



# COMUNE DI MARINO

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

## ***REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE***

***Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 3 del 05/02/2016***

## Sommario

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....                              | 3  |
| TITOLO II - GESTIONE DEL PATRIMONIO .....                           | 4  |
| TITOLO III - ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO .....                       | 6  |
| TITOLO IV - CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO .....                 | 12 |
| TITOLO V - LOCAZIONE .....                                          | 21 |
| TITOLO VI – CONCESSIONE TEMPORANEA .....                            | 24 |
| TITOLO VII – CRITERI GENERALI PER USO IMPIANTI SPORTIVI .....       | 28 |
| TITOLO VIII - CRITERI GENERALI PER GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI ..... | 34 |
| TITOLO IX - TARIFFE .....                                           | 38 |
| TITOLO X - NORME FINALI .....                                       | 40 |

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### *Art.1 - Oggetto del Regolamento*

Il presente regolamento disciplina la fruizione da parte di terzi di beni immobili di proprietà ed in uso all'Amministrazione Comunale in regime di concessione, di locazione, di sublocazione ove consentita dal contratto e di comodato.

Ha, altresì, lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le locazioni di unità immobiliari di edilizia residenziale pubblica (ERP), e le concessioni di beni appartenenti al demanio cimiteriale, collettivo d'uso civico e stradale, in quanto regolate da disposizioni speciali in materia.

### *Art. 2 - Finalità*

1. Le finalità che l'Amministrazione intende perseguire con il presente regolamento sono le seguenti:
  - a. La gestione del patrimonio comunale
  - b. semplificare i procedimenti di alienazione e di concessione del patrimonio dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità e di valorizzazione del patrimonio comunale.
  - c. rafforzare l'attività di programmazione delle alienazioni e delle concessioni.

### *Art. 3 - Destinatari*

1. Gli Enti e le Aziende comunali e/o dipendenti dal Comune, per i quali non è prevista un'apposita regolamentazione negli eventuali contratti/concessioni in essere, nonché tutti coloro che hanno, a qualsiasi titolo in consegna beni del patrimonio immobiliare comunale, osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del presente Regolamento.

## **TITOLO II - GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### *Art. 4 - Classificazione*

1. I beni immobili comunali si classificano, secondo le norme del Codice Civile, in:

- a) beni demaniali;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

2. Sui beni demaniali è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutta la comunità, e può esserne riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di apposita autorizzazione o licenza, o un uso eccezionale a favore di privati.

3. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere concessionati a terzi, in via eccezionale, in godimento temporaneo, revocabile in ogni momento per sopravvenuta incompatibilità con l'interesse pubblico, e sempre che non venga meno del tutto la destinazione all'uso pubblico del bene.

4. La destinazione urbanistica del bene e la sua classificazione catastale costituiscono elementi sufficienti per affermare la sussistenza dell'interesse pubblico previsto al comma precedente.

5. Su proposta del Dirigente del Patrimonio, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, approva annualmente l'elenco e la classificazione dei beni immobili, demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili. Tale atto deve effettuarsi comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione e di ciò si da conto nella delibera di approvazione del bilancio di previsione.

6. Ciascun bene immobile può, sempre con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Dirigente del Patrimonio, essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra sulla base della effettiva destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica.

7. I beni demaniali o indisponibili, che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati patrimoniali disponibili. Il provvedimento di declassificazione, redatto dal Dirigente del Patrimonio, è pubblicato all'albo Pretorio on line, con le regole previste per i regolamenti comunali.

8. La scadenza del termine di concessione del bene demaniale o patrimoniale indisponibile comporta automaticamente la cessazione del rapporto, e l'immediato riacquisto del possesso del bene in capo all'Amministrazione comunale.

#### *Art. 5 - Inventario*

1. I beni immobili comunali con le loro destinazioni attuali, sono inventariati in appositi elenchi a cura dell'ufficio Patrimonio.

2. L'inventario dei beni immobili contiene la descrizione dei beni, desunta dai rispettivi catasti, elenchi e registri.

3. Tutti gli acquisti e le alienazioni di beni immobili, nonché gli altri atti o provvedimenti comportanti variazioni nella consistenza e nel godimento del demanio e del patrimonio, sono comunicati all'ufficio Patrimonio, per la registrazione nell'inventario.

4. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Settore, o Unità Operativa che, con la propria attività tecnica o amministrativa, intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve obbligatoriamente e immediatamente trasmettere adeguata nota informativa all'Ufficio Patrimonio, allegando la copia del fascicolo contenente l'originale dell'atto o la copia del provvedimento.

5. I servizi tecnici, dei soggetti di cui all' art. 3, che modificano la consistenza di immobili di proprietà comunale debbono concordare di volta in volta con l'Ufficio Patrimonio la consegna degli elaborati grafici e di tutta la documentazione necessaria per la corretta tenuta dell'inventario dei beni immobili Comunali.

### **TITOLO III - ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO**

#### *Art. 6 - Programma delle alienazioni*

1. La delibera consiliare di approvazione del Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni, redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25.06.2008, n. 112 convertito con modificazioni dalla Legge 6.08.2008, n. 133 o nella deliberazione di cui al comma 5, ne determina la sdemanializzazione e la conseguente classificazione come patrimonio disponibile. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.

Restano salvi, inoltre, i vincoli relativi all'alienazione dei beni culturali dettati dal vigente codice.

2. Un bene immobile compreso nel patrimonio indisponibile può in ogni caso essere oggetto di procedura di gara per la sua alienazione, mentre per la stipula del relativo contratto è necessario che sia conclusa la procedura di trasferimento al regime dei beni patrimoniali disponibili.

3. Il Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni è approvato annualmente con deliberazione del Consiglio Comunale e allegato del Bilancio di Previsione.

4. Fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, modifica al Piano delle Alienazioni.

#### *Art. 7 - Provenienza dei beni*

1. Possono essere alienati soltanto i beni che siano nell'effettiva disponibilità del Comune, come risulta dalla Conservatoria dei registri immobiliari.

Possono anche essere alienati i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione ed altre cause, salvo diverse disposizioni di legge.

Quando sul bene che si intende alienare può essere vantato un diritto di prelazione o di analoga valenza, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e gli atti e/o provvedimenti relativi all'esperimento di gara o alla procedura di vendita dovranno essere notificati nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

### *Art. 8 - Responsabile del procedimento*

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il Dirigente del settore competente.
2. Il responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione del programma delle alienazioni.
3. In particolare il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale fino alla stipula del contratto di cessione dell'immobile all'aggiudicatario.

### *Art. 9 - Beni vincolati*

1. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo totale o parziale dello Stato e/o degli enti locali, è subordinata all'espletamento della formalità liberatoria del vincolo o al rilascio della prescritta autorizzazione.

### *Art. 10 - Determinazione del valore di vendita*

1. Il valore di vendita dell'immobile è determinato con apposita perizia estimativa redatta dal dirigente del Settore Lavori Pubblici o da tecnico esterno all'uopo incaricato, con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.
2. La perizia deve tener conto di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare e basarsi sui parametri dettati dall'Agenzia del Territorio.
3. La perizia estimativa deve espressamente riportare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile, il grado di interesse all'acquisto ed il potenziale mercato di riferimento (nazionale, regionale, locale, particolare), anche al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione.
4. Per immobili di peculiare valore la stima è richiesta all'Agenzia del territorio.

