II

Art. 4

PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE AD USO CONTINUATIVO

4.1 Il Settore Patrimonio entro il 31 marzo di ciascun anno assicura l'adeguata pubblicità dell'elenco dei beni immobili liberi per l'assegnazione in concessione e/o in locazione.

4.2 L'avvio della procedura di assegnazione degli immobili avverrà tramite avviso che verrà pubblicato sull'albo pretorio on line e sul sito del Comune ed, eventualmente, in caso di mancato ricevimento di domande di assegnazione, con ogni altro mezzo utile a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

4.3 Ogni anno, ai fini della predisposizione del bando di assegnazione degli immobili in forma non occasionale la Giunta fornisce le linee di indirizzo per la redazione dello stesso, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente regolamento.

4.4 In casi particolari è possibile procedere all'assegnazione anticipata di specifici immobili, attraverso singoli avvisi, o in forma diretta nei casi di cui all'art. 6, laddove non sia opportuno o possibile attendere il termine di cui al comma 1.

4.5 Per concorrere all'assegnazione i potenziali assegnatari devono essere in regola con tutti i pagamenti pregressi verso il Comune e in possesso dei requisiti di idoneità morale a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Art. 5

**PROCEDURE PARTICOLARI PER LA CONCESSIONE IN USO O IN LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI
AI FINI DELLA LORO VALORIZZAZIONE**

5.1 L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. n. 351/2011 e ss.mm. e ii., nonché dell'art 58 del D.L. n. 112/2008, può assegnare in concessione o in locazione di valorizzazione e utilizzazione a fini economici a titolo oneroso gli immobili individuati nella corrispondente sezione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni approvato dal Consiglio Comunale.

5.2 L'individuazione del concessionario/conduuttore avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, procedura aperta – asta pubblica, tra soggetti dotati di idonei requisiti economici finanziari e tecnico-organizzativi e con comprovata esperienza pluriennale nella progettazione di qualità e nei settori commerciali e gestionali individuati per l'uso degli immobili.

5.3 La durata del rapporto contrattuale è commisurata al raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario del piano degli investimenti e della connessa gestione; al termine della concessione/locazione tutte le opere realizzate dal concessionario/conduuttore rimarranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale, senza riconoscimento di alcun diritto ad indennità/rimborso.

5.4 L'immobile è concesso/locato ai fini della riqualificazione e riconversione del medesimo tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso, purché conformi agli strumenti urbanistici vigenti, finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini, ferme restando le disposizioni contenute nel D.lgs. n. 42/2004 e ss. mm. e ii..

5.5 Tutti gli oneri derivanti dal recupero, restauro, ristrutturazione (edilizia e urbanistica), nuova costruzione ed ampliamento, inclusa la progettazione preliminare, definitiva, esecutiva e di dettaglio, inclusi gli oneri urbanistici derivanti dal cambio di destinazione urbanistica e contributi di costruzione, oltre agli oneri catastali, rimangono, di norma, a totale ed esclusivo onere del concessionario/conduuttore. Si rimanda, per quanto applicabile, a quanto previsto all'art. 14.

Art. 6

**PROCEDURE PARTICOLARI PER LA CONCESSIONE IN USO O IN LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI
DESTINATI A SODDISFARE FINI DI PUBBLICA UTILITÀ O A SERVIZI PUBBLICI E SOCIO SANITARIE**

6.1 L'Amministrazione comunale può derogare all'applicazione della procedura ad evidenza pubblica per la concessione in uso o in locazione di beni immobili potendo ricorrere a una procedura negoziata con un unico soggetto assegnando direttamente allo stesso il bene immobile, nei seguenti casi:

- a) qualora la concessione avvenga a favore delle Amministrazioni dello Stato, della Regione, delle Province o di altri Comuni od altri Enti Pubblici in genere (Università, Azienda Sanitaria, Aziende regionali, ecc.) o a favore di enti/soggetti erogatori di servizi pubblici locali anche con finalità sociali e socio-sanitarie qualunque ne sia il valore;
- b) qualora la concessione avvenga a società e consorzi a prevalente partecipazione pubblica in relazione alla gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.
- c) in casi eccezionali in cui la Giunta ritenga motivatamente che l'attività di particolari soggetti meriti di essere sostenuta in ragione del rilevante interesse che presenta per la collettività, soprattutto qualora le finalità del soggetto coincidano con gli obiettivi prefissati dall'amministrazione, purché sia esclusa la finalità di lucro e/o la rilevanza economica;

6.2 La concessione ad amministrazioni pubbliche o a soggetti ad esse assimilabili di beni immobili senza l'esperimento di procedure selettive può essere effettuata anche in base a disposizioni di legge, protocolli di intesa o atti amministrativi generali, quali accordi di programma ed altri tipi di accordi tra pubbliche amministrazioni stipulati in base all'art. 15 della legge n. 241/1990.

