



**COMUNE DI CARFIZZI**

**Provincia di Crotone**

**Via Roma , 7 – 88817 Carfizzi**

**Tel. 0962/87041**

**Fax 0962/87298**

---

**REGOLAMENTO  
PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

**Approvato con delibera C.C. n. 29 del 07/11/2013**

## **TITOLO I**

### **La gestione dei beni**

#### **Art. 1** **(Principi)**

1. I criteri ispiratori dell'attività gestionale devono tenere conto di una duplice finalità: da una parte deve essere salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi con interventi atti a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati, nonché per gli adeguamenti imposti dalla legge nei limiti delle risorse finanziarie disponibili; dall'altra per il raggiungimento di predette finalità, deve essere seguito il principio della redditività del bene.

2. Per l'attuazione dei citati principi si applicano i criteri di valutazione dei canoni indicati negli articoli successivi.

3. L'organizzazione del Comune di Carfizzi prevede la ripartizione delle competenze della gestione del patrimonio su due settori: la gestione tecnica ed amministrativa fa capo all'ufficio tecnico, la gestione economica all'ufficio di ragioneria.

Nel dettaglio l'ufficio tecnico provvede:

a) ad una verifica dei criteri di assegnazione degli immobili al fine di individuare:

-situazioni nelle quali i beni risultino affidati senza titolo;

b) [alla] stipulazione di contratti di locazione o concessioni amministrative atte a regolarizzare le situazioni pregresse, di cui [alla lettera a)], nonché quelle ex novo;

Rientrano inoltre nell'attività gestionale dell'Ufficio Tecnico:

1. La gestione dei beni dell'Ente si manifesta nelle attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi con interventi anche strutturali che ne garantiscano l'idoneità agli scopi ai quali sono destinati, nonché per gli adeguamenti imposti dalla legge compresi quelli relativi all'applicazione di nuove tecnologie.

2. L'attività gestionale che presuppone – (a) il censimento dei beni demaniali e patrimoniali, (b) l'individuazione del loro stato di conservazione, (c) la progettazione degli interventi necessari all'adeguamento ed alla manutenzione.

Rientrano invece nelle competenze dell'ufficio di ragioneria:

a) l'individuazione di beni immobili concessi sulla base di un canone irrisorio anche al di sotto dell'equo canone;

b) l'individuazione di beni immobili concessi senza corrispettivo e senza l'indicazione dei motivi di pubblico interesse o di carattere sociale che giustificano quel tipo di rapporto;

c) l'aggiornamento periodico dei canoni di concessione e locazione a termini di legge;

d) la riscossione dei canoni di locazione e concessione.

#### **Art. 2** **(Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi)**

1. Il Comune di Carfizzi è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:

a) beni del patrimonio disponibile, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato;

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 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.

c) beni del demanio comunale destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività nonché i beni di cui all'art.824 del Codice Civile.

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 che mantengono 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 ed a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.

2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dalla Amministrazione Comunale [per il tramite dell'Ufficio Tecnico]. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o sclassificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

### **Art. 3**

#### **(Forme giuridiche di assegnazione dei beni patrimoniali disponibili)**

1. La concessione in uso a terzi 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:

- a) Contratto di locazione (artt. 1571 e segg.);
- b) Contratto di affitto (artt. 1615 e segg.);
- c) Comodato (artt. 1803 e segg.).

### **Art. 4**

#### **(Forme giuridiche di assegnazione dei beni patrimoniali indisponibili o del demanio comunale)**

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica. Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere: (a) l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione, (b) la durata della concessione e la possibilità di revoca.

### **Art. 5**

#### **(Esclusioni)**

1. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le locazioni di unità immobiliari, destinate ad abitazione, in quanto regolate da disposizioni speciali in materia.

2. In particolare [il presente regolamento] non si applica ai partiti politici, in conformità alle vigenti norme sul finanziamento pubblico dei partiti. Ne è analogamente esclusa l'applicazione ai rapporti con le organizzazioni sindacali di dipendenti pubblici, così come stabilito dall'art. 9, comma 2, della legge n. 537/1993, nonché [ai rapporti con] tutte le organizzazioni sindacali, in riferimento al principio di imparzialità dell'attività della pubblica Amministrazione. Non si applica altresì per le concessioni degli impianti sportivi.