5. Il prezzo di stima è determinato al netto degli oneri fiscali, che sono di norma a carico dell'acquirente, unitamente alle spese tecniche per la redazione di frazionamenti catastali, le spese per le altre pratiche necessarie alla formalizzazione dell'atto di vendita, le spese contrattuali e quelle di volturazione e trascrizione.

#### *Art. 11 - Metodi di alienazione*

1. L'Amministrazione Comunale procede all'alienazione dei beni immobili mediante la procedura del pubblico incanto, salvo i casi di vendita diretta e trattativa privata indicati nei seguenti articoli 14 e 15.

#### *Art. 12 - Procedure di gara per asta pubblica*

1. Le modalità di presentazione delle offerte e il metodo di aggiudicazione saranno indicati nel bando di gara.

2. I bandi di gara per pubblico incanto saranno pubblicati sul sito Internet istituzionale. Sarà data ampia pubblicità alla gara anche mediante altri canali ritenuti idonei, in funzione delle caratteristiche dei beni da alienare, al fine di raggiungere il più ampio numero di potenziali acquirenti.

#### *Art. 13 - Permuta di beni immobili*

1. L'Amministrazione comunale è autorizzata a permutare a trattativa privata immobili di proprietà comunale con altri immobili, quando ciò risulti conveniente nel perseguimento dei propri fini istituzionali previa stima dell'immobile secondo le modalità previste all'art. 10. L'eventuale conguaglio è effettuato in denaro.

#### *Art. 14 - Vendita diretta*

1. La Giunta Comunale può deliberare la vendita diretta, indipendentemente dal valore del bene, fatti salvi gli specifici diritti di prelazione, nei casi di alienazione a favore di enti pubblici o società partecipate dal Comune di Marino.

2. Nell'ipotesi in cui le suddette condizioni ricorrano in capo a più soggetti, all'interno della medesima categoria o in categorie differenti, si procederà in virtù del seguente articolo 15.

### *Art. 15 - Trattativa privata*

- 1 Si potrà procedere alla vendita con il sistema della trattativa privata senza limite di valore quando:
  - a. il pubblico incanto sia andato deserto e non si ritenga opportuno effettuare un secondo esperimento, a condizione che non siano sostanzialmente modificate le condizioni contrattuali ad esclusione del prezzo a base di gara che può essere motivatamente ribassato entro il limite del 30%. La procedura potrà essere conclusa anche in presenza di un solo soggetto.
  - b. nel caso di cui al secondo comma dell'articolo precedente.
- 2 Per l'alienazione di immobili il cui valore di stima risulti inferiore al limite massimo di Euro 100.000,00 si potrà procedere alla vendita con il sistema della trattativa privata con uno o più soggetti nei seguenti casi:
  - a) quando il bene è, per la sua ubicazione, di scarso interesse ovvero interessa un ristretto numero di soggetti nella zona di ubicazione dell'immobile stesso;
  - b) quando gli immobili hanno bassa redditività o la gestione degli stessi è particolarmente onerosa;
  - c) in presenza di soggetti che sono già titolari di diritti reali o personali di godimento sull'immobile di cui si procede alla vendita.
- 3 La trattativa di cui al comma 2) è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. La trattativa è svolta nel rispetto dei principi della trasparenza e pubblicità. A tal fine si procede alla pubblicazione mediante affissione di manifesti nell'intero territorio del Comune in cui è situato l'immobile.
- 4 In ogni caso qualora il valore di stima dell'immobile da alienare sia inferiore all'importo di € 20.000,00 si potrà procedere a trattativa diretta con uno o più soggetti interessati, previo indirizzo della giunta comunale.

### *Art. 16 - Garanzie*

1. Per partecipare alla singola gara deve essere richiesta la costituzione di una cauzione almeno pari al 10% del valore posto a base della gara. La cauzione è destinata a coprire la mancata sottoscrizione dell'atto di trasferimento per fatto del soggetto aggiudicatario.
2. A tal fine i soggetti interessati devono produrre in allegato all'offerta, a pena di esclusione, il documento comprovante la costituzione della cauzione, in originale o in copia autenticata.
3. La cauzione può essere costituita tramite fidejussione bancaria.

La fideiussione bancaria dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione. Dovrà inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del codice civile nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del codice civile. La fideiussione bancaria dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

4. La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino al versamento completo del corrispettivo, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla gara saranno svincolate dopo l'aggiudicazione della gara.
5. Qualora il soggetto aggiudicatario non mantenga l'offerta presentata oppure non provveda alla stipulazione del contratto nel termine fissato, la cauzione sarà automaticamente incamerata dall'Amministrazione Comunale di Marino, salvi eventuali ulteriori risarcimenti.

### *Art. 17 - Svolgimento della gara*

1. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente.

2. Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.
3. In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa.
4. Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.
5. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione dell'immobile con determinazione dirigenziale, fermo restando che la sottoscrizione del contratto è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.
6. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.

#### *Art. 18 - Cause di esclusione dalla gara*

1. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di gara:
  - a. le offerte per persone da nominare e le offerte presentate da soggetto non abilitato a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi delle norme legislative vigenti;
  - b. le offerte espresse in modo condizionato;
  - c. le offerte difformi da quanto previsto nel bando di gara o lettera d'invito o presentate fuori termine;
  - d. la mancata costituzione della cauzione, ovvero la mancata presentazione del documento comprovante.

#### *Art. 19 - Termini di sottoscrizione*

1. L'aggiudicatario deve stipulare il contratto nel termine previsto dal bando di gara o dalla lettera di invito.
2. In caso di mancata stipula per fatto imputabile all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale provvederà, mediante determina dirigenziale, alla revoca della aggiudicazione ed incamererà la cauzione e il deposito delle spese, qualora previsto.

### **TITOLO IV - CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO**

#### *Art. 20 - Disposizioni preliminari*

1. Il presente titolo del regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti al Comune di Marino o nella disponibilità dello stesso, nel rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività, e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni beni.
2. I beni oggetto di concessione saranno quelli individuati dalla Giunta Comunale, per contratti con durata massima fino a nove anni, o dal Consiglio per durate superiori, tra quelli classificati come demaniali o patrimoniali indisponibili nell'inventario del Comune, nonché quelli classificati come tali ai sensi degli artt. 822 e segg. del Codice Civile, ancorché non risultanti dall'inventario del Comune di Marino, nonché quelli nella disponibilità del Comune.

#### *Art. 21 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali*

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'art. 24 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. La concessione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di

interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno.

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

#### *Art. 22 - Modalità di rilascio delle concessioni*

1. La concessione dell'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge.

L'atto di concessione prevede:

- 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;
- e) l'ammontare della penale e della eventuale cauzione che dovrà versare il concessionario;
- f) il trattamento fiscale dell'atto ed eventuale trascrizione dello stesso.