Art. 7

AVVIO DELLA PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI

7.1 Il Dirigente/Responsabile del Settore Patrimonio, a seguito della predisposizione del bando, nomina una commissione per la valutazione dei progetti allegati alle richieste di assegnazione; la commissione è costituita dal dirigente/Responsabile dell'Ufficio Patrimonio, con funzioni di Presidente, o da un suo delegato e da altri due componenti, scelti per la loro competenza specifica. La nomina della commissione giudicatrice è fatta con atto dirigenziale interno e l'attività della commissione può essere integrata dalla conferenza dei servizi, prevista nel successivo articolo 9.

7.2 La Commissione assegnerà gli immobili secondo i criteri previsti nel bando e in coerenza con gli indirizzi prefissati dalla Giunta, con particolare riguardo alla qualità dell'attività proposta e alla sua rilevanza per il territorio comunale e la comunità, anche in termini di servizi offerti e adeguatezza degli immobili necessari allo svolgimento dell'attività.

7.3 Il Dirigente/Responsabile nomina altresì il responsabile del procedimento, il quale ha il compito di curare tutte le fasi dell'istruttoria, di trasmettere tutti gli atti al Dirigente per l'adozione del provvedimento finale, di predisporre gli atti di assegnazione, di effettuare la vigilanza sulle assegnazioni, di verificare il regolare versamento dei canoni e delle utenze, di chiedere la riscossione coattiva in caso di mancato pagamento e verificare l'esistenza di eventuali cause di decadenza/revoca dell'assegnazione degli immobili e in caso positivo procedere di conseguenza.

7.4 Il responsabile del procedimento verifica che gli immobili assegnati vengano utilizzati nel rispetto del presente Regolamento e delle disposizioni di convenzione, e relaziona al Dirigente/Responsabile del settore Patrimonio nel caso in cui riscontri violazioni o inadempienze, al fine di applicare le disposizioni relative.

Art. 8

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

8.1 A seguito della pubblicazione del bando gli interessati potranno presentare la domanda per l'assegnazione dell'immobile prescelto o per l'assegnazione di un'immobile secondo la volontà dell'Amministrazione. Alla domanda devono essere allegati i documenti previsti nel bando, l'atto costitutivo e lo statuto dell'ente richiedente, il progetto di svolgimento delle attività e le pertinenti tra le seguenti ulteriori informazioni:

- a) se il soggetto richiedente formuli istanza per sé nonché in nome e per conto di altri soggetti e manifesti disponibilità a condividere la propria sede con altri;
- b) iscrizione al RUNTS (nazionale o locale) per i soggetti del Terzo Settore;
- c) l'indicazione se l'attività istituzionale è svolta oltre che nel territorio comunale anche a livello nazionale, regionale e provinciale;
- d) se il soggetto o l'ente richiedente svolgono attività socialmente utili, sia per statuto sia negli immobili che si intendano utilizzare;
- e) se i soggetti richiedenti abbiano già svolto attività in convenzione con il Comune o con altre amministrazioni negli ultimi tre anni;
- f) numero e qualità delle attività svolte nel passato e la rilevanza per il territorio comunale;
- g) numero e qualità delle attività programmate che si intendono svolgere negli immobili richiesti;
- h) capacità economica;
- i) capacità organizzativa;
- l) numero degli aderenti;
- m) capacità di aggregazione con particolare riferimento al progetto che si intende svolgere negli immobili richiesti;
- n) eventuali contributi che siano già stati concessi da parte dell'Amministrazione Comunale per attività pregresse;
- o) qualità dei servizi rivolti alla cittadinanza che siano stati svolti nel passato o che ancora siano svolte;
- p) idoneità degli immobili rispetto alla attività programmata.

8.2 È consentita la presentazione di una domanda congiunta da parte di due o più soggetti.

