



**COMUNE DI PALLAGORIO**  
*PROVINCIA DI CROTONE*

**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE  
DEI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ  
DEL COMUNE DI PALLAGORIO**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 33 del 30/12/2011

## INDICE

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi
- Art. 3 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni
- Art. 4 - Atto di concessione
- Art. 5 - Concessionari dei beni immobili
- Art. 6 - Requisiti per l'assegnazione dei locali per attività diverse
- Art. 7 - Criteri e procedimento d'assegnazione dei locali ad uso commerciale
- Art. 8 - Criteri e procedimento d'assegnazione dei locali ad uso diverso da quello Commerciale
- Art. 9 - Decadenza
- Art. 10 - Revoca per motivi di pubblico interesse
- Art. 11 - Durata della concessione relativa ai beni immobili demaniali e del patrimonio indisponibile
- Art. 12 - Determinazione Canone
- Art. 13 - Criteri di riduzione del canone per attività nel campo del volontariato e dell'associazionismo
- Art. 14 - Obblighi del concessionario.
- Art. 15 - Concessione immobili per fini sociali
- Art. 16 - Concessione temporanea
- Art. 17 - Oneri a carico del richiedente/concessionario
- Art. 18 - Beni esclusi dall'applicazione.
- Art. 19 - Normativa transitoria e finale.

## **Art. 1 Finalità**

Ai sensi dell' art. 89 dello Statuto Comunale vigente nel Comune di Pallagorio:

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni o parti di esso, non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi essenziali, possono essere dati a terzi: associazioni, cooperative, società, enti, privati ecc., in locazione, in comodato gratuito, in uso temporaneo, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da garantire le spese per il mantenimento, la gestione, il funzionamento, la sorveglianza e la conservazione del bene stesso.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Ai sensi degli art.li 37-38 dello Statuto Comunale:

1. Il Comune di Pallagorio riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

Ai sensi dell' art.39 dello Statuto Comunale:

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

2. Il comune può gestire servizi e eventuali contributi pubblici e/o privati in collaborazione con le associazioni di volontariato operanti nel territorio comunale, eventualmente riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale e provinciale, con altri enti, con terzi, e le modalità della collaborazione e/o gestione verranno stabilite con apposita convezione approvata in Consiglio Comunale e/o in Giunta Comunale e/o con apposito atto del responsabile del servizio competente.

3. Per promuovere le attività culturali e sociali in paese, viene garantita una sede a tutte le associazioni che operano a Pallagorio, nei limiti della disponibilità dell'ente. Se il numero dei locali disponibili è inferiore al numero delle associazioni richiedenti, uno stesso locale può essere assegnato contemporaneamente a più associazioni che lo utilizzeranno in momenti diversi della giornata, della settimana o del mese. L'utilizzo congiunto del locale sarà oggetto di accordo tra il Comune e le associazioni interessate.

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

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

a) Beni del demanio comunale, destinati per 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 ed a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato. Essi sono: inalienabili, non suscettibili di usucapione da parte di terzi, imprescrittibili e non suscettibili di espropriazione forzata.

b) Beni del patrimonio indisponibile, destinati ai fini istituzionali del Comune ed al soddisfacimento di interessi pubblici non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui

agli artt. 822 e 823 del c.c.. Essi sono vincolati ad una destinazione di utilità pubblica e non possono essere sottratti a tale destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano (art. 828, comma 2 c.c.). Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, con l'applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa. Come i beni demaniali, sono insuscettibili di espropriazione forzata.

c) Beni del patrimonio disponibile, non destinati ai fini istituzionali del Comune, pertanto, posseduti dallo stesso "iure privatorum", cioè in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in locazione a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal codice civile. Essi pur non essendo beni pubblici in senso stretto, essendo beni di proprietà di un ente pubblico, producono un reddito destinato a finalità pubbliche. Essi sono alienabili nelle forme previste dalla legge con il vincolo di destinazione dei proventi per fini pubblici individuati.

