



COMUNE DI TORNACO

PROVINCIA DI NOVARA

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DI BENI IMMOBILI, BENI MOBILI E/O ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ COMUNALE E IN DISPOBINILITA' AL COMUNE

*Approvato con D.C.C. n. 32 del 30.11.2021
Modificato con D.C.C. n. 20 del 30.11.2023
Modificato con D.C.C. n. 33 del 26.11.2024*

INDICE

CAPO I – Oggetto e Definizioni	4
Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione	4
Art. 2 - Tipologia dei beni	4
Art. 3 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni	5
Art. 4 - Determinazione dei corrispettivi dei contratti e degli atti di concessione in so.	5
Art. 5 - Diverse finalità di assegnazione dei beni immobili comunali	6
CAPO II - Concessione di immobili comunali o parti di essi a titolo permanente.....	7
Art. 6 – Definizione di concessione permanente.....	7
Art. 7 – Individuazione dei beni	7
Art. 8 - Criteri per l'assegnazione	7
Art. 9 - Cauzioni.....	7
Art. 10 - Sottoscrizione del contratto – ATTO DI CONCESSIONE	8
Art. 11 - Interventi di manutenzione straordinaria - migliorie	8
Art. 12 - Durata e revoca.....	9
Art. 13 - Vincoli, oneri e obblighi.....	10
Art. 14 – Disciplina degli immobili comunali concessi a società direttamente partecipate	10
CAPO III – Assegnazione e utilizzo di beni immobili di proprietà comunale a enti no-profit	11
Art. 15 - Principi e finalità.....	11
Art. 16 - Requisiti.....	11
Art. 17 - Individuazione dei beni	11
Art. 18 - Presentazione delle domande	12
Art. 19 – Assegnazione	12
Art. 20 - Individuazione dell'importo annuale (rimborso spese amministrative) e del deposito cauzionale.....	13
Art. 21 – Concessione d'uso gratuito a enti no-profit.....	13
Art. 22 - Gestione	13
Art. 23 – Durata, Revoca e Decadenza dell'assegnazione mediante concessione amministrativa.....	14
Art. 24 – Assegnazione di Aree.....	15
CAPO IV - Assegnazione di Strutture Comunali in uso Temporaneo.....	16
Art. 25 - Oggetto.....	16
Art. 26 - Richiedenti ed utilizzo di Strutture comunali.....	16
Art. 27 - Modalità di presentazione della richiesta di utilizzo e autorizzazione.....	17
Art. 28 - Tariffe e condizioni	18
Art. 29- Obblighi del richiedente.....	18
Art. 30 - Responsabilità.....	19
Art. 31 – Revoca	19
Art. 32 – Utilizzo gratuito degli spazi.....	19
Art. 33 – Modalità di utilizzo sala Consiliare	20
CAPO V – Concessione di Impianti Sportivi Comunali e Strutture a Vocazione Culturale	21
Art. 34 – Oggetto.	21
Art. 35 – Classificazione degli impianti	21
Art. 36 - Ripartizione delle competenze	21
Art. 37 – Modalità e Soggetti ammessi alla concessione in gestione degli impianti sportivi.....	22

Art. 38 - Esclusione dal procedimento di concessione	22
Art. 39 - Obblighi del concessionario	22
Art. 40 - Utilizzo di impianti ed attrezzature	23
Art. 41 - Installazioni particolari.....	23
Art. 42 - Modalità di assegnazione in uso temporaneo delle palestre scolastiche.....	23
Art. 43 - Concessione d'uso gratuito impianti sportivi e palestre scolastiche	24
Art. 44 - Attivazione di esercizi di somministrazione alimenti e bevande	24
Art. 45 - Spazi Sportivi all'aperto.....	25
Art. 46 - Strutture a vocazione culturale	25
CAPO VI - Utilizzo beni mobili e/o attrezzature di proprietà comunale	26
Art. 47 - Finalità.....	26
Art. 48 - Modalità di utilizzo	26
Art.49 - Uso occasionale di beni e/o attrezzature	26
Art. 50 - Obblighi	26
Art. 51 - Tariffe per l'utilizzo	27
Art. 52 - Deposito cauzionale.....	27
Art. 53 - Perdita e deterioramento dei beni e/o attrezzature	27
Art. 54 - Risarcimento dei danni.....	27
Art. 55 - Ritardata consegna	28
Art. 56 - Responsabilità e controlli.....	28
Art. 57 - Mancata concessione dei beni da parte del Comune	28
Art. 58 - Richiesta di restituzione anticipata dei beni	28
CAPO VII - Disposizioni transitorie e finali.....	29
Art. 59 - Norme transitorie.....	29
Art. 60 - Entrata in vigore e abrogazione di norme	29