Art. 9

ISTRUTTORIA E DECISIONE

9.1 Nel termine di 40 giorni dalla presentazione delle domande viene svolta l'istruttoria per l'assegnazione degli immobili dalla commissione di cui all'articolo 7. Il termine viene sospeso per una sola volta nel caso in cui sia necessario acquisire chiarimenti o integrazioni alla domanda presentata. In questo caso al soggetto proponente viene assegnato un termine di

quindici giorni per produrre quanto richiesto. Trascorso tale periodo, l'istruttoria viene conclusa anche in assenza della documentazione integrativa.

9.2 Allo scopo di razionalizzare e ottimizzare l'uso degli immobili disponibili, possono essere disposte assegnazioni di immobili in comune a due o più soggetti, anche in assenza di una domanda congiunta, e assegnazioni di immobili diversi rispetto a quelli richiesti.

9.3 In fase di istruttoria il Dirigente/Responsabile del Settore Patrimonio può convocare una conferenza di servizi composta dai Dirigenti/Responsabili dei servizi interessati dagli ambiti di intervento o loro delegati.

9.4 L'accoglimento o il rigetto della domanda relativa agli immobili per le attività a carattere continuativo sono disposti con atto del Dirigente/Responsabile del Settore Patrimonio, sulla base della graduatoria finale delle richieste arrivate da approvare con atto dirigenziale.

Art. 10

ASSEGNAZIONE

10.1 Entro quindici giorni dal ricevimento della proposta, il soggetto richiedente deve comunicare l'accettazione dell'assegnazione e delle condizioni proposte. A seguito della assegnazione sarà stipulata, entro 40 giorni dall'accettazione, apposita convenzione e/o contratto regolante il rapporto tra le parti.

10.2 La durata dell'assegnazione in concessione non può, di norma, essere superiore a 9 anni.

10.3 Non è ammesso il rinnovo della concessione.

10.4 Solo nel caso di scadenza della concessione, in fase di riassegnazione della stessa, l'Amministrazione, a parità di condizioni, può preferire il concessionario uscente (diritto di insistenza). Tale diritto non si configura come pretesa incondizionatamente tutelata, ma bensì come limite alla discrezionalità dell'Amministrazione che, nello scegliere il concessionario, deve tener conto di chi già ricopriva tale posizione.

10.5 La durata dell'assegnazione in affitto/locazione segue le norme di legge.

Art. 11

CONDIZIONI DI CONCESSIONE E O DI LOCAZIONE

11.1 La manutenzione ordinaria e la pulizia degli immobili assegnati sono a carico del concessionario e del locatario, mentre la manutenzione straordinaria rimane a carico del proprietario, salvo specifici accordi. Per tutte le specifiche relative agli interventi di manutenzione ordinaria, il concessionario/locatario dovrà attenersi a quanto indicato nel "Disciplinare Tecnico per la definizione degli interventi di manutenzione ordinaria da porsi in carico a soggetti terzi affidatari della gestione di immobili di proprietà comunale" predisposto e approvato dal Dirigente/Responsabile del Servizio Patrimonio, che si avvale dei competenti uffici comunali.

11.2 Il concessionario/locatario assume a proprio carico gli oneri accessori (allacciamenti, consumi di acqua, luce, gas, riscaldamento, nella misura accertata a mezzo di contatori privati appositamente installati dallo stesso concessionario, spese telefoniche, TARI o altri tributi assimilati o altre eventuali spese comuni); qualora, per il tipo di locali e/o le caratteristiche del fabbricato, le utenze non siano intestate direttamente al concessionario, al canone calcolato secondo il precedente comma 1 verrà quantificata e sommata una cifra a titolo di rimborso forfettario delle utenze. Tale indicazione sarà riportata nella convenzione da sottoscrivere tra le parti. Nel caso di richiesta di esenzione si potrà provvedere nel rispetto delle disposizioni comunali per la concessione di contributi, patrocini ed altri benefici economici.