## **TITOLO II**

### **Concessione**

#### **CAPO I**

#### **Caratteri generali**

### **Art. 6**

#### **(Principi)**

1. A differenza del rapporto di locazione nel quale stante la natura privatistica, i soggetti sono posti su un piano di sostanziale parità, il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e

pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dalla Amministrazione.

2. L'Amministrazione nel dare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi: (a) attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni, (b) necessità di migliorare la qualità dei servizi all'utenza, (c) esigenza di assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.

#### **Art. 7 (Soggetti concessionari)**

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire, sulla base di propri progetti, l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune, salvo che l'Amministrazione Comunale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.

2. In particolare, vengono individuate le seguenti due grandi ripartizioni: (a) beni concessi per finalità commerciali, aziendali o direzionali private, (b) beni concessi per tutte le altre attività.

#### **Art. 8 (Instaurazione del rapporto)**

1. Il rapporto concessorio si instaura:

- a) per iniziativa dell'Amministrazione che può anche essere attivata da privati;
- b) in base a richiesta di rinnovo dell'attuale concessionario;
- c) in base a richiesta di privati.

#### **Art. 9 (Concessione su iniziativa dell'Ente)**

1. L'Amministrazione con delibera della Giunta comunale stabilisce di gestire beni del demanio e del patrimonio indisponibile nella forma della concessione amministrativa, definendone gli indirizzi.

2. Il Dirigente del Servizio Tecnico provvederà all'approvazione di un atto accessivo alla concessione che [stabilisca] i reciproci rapporti tra le parti.

3. L'atto dovrà essere sottoscritto dal Dirigente del Servizio Tecnico, nonché dal concessionario, per accettazione integrale delle condizioni di concessione.

#### **Art. 10 (Atto di concessione)**

1. L'atto di concessione contiene in particolare:

- a) la specifica individuazione dei locali interessati, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
- b) l'esatta e dettagliata indicazione delle eventuali opere e lavori da eseguire, nonché dei tempi di esecuzione;

Qualora i relativi oneri siano fissati a carico del concessionario, allo stesso spetta ogni spesa al riguardo.

- c) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene e le eventuali prescrizioni relative ad iniziative, manifestazioni ordinarie e straordinarie;

- d) il canone o corrispettivo, i termini di pagamento, l'adeguamento annuale automatico senza necessità di preavviso da parte del concedente, in base agli indici ISTAT;
  - d) la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
  - e) la clausola che la cessazione del medesimo avviene senza necessità di disdetta da parte del concedente;
  - f) l'obbligo esclusivo per il concessionario di pagare tutte le spese per le utenze necessarie alla gestione del servizio o dei locali nonché di stipulare, ove necessario, polizze di assicurazione per danni a persone, a cose o a terzi;
  - g) l'obbligo del concessionario della manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei servizi relativi per la porzione delle quote in uso;
  - h) la facoltà dell'amministrazione comunale di effettuare, tramite i propri tecnici ed in contraddittorio con il concessionario, controlli circa lo stato di conservazione del bene;
  - i) l'impegno del concessionario di osservare e far osservare la necessaria diligenza nell'utilizzo del bene e degli impianti, in modo da evitare qualsiasi danno anche a terzi e restituire il bene nelle condizioni in cui è stato consegnato;
  - j) il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale;
  - k) l'obbligo del concessionario di usare l'immobile secondo le modalità e finalità previste dall'atto di concessione;
  - l) l'esclusione della facoltà di concedere a terzi i beni per la gestione di altra attività nonché il divieto di sublocazione, comodato o cessione di contratto, pena la risoluzione, ipso iure, della concessione;
  - m) [gli] obblighi inerenti la manutenzione straordinaria e messa a norma.
2. Sarà cura del contraente ottenere certificati, permessi, nulla-osta, e ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali.

#### **Art. 11 (Obblighi del concessionario)**

1. I contratti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:
- a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
  - b) l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria;
  - c) il pagamento delle utenze;
  - d) il pagamento delle spese di gestione;
  - e) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni, ove necessario;
  - f) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.
2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni della legge n. 46/1990 e del decreto legislativo n. 626/1994 e s.m.i., dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.

#### **Art. 12 (Decadenza)**

1. Comportano la decadenza dalla concessione:
- a) la mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati, ove stabilita;
  - b) il mancato pagamento del canone o degli oneri a proprio carico, qualora siano inutilmente decorsi 30 (trenta) giorni dal termine di scadenza;
  - c) la violazione delle clausole di tutela o di conservazione del bene;
  - d) l'utilizzo dei locali per finalità difformi da quelle per cui la concessione è stata rilasciata.
2. Il responsabile del procedimento, accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, inoltra le contestazioni al concessionario con raccomandata A/R, assegnando un termine massimo di 30 (trenta) giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.

3. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza della concessione è disposta con provvedimento del Dirigente del Servizio Tecnico, fatto salvo per l'Amministrazione comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

### **Art. 13 (Controlli)**

1. Al fine di assicurare che le condizioni di cui all'articolo precedente costituiscano anche i principi che ispirano l'andamento e lo sviluppo del rapporto concessorio, e per controllare il rispetto, in generale, delle condizioni di concessione, l'Amministrazione può disporre attraverso gli uffici dell'Ente opportune verifiche.

### **Art. 14 (Determinazione del canone)**

1. Nella stipula degli atti di concessione dei beni, il canone da corrisponderci al Comune per l'utilizzo dell'immobile è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata dall'Ufficio tecnico dell'Ente, che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:

- a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;
- b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio (commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro);
- c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione [di] strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
- d) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente indicati dalla Giunta comunale.

2. Per gli immobili concessi in uso per finalità diverse ad Enti ed Associazioni, di cui all'art. 24, la suddetta stima tecnica, come sopra determinata, con riferimento al valore corrente di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, verrà corretta applicando le percentuali di riduzione di seguito indicate.

### **Art. 15 (Finalità del canone)**

1. Il canone deve avere il fine:

- a) di rappresentare un giusto corrispettivo dell'uso del bene;
- b) di costituire un giusto prezzo per il concessionario tenuto conto della potenzialità di gestione del bene;
- c) di non ottenere l'effetto di disincentivare la gestione da parte di terzi del bene stesso.

### **Art. 16 (Durata contrattuale)**

1. La durata del contratto è stabilita ordinariamente in anni quattro.
2. Periodi diversi potranno essere stabiliti, con adeguata motivazione, in relazione alle caratteristiche del bene, all'attività svolta e alla normativa vigente.
3. Qualora si [verificasse] la sopravvenuta mancanza dei requisiti indicati nel presente regolamento o il mancato rispetto degli obblighi contrattuali, il Servizio Tecnico, proporrà le azioni più opportune da adottare a tutela degli interessi dell'Amministrazione.

### **Art. 17 (Rinnovi)**

1. I contratti relativi alle assegnazioni disciplinate dal presente provvedimento non si rinnovano tacitamente.

2. L'Ente, l'Associazione o comunque l'assegnatario, entro il 180° (centottantesimo) giorno precedente la data di scadenza contrattuale, rivolge al Servizio Tecnico, istanza di rinnovo, completa di tutta la documentazione occorrente all'istruttoria.
3. L'Amministrazione promuove l'istruttoria, ed entro il 90° (novantesimo) giorno dal ricevimento della domanda, ne comunica l'esito al richiedente.
4. La procedura per la concessione del rinnovo deve uniformarsi ai principi degli art. 21 e 26 del presente regolamento per le nuove assegnazioni.

**Art. 18**  
**(Diritto d'insistenza)**

1. Qualora vi sia una richiesta del concessionario al rinnovo della concessione, l'Amministrazione, tenuto conto del fatto che non è ammesso il rinnovo tacito della concessione medesima, è tenuta a valutare:
  - a) la possibilità di applicare il c.d. diritto d'insistenza qualora da un lato si possa verificare un danno a carico del privato conseguente alla cessazione della attività collegata alla concessione, e dall'altro si riscontri la mancanza di un interesse a mettere in gara più aspiranti non essendo ravvisabile un interesse di altri privati ad ottenere la stessa concessione;
  - b) la necessità di espletare una gara;
  - c) il persistere delle esigenze di carattere pubblico che giustifichino l'utilizzo del bene.
2. Qualora la concessione venga rinnovata si procederà alla stipula di un nuovo contratto solo in caso di modifica delle condizioni iniziali.

**Art. 19**  
**(Revoca)**

1. E' facoltà dell'Amministrazione comunale revocare la concessione medesima anche anteriormente alla scadenza, qualora l'immobile occorra per ragioni di pubblica utilità, senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e nulla possa eccepire.
2. La revoca andrà esercitata con un preavviso di tre mesi precedenti alla data in cui il rilascio dei locali deve avere esecuzione.