2. La locazione dei beni del patrimonio disponibile è soggetta alle norme del Codice Civile, della L. 27.07.1978 n. 392 e della L. 9/12/1998 n. 431.

3. 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 d'assegnazione dei beni**

1. Modalità e criteri per la concessione a terzi di beni patrimoniali disponibili.

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:

- Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. Codice Civile);
- Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. Codice Civile);
- Comodato (artt. 1803 e segg. Codice Civile).

2. Modalità e criteri per la concessione in uso a terzi di beni facenti parte del Patrimonio indisponibile o del Demanio Comunale.

La concessione in uso temporaneo 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:

- L'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- La durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

### **Art. 4 Atto di concessione**

1. L'atto di concessione contiene in particolare:

a) la specifica individuazione delle aree e/o dei locali e/o parte di essi destinati all'espletamento delle attività, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;

b) 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;

- e) la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza, con l'eventuale clausola che la cessazione del medesimo avviene senza necessità di disdetta;
  - 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 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 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 anche parziale e/o gratuito, per atto tra vivi o mortis causa, pena la risoluzione, ipso iure, della concessione;
  - m) oneri inerenti la manutenzione straordinaria e messa a norma.
2. Sarà cura del contraente ottenere certificati, permessi, nulla osta, ed ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali.

#### **Art. 5 Concessionari dei beni immobili**

1. L'Amministrazione definisce 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 di Pallagorio.
2. Possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terza, ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorché compatibili con l'interesse pubblico e sociale, 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.
3. In particolare, sono individuate le seguenti due grandi partizioni:
  - Beni concessi o parte di essi per finalità commerciali, aziendali o direzionali private;
  - Beni concessi o parte di essi per tutte le altre attività.

#### **Art. 6 - Requisiti per l'assegnazione dei locali per attività diverse**

1. Possono, in particolare, essere concessionari di beni immobili comunali:
  - ai sensi delle vigenti norme sul volontariato, le organizzazioni di volontariato iscritte nel relativo registro, di cui alla Legge Regionale n° 15/1992, aventi i requisiti di cui all'art. 3 della Legge n° 266/1991.
  - le Associazioni iscritte nel relativo albo, di cui all'art. 5 della Legge Regionale n° 30/2004, che perseguono le finalità di cui all'art. 4 ed operanti nei Settori previsti all'art. 1.
  - ai sensi dell'art. 2 della Legge Regionale n° 23/1993 le cooperative sociali iscritte nell'apposito Albo Regionale;
  - in genere Enti e Associazioni senza scopo di lucro aventi fini di promozione dell'attività sociale, culturale, ricreativa e sportiva, assistenziale, turistica, di tutela dei beni ambientali.

### **Art. 7 - Criteri e procedimento d'assegnazione dei locali ad uso commerciale**

1. Gli assegnatari dei locali concessi ad uso commerciale sono scelti, previa deliberazione di Giunta comunale, di norma mediante procedura ad evidenza pubblica, mediante pubblicazione di un avviso o invito che indichi requisiti, criteri e punteggi corrispondenti, che tengano conto del perseguimento di interessi pubblici o quantomeno di pubblica utilità.
2. Nel caso di beni immobili di particolare rilevanza e/o complessità si può procedere mediante appalto - concorso o forme selettive analoghe.
3. Fermi restando i criteri, i requisiti e le disposizioni contenute nel bando di gara, qualora più soggetti abbiano presentato offerte di pari importo si procede all'assegnazione dei beni mediante estrazione a sorte.
4. Si procede a trattativa privata:
  - a) quanto è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;
  - b) quando in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, il canone complessivo della concessione e della locazione non supera euro 5.000,00;
  - c) quando un soggetto già concessionario o locatario di un bene immobile di proprietà del Comune chiede l'affidamento in concessione o in locazione di un altro bene immobile che eventualmente può costituire pertinenza del bene già locato o dato in concessione ovvero confinante con quest'ultimo;
  - d) in presenza di rilevanti interessi pubblici e previa salvaguardia della convenienza economica, che, di norma, è rappresentata da gradi di miglioramento dell'offerta rispetto al prezzo di perizia; l'interesse pubblico può essere individuato anche nell'apertura di un esercizio e/o servizio pubblico, in relazione al rapporto di esso con le strutture presenti nel Comune e il grado della domanda di questo servizio e/o di valorizzazione del proprio patrimonio.