11.3 I canoni definiti in convenzione vengono soggetti a rideterminazione sulla base degli indici ISTAT.

11.4 Il concessionario/locatario alla firma dell'atto di sottoscrizione della convenzione o del contratto di locazione si impegna, salvo specifici accordi, a:

- non utilizzare i locali per finalità diverse da quelle per le quali è stata accordata la concessione, salvo diverse e precise autorizzazioni del Responsabile del Procedimento o salva previsione inserita, espressamente, in convenzione e sempre nell'osservanza delle disposizioni dei Regolamenti comunali;
- non sub-concedere a terzi i locali che gli sono stati concessi se non con espressa autorizzazione scritta da parte del Comune e non consentire l'utilizzo, nemmeno temporaneo, a terzi estranei;
- a corrispondere gli oneri accessori e i tributi dovuti per legge;
- ad assumere a propria totale cura e spese tutte le spese di manutenzione ordinaria dei locali e delle aree concesse, come da "Disciplinare tecnico per la definizione degli interventi di manutenzione ordinaria da porsi in carico a soggetti terzi affidatari della gestione di immobili di proprietà comunale",
- ad attivare la raccolta differenziata dei rifiuti secondo le modalità vigenti sul territorio comunale;

- a non apportare alcuna modifica, innovazione, miglioria od addizione all'immobile concesso, alla sua destinazione ed agli impianti esistenti senza il preventivo consenso scritto della concedente Amministrazione Comunale;
- a garantire in qualsiasi momento ai dipendenti incaricati dal Comune completa libertà di accesso ed ispezione a tutti gli immobili.

11.5 il Comune si riserva la verifica periodica della corretta manutenzione ed allo scadere della convenzione il concessionario dovrà produrre le certificazioni aggiornate relative ad eventuali modifiche che abbia apportate alle strutture ed agli impianti.

11.6 L'Amministrazione, qualora lo ritenga opportuno, può chiedere la stipula da parte del concessionario di una polizza assicurativa a favore del Comune di Casalvecchio Siculo, che garantisca il medesimo sia patrimonialmente sia in ordine alla responsabilità civile verso terzi, al furto, al danneggiamento o eventuali altri rischi da valutarsi, esonerando il Comune da ogni responsabilità in merito; in tal caso la polizza assicurativa dovrà essere consegnata all'atto della sottoscrizione della convenzione.

11.7 È fatto tassativo divieto di effettuare, all'interno dei locali dati in concessione, attività connesse al gioco d'azzardo o alle scommesse ancorché legalizzate (video poker, slot machine e simili).

Art. 12

MODALITÀ DI UTILIZZO E RICONSEGNA DEI LOCALI

12.1 I soggetti concessionari o locatari dei beni sono tenuti ad utilizzare i locali nei limiti dell'atto di concessione o nel contratto di locazione, usando le parti comuni della struttura e dei servizi igienici secondo le regole della civile convivenza, nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri utenti e dei contenuti della convenzione; il concessionario si impegna, inoltre, a custodire ed a conservare i locali ed eventuali arredi di proprietà comunale con l'ordinaria diligenza, a pagare il canone e a rispettare le condizioni di cui al precedente art. 11.

12.2 Il concessionario/locatario, nell'utilizzo dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro (Dlgs 81/2008) e prevenzione incendi (vie di fuga libere, divieto assoluto di uso di fiamme libere, ecc..) e si assume altresì l'obbligo di accettare e sottostare ai normali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte di tecnici e funzionari dell'Amministrazione Comunale.

12.3 Il concessionario/locatario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile per omessa vigilanza o custodia, ai locali, agli arredi, alla strumentazione degli stessi od assegnata in uso, nei periodi di durata della concessione.

12.4 In ogni caso è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la concessione, per il tempo della medesima, e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui derivi all'Ente, in qualsiasi modo, un danno.

12.5 Il rimborso delle spese al Comune per danni eventualmente arrecati ai locali, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio sollevate per iscritto, sia in caso di assicurazione, prevista nel successivo articolo 18, sia nel caso in cui non vi sia assicurazione, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali ai concessionari a cui i danni sono imputabili. In caso di inadempienza si procederà alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

12.6 È inoltre a carico del concessionario/locatario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione/locazione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

12.7 L'assegnatario, al termine della concessione in uso, dovrà lasciare libero l'immobile da persone e cose e in buono stato di conservazione, salvo il normale deperimento d'uso, come risultante da apposito verbale che dovrà essere redatto prima della riconsegna, redatto in contraddittorio tra le parti.