2. L'Amministrazione Comunale procede alla concessione dei beni demaniali e del Patrimonio indisponibile nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, previa gara informale, a cui sono invitati almeno 5 soggetti interessati se sussistono in tale numero. Per l'individuazione dei soggetti interessati l'amministrazione comunale procederà con avviso pubblico, salvo le eccezioni previste dal presente regolamento.

3. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo di mercato per la concessione del bene stimato, di norma, dal settore Patrimonio.

4. Il termine di presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di ricevimento della stessa. Tutte le modalità di presentazione dell'offerta sono indicate nella lettera d'invito.

5. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente. L'Amministrazione comunale non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

6. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente.

In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa. Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.

Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione con determinazione dirigenziale, fermo restando che la sottoscrizione della concessione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.

7. In caso di canone annuale di mercato inferiore o uguale a € 12.000,000, in caso di rinnovo di precedenti concessioni in essere, laddove le concessioni derivino da gara pubblica e l'importo sia comunque inferiore od uguale alla suddetta cifra, è possibile prescindere dall'espletamento della gara informale sopra indicata.

### *Art. 23 - Requisiti soggettivi, canoni ridotti*

1. Fatta salva la valutazione dell'utilizzo del bene, ed in ossequio al principio di imparzialità della pubblica amministrazione, potranno essere ammesse agevolazioni di canoni ridotti per le seguenti categorie di soggetti:

a. Enti Pubblici

b. Associazioni e/o Fondazioni, ONLUS e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, purché senza fini di lucro.

- c. Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative.
- d. Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di interesse comunale o sociale
- e. Soggetti privati che attualmente continuino ad alloggiare presso gli alloggi ricompresi nel patrimonio indisponibile ai sensi della L. 431/98

#### *Art. 24 - Determinazione del canone ridotto*

- 1. Per i soggetti rientranti nella lettera a) e lettera b) del comma 1 dell'art. 23 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 30% del valore del canone annuo di mercato, possibilmente a condizioni di reciprocità.
- 2. Per i soggetti rientranti nella lettera c) del comma 1 dell'art. 23 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 50% del valore del canone annuo di mercato.
- 3. Per i soggetti rientranti nella lettera d) e lettera e) del comma 1 dell'art. 23 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 90% del valore del canone annuo di mercato.
- 4. Nel caso di gara informale per la scelta del concessionario per le categorie di cui alle lettere b), c) e d) il valore posto a base di gara sarà il canone ridotto con le modalità sopra indicate.
- 5. I canoni così determinati sono soggetti ad indicizzazione annuale sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti

#### *Art. 25 - Durata delle concessioni*

- 1. La durata della concessione, di norma, non è superiore a sei anni.  
Qualora l'amministrazione ne ravvisi, con deliberazione motivata, l'opportunità, in considerazione di particolari finalità perseguite dal richiedente, la concessione può avere durata superiore ai sei anni, comunque non eccedente i cinquanta anni. Può esser stabilito un

termine superiore a sei anni anche nell'ipotesi in cui si imponga al concessionario l'obbligo di eseguire opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, con contestuale indicazione del termine entro il quale tali opere devono essere ultimate.

#### *Art. 26 - Decadenza*

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:
  - a. Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
  - b. Riscontro di inerzia grave, cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del dirigente competente;
  - c. Mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal successivo art. 27;
  - d. Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
  - e. Mancato rispetto del divieto di subconcessione di cui all'art. 28 comma 5;
  - f. Mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
  - g. Mancata sottoscrizione del rinnovo contrattuale nei termini comunicati al destinatario;
  - h. Mancata produzione della polizza R.C. verso terzi di cui al successivo art. 27.
2. E' fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 21 punto 2.

#### *Art. 27 - Garanzie cauzionali*

1. Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua in relazione alla tipologia di affidamento. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
2. La cauzione di cui sopra è prestata mediante garanzia fideiussoria rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività bancaria previste dal DPR 22 maggio 1956, n.635;

3. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi di R.C. verso terzi connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre alla stipula del contratto, relativa polizza R.C. al Comune di Marino da rendersi disponibile per l'intera durata del contratto.

#### *Art. 28 - Altri obblighi del concessionario*

1. Il concessionario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia del bene oggetto di concessione da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica e la funzionalità pubblica che lo caratterizza.
2. Il concessionario nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia.
3. Il concessionario è tenuto a non compromettere e, possibilmente, a favorire l'utilizzo pubblico del bene ove prevista contrattualmente la sua coesistenza e compatibilità con l'uso concesso.
4. Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee della concessione per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso, salvo il diritto alla proporzionale riduzione del canone se trattasi di canone di mercato. Nessuna riduzione del medesimo sarà dovuta in caso di canone agevolato di cui all'art. 24.
5. Al concessionario è vietata la subconcessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.
6. Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e a depositare la cauzione nei termini e nei modi previsti dal presente regolamento o dalla concessione. Il concessionario è altresì

obbligato ad utilizzare il bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione.

7. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale. Tali richieste potranno essere avanzate dall'Amministrazione Comunale in qualunque momento.
8. Il concessionario è obbligato ad esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli dal fatto, od omissione dei dipendenti, degli associati ad essa, o di terzi, anche se resi possibili o facilitati dall'assenza od inavvertenza della ditta stessa nella custodia dell'area.  
Il concessionario si rende perciò completamente responsabile sia verso il Comune che verso terzi anche per eventuali danni ambientali provocati dall'attività del concessionario o di terzi nella e sull'area e/o nell'immobile.
9. 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.
10. Il concessionario è tenuto al pagamento diretto delle utenze.
11. Il concessionario è tenuto a rispettare in ogni sua parte il presente regolamento.

#### *Art. 29 - Spese a carico del concessionario*

1. Tutte le spese inerenti la concessione ed il contratto di concessione e quelle a questi conseguenziali, 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.

#### *Art. 30 - Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal concessionario*

1. La natura migliorativa dell'intervento, che dovrà previamente essere autorizzata dall'Amministrazione comunale.
2. Le spese migliorative, relative ad interventi preventivamente autorizzati, sostenute e realizzate dal concessionario, non danno diritto a rimborsi o indennizzi alla scadenza della concessione. Le eventuali opere costruite sul bene e relative pertinenze sono acquisite al patrimonio comunale alla

scadenza della concessione.

3. Nel caso di revoca anticipata della concessione per cause non imputabili al concessionario si provvederà al riconoscimento dei costi sostenuti per interventi migliorativi autorizzati e non ancora ammortizzati.