CAPO I – OGGETTO E DEFINIZIONI

ART. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso dei fabbricati e terreni di proprietà del Comune, o parte di essi, di seguito definiti "beni" o "beni immobili", e le modalità di concessione, locazione o comodato a terzi dei medesimi, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.
2. Il presente Regolamento ha lo scopo di assicurare la fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, e il proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.
3. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:
 - a) le assegnazioni previste dal Regolamento per il commercio su aree pubbliche;
 - b) le assegnazioni/locazioni di unità immobiliari di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.);
 - c) l'assegnazione di immobili confiscati alla criminalità organizzata, per i quali si procede in base alla Legge n. 575/1965 e s.m.i. e D.Lgs.n.159/2011,

ART. 2 - TIPOLOGIA DEI BENI

1. Tutti i beni immobili posseduti, a qualsiasi titolo, dal Comune, strumentalmente finalizzati per legge al soddisfacimento dei bisogni della collettività, si suddividono, ai sensi degli artt. 822 e seguenti del Codice Civile, in beni soggetti al regime del demanio pubblico, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili:
 - a) **Beni del demanio comunale**, destinati per loro natura o per caratteristiche loro conferite dalle leggi a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa, che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche alle quali il bene è deputato.
 - b) **Beni del patrimonio indisponibile**, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'usostesso. Finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, la loro concessione in uso a terzi avviene mediante atti di diritto pubblico.
 - c) **Beni del patrimonio disponibile**, sono quelli non destinati ai fini istituzionali del Comune, e, pertanto, posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in uso a terzi mediante contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Amministrazione Comunale.
3. Ciascun bene immobile appartenente a una delle categorie sopra descritte può, nei modi previsti dalla

Legge e con uno specifico provvedimento, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

ART. 3 - FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI

1. L'utilizzo esclusivo da parte di terzi di un **bene demaniale o del patrimonio indisponibile** è consentito allorché l'attività da svolgere sia compatibile con gli indirizzi politici e sociali dell'Amministrazione Comunale.
2. Alla Giunta Comunale compete l'individuazione dei beni da concedere in uso a terzi, nel rispetto delle norme del presente Regolamento.
3. La concessione a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata mediante concessione amministrativa, il cui contenuto deve prevedere l'oggetto, la finalità, il corrispettivo, la durata, i termini e le modalità di revoca.
4. La durata della concessione può variare da un anno a un massimo di diciannove anni. La concessione può essere sempre revocata per sopravvenuti motivi di pubblico interesse. Di norma, la durata della concessione è stabilita in anni 6 (sei) ove non sussistano ragioni che facciano ritenere opportuna una durata inferiore o superiore, nei limiti sopra indicati, fatte salve specifiche diverse indicazioni contenute negli articoli successivi.
5. La concessione amministrativa è, per sua natura, personale e non trasmissibile, salvo quanto previsto in tema di subentro nei singoli atti.
6. La cessione in uso a terzi di **beni patrimoniali disponibili** è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali civilistici tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare, mediante contratti di locazione e di comodato. Per quanto riguarda la locazione di beni patrimoniali disponibili si rimanda a quanto previsto dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia.
7. La locazione e/o la concessione in uso ai sensi dei commi precedenti è disposta con provvedimento del Responsabile competente.

ART. 4 - DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI DEI CONTRATTI E DEGLI ATTI DI CONCESSIONE IN USO

1. Il canone da corrisponderci per l'utilizzo (concessione o locazione) dell'immobile comunale è determinato, di norma, sulla base dei valori medi di mercato per beni di caratteristiche analoghe situate nel Comune, desunti da banche dati ufficiali (es.: Osservatorio del Mercato Immobiliare dell'Agenzia delle Entrate), disponibili al momento della concessione, ed effettuando un confronto con il valore di mercato ricavato da annunci di offerte d'affitto per immobili simili ed ubicati nella stessa zona. Detta stima è, di norma, effettuata da parte del Servizio competente per la gestione dei beni immobili comunali e, solo in casi complessi e particolari, dall'Agenzia delle Entrate o da operatori nel settore immobiliare qualificati. Il canone concessorio/locatorio è aggiornato automaticamente, annualmente, sulla base del 75% della variazione dei prezzi al consumo accertata dall'ISTAT nell'anno precedente, escludendosi comunque l'applicazione di variazioni percentuali negative.
2. Per la suddetta valutazione si terrà conto dei seguenti criteri valutativi:
 - a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;
 - b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto di concessione ed alle caratteristiche intrinseche ed estrinseche dell'attività svolta, sia essa commerciale, produttiva, residenziale, agricola, di servizi o altro;
 - c) ulteriori altri elementi da tenere in considerazione per specifici casi riguardanti in particolare

l'attività che verrà svolta nei locali.