### **Art. 8 - Criteri e procedimento d'assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale**

1. I beni immobili di cui all'art. 2 sono concessi con provvedimento del Responsabile del Servizio, previa deliberazione della Giunta comunale, ove necessario, per attività diverse dall'uso commerciale ai soggetti di cui all'art. 6 che presentino richiesta di ottenere spazi, in base ad un'istruttoria svolta in relazione ai seguenti fattori, elencati in ordine d'importanza:
  - a) riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nel paese, come rilevante per fini sociali, 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 è richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
  - c) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente.
2. Il Responsabile del servizio predisporrà l'istruttoria per la concessione degli immobili disponibili, privilegiando, ove possibile, l'uso plurimo degli spazi da parte di più soggetti interessati.

### **Art. 9 Decadenza**

1. Comportano la decadenza dalla concessione:
  - a) la mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati, ove stabilita;
  - b) il mancato pagamento di una mensilità del canone o degli oneri a proprio carico, qualora siano inutilmente decorsi trenta giorni dal termine di scadenza;
  - c) la violazione delle clausole di tutela o di conservazione del bene;

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 di 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 settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

#### **Art. 10 Revoca per motivi di pubblico interesse**

L'Amministrazione Comunale 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.

#### **Art. 11 Durata della concessione relativa ai beni immobili demaniali e del patrimonio indisponibile**

1. La concessione dei beni immobili demaniali e del patrimonio indisponibile ha durata, di norma, di anni 3 (tre). Potrà essere stabilito un termine superiore, non eccedente gli anni 12 (dodici), quando il concessionario si obblighi ad eseguire opere di ripristino, valorizzazione o ristrutturazione in tempi prestabiliti, pena la revoca della concessione medesima.
1. bis. Il Consiglio Comunale potrà prevedere una durata più lunga della concessione, non superiore in ogni caso a quanto previsto dall'art. 4 comma 3 del DPR del 13/9/2005 n. 296, nel caso in cui il concessionario si obblighi ad eseguire opere di valorizzazione dei beni immobili comunali di rilevante interesse pubblico, aventi ricadute occupazionali ed economiche per la cittadinanza.
2. Le concessioni della durata di anni tre possono essere rinnovate per lo stesso termine di durata originariamente stabilito, in favore del soggetto concessionario, previa rideterminazione del canone e verifica, da parte dell'Ufficio competente, del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste.
3. Almeno un anno prima della scadenza il settore competente, con apposita deliberazione, anche su istanza del concessionario, valutata la maggiore convenienza economica per l'Ente, può autorizzarne il rinnovo per ulteriori tre o al massimo dodici anni o la disdetta del rapporto, anche ai fini della sola rinegoziazione del canone.

#### **Art. 12 Determinazione Canone**

1. Nella stipulazione dei contratti per la concessione in locazione e affitto di beni immobili, il canone da corrisondersi al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni aventi caratteristiche analoghe, dal Responsabile del Servizio Patrimonio o Responsabile Tecnico, 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 all'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;

d) Ulteriori criteri e parametri aggiuntivi relativi ad esigenze promozionali e di sviluppo sociale, economico e/o ambientale.

2. Per gli immobili concessi in uso per finalità diverse ad enti ed associazioni, la suddetta stima tecnica, come sopra determinata, con riferimento al valore corrente di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sarà corretta applicando le percentuali di riduzione di seguito indicate.

3. Nella stipulazione dei contratti per la concessione amministrativa di beni immobili, il canone da corrisponderci al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato dalla Giunta comunale su indirizzo del Responsabile del Servizio Patrimonio o Responsabile Tecnico.

4. La corresponsione del canone, i termini e le modalità, saranno stabiliti all'atto di stipula della concessione del bene.