### *Art. 31 - Concessione gratuita o Comodato*

1. Ove sussista un particolare interesse di natura pubblica, con deliberazione di Giunta comunale i beni di proprietà comunale o in uso all'Amministrazione comunale possono essere concessi in comodato d'uso ad Enti ed Associazioni, comprendendo tra questi anche i centri di aggregazione sociale, le fondazioni, le congregazioni e i comitati che, non avendo scopo di lucro, promuovano e tutelino i seguenti interessi generali della comunità:
  - a. Di carattere sociale, sotto forma di soccorso, assistenza, sostegno e aiuto alla collettività;
  - b. Promozione turistica, tutela e valorizzazione delle attività economiche e produttive caratteristiche del territorio;
  - c. Diffusione della cultura, organizzazione di fatti culturali, tutela e conservazione di beni culturali e del patrimonio storico, artistico ed archeologico comunale;
  - d. Attività educative, didattiche e di sensibilizzazione e conservazione della memoria di fatti storici;
  - e. Tutela dell'ambiente e fruizione dei beni ambientali, anche attraverso la qualificazione di spazi urbani e miranti a produrre aggregazione e sviluppo della creatività e della socialità;
  - f. Di sensibilizzazione alla carità, alla solidarietà, e al miglioramento della qualità della vita;
  - g. Di promozione della arti e delle scienze;

In base ai criteri stabiliti dal successivo art. 32 ed a condizione che i richiedenti non perseguano attività economiche, non siano Enti economici sia pubblici che privati, Associazioni di categoria o di interessi specifici, nonché a condizione che gli utenti non partecipino attraverso quote, rette, tariffe ecc., ad esclusione delle quote di adesione di scarsa consistenza economica.

2. I soggetti di cui sopra, che perseguano interessi generali della comunità, possono fruire del bene per gli scopi per cui il medesimo è richiesto e concesso, in comodato d'uso gratuito, sulla base di specifico atto riportante le seguenti condizioni ad esso pertinenti:

- a. La specifica individuazione delle aree e/o dei locali destinati all'espletamento delle attività, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessario;
- 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, senza atto di assenso dell'Amministrazione Comunale, pena la risoluzione, ipso iure, della concessione;
- m. obbligo, per i locali ad uso diverso dal residenziale, di sottoscrizione di polizza assicurativa per la R.C. ed a copertura dei danni derivanti da incendio, eventi atmosferici, atti vandalici etc., dandone copia al Comune

- n. obbligo di prestare cauzione;
  - o. clausole di risoluzione, decadenza, revoca o recesso
3. Possono essere poste a carico del comodatario le spese di manutenzione straordinaria e messa a norma, nonché eventuali modifiche alla struttura necessarie per la fruizione corretta del bene per l'uso concesso. In tal caso i lavori dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione, regolandoli con apposito disciplinare, se necessario od opportuno.
4. Le opere di miglioria divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza diritto a risarcimento o rimborso spese ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione medesima. Peraltro, l'Amministrazione Comunale può decidere la propria partecipazione alla spesa preventivata con propri fondi di bilancio in relazione alla natura dell'intervento progettato.
5. Qualora l'amministrazione comunale richieda la rimessa in pristino alla fine del rapporto o per motivi sopravvenuti, i relativi interventi sono a carico del comodatario cui nulla è dovuto Né per le migliorie apportate né per le opere di ripristino.

#### *Art. 32 - Applicazione del Titolo IV*

1. Il presente titolo del regolamento non trova applicazione per le concessioni già formalmente sottoscritte o prorogate, sino alla naturale scadenza delle medesime.

### **TITOLO V - LOCAZIONE**

#### *Art. 33 - Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili*

1. La cessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare mediante contratti di locazione e di affitto, approvati in schema dalla Giunta comunale.
2. Di norma i beni appartenenti al patrimonio disponibile, suscettibili di essere utilizzati per il reperimento di risorse economiche, in quanto non destinati ad uso pubblico, sono dati in locazione a terzi ad un valore non inferiore a quello di mercato.

### *Art. 34 - Locazioni commerciali*

1. Al fine di garantire l'economicità della gestione dei beni immobili, di natura commerciale del patrimonio disponibile, gli stessi possono essere locati a terzi alle condizioni previste dalla L. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni solo se espressamente richiamata nei patti e condizioni regolanti il rapporto.

### *Art. 35 - Procedimento*

1. Per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa le unità immobiliari vuote o che vengono restituite dal precedente conduttore sono date in locazione con gara informale previo avviso pubblico.
2. La scelta del conduttore deve avvenire sulla base della migliore offerta economica.
3. L'Amministrazione può procedere a trattativa diretta nei seguenti casi :
  - a) nel caso in cui nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la locazione di locali;
  - b) per le locazioni di beni patrimoniali ad enti, istituzioni, consorzi, associazioni, per le quali si valuta, oltre l'aspetto economico, le finalità da questi perseguite;
  - c) alla scadenza delle locazioni commerciali, privilegiando la stipula di un nuovo contratto con il precedente conduttore, al fine di evitare le conseguenze derivanti dall'art. 34 della L. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia il pagamento dell'indennità di avviamento;
  - d) nel caso di locazioni aventi ad oggetto locali già occupati, destinati allo svolgimento di attività commerciali, per stipulare un nuovo contratto con il precedente concessionario.

### *Art. 36 – Locazioni di immobili a destinazione abitativa per soggetti svantaggiati*

1. Gli immobili destinati a locazione per fini abitativi, che siano disponibili, vengono assegnati temporaneamente dalla Giunta comunale prioritariamente a nuclei familiari di residenti nel territorio comunale che versino in disagiate condizioni economiche e/o sociali, sulla base di una relazione che

evidenzi tali condizioni, predisposta dall'ufficio dei servizi sociali anche sulla base del calcolo dell'indicatore della situazione economica equivalente (Isee).

2. Per l'assegnazione degli immobili si dovrà tenere conto del rapporto tra le dimensioni dell'appartamento e la composizione del nucleo familiare che dovrà abitarlo, in conformità alle normative vigenti.
3. Gli immobili vengono locati al canone mensile minimo determinato dall'ufficio tecnico comunale in base ai prezzi praticati dal mercato, valutando le condizioni oggettive dell'immobile da locare.
4. La relazione dell'ufficio servizi sociali di cui al 1° comma, tenendo conto del calcolo relativo all'Isee del nucleo familiare e di quanto previsto dai regolamenti comunali in merito all'accesso alle prestazioni di carattere assistenziale, dovrà indicare l'eventuale necessità di una diminuzione del canone di affitto.
5. Ai fini della verifica del perdurare delle condizioni che hanno determinato l'assegnazione degli immobili l'ufficio dei servizi sociali chiede annualmente il calcolo dell'Isee della famiglia locataria.
6. Nel caso in cui l'ufficio dei servizi sociali verifichi che una famiglia non rientra più nelle condizioni economiche e/o sociali necessarie per l'assegnazione di un alloggio, l'ufficio del patrimonio comunica al conduttore il recesso dal contratto, per consentire la decorrenza del termine di preavviso.

#### *Art. 37 – Locazione abitativa ordinaria*

1. Ove non vi siano nuclei familiari che rientrino nelle caratteristiche di cui al 1° comma dell'art.36, il Comune potrà concedere in locazione a privati gli immobili disponibili, secondo quanto previsto dalla legge.
2. La scelta dei locatari, in questo caso, avverrà con una procedura di evidenza pubblica, in base alle norme stabilite con un bando.

#### *Art. 38 - Determinazione del canone /corrispettivo*

1. La stima del canone viene determinata dal settore Lavori Pubblici, con riferimento ai prezzi di mercato per immobili aventi analoghe caratteristiche.