Art. 13

DECADENZA, REVOCA DELLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE

13.1 Il contratto di concessione deve prevedere clausola di decadenza, con l'obbligo da parte del concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, correlata a:

- omessa manutenzione o uso improprio dell'immobile concesso;

- mancato pagamento, anche parziale, entro i termini e con le modalità previste, del canone di concessione/locazione e degli oneri accessori, tariffe e tributi dovuti, reiteratosi per almeno tre mesi anche dopo espressa diffida, scritta, inviata al concessionario, fatta sempre salva la possibilità di recuperare il credito da parte dell'Amministrazione;
- perdita degli eventuali requisiti soggettivi o oggettivi richiesti, sui quali è basata l'assegnazione degli immobili medesimi;
- concessione in uso, da parte dell'assegnatario, dell'immobile o di parte di esso, anche a titolo gratuito, ad un soggetto diverso senza autorizzazione comunale espressa;
- utilizzo dell'immobile per finalità diverse da quelle indicate nella convenzione d'uso o dalla destinazione urbanistica del bene;
- mancato rispetto degli obblighi di convenzione relativi alla conservazione del bene in buono stato e alla attivazione della raccolta differenziata dei rifiuti;
- impedimento dell'ingresso agli incaricati del Comune per la verifica dello stato dei beni;
- realizzazione di interventi edilizi, che eccedano la manutenzione ordinaria, non preventivamente autorizzati dal Comune e comunque non ammissibili ai sensi della, al tempo vigente, normativa edilizia ed urbanistica;
- violazione del divieto di effettuare, all'interno dei locali dati in concessione, attività connesse al gioco d'azzardo o alle scommesse;
- violazione delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e prevenzione incendi;
- mancata sottoscrizione del contratto, dietro richiesta del Dirigente/Responsabile, nei termini comunicati al destinatario;
- mancata produzione della polizza R.C. verso terzi ove richiesta.

13.2 Ai sensi dell'articolo 21 quinquies l'Amministrazione potrà revocare la concessione per ragioni di pubblico interesse.

13.3 Il contratto di locazione può essere risolto per gli stessi motivi riportati ai commi 1 e 2, senza che insorga alcuno obbligo, per l'Amministrazione, di indennizzo e fatta salva la disdetta con comunicazione scritta. La disdetta del contratto di locazione segue le regole della vigente legislazione sulle locazioni immobiliari. Il contratto di locazione deve in ogni caso prevedere la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 del codice civile, con indicazione degli obblighi il cui inadempimento giustifichi la risoluzione del contratto.

Art. 14

INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI

14.1 In occasione dell'assegnazione di immobili, o nel corso della stessa, possono essere stabiliti accordi per la realizzazione, a cura e spese dell'assegnatario, di interventi di miglioria e innovazione dei locali.

14.2 La realizzazione degli interventi da parte dell'assegnatario può avvenire solo con il preventivo consenso scritto del Comune ed è sottoposto alla sorveglianza del Settore competente per le opere pubbliche.

14.3 Le spese per la realizzazione degli interventi di cui al comma 1, qualora ritenute di utilità e di miglioramento del bene e nel rispetto degli equilibri di bilancio, potranno essere riconosciute fino alla concorrenza dell'intero canone dovuto, con l'esclusione quindi di quelle effettuate a beneficio dell'attività del concessionario o locatario. Le spese eventualmente eccedenti il canone annuo potranno essere riconosciute nelle annualità successive o, qualora il contratto sia giunto a scadenza, potranno determinare una proroga del contratto, solo se preventivamente autorizzate.

14.4 Nel caso di opere "in conto canone" dovranno essere rispettate le seguenti ulteriori condizioni:

- dovrà essere preventivamente presentato un progetto corredato dal relativo preventivo di spesa analitico, sottoposto all'approvazione del Settore Lavori pubblici del Comune, con attenzione particolare al soddisfacimento dei requisiti di legge per gli impianti esistenti e da eseguire;
- la realizzazione delle opere deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di lavori pubblici;
- la somma complessiva dei lavori riconosciuti "in conto canone" deve trovare copertura negli strumenti di pianificazione economica del Comune.

Art. 15

ESONERO RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

15.1 L'Amministrazione comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture di proprietà comunale.

15.2 L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti o danneggiamenti di oggetti o materiali in proprietà o in uso dei conduttori concessionari e/o occupanti /utenti depositati nei locali oggetto di concessione o nelle loro pertinenze.