5. Il contratto di locazione dovrà necessariamente prevedere la clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., nonché la clausola di cui all'art. 1382 c.c.

### **Art. 13 - Criteri di riduzione del canone per attività nel campo del volontariato e dell'associazionismo**

1. I soggetti operanti in forme associative, le associazioni di volontariato e le cooperative sociali possono essere assegnatari, con le forme giuridiche sopra descritte, di beni immobili di proprietà comunale o in ogni modo nella disponibilità dell'Amministrazione, con una riduzione del canone di locazione o di affitto, precedentemente determinato con le modalità indicate all'art. 5, nei limiti percentuali di seguito indicati, previo atto deliberativo della Giunta comunale:

a - fino a 100% (comodato o uso gratuito) per i soggetti operanti nei settori previsti dalle leggi speciali vigenti in materia di pubblica assistenza e per i servizi collegati con le attività parrocchiali;

b - fino a 90% per i soggetti operanti nell'ambito dei settori d'attività e d'impegno nei campi assistenziale e sanitario, e più precisamente per quanto riguarda handicap, emarginazione, patologie gravi, i soggetti operanti in ambito sociale con riferimento alla terza età, le cooperative sociali in cui siano presenti almeno il 50% di "soci volontari" (ex art. 2 della Legge n° 381 dell'8/11/1991) ovvero almeno il 50% di "persone svantaggiate" (ex art. 4 della Legge n° 381 dell'8/11/1991);

c - fino a 80% per i soggetti operanti nel settore ricreativo, culturale, sportivo, ambientale, aggregativo e sociale; per le cooperative sociali in cui siano presenti almeno il 50% di "soci volontari" ovvero almeno il 50% di "persone svantaggiate"; la riduzione dovrà essere applicata tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione: a) collocazione geografica del bene immobile; b) finalità sociali e di aggregazione nell'utilizzo del bene immobile anche a favore dello scambio di esperienze fra le varie fasce di età della popolazione; c) diritto dell'Amministrazione Comunale di utilizzare il bene immobile per finalità pubbliche; d) disponibilità dell'utilizzo del bene immobile per manifestazioni di natura sociale, culturale e ricreativa;

d - per tutti i soggetti rientranti nei punti **b** e **c** del presente articolo, tutte le spese di gestione dei beni e/o locali sono a carico degli assegnatari:

e – l'Amministrazione Comunale può riconoscere ed eventualmente erogare, fatto salve le capacità finanziarie e le disponibilità di bilancio comunale, contributi economici da destinarsi alle associazioni per le spese di gestione dei beni e/o locali che sono stati assegnati.

#### **Art. 14 - 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 pattuito, comprensivo degli oneri di manutenzione ordinaria, di gestione e di copertura assicurativa;
- b) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.

2. Tutte le concessioni sono subordinate all'osservanza delle seguenti condizioni:

- a) divieto di fare uso di muri, interni ed esterni, per affissione di manifesti o altro anche a carattere temporaneo;
- b) tempestiva rimozione, a manifestazione conclusa, di ogni materiale oggetto di esposizione;
- c) rispetto assoluto di strutture espositive;
- d) rispetto di eventuali orari di apertura e chiusura;
- e) rispetto del limite dello spazio destinato ad uso espositivo;
- f) altre condizioni indicate nell'atto di concessione previa deliberazione di Giunta comunale.

3. 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.

Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di concessione al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.

Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi con le necessarie precauzioni onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

4. Il concessionario deve altresì garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni della Legge n° 46/90 e del Decreto Legislativo n° 626/94, rispettando gli impianti a norma e dando, tempestiva comunicazione al Comune, delle eventuali disfunzioni.

- a) sarà cura degli assegnatari ottenere certificati, permessi, nulla osta, ed ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali e per gli oneri inerenti la manutenzione straordinaria.
- b) gli assegnatari 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.
- c) sarà cura dell'assegnatario ottenere permessi, nulla osta, ed ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione. L'assegnatario rimane responsabile delle autorizzazioni dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione comunale.

5. Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 del presente articolo o la motivata mancata inclusione nell'elenco di cui al comma 3 comportano lo scioglimento del rapporto contrattuale, salvo il diritto del Comune di procedere giudizialmente nei confronti del concessionario inadempiente.

#### **Art. 15 - Concessione immobili per fini sociali**

1. Gli immobili di proprietà del Comune facenti parte del Demanio comunale, del patrimonio indisponibile e del patrimonio disponibile possono essere dati in concessione per fini sociali a soggetti, associazioni ed Enti operanti nel territorio comunale.

2. Per finalità sociali si intendono quelle che coinvolgono tutta o parte della popolazione con il fine di attuare un miglioramento delle condizioni esistenziali dei soggetti che

ritengono di partecipare alle rispettive attività. Possono considerarsi sociali le attività ricreative, assistenziali, culturali, ambientali, scolastiche e sportive.

3. Con cadenza biennale improrogabile il responsabile dell'Ufficio Tecnico provvederà, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, all'assegnazione, agli enti e alle associazioni di cui al precedente comma, degli immobili demaniali, del patrimonio disponibile ed indisponibile, previa istruttoria svolta da una commissione intercomunale.

4. La commissione, a seguito dell'istruttoria, predisporrà un'apposita graduatoria dei soggetti richiedenti che sarà di seguito approvata dalla Giunta Comunale. La Commissione sarà nominata dalla Giunta stessa e così composta:

- a) Segretario Comunale con funzioni di Presidente;
- b) Responsabile dell'Ufficio Tecnico;
- c) Responsabile di nomina del Sindaco.

5. La Commissione pone a base delle sue valutazioni i seguenti elementi:

- a) la consistenza dell'intervento che il richiedente è in grado di effettuare sul tessuto sociale della popolazione;
- b) l'attività svolta in precedenza sul territorio;
- c) la diffusione sul territorio nazionale del richiedente;
- d) il numero di aderenti in sede locale;
- e) la situazione finanziaria del richiedente (previa verifica dei bilanci regolarmente depositati al Comune);
- f) atto costitutivo e/o statuto;
- g) dichiarazione di eventuali contributi pubblici ricevuti.

6. L'Amministrazione concede l'immobile, sulla base di un provvedimento motivato che tenga conto degli elementi suddetti e di qualunque altro elemento dal quale si possa evincere l'incisività della presenza sul territorio del soggetto partecipante alla procedura ad evidenza pubblica.

7. L'atto di concessione dovrà contenere tutte le previsioni di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

8. Le concessioni di cui al presente articolo, sono effettuate a titolo oneroso, salvi i casi previsti dalla Legge 7/12/2000 n. 383 art. 32 e dalla Legge 11/8/1991 n. 266, per la durata di anni (1) uno, prorogabili in favore dei concessionari.

9. Si applica l'art.8 del presente regolamento.

10. Allo scadere dell'atto di concessione, salvo proroghe regolarmente comunicate e sottoscritte tra le parti, l'assegnatario dovrà riconsegnare l'immobile all'Amministrazione comunale libero da cose o persone, nello stato di ricezione o migliorato. Le eventuali migliorie dovranno essere autorizzate dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune di Pallagorio, pena impossibilità di ristorno.

## **Art. 16 - Concessione temporanea**

1. 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, ecc.

2. Per l'uso degli immobili di cui al precedente comma, è dovuta il pagamento di una tariffa, salvi i casi previsti dalla Legge 7/12/2000 n. 383 art. 32 e dalla Legge 11/8/1991 n. 266, determinata annualmente dal responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale, tenuto conto dei seguenti criteri:

- il recupero delle spese di gestione e della manutenzione ordinaria;
- i costi del personale utilizzato per la pulizia, l'apertura e chiusura, la custodia, ecc.

3. Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente Regolamento.