**Art. 20**  
**(Diritto di recesso)**

1. E' data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal contratto, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

**CAPO II**  
**Disciplina particolare**

**Art. 21**  
**(Locali ad uso commerciale: criteri e procedimenti di assegnazione)**

1. L'individuazione del concessionario viene effettuata, nel caso di più richieste concorrenti per lo stesso locale, attraverso procedure concorsuali ad evidenza pubblica per assicurare l'esigenza dell'imparzialità e della trasparenza dell'attività amministrativa.
2. La procedura è individuata dal responsabile del procedimento tra i vari tipi di gara previsti dalla legge, ponendo in essere adeguate forme di pubblicità.
3. E' possibile instaurare la concessione direttamente a favore del richiedente qualora trattasi di piccole particelle di terreno o altro bene il cui canone non abbia eccessivo valore economico oppure sia accertato un interesse diretto concreto ed attuale del richiedente.

**Art. 22**  
**(Canone: facoltà di riduzione)**

1. La Giunta comunale, con riferimento ai locali ad uso commerciale, ha la facoltà di ridurre il canone determinato, fino ad un massimo del 50 (cinquanta) per cento, quando ciò sia reso necessario e opportuno da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona o per attività marginali bisognose di tutela, definite da atti dell'Amministrazione.
2. In ogni caso tutte le spese relative al contratto saranno a carico del concessionario.

**Art. 23**  
**(Locali ad uso diverso da quello commerciale: criteri e procedimento di assegnazione ad Enti ed Associazioni)**

1. Il presente regolamento precisa i criteri e le modalità cui l'Amministrazione dovrà attenersi nell'attribuzione di vantaggi economici, principalmente riconducibili ad una riduzione del canone, che non siano già previsti e disciplinati dalle leggi vigenti, in materia di utilizzo di beni immobili di proprietà comunale.

**Art. 24**  
**(Requisiti soggettivi)**

1. Potranno essere ammessi alla concessione dei vantaggi economici come sopra indicati le seguenti categorie di Enti:
  - a) le associazioni riconosciute e gli enti
  - b) le associazioni non riconosciute, che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile in modo inequivocabile desumere l'assenza di finalità lucrative;
  - c) [gli]altri Enti ed organismi, non ricompresi nei punti precedenti, la cui attività assuma le caratteristiche di pubblica utilità.

**Art. 25**  
**(Requisiti inerenti l'attività)**

1. L'Associazione o Ente dovrà svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:
  - a) assistenza o sostegno a soggetti tossicodipendenti o portatori di handicap sia nel caso di impegno diretto che di appoggio alle famiglie, sia nell'ambito assistenziale in senso stretto sia socio-culturale;
  - b) assistenza, sostegno o aiuto a categorie sociali particolarmente a rischio quali bambini, ragazzi, anziani, appartenenti a fasce di popolazione a reddito nullo o basso e comunque già sofferenti o potenzialmente in pericolo a causa di disagi derivanti da tensioni familiari ed emarginazione;
  - c) assistenza, sostegno o aiuto, indipendentemente dalla categoria sociale di appartenenza, in quelle situazioni che di per sé creano sofferenza ed emarginazione (es.: malattie mentali, gravi malattie inguaribili, ultimo stadio, ecc.);
  - d) attività sociali, ricreative, culturali, sportive, di qualità della vita, di tutela dell'ambiente e fruizione di beni ambientali, anche attraverso la riqualificazione di spazi urbani pubblici, miranti a produrre aggregazione, sviluppo della creatività, della socialità e ad eliminare il disagio e/o a prevenire le situazioni già indicate [alle lettere] precedenti;
  - e) attività finalizzate alla diffusione della cultura e alle problematiche sociali, alla organizzazione di fatti culturali, alla tutela, conservazione e fruizione di beni culturali;attività educative, didattiche e di sensibilizzazione, finalizzate alla conservazione ed al miglioramento dell'ambiente naturale ed urbano.



**Art. 26**  
**(Istruttoria)**

1. I beni immobili di cui all'art. 2 sono concessi, per attività diverse dall'uso commerciale, ai soggetti di cui all'art. 24 che ne presentino richiesta, in base ad una istruttoria svolta in relazione ai seguenti fattori, elencati in ordine di importanza:

- a) riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nella Città, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle vigenti leggi, dallo Statuto comunale o dai regolamenti;
- b) carattere delle finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
- c) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente;
- d) [incentivazione dell'] associazionismo e [promozione della] nascita [e del] consolidamento di gruppi di incontro e di forme di aggregazione spontanea dei cittadini, favorendo altresì l'uso plurimo dei locali.