Art. 16
RICORSI

16.1 Entro trenta giorni dal ricevimento della decisione in merito all'assegnazione dei beni immobili, ovvero dalla notifica di un provvedimento di decadenza dal beneficio concesso, il richiedente o il beneficiario possono presentare ricorso al Dirigente/Responsabile competente, in opposizione, il quale dovrà pronunciarsi entro trenta giorni mediante atto scritto e motivato.

TITOLO III PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE AD USO OCCASIONALE

Art. 17
PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

17.1 L'istanza di utilizzo degli immobili e sale deve essere presentata al Comune avvalendosi di apposita modulistica pubblicata sul sito del Comune.

17.2 La domanda dovrà indicare il locale richiesto e specificare analiticamente il tipo di manifestazione o di attività che si intende svolgere, i motivi della richiesta l'indicazione del periodo di svolgimento della medesima con relativi orari, l'allestimento che si intende realizzare e le eventuali necessità connesse.

17.3 Le domande devono pervenire almeno 20 giorni prima della data prevista per l'inizio dell'attività. Il dirigente del settore competente può riservarsi la facoltà di prendere in esame anche domande pervenute oltre tale termine.

17.4 Eventuali richieste pervenute oltre i termini saranno valutate dal Servizio – Settore competente sulla base dei tempi tecnici necessari per l'istruzione della pratica.

17.5 Nel caso sussistano più richieste relative al medesimo immobile con coincidenza o sovrapposizione temporale si valuterà quella pervenuta prima in ordine temporale.

Art. 18
ESAME DELLA DOMANDA E ASSEGNAZIONE

18.1 L'approvazione o il rigetto della domanda sono disposti dal Dirigente dell'Ufficio interessato al massimo entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della medesima. In caso di accoglimento, nel relativo provvedimento verranno indicati la sala assegnata e le eventuali e particolari prescrizioni ulteriori.

18.2 Il termine procedimentale indicato può essere sospeso per una sola volta nel caso in cui sia necessario acquisire chiarimenti o integrazioni alla documentazione presentata laddove questa si presenti lacunosa o incompleta. In questa circostanza al soggetto richiedente viene assegnato un termine di 5 (cinque) giorni per produrre quanto richiesto. Trascorso tale periodo, l'istruttoria viene conclusa anche in assenza della documentazione integrativa.

18.3 I locali vengono assegnati nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano. A seguito di puntuale e specifica richiesta, il Dirigente provvederà anche alla concessione degli eventuali allestimenti.

Art. 19
UTILIZZO E DIVIETI

19.1 La responsabilità della custodia e della gestione dei locali assegnati e del materiale, sia di proprietà comunale che privato, ivi contenuto è onere dell'utilizzatore. In particolare, il medesimo si impegna a conservare le chiavi fornite dall'Amministrazione Comunale per l'accesso alla sala, ad utilizzarle esclusivamente per la finalità per cui è stata concessa, a non duplicarle, a non concederle a terzi.

19.2 Gli immobili comunali devono essere usati dall'utilizzatore con la diligenza del buon padre di famiglia e comunque in modo da evitare ogni possibile spreco o danno agli stessi e ai rispettivi impianti ed attrezzature, fissi o mobili.

19.3 È fatto divieto di alterare in qualsiasi modo la struttura dei locali, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente.

19.4 È fatto divieto di utilizzo nel caso di attività incompatibili con i fini istituzionali dell'ente:

a) propaganda di natura politica, sindacale, religiosa;

- b) attività che comportano, anche in forma occulta, espressioni di razzismo, apologia di fascismo, discriminazione sessuale, odio o minaccia;
- c) promozione di tabacco, alcolici, materiale pornografico, armi.

Art. 20

IMPEDIMENTI

20.1 In caso di sopravvenuto impedimento ad effettuare la manifestazione, l'utilizzatore deve far pervenire all'ufficio che ha rilasciato il provvedimento di assegnazione, anche a mezzo telematico, la rinuncia all'utilizzo almeno 3 (tre) giorni prima della data di disponibilità della sala. In tal caso, si provvederà al rimborso del canone versato.

Art. 21

DECADENZA E REVOCA

21.1 Il Dirigente/Responsabile dell'ufficio interessato ha facoltà di modificare o revocare, con provvedimento motivato, una assegnazione già accordata per esigenze di pubblico interesse, sopravvenute non conosciute né conoscibili al momento dell'adozione del provvedimento o per motivi di necessità, urgenza o di sicurezza pubblica.