3. Nei casi in cui alla concessione si affianchino attività aggiuntive a carico del concessionario, queste saranno valutate al fine della determinazione del canone.
4. I principi del presente articolo si applicano anche nei casi in cui il canone venga determinato come importo da porre a base d'asta in procedure ad evidenza pubblica.

ART. 5 - DIVERSE FINALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI BENI IMMOBILI COMUNALI

1. La Giunta Comunale definisce, sulla base di propri programmi o progetti, l'utilizzo degli spazi a disposizione, nonché quali beni possono essere assegnati/concessi/locati in uso a soggetti terzi, intendendosi per "terzi" ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione o altra organizzazione che persegua propri fini, distinti da quelli istituzionalmente perseguiti dal Comune. In particolare vengono individuate le seguenti tre tipologie:
 - a) beni concessi per finalità d'interesse pubblico, sociale, aggregativo, culturale, sportivo, ovvero per lo svolgimento di attività di solidarietà, volontariato, protezione civile o, comunque, senza fini di lucro;
 - b) beni concessi per fini commerciali o, comunque, a soggetti profit, anche per la realizzazione di attività aziendali;
 - c) beni concessi ad Enti di Culto, o istituzioni religiose legalmente riconosciute per tale specifica attività secondo quanto stabilito dall'art. 831 del C.C. e dagli accordi con le Istituzioni religiose riconosciute dallo Stato.
2. Il Comune si riserva di stabilire l'utilizzo dei beni di proprietà comunale, in relazione alle seguenti priorità:
 - a) Attività istituzionali proprie del Comune;
 - b) Attività istituzionali di Organismi partecipati dal Comune;
 - c) Attività corrispondenti a finalità proprie del Comune;
 - d) Attività aventi finalità ritenute apprezzabili dal Comune.
3. I Responsabili comunali che, nell'ambito delle funzioni di competenza, pongono in essere atti, aventi rilevanza sulla consistenza del patrimonio immobiliare comunale, sono tenuti a darne formale comunicazione al Servizio competente per la redazione dell'inventario, ai fini dei conseguenti aggiornamenti d'inventario e del Conto del Patrimonio, nonché dei connessi adempimenti relativi alla gestione patrimoniale previsti dalla normativa vigente in materia.

CAPO II - CONCESSIONE DI IMMOBILI COMUNALI O PARTI DI ESSI A TITOLO PERMANENTE

ART. 6 – DEFINIZIONE DI CONCESSIONE PERMANENTE

1. Ai fini del presente CAPO le concessioni si intendono a titolo permanente qualora di durata uguale o superiore a mesi 12 naturali consecutivi.

ART. 7 – INDIVIDUAZIONE DEI BENI

1. Il Servizio competente per la gestione dei beni immobili comunali, effettua la ricognizione degli immobili ad uso non abitativo e delle aree di proprietà comunale, al fine di individuare le proprietà disponibili ad essere locate o concesse e provvede alla determinazione del canone base applicabile a ciascuna unità locabile o concedibile.
2. Le attività svolte nelle unità locate o concesse devono essere compatibili con la destinazione d'uso urbanistica e catastale.
3. Il medesimo Servizio predispone, altresì, l'elenco dei beni che, sulla base di atti di programmazione e/o di indirizzo, risultino necessari per l'espletamento di attività istituzionali, da assegnare ai Responsabili comunali competenti a gestire dette attività, nonché assegnabili a EntiNo-Profit, come disciplinato da apposito CAPO del presente Regolamento.

ART. 8 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE

1. Gli immobili comunali, o parti di essi, sono assegnati mediante procedura ad evidenza pubblica; i requisiti di partecipazione ed i criteri di assegnazione sono stabiliti in apposito bando.
2. In relazione a motivato interesse pubblico dell'attività a cui l'immobile deve essere destinato, la Giunta Comunale può, con propria deliberazione di indirizzo:
 - a) individuare specifiche categorie alle quali riservare la partecipazione alle procedure di cui al precedente comma;
 - b) stabilire l'assegnazione diretta a soggetto predeterminato, in presenza di motivate esigenze connesse all'espletamento di un pubblico servizio, oppure, nel caso in cui vi sia un interesse immediato e diretto dell'Amministrazione Comunale in relazione allo svolgimento di attività rientranti nel proprio ambito di competenza istituzionale.
3. Con riferimento all'importanza storica, architettonica o culturale dell'immobile, la Giunta Comunale può applicare quanto disposto al precedente comma 2.
4. È ammessa la trattativa privata diretta, qualora il canone concessorio o di locazione, valutato a prezzo di mercato, importo complessivo per l'intera durata della concessione/locazione, sia inferiore al limite previsto dal D.lgs. 36/2023 e s.m.i.