**Art. 27**  
**(Canone: facoltà di riduzione )**

1. In riferimento ai vantaggi economici di qualunque genere, i canoni annui dovranno essere ricompresi:

a) in ragione di un canone annuo da un minimo di € 50,00 ad un massimo corrispondente al 10 (dieci) per cento dello stesso determinato a valore di mercato, in casi di particolare rilevanza, debitamente motivati dall'Amministrazione, applicando in via analogica l'art. 1 della legge n. 390/1986;

b) tra un valore minimo superiore al 10 (dieci) per cento del canone di mercato e l'ammontare di quest'ultimo.

2. La determinazione del canone di cui sopra dovrà essere formulata, in relazione all'istruttoria effettuata, in modo da garantire un trattamento omogeneo nei confronti di Enti ed Associazioni aventi caratteristiche ed attività similari, avuto riguardo particolarmente ai seguenti aspetti:

a) rilevanza dei fini istituzionali, giudicata in rapporto alle esigenze e ai problemi della Città;

b) grado di utilità sociale, valutata in concreto, anche in riferimento alle aree cittadine coinvolte e al livello di penetrazione delle attività in ambito cittadino;

c) possibilità di fruizione, da parte dei cittadini, dei beni affidati e loro eventuale coinvolgimento nelle attività svolte;

d) livello di affidabilità dell'Ente o Associazione, valutato sulla base della congruità dei fini prospettati con le strutture organizzative, le risorse disponibili, il numero di aderenti, ecc.;

e) livello di radicamento dell'Ente o Associazione sul territorio, valutato sulla base del periodo di esistenza dello stesso e di eventuali precedenti rapporti con il Comune o altri Enti locali.

3. Ciascuna determinazione di approvazione del rapporto di concessione dovrà indicare il canone a valore di mercato dell'immobile e il canone ridotto sulla base dei criteri e delle modalità indicate dal presente regolamento. Dovrà altresì indicare gli impegni assunti dal contraente a fronte del vantaggio economico riconosciuto dall'amministrazione.

4. Il valore differenziale tra l'importo del canone di mercato e l'importo effettivamente dovuto costituisce il vantaggio economico attribuito dal Comune alle Associazioni o Enti in relazione al corrispondente beneficio che dallo svolgimento delle attività di queste ultime la Città consegue.

**TITOLO III**  
**Concessione temporanea e occasionale**

**Art. 28**  
**(Finalità)**

1. Per concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di locali per un periodo continuativo inferiore a sei mesi.

2. Fatto salvo quanto previsto all'art. 5 del presente regolamento, i beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione comunale possono essere concessi in uso temporaneo ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.
3. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione della giunta comunale congruamente motivata, i beni di proprietà o in uso all'Amministrazione comunale possono essere concessi in uso temporaneo, gratuitamente ai soggetti di cui all'art. 24.
4. Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente regolamento.
5. La concessione in uso temporaneo viene sottoscritta dal Dirigente del Servizio Tecnico compatibilmente con le generali necessità dell'Amministrazione comunale e nel rispetto delle disposizioni che seguono, tenendo conto per quanto possibile della successione cronologica delle richieste.

#### **Art. 29** **(Autorizzazione)**

1. La procedura per richiedere l'uso temporaneo di immobili o loro porzione ha inizio, con la presentazione della richiesta, da parte del legale rappresentante dell'Associazione, o [della] Società, dell'Ente o del singolo cittadino.
2. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 15 ( quindici ) giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa e dovranno essere corredate da una relazione inerente le caratteristiche e le finalità dell'evento per cui è richiesto in uso il locale.
3. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Dirigente del Settore competente, il quale provvederà a trasmetterle assieme ad una nota, attestante il possesso dei requisiti se del caso di cui all'art. 28, comma 2, alla giunta comunale.
4. Nella richiesta di cui al comma 1 sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi della concessione stessa e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa.
5. Sulla base delle valutazioni fornite dalla giunta comunale il Dirigente del Servizio Tecnico provvederà con proprio atto alla concessione in uso del locale richiesto.
6. Contestualmente al rilascio della concessione, qualora necessario, viene sottoscritto, dal richiedente e dal Dirigente un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri.