21.2 L'assegnazione sarà dichiarata decaduta qualora l'assegnatario utilizzi i locali di proprietà comunale per finalità diverse da quelle indicate all'atto della domanda, li conceda in sub utilizzo a qualsivoglia soggetto pubblico o privato, non rispetti tutte le prescrizioni contenute nell'atto di assegnazione. In tal caso, l'utente non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese o altro sostenute in proprio.

Art. 22

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

22.1 Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi da riportare in concessione:

- a) riconsegnare le chiavi e le eventuali attrezzature e strumentazioni dopo la cessazione dell'uso il successivo giorno lavorativo; la mancata consegna nei termini comporterà l'applicazione di una penale nella misura determinata con deliberazione di Giunta comunale;
- b) obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;
- c) chiudere a chiave i locali concessi ed eventualmente il portone d'ingresso ed altre entrate secondarie dell'edificio in cui il locale si trova, oltre alle relative finestre, attivando, ove presente, il sistema d'allarme;
- e) obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione o nella chiusura dei locali;
- f) di utilizzare i locali e le eventuali strumentazioni/attrezzature solo per il fine contenuto nella richiesta;
- g) di utilizzare, qualora non di proprietà del Comune, solo materiale od apparecchiature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e nel rispetto del D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro;
- h) farsi carico di ottenere tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'iniziativa da tenersi nei locali oggetto di concessione, qualora ne ricorressero i presupposti.

Art. 23

CANONE

23.1 L'ufficio competente provvede all'introito dei canoni di utilizzo e di quanto altro sia inerente alla gestione medesima.

23.2 L'assegnatario dovrà versare al Comune di Casalvecchio Siculo un canone forfettario per l'utilizzo giornaliero dell'immobile assegnato fissato con apposito atto di Giunta Comunale ed indicato nel provvedimento di autorizzazione all'utilizzo.

23.3 Il versamento degli importi relativi ai canoni di utilizzo avverrà contestualmente al rilascio della concessione.

23.4 I pagamenti dovranno essere effettuati indicando nella causale di pagamento "Canone utilizzo Sala ...".

23.5 L'esenzione dal pagamento è concessa in caso di eventi promossi dal Comune o da terzi che operino in nome e per conto del Comune.

Art. 24

RICONSEGNA DEI LOCALI

24.1 Alla scadenza dell'assegnazione l'immobile dovrà essere restituito nelle stesse condizioni di funzionalità in cui era stato preso in consegna previa verifica dello stato del medesimo da effettuarsi congiuntamente tra l'utilizzatore ed un incaricato designato dal Dirigente/Responsabile competente.

24.2 Le pulizie, se non comprese nel canone forfettario, sono a totale carico dell'utilizzatore e dovranno essere eseguite entro l'ultimo giorno di assegnazione dell'immobile. In caso di inadempimento, le pulizie verranno eseguite a cura del Comune con addebito della spesa all'utilizzatore.

24.3 Eventuali spese di custodia saranno addebitate in caso di necessità.

Art. 25

RESPONSABILITÀ DELL'UTILIZZATORE

25.1 L'utilizzatore è tenuto al tempestivo risarcimento degli eventuali danni accertati agli immobili dati in assegnazione, al mobilio e alle attrezzature in esse contenute o assegnate.

25.2 Sono a carico dell'utilizzatore gli eventuali danni sofferti da persone, cose o terzi che si siano verificati nel corso della manifestazione a causa di dolo, colpa o mancata diligenza del medesimo.

25.3 Qualora vengano accertati danni, furti, cessioni a terzi, usi impropri, il Dirigente/Responsabile che ha rilasciato il provvedimento di autorizzazione all'utilizzo, procede alla richiesta di risarcimento dei danni patiti secondo le modalità previste dalla legge e, nel caso in cui l'iniziativa sia ancora in corso, lo revoca.

25.4 Qualsiasi tipo di allestimento dovrà essere preventivamente concordato con l'ufficio competente pena il pagamento dei lavori di ripristino della sala.

25.5 La responsabilità civile, patrimoniale, per danni che potrebbero derivare dall'uso dei locali e delle attrezzature è rimessa al legale rappresentante/presidente/incaricato del soggetto concessionario, firmatario della richiesta d'uso della struttura, che ne è altresì custode nei termini di legge.