#### *Art. 39 - Locazioni passive*

1. I responsabili dei Servizi richiedono al Servizio Patrimonio la locazione di spazi o immobili per lo svolgimento di attività istituzionali con l'indicazione delle caratteristiche peculiari relative

al servizio.

2. L'U.O. Patrimonio comunica le disponibilità dei locali individuate sul mercato e il relativo costo. Il Settore o l'u.o. proponente, verifica l'adeguatezza delle soluzioni proposte e autorizza la locazione con indicazione della relativa copertura finanziaria. L'unità operativa Patrimonio procede alla definizione delle clausole contrattuali.

3. I locali o le aree oggetto di locazioni potranno essere prese in consegna dai tecnici incaricati soltanto ad avvenuta approvazione del relativo provvedimento.

## **TITOLO VI – CONCESSIONE TEMPORANEA**

### *Art. 40 – Concessione temporanea*

1. Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente Regolamento.
2. La concessione in uso temporaneo viene sottoscritta dal funzionario competente, 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.

### *Art. 41– Concessione temporanea abitazioni*

1. Il Dirigente competente può concedere, avendone la disponibilità, l'uso di immobili destinati ad abitazione a persone o nuclei famigliari in condizioni di multi problematicità economica, sociale e abitativa, segnalati da servizio Sociale.
2. Tali concessioni sono temporanee e la durata è correlata a specifico piano d'intervento a sostegno dello stato di bisogno predisposto dal Servizio Sociale.
3. L'immobile è concesso in uso gratuito. Le spese relative al consumo di energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento saranno definite sui singoli casi da parte del Servizio Sociale.
4. Il Servizio Sociale deve, periodicamente, secondo la durata della concessione, segnalare al dirigente competente se continuano a sussistere i requisiti per l'uso temporaneo. In caso di perdita dei requisiti, il Dirigente competente procederà alla revoca della concessione, con preavviso scritto di 60 giorni, da inviarsi alla controparte tramite messo notificatore o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Il Comune non è tenuto ad offrire altra soluzione abitativa.

#### *Art. 42– Concessione temporanea locali*

1. I locali e le aree di proprietà e/o in uso all'amministrazione comunale possono essere concessi in uso temporaneo, anche per fasce orarie, ad Enti, Associazioni, Fondazioni, ONLUS, Comitati ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per:
  - a. Iniziative, manifestazioni, attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e mostre espositive;
  - b. Ricevimenti, convegni, congressi e riunioni, feste e simili.
2. Qualora le suddette iniziative siano ad ingresso libero e/o patrocinate dal Comune, l'uso può essere concesso a titolo gratuito o a tariffa agevolata.
3. La concessione può essere di tipo esclusivo o in uso congiunto con altre Associazioni e Fondazioni.
4. L'utilizzo dell'immobile è subordinato all'osservanza di specifiche regole che saranno dettate dal Dirigente del patrimonio.

#### *Art. 43 - Procedura concessione temporanea*

1. La procedura per richiedere l'uso temporaneo di immobili ha inizio, con la presentazione della richiesta su appositi modelli, ove predisposti dall'Amministrazione Comunale, da parte del legale Rappresentante dell'organizzazione, od Ente o del singolo cittadino.
2. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Dirigente del Settore competente. In caso di più richieste per lo stesso spazio nello stesso periodo, la priorità verrà data in base all'ordine di presentazione delle domande al Protocollo generale.
3. 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.
4. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 10 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa.

5. L'autorizzazione e' rilasciata dal Dirigente competente in base all'utilizzo e previa esibizione, se a pagamento, della ricevuta comprovante il versamento della tariffa d'uso. Qualora il richiedente non abbia effettuato il pagamento entro il quinto giorno antecedente l'inizio di utilizzo, la concessione si intende revocata automaticamente e lo spazio potrà essere concesso ad altro richiedente. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione vengono sottoscritte dal richiedente le regole d'uso dello spazio
6. Nell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo; eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal funzionario competente.

#### *Art. 44 - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE*

1. Il Dirigente responsabile del Servizio che ha rilasciato l'autorizzazione ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente per inadempienze del concessionario o. nei casi in cui ciò si rendesse necessario per motivi di pubblico interesse , per lo svolgimento di particolari manifestazioni, per necessità istituzionali del Comune o per ragioni di carattere contingente, senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.
2. Le limitazioni di cui al precedente comma, così come oneri e prescrizioni riportati nei successivi articoli, devono essere previsti nelle regole d'uso dello spazio che verranno sottoscritte tra le parti con la clausola espressa che il richiedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

#### *Art.45 – ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE/CONCESSIONARIO*

L'Atto di concessione deve inoltre prevedere le seguenti condizioni:

1. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.
2. I cartelloni pubblicitari, se autorizzati, 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 gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le

quali la concessione è stata accordata.

4. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a far osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei beni concessi, in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, e restituire i beni stessi nelle condizioni in cui sono stati loro consegnati.
5. I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'uso del bene oggetto di comodato, e dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari.
6. Il concessionario deve essere in possesso di polizza RCT di esonero totale del Comune da responsabilità per l'uso del bene concesso in comodato, o in uso temporaneo, a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, svolta dal concessionario, potrebbe arrecare a persone o cose.
7. Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali in concessione senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.
8. 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.
9. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla osta ed ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento dell'attività. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione comunale.
10. In caso di comodato oneroso il concessionario provvederà al pagamento della tariffa stabilita e con le modalità previste nell'atto di concessione.

#### *Art.46 – ALLESTIMENTI*

1. Per l'uso o per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti i concessionari devono provvedere a propria cura e spese all'acquisizione, sistemazione, smontaggio ed asporto delle stesse.
2. 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.
3. Le attività di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che in ogni caso saranno posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

#### *Art.47 – BENI MOBILI DI PROPRIETA' DEL CONCESSIONARIO*

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 dal concessionario.

### **TITOLO VII – CRITERI GENERALI PER USO IMPIANTI SPORTIVI**

#### *Art.48 – CONCESSIONE IN USO*

1. Gli impianti sportivi sono concessi in uso a società sportive, associazioni, enti di promozione sportiva e, dopo aver soddisfatto i precedenti soggetti, ai privati che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di campionati nazionali e/o minori, di gare e manifestazioni, per gli allenamenti e per l'utilizzo del tempo libero, nei limiti delle disponibilità.
2. Gli impianti sportivi compresi negli edifici scolastici sono concessi in uso alle suddette società o privati solo in orario extrascolastico, negli orari liberi da impegni o dalle necessità delle scuole cui fanno capo secondo le tariffe fissate annualmente dalla Giunta Comunale.

3. L'uso degli impianti sportivi comunali ha il suo fondamento in una concessione amministrativa, soggetta a tutte le norme che regolano questa materia anche per quanto riguarda l'esecuzione di provvedimenti d'autorità comunale.
4. La concessione in uso dell'impianto dà diritto ad esercitare esclusivamente le attività sportive indicate nella concessione stessa.