ART. 9 - CAUZIONI

1. Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono dimostrare di aver prestato una cauzione provvisoria pari al 10% (dieci per cento) del canone annuale posto a base di gara, ovvero l'eventuale cauzione prevista dalla normativa vigente. La stessa resta vincolata, se prestata dall'aggiudicatario, fino alla stipula del contratto e, successivamente, svincolata; le cauzioni prestate dagli altri concorrenti vengono svincolate entro 15 giorni dall'avvenuto espletamento della gara.
2. Al fine della stipula del contratto l'aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) del canone complessivamente offerto in sede di gara, (canone annuale per numero degli anni di durata della concessione), ovvero l'eventuale cauzione prevista dalla normativa vigente, che resta vincolata per tutta la durata del contratto, e comunque non inferiore ad una semestralità.
3. Le garanzie, se non versate in contanti presso la Tesoreria Comunale, devono essere costituite mediante polizza fideiussoria rilasciata da un Istituto di Credito o Compagnia Assicurativa di primaria importanza autorizzati all'esercizio del ramo cauzioni e contenere le seguenti clausole:
 - rinuncia al beneficio della preventiva escussione del soggetto obbligato, ai sensi dell'art. 1944 del Codice Civile;
 - mancata produzione di effetti nei confronti dell'Ente dell'omesso pagamento dei premi;
 - svincolo della fidejussione esclusivamente previo espresso assenso da parte dell'Amministrazione Comunale;
 - esonero dell'Amministrazione Comunale garantita dall'osservanza dei termini di cui al 1° comma dell'art. 1957 del Codice Civile.
4. La cauzione definitiva dovrà essere resa prima della sottoscrizione del contratto e nello stesso espressamente richiamata; la stessa potrà essere incamerata dall'Amministrazione Comunale nei casi di gravi e/o ripetute inadempienze contrattuali da parte dell'affidatario, senza pregiudizio di ogni ulteriore azione o diritto spettante all'Amministrazione Comunale proprietaria.

ART. 10 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO – ATTO DI CONCESSIONE

1. La stipula del contratto (o atto di concessione) deve avvenire entro il termine indicato dall'Amministrazione Comunale con apposito invito formulato dal competente ufficio comunale.
2. L'Amministrazione Comunale dichiara decaduto l'aggiudicatario, qualora lo stesso non si renda disponibile alla stipula del contratto entro il termine suddetto, incamerando a titolo di penale la cauzione provvisoria prestata a garanzia dell'offerta, addebitando altresì all'aggiudicatario decaduto tutte le spese ed i danni che dovessero derivare dalla mancata stipula del contratto.
3. L'Amministrazione procede all'aggiudicazione utilizzando la graduatoria come previsto nel bando.

ART. 11 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA - MIGLIORIE

1. L'Amministrazione Comunale può autorizzare l'assegnatario, mediante formale atto autorizzativo del competente Responsabile del Servizio Tecnico (comprendente l'ufficio Manutenzioni/Lavori Pubblici), ad effettuare lavori di manutenzione straordinaria del bene assegnato, dettagliatamente individuati nel predetto atto autorizzativo. In tale caso, l'assegnatario è tenuto al pagamento del canone contrattuale dal momento della consegna del bene assegnato; l'eventuale scomputo dai canoni contrattualmente dovuti deve essere previsto nel contratto o atto di concessione e potrà essere autorizzato solo nel caso in cui i lavori siano necessari per la funzionalità del bene e non dipendano dall'utilizzo peculiare che il concessionario/locatario

intenda fare del bene stesso. Lo scomputo delle spese riconosciute, avviene per frazioni annuali, determinate in numero corrispondente alle annualità di durata del contratto e senza applicazione di interessi.