Art. 26

PENALITÀ

26.1 Nel caso di inosservanza degli obblighi all'art.22, su proposta del Dirigente responsabile del Servizio Patrimonio, si applicherà una penale da € 500,00 a € 3.000,00 per ogni singola infrazione, con la sola formalità preliminare della contestazione di addebiti e relative giustificazioni, con assegnazione del termine di pagamento a pena di decadenza dalla concessione.

26.2 I termini e le comminatorie contenuti nel presente atto operano di pieno diritto per l'Amministrazione concedente senza obbligo per la stessa della costituzione in mora del concessionario.

Art. 27

SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

27.1 Tutte le spese inerenti alla concessione ed il contratto di concessione e quelle a questi consequenziali, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria se dovuti.

27.2 Il concessionario è tenuto al rimborso delle imposte e tasse relative alla conduzione e all'utilizzo del bene concesso previste dalle normative vigenti, restando ogni eventuale rischio relativo a suo carico.

TITOLO IV

Art. 28

NORME TRANSITORIE E FINALI

28.1 Il presente regolamento entra in vigore il giorno della esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.

28.2 Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si demanda ai regolamenti e alle normative vigenti; in caso di richiesta di patrocini e benefici economici da parte dei soggetti assegnatari degli immobili si provvederà ai sensi delle disposizioni comunali per la concessione di contributi, patrocini ed altri benefici economici.

28.3 Il presente regolamento non trova applicazione per le concessioni e i comodati attualmente in atto sino alla naturale scadenza delle medesime.

28.4 Al fine di stabilire in maniera univoca cosa si intende per Manutenzione Ordinaria e Manutenzione Straordinaria, si considera riferimento insindacabile ai fini dell'attuazione del presente regolamento, il parere della Corte dei Conti della Regione Lombardia n. 70 del 30 settembre 2008: *“La manutenzione ordinaria riguarda le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici nonché quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti. La manutenzione straordinaria comprende invece le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni d’uso. Caratteristica della manutenzione ordinaria è il mantenimento dello stato di efficienza della struttura nonché degli elementi di finitura, degli impianti tecnologici e loro componenti, attraverso opere di riparazione e/o sostituzione dell’esistente. In materia edilizia, ad esempio, la sostituzione del manto di copertura del tetto rientra tra gli interventi di manutenzione ordinaria a condizione che non vi sia alcuna alterazione dell’aspetto o delle caratteristiche originarie, che configurerebbe un’ipotesi di manutenzione straordinaria (Cass. Pen. Sez. III, n. 2935 del 19 dicembre 2005). In sintesi, le opere che rientrano in tale tipologia, dalla riparazione alla pulitura, dalla tinteggiatura al rifacimento, dalla sostituzione al rimaneggiamento non debbono alterare i materiali esistenti, le tinte e le tecnologie; - sono inoltre assimilabili alla manutenzione ordinaria le opere di impermeabilizzazione che non alterino però l’aspetto esteriore degli edifici; gli interventi di manutenzione straordinaria sono caratterizzati da un duplice limite: uno di ordine funzionale costituito dalla necessità che i lavori siano diretti alla mera sostituzione o al puro rinnovo di parti dell’edificio, l’altro, di ordine strutturale, consistente nella proibizione di alterare i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari o di mutare la loro destinazione (Cons. Stato Sez. V, n. 644 del 23 aprile 1991). In sostanza, vanno considerati interventi di manutenzione straordinaria le opere che non comportano aumenti di superfici e volumi e, comunque, indipendentemente dall’entità delle stesse opere, non determina alcuna modifica dello stato originario (Cons. Stato, Sez. V, n. 194 del 7 aprile 1989); di interesse in proposito è la differenza tra manutenzione e ristrutturazione che fondamentalmente si riduce in due elementi di distinzione dati dall’individuazione del risultato finale dei lavori. Nel primo caso deve trattarsi di lavori diretti a conservare il bene mediante opere che rispettino tipologia, forma e struttura senza alcun inserimento di elementi innovativi pur se sostitutivi di quelli precedenti, nel secondo il risultato è la trasformazione attraverso un rifacimento che coinvolga la maggior parte dell’organismo preesistente.”*