#### **Art. 30** **(Canone)**

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 28, comma 2, per l'uso dei locali è dovuto da parte degli utenti il pagamento delle tariffe, stabilite dal dirigente del Servizio Tecnico con proprio atto, secondo i criteri di cui all'art. 14, comma 1, lett. a) e b), e all'art. 27.

#### **Art. 31** **(Revoca)**

1. Il Dirigente che ha rilasciato la concessione, ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo dei locali.
2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio di patti e condizioni di cui al precedente art. 29 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

**Art. 32**  
**(Oneri a carico del richiedente/concessionario)**

1. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.
2. I cartelloni pubblicitari devono essere installati in zone sicure e devono essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.
3. I richiedenti devono utilizzare i locali direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.
4. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc., in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire il locale nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.
5. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato il locale.
6. I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari.
7. I concessionari rispondono inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.
8. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione comunale.

**Art. 33**  
**(Allestimenti)**

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto degli stessi.
2. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 30, al fine di non pregiudicare la disponibilità del locale per altre attività.
3. Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi; danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

**Art. 34**  
**(Beni di proprietà del richiedente)**

1. Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso al concessionario; pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti dei locali.

**Art. 35**  
**(Vigilanza)**

1. Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea.
2. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare

agli ordini che venissero impartiti dai dipendenti dell'Amministrazione preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

**Art. 36**  
**(Revoca per motivi di pubblico interesse)**

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

**TITOLO IV**  
**Locazione dei beni del patrimonio disponibile ad uso diverso da quello di abitazione**

**Art. 37**  
**(Elementi generali)**

1. La locazione dei beni del patrimonio disponibile è soggetta alle norme della legge 27 luglio 1978, n. 392.
2. L'Amministrazione effettua una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine di programmarne la utilizzazione.
3. Individua pertanto:
  - a) gli alloggi destinati ad uso abitativo (la cui disciplina è sottratta al presente regolamento);
  - b) gli immobili destinati o utilizzabili per fini diversi da quello abitativo (per attività commerciali, artigianali, industriali, professionali, per magazzino, depositi, etc.);
  - c) gli immobili destinati o destinabili ad uso uffici pubblici.

**Art. 38**  
**(Criteri e procedimenti di assegnazione dei locali)**

1. Fatto salvo quanto espressamente disciplinato dalle leggi speciali inerenti la locazione, si applicano per analogia le norme di cui al titolo II, capo II, nonché le norme di cui agli artt. 7, 8, 14 e 15 del presente regolamento.

**Art. 39**  
**(Attività contrattuale)**

1. L'Amministrazione con delibera di Giunta stabilisce gli indirizzi generali a cui deve attenersi il rapporto locatorio.
2. Il Dirigente del Servizio Tecnico sulla base degli indirizzi conferiti provvede, con propria determinazione, all'approvazione dello schema di contratto che stabilisce i reciproci rapporti tra le parti.
3. Il contratto di cui al comma 2 dovrà essere sottoscritto contestualmente dal richiedente e dal Dirigente del Servizio Tecnico.

**TITOLO V**  
**Comodato gratuito**

**Art. 40**  
**(Condizioni)**

1. Esclusivamente per iniziative alle quali venga concesso il patrocinio da parte dell'amministrazione comunale, o vengano individuate come iniziative di rilevante interesse pubblico, con deliberazione di Giunta congruamente motivata, i beni di proprietà comunale o in uso all'Amministrazione comunale possono essere concessi in comodato o subcomodato ad Enti,

Associazioni, Fondazioni e Comitati di cui all'art. 24 che, non avendo scopo di lucro, promuovano e tutelino interessi generali della comunità.

2. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.

3. Il comodato gratuito concesso per gli scopi di cui al presente articolo non potrà comunque superare la durata massima di un anno;

#### **TITOLO IV Disposizioni finali**

##### **Art. 41 (Norme transitorie e finali)**

1. Le norme del presente regolamento si applicano a tutti gli atti e contratti posti in essere a decorrere dalla sua entrata in vigore.

2. Entro 12 (dodici) mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento dovranno essere riesaminati i rapporti a titolo gratuito alla luce delle nuove disposizioni, per la loro conferma o per il loro adeguamento con particolare riferimento al canone di locazione e/o concessione di uso del bene.

##### **Art. 42 (Entrata in vigore)**

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento entrano in vigore, il primo giorno del mese successivo a quello in cui si consuma l'ultimo giorno utile della seconda pubblicazione all'albo pretorio.