4. La concessione in uso temporaneo è rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico, sentito il Sindaco, compatibilmente con la programmazione dell'uso degli spazi, stabilita annualmente dal settore competente, e delle generali necessità dell'Amministrazione comunale, nel rispetto delle disposizioni che seguono, tenendo conto per quanto possibile della successione cronologica delle richieste.
5. La procedura per richiedere l'uso temporaneo d'immobili o loro porzione ha inizio, con la presentazione della richiesta da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Società, od Ente o del singolo cittadino.
6. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Responsabile dell'Ufficio Tecnico e per conoscenza al Sindaco.
7. 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, che si dovranno assumere ogni responsabilità per l'organizzazione dell'evento e sollevarne l'Amministrazione Comunale e il Responsabile dell'Ufficio Tecnico.
8. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 10 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa.
9. L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio tecnico. Contestualmente al rilascio della concessione viene sottoscritto, dal richiedente e dal Responsabile del Settore, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri.
10. Dell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo; eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal funzionario competente. Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico, che ha rilasciato l'autorizzazione, ha facoltà, con preavviso di almeno 24 ore, 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 degli spazi.
11. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio di patti e condizioni di cui al successivo art. 21 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione comunale per qualsiasi danno possa derivarne

#### **Art. 17 Oneri a carico del richiedente/concessionario**

- a) In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.
- b) 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.
- c) I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.
- d) 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 lo spazio nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.
- e) In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato lo spazio.
- f) 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.
- g) Il concessionario deve essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato concesso, potrebbe arrecare a persone o cose.

- h) Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.
- i) 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.
- j) Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla osta, ed ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile delle autorizzazioni dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione comunale.
- k) 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.
- l) Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.
- m) 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.
- n) 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 degli spazi.
- o) Per l'uso degli spazi è dovuto da parte degli utenti il pagamento delle tariffe

#### **Art. 18 - Beni esclusi dall'applicazione**

1. Sono esclusi dall'applicazione delle disposizioni previste dal presente Regolamento i seguenti beni immobili:

- la sede comunale nella parte destinata ad uffici comunali e gli edifici scolastici nella parte destinata prevalentemente a servizi scolastici;
- le Aree e le strutture cimiteriali;
- le strade, le vie, le piazze pubbliche o di pubblico transito;
- i parchi ed i giardini;
- beni immobili con destinazione a residenza.

#### **Art. 19 - Normativa transitoria e finale**

1. L'Ufficio Tecnico Comunale, di concerto con il Responsabile del Settore Servizi Finanziari, presenterà alla Giunta Comunale, entro il termine perentorio del 31 dicembre di ogni anno, relazione sullo stato di gestione del patrimonio immobiliare comunale.

2. Entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento l'Ufficio Tecnico provvederà ad accertare, individuare e quantificare il numero degli immobili di proprietà comunale nella disponibilità di soggetti terzi, con specificazione del relativo provvedimento concessorio o del relativo titolo negoziale, indicando quelli eventualmente occupati da terzi senza titolo; nei successivi 60 giorni si provvederà ad avviare le procedure per l'assegnazione di tali immobili secondo i criteri previsti dal presente Regolamento, previo ritorno degli stessi nella disponibilità dell'Ente, liberi da cose e persone, salvi i casi in cui detti locali siano utilizzati dai soggetti di cui alla Legge 7/12/2000 n. 383 art. 32 e alla Legge 11/8/1991 n. 266, laddove si svolgano comprovate attività di interesse sociale, nei quali casi il rilascio avverrà improrogabilmente ad avvenuto espletamento delle procedure ad evidenza pubblica previste dal Regolamento.

3. Il presente Regolamento non si applica ai casi in cui la concessione di un immobile sia prevista nell'ambito di un appalto di servizi o di una concessione di servizi, nonché ai casi in cui la concessione di un immobile sia comunque funzionale all'espletamento di servizi previsti in atti di programmazione e/o pianificazione Regionali, Provinciali, Comunali, Distrettuali o di Ambito Territoriale”

4. Il presente regolamento entra in vigore dopo la ripubblicazione presso l'Albo Pretorio Comunale, ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale, decorsi quindici giorni, ai sensi del combinato disposto degli artt. 28 dello Statuto Comunale e 124 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267; lo stesso regolamento dovrà essere inserito nel sito internet del Comune.