#### *ART. 49 - MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE*

1. Gli interessati che intendono usufruire degli impianti sono tenuti a presentare la domanda su modulo unico predisposto dalla amministrazione comunale nel quale il richiedente si impegna a rispettare le condizioni poste per l'utilizzo degli impianti previste dal Regolamento. La domanda va presentata entro la data stabilita dal bando. Di norma, la domanda va presentata entro il 31 maggio per la stagione sportiva successiva.
2. La Giunta definisce con proprio atto i criteri di assegnazione in uso ai quali si dovrà attenere il dirigente competente, tenendo conto delle seguenti priorità:
  - a. società con maggior numero di iscritti, con tesseramento annuale, nei settori giovanili;
  - b. organizzazione, ovvero partecipazione a campionati, tornei e manifestazioni sportive di interesse internazionale o nazionale; società che abbiano nel proprio staff tecnico istruttori in possesso del diploma di laurea in scienze motorie o titolo equipollente;
  - c. Società che pratichino in maniera continuativa attività sportiva per utenti in condizioni di fragilità sociale, con particolare riguardo a disabili e anziani;
  - d. società che certifichino, se tenute, il rispetto della normativa in materia di attività sportiva agonistica.
3. L'utilizzo di palestre scolastiche in orario extrascolastico è subordinato alle necessità della scuola cui fanno capo. A tale scopo, l'uso delle palestre scolastiche è regolato da accordi tra Comune e Istituto scolastico cui l'impianto sportivo fa capo.
4. Il Dirigente competente, sulla base di tutte le richieste pervenute, acquisito il parere favorevole del competente Consiglio di Istituto nel caso di palestre scolastiche, nel rispetto dei criteri di cui

al presente Regolamento e di eventuali ulteriori criteri deliberati con atto di Giunta, redige un piano di utilizzo annuale, in base alle disponibilità degli impianti, rilasciando le relative autorizzazioni.

5. Le assegnazioni ai richiedenti vengono formulate cercando di consentire lo svolgimento delle attività di allenamento ed agonistiche nel medesimo impianto.
6. In caso di richieste superiori alla disponibilità degli impianti, al fine di salvaguardare la pluralità di tutti gli sport praticati il Dirigente può stabilire limiti massimi di assegnazione orarie per ciascuna tipologia di sport.
7. Le richieste di utilizzo impianti sportivi pervenute successivamente alla assegnazione annuale di cui sopra saranno accolte compatibilmente con la disponibilità residua delle strutture esistenti.
8. L'assegnazione delle palestre e dei campi sportivi per lo svolgimento di gare di campionato viene concordata all'inizio dell'anno sportivo con le società interessate, tenendo conto delle esigenze sia delle società praticanti attività federale che di quelle non federali.
9. In caso di concomitanza di più gare nella stesso orario e nello stesso impianto, hanno precedenza le società che svolgono attività federale, nel rispetto delle norme stabilite dalle stesse federazioni sportive. Le gare hanno precedenza di norma sugli allenamenti.

#### *ART. 50 - MODALITA' DI UTILIZZO*

1. Gli orari di utilizzo degli impianti sportivi comunali, una volta concessi, devono essere tassativamente rispettati, ed è vietato svolgere attività diverse da quelle richieste e autorizzate.
2. La Amministrazione comunale si riserva di controllare la rispondenza tra le assegnazioni effettuate e il loro utilizzo effettivo da parte degli assegnatari nonché il possesso delle certificazioni in materia di attività agonistica, anche con l'ausilio dei gestori e della Consulta dello Sport.

3. L'accesso agli impianti sportivi, fatta eccezione per gli spazi riservati al pubblico, è permesso esclusivamente agli atleti, allenatori e tecnici, oltre ai funzionari del Comune, della Città Metropolitana e della Scuola (in caso di palestre scolastiche) per i controlli che ritengano di effettuare.
4. E' assolutamente vietato l'uso degli impianti sportivi a coloro che siano sprovvisti della relativa autorizzazione.
5. Gli utenti rispondono di qualsiasi infortunio a persone e di danni a cose che dovessero verificarsi durante l'utilizzo degli impianti, sollevando la Amministrazione Comunale e quella scolastica (in caso di palestre scolastiche) da qualsiasi responsabilità.
6. In caso di danneggiamenti agli impianti o agli attrezzi in essi situati, l'utente è tenuto a rifondere tali danni alla Amministrazione Comunale.
7. In caso di utilizzo contemporaneo dell'impianto di più squadre, eventuali danni non imputabili con certezza ad una singola squadra o tesserato di essa, sono addebitati in parti uguali alle medesime. A tal fine gli utenti sono tenuti ad essere in possesso di adeguata polizza R.C., valida per tutto il periodo di utilizzo degli impianti sportivi comunali o provinciali.
8. Un responsabile, nominato dall'utente, deve sempre essere presente nell'impianto durante l'orario assegnato e deve segnalare al custode la eventuale presenza di estranei negli spazi destinati alla attività sportiva.
9. L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali ammanchi lamentati dagli utenti.
10. Per assicurare un corretto e ordinato uso degli impianti concessi è tassativamente vietato:
  - a. sub-concedere parzialmente o totalmente a terzi gli spazi avuti in uso, pena la revoca immediata della concessione;
  - b. usare calzature non adeguate e/o sporche all'interno delle palestre;
  - c. effettuare allenamenti sui campi di calcio in erba in caso di avverse condizioni meteorologiche senza autorizzazione dell'Amministrazione comunale;

- d. utilizzare spazi non destinati specificamente al pubblico da parte di genitori e accompagnatori;
  - e. detenere le chiavi di accesso dell'impianto;
  - f. depositare materiale societario o privato negli spogliatoi o in altri locali senza una specifica autorizzazione scritta;
  - g. utilizzare l'impianto fuori dagli orari autorizzati;
  - h. svolgere attività diverse da quelle autorizzate.
11. L' amministrazione comunale potrà riservare l'uso degli spazi sportivi complessivamente disponibili ad altre organizzazioni territoriali, previa valutazione delle finalità di quest'ultime da parte della Giunta comunale, individuando altresì gli impianti, le ore e i giorni a ciò destinati.

#### *ART. 51 - ORARI DI UTILIZZO IMPIANTI*

1. Gli impianti sportivi, di norma, restano aperti per allenamenti ed attività sportive da lunedì al venerdì. Il sabato, la domenica e i giorni festivi di norma restano aperti solo per lo svolgimento delle gare di campionato o di specifiche manifestazioni.
2. Gli orari dettagliati dei singoli impianti sono specificati nelle relative convenzioni stipulate con i concessionari e devono essere esposti in modo visibile all'esterno dell'impianto stesso.

#### *ART. 52 - DURATA DELLA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMPIANTI*

1. La concessione in uso di ciascun impianto agli utenti che ne fanno richiesta è di norma corrispondente all'anno sportivo, ma può essere rilasciata anche per periodi più brevi.
2. L'orario concesso si intende utilizzato e dovrà essere pagato dall'utente fino a comunicazione di rinuncia.

#### *ART. 53 - RINUNCIA*

1. La comunicazione di rinuncia (o di sospensione temporanea dell'utilizzo) deve essere fatta per iscritto e con un anticipo di almeno 10 giorni. Non saranno prese in considerazione comunicazioni verbali o posticipate.

2. In caso di rinuncia definitiva, gli spazi disponibili saranno assegnati alle società sportive con richieste inevase ed in ordine di presentazione delle domande.

#### *ART. 54 - SOSPENSIONE*

1. Le concessioni in uso possono essere sospese temporaneamente dall'amministrazione comunale e/o dall'Istituto scolastico cui fa capo l'impianto, per lo svolgimento di particolari manifestazioni (saggi, tornei, Giochi Sportivi Studenteschi, congressi, manifestazioni extrasportive di rilievo etc.. quando il Comune non disponga di altri spazi) o per ragioni tecniche contingenti di manutenzione degli impianti.
2. Nei casi sopra descritti l'amministrazione comunale o l'Istituto Scolastico interessato provvede con congruo anticipo e tempestività a dare comunicazione della sospensione agli utenti.
3. La sospensione è prevista inoltre quando, per condizioni climatiche particolarmente avverse o per causa di forza maggiore, gli impianti non siano agibili e l'attività negli stessi venga sospesa ad insindacabile giudizio del Settore Lavori Pubblici.
4. Per le sospensioni nulla è dovuto né dai concessionari d'uso, né dal Comune.

#### *ART. 55 - REVOCA*

1. A seguito di gravi violazioni delle disposizioni contenute nel presente Regolamento e in particolare del mancato rispetto delle modalità d'uso previste dall'art.13, nonché per il mancato pagamento delle tariffe stabilite dal Consiglio Comunale, il Dirigente ha facoltà di revocare la concessione con effetto immediato, fermo restando l'obbligo del concessionario al pagamento delle somme dovute o al risarcimento di eventuali danni e senza la possibilità per il medesimo di richiedere nessun indennizzo.
2. Il Comune si riserva inoltre la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte la concessione d'uso per motivi di pubblico interesse, senza che l'utente nulla possa eccepire o pretendere a

qualsiasi titolo.

#### ***ART. 56 - CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI PER MANIFESTAZIONI NON SPORTIVE***

1. Gli impianti sportivi possono essere concessi anche per lo svolgimento di manifestazioni non sportive: concerti, riunioni, congressi etc., compatibilmente con l'attività sportiva programmata e nel rispetto di quanto previsto dal T.U.L.P.S.

#### ***ART. 57 – CERTIFICAZIONE SICUREZZA E AGIBILITA' IMPIANTI***

1. L'uso degli impianti, sia per manifestazioni sportive che extrasportive, è concesso secondo la agibilità accertata e riconosciuta dagli organi di Vigilanza sul pubblico Spettacolo.
2. Pertanto, coloro che hanno richiesto e ottenuto la concessione dovranno diligentemente controllare che il numero degli spettatori non superi quello autorizzato dalle autorità competenti.
3. La documentazione di ogni impianto sportivo comunale relativa alla agibilità ed al rispetto delle normative vigenti, è depositata presso il Servizio Patrimonio.

### **TITOLO VIII - CRITERI GENERALI PER GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI**

#### ***ART. 58 - MODALITA' DI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI***

1. Gli impianti sportivi comunali possono essere gestiti in una delle forme previste dal T.U.E.L. approvato con decreto legislativo n. 267/2000 .
2. Ai fini della gestione indiretta, gli impianti si suddividono in impianti senza rilevanza imprenditoriale e impianti con rilevanza imprenditoriale.

#### ***ART. 59 - CONCESSIONE IN GESTIONE DI IMPIANTI SENZA RILEVANZA IMPRENDITORIALE***

1. La gestione di impianti senza rilevanza imprenditoriale, cioè di impianti il cui costo di gestione non è coperto dagli introiti che le attività in esso svolte riescono a produrre, può essere concessa a

Federazioni Sportive, Enti di promozione sportiva, Enti non Commerciali e Associazioni Sportive senza fini di lucro, che perseguono finalità formative, ricreative e sociali nell'ambito dello sport e del tempo libero e che dimostrino capacità operativa adeguata alle attività da realizzare. Il Comune verifica che lo statuto o l'atto costitutivo del concessionario contengano le seguenti previsioni:

- a. assenza di finalità di lucro;
  - b. democraticità della struttura;
  - c. elettività e gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti;
  - d. obbligo di redazione del bilancio o rendiconto economico-finanziario.
2. La Giunta Comunale definisce con proprio atto i criteri con cui scegliere i concessionari, tenendo conto nella assegnazione dei punteggi delle seguenti priorità:
- a. società che hanno sede ed operatività nel territorio in cui è ubicato l'impianto sportivo;
  - b. società che svolgono attività nel settore giovanile e per fasce di utenti in condizioni di fragilità sociale , con particolare riguardo a disabili e anziani;
  - c. società che dimostrino adeguata capacità di progettazione e gestione;
  - d. società che si associno tra loro per la gestione congiunta di più impianti sportivi.
3. L'atto di Giunta deve individuare inoltre la suddivisione degli oneri gestionali tra Comune e il concessionario, con particolare riguardo alla suddivisione dei compiti di manutenzione ordinaria (a carico del gestore) e straordinaria (a carico del Comune).
4. La durata della concessione è di norma triennale e rinnovabile annualmente con atto motivato fino a un massimo di anni 2, previa verifica della convenienza e del pubblico interesse. La buona gestione e conduzione dell'impianto dato in concessione è condizione necessaria per il mantenimento e l'eventuale rinnovo della medesima.
5. La durata della concessione può avere anche una durata maggiore, nel rispetto di un periodo massimo di 15 anni, a fronte di opere di valorizzazione degli impianti effettuate a proprie spese

6. da parte dei concessionari. La valorizzazione si può concretizzare nella realizzazione di migliorie, adattamenti, ristrutturazioni o manutenzioni straordinarie dell'impianto, autorizzate dagli uffici comunali competenti.

#### *ART. 60 - CONCESSIONE IN GESTIONE DI IMPIANTI DI RILEVANZA IMPRENDITORIALE*

1. La concessione a terzi della gestione degli impianti sportivi di rilevanza imprenditoriale, cioè di impianti atti a produrre un utile, è affidata al rispetto della procedura di evidenza pubblica prevista dalla normativa vigente.
2. La concessione di cui sopra dovrà comunque prevedere:
  - a. clausole per la fruibilità da parte delle scuole;
  - b. pagamento di un canone al Comune da parte del Concessionario;
  - c. riserva per attività sportive e sociali promosse dalla Amministrazione;
  - d. pagamento da parte del concessionario di tutte le utenze e dei consumi;
  - e. manutenzione ordinaria dell'impianto a carico del concessionario.
3. Con proprio atto la Giunta definirà inoltre:
  - a. la individuazione e suddivisione degli oneri gestionali tra Comune e concessionario;
  - b. la durata della concessione, che verrà indicata nel bando.
4. Nello stesso atto potranno essere predeterminate specifiche condizioni o clausole particolari da inserire nella convenzione, quali, ad esempio, la facoltà per il concessionario di organizzare attività senza vincoli tariffari nei limiti previsti dalla concessione, la possibilità di gestione della pubblicità fissa e mobile all'interno dell'impianto concesso, la concessione di servizio bar/ristoro, di eventuali giochi e altra attività commerciale.

#### *ART. 61 - CONTABILITA' E RENDICONTO*

1. Per tutti gli impianti sportivi in concessione, i gestori dovranno presentare rendiconto annuale delle spese e delle entrate relative alla gestione dell'impianto (attività istituzionale).
2. La contabilità relativa all'attività commerciale va separata da quella istituzionale e presentata con nota integrativa dal concessionario.

3. Con cadenza annuale il concessionario dovrà altresì presentare un prospetto dei lavori di manutenzione effettuati nell'anno concluso e un prospetto dei lavori di manutenzione programmata da effettuarsi nell'esercizio successivo, pena la risoluzione del contratto.

#### *ART. 62 - REVOCA CONCESSIONE*

1. Le concessioni in gestione degli impianti sportivi di cui agli artt. 57 e 58 sono revocate dall'Amministrazione comunale quando:
  - a. la manutenzione ordinaria e gli interventi di mantenimento in sicurezza non siano effettuati secondo le clausole previste nelle specifiche convenzioni;
  - b. la conduzione tecnica e funzionale dell'impianto sia tale da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti;
  - c. il pagamento delle utenze sia effettuato dal concessionario con un ritardo superiore a tre mesi; il concessionario non provveda ad effettuare nei tempi e nei modi previsti le opere di valorizzazione dell'impianto, nelle ipotesi contemplate dall'art. 58 del presente regolamento.

#### *ART. 63 - CONCESSIONE DI COSTRUZIONE E GESTIONE*

1. Le modalità per la concessione a terzi della costruzione anche in ampliamento e della gestione degli impianti sportivi vengono disciplinate dalla normativa vigente in materia di opere pubbliche.

#### *ART. 64 - RISERVA SULLO SFRUTTAMENTO PUBBLICITARIO*

1. Lo sfruttamento pubblicitario degli impianti sportivi e degli spazi sportivi è riservato al Comune, che potrà farlo esercitare dal concessionario con cointeressenza del Comune.
2. Le modalità e i criteri di assegnazione degli spazi pubblicitari sono definiti con atto di Giunta Comunale.
3. I concessionari della gestione degli impianti sportivi saranno conseguentemente tenuti alla messa a disposizione di spazi esterni o interni all'impianto, compatibilmente con le esigenze sportive e di funzionamento, fatta eccezione per il caso in cui un concessionario di un impianto a rilevanza imprenditoriale o di una concessione di costruzione/ampliamento e gestione sia

anche concessionario dello sfruttamento pubblicitario dello specifico impianto.

4. Il concessionario della gestione potrà essere autorizzato a stipulare contratti pubblicitari di interesse locale negli spazi residuali, di durata non superiore a quella della convenzione per la gestione, qualora detta attività risultasse compatibile con i contratti già stipulati.

## **TITOLO IX - TARIFFE**

### *ART. 65 - DETERMINAZIONE TARIFFE*

1. Per l'uso degli impianti sportivi comunali è dovuto, da parte degli utenti, il pagamento di apposite tariffe, determinate e aggiornate annualmente dai competenti organi.
2. Le tariffe possono essere:
  - a. orarie (ad es. per gli allenamenti);
  - b. a prestazione (ad. es. per lo svolgimento di gare);
  - c. a percentuale sugli incassi connessi all'uso degli impianti (ad es. per manifestazioni o gare con pubblico pagante).
3. Le tariffe sono differenziate in base al tipo di impianto e alle tipologie di utilizzo ed in particolare saranno più elevate per i soggetti che perseguono fini di lucro.

### *ART. 66 - MODALITA' DI PAGAMENTO*

1. L'uso degli impianti sportivi è subordinato al pagamento delle tariffe stabilite, rapportate alle ore di utilizzo concesse.
2. Il mancato pagamento delle tariffe suddette è causa di revoca immediata della concessione in uso.
3. Per gli impianti sportivi dati in concessione a terzi, la tariffa per l'uso dovuta dall'utente è pagata al concessionario negli altri casi al Comune.

4. Dell'avvenuto pagamento sarà rilasciata regolare fattura da parte del Comune e fattura o ricevuta dalle società che gestiscono gli impianti e ne incassano le relative entrate.
5. Il servizio di custodia e vigilanza di tali palestre fa capo al Comune.
6. Nel caso di esazione delle tariffe a percentuale sugli incassi, le società, gli enti o le persone che effettuano manifestazioni con ingresso a pagamento devono produrre in visione al termine di ogni mese le registrazioni tenute ai sensi delle imposte sugli spettacoli, sulle base delle quali vengono effettuati i conteggi delle somme dovute per l'uso degli impianti.
7. Nel caso di esazione a percentuale sugli incassi di singole manifestazioni non a carattere sportivo (concerti, feste di fine anno etc.), la percentuale sarà calcolata sull'incasso desunto dalle registrazioni tenute ai sensi delle imposte sugli spettacoli.
8. La concessione dell'impianto per manifestazioni non sportive viene rilasciata subordinatamente al pagamento di una apposita cauzione da parte dei richiedenti sulla base della tipologia di affidamento.
9. Le società che non ottemperino gli obblighi stabiliti per il presente articolo sono escluse dall'uso degli impianti, salva ogni azione per il recupero delle somme dovute.
10. A garanzia dei pagamenti il concessionario, o il Comune se l'impianto è gestito direttamente, può chiedere il pagamento di polizza fidejussoria, o cauzione.
11. In ogni impianto sportivo deve essere affissa in luogo accessibile e ben visibile agli utenti una tabella indicante le tariffe vigenti.

#### *ART. 67 - USO GRATUITO DEGLI IMPIANTI*

1. L'uso degli impianti comunali è concesso a titolo gratuito alle scuole primarie e secondarie di 1° grado che ne facciano richiesta, limitatamente al periodo scolastico e agli orari scolastici,

compresa l'attività pomeridiana.

2. L'uso degli impianti sportivi è altresì concesso a titolo gratuito alle scuole di ogni ordine e grado per la preparazione e lo svolgimento delle fasi comunali e distrettuali dei Giochi Sportivi Studenteschi.
3. Per quanto riguarda la concessione a titolo gratuito di impianti sportivi a società, associazioni sportive, federazioni e privati che ne facciano richiesta per specifiche manifestazioni una tantum, spetta alla Giunta stabilire con proprio atto i criteri di concessione gratuita, tenendo conto delle seguenti priorità:
  - a. assenza di fini di lucro dell'Ente richiedente;
  - b. accesso gratuito del pubblico alla manifestazione;
  - c. utilità sociale della manifestazione.
4. Il Dirigente competente, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio e dalla Giunta, provvede alla concessione gratuita degli impianti, quantificando il valore delle singole gratuità, che andranno iscritte annualmente nell'apposito albo dei beneficiari.

## **TITOLO X - NORME FINALI**

### *Art. 68 - 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. A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni.
3. 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 Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

*Art. 69*

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce integralmente il regolamento adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 16/07/2007.