2. Gli interventi di manutenzione straordinaria che nel corso della concessione si rendessero necessari, e le modifiche edilizie e/o impiantistiche, o comunque idonee a cambiare la destinazione d'uso dell'immobile assegnato, devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale, con le modalità di cui al precedente comma 1, e sono comunque soggetti al procedimento previsto dalle norme vigenti in materia edilizia ed urbanistica.
3. Tutte le nuove opere realizzate sugli immobili o sulle aree assegnate, sono acquisite in proprietà dell'Amministrazione Comunale dal momento della loro esecuzione, ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile, senza che questa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.
4. Con riguardo agli interventi non autorizzati, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di pretendere l'eventuale rimessa in pristino dei locali, fatto salvo il risarcimento dei danni e l'applicazione di apposita penale, in misura pari al 10% (dieci per cento) del canone complessivamente offerto in sede di gara. Nel caso in cui l'assegnatario non provveda nel termine assegnato, l'Amministrazione Comunale provvederà d'ufficio alla rimessa in pristino dei locali, con recupero di ogni spesa a carico dell'assegnatario, rivalendosi sulla cauzione prestata e fatto salvo, in caso di incapienza della stessa, ogni ulteriore diritto di risarcimento.

ART. 12 - DURATA E REVOCA

1. La durata e la risoluzione dei contratti di locazione sono disciplinate dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia.
2. Per documentati sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'Amministrazione Comunale può revocare la concessione amministrativa anticipatamente rispetto alla scadenza originariamente stabilita, senza che il concessionario possa avanzare pretese di indennizzi o risarcimenti per qualsivoglia titolo e causa. Tale condizione risolutiva deve essere esplicitamente contenuta nell'atto di concessione.
3. La concessione viene, inoltre, revocata in caso di:
 - a) cessione a terzi, anche parziale ed a qualsiasi titolo, da parte del concessionario, dei locali oggetto di concessione, salvo che ciò sia espressamente consentito nell'atto di concessione;
 - b) utilizzo improprio del bene rispetto a quanto previsto nell'atto di concessione;
 - c) riscontrato danneggiamento dei beni oggetto di concessione, ove l'assegnatario non abbia provveduto, a seguito di verifica effettuata dal Servizio competente per la gestione dei beni immobili comunali o altro Servizio competente, al ripristino degli stessi entro i termini stabiliti;
 - d) mancato pagamento di tre mensilità consecutive del canone e/o degli oneri accessori, ove previsti;
 - e) reiterato ritardo nel pagamento del canone e/o degli oneri accessori, ove previsti. Ricorre la reiterazione, qualora il concessionario venga costituito in mora per tre volte, sia per quanto concerne il pagamento del canone, sia per quanto concerne il pagamento delle spese accessorie a carico del medesimo, ove previste.
4. La durata della concessione è fissata di norma in un periodo minimo di anni sei. La durata massima è di anni diciannove. Tale durata può variare secondo necessità e/o opportunità, da valutarsi di volta in volta, da parte dell'Amministrazione Comunale. Alla scadenza del contratto l'immobile dovrà comunque essere riconsegnato nelle stesse condizioni in cui si trovava al momento dell'assegnazione.

5. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti e delle concessioni. L'istanza di nuova concessione o rinnovo della locazione deve essere presentata da parte dell'assegnatario almeno 120 giorni prima della scadenza del contratto o della concessione, senza che ciò comporti alcun obbligo per l'Amministrazione Comunale.

ART. 13 - VINCOLI, ONERI E OBBLIGHI

1. Gli atti di assegnazione devono prevedere l'assunzione, da parte dell'assegnatario, degli oneri relativi alla manutenzione ordinaria, alle utenze, alle tasse a carico del locatario/concessionario, nel tempo vigenti (es: tassa rifiuti), e alle spese condominiali, nonché di tutti gli obblighi gravanti sull'immobile ed inerenti alla gestione ordinaria dello stesso.
2. In caso di concessione permanente il concessionario, successivamente alla presa in possesso dell'immobile, dovrà provvedere, ove tecnicamente possibile, ad effettuare la voltura a proprio nome di tutte le utenze (luce, gas, acqua, ecc); qualora ciò non fosse tecnicamente possibile, il concessionario è tenuto a rimborsare al Comune, un importo pro-quota dei consumi rilevati, o stimati, determinato con criteri che verranno predeterminati nel bando di gara finalizzato alla concessione e comunque riportati nel contratto.
3. L'assegnatario dovrà, inoltre, stipulare polizza assicurativa di copertura della responsabilità civile e per gli eventuali danni causati al bene assegnato, in relazione alla conduzione dello stesso.
4. L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il bene assegnato con le modalità e secondo le finalità previste dal relativo atto di assegnazione ed a restituirlo al Comune, alla scadenza stabilita, senza necessità di preventivo formale atto di disdetta.
5. L'assegnatario ha facoltà di rinunciare, in qualsiasi momento, all'assegnazione in essere, dandone formale comunicazione all'Amministrazione Comunale, con un preavviso di 30 giorni. Fino alla scadenza di tale termine, operano gli obblighi previsti al precedente comma 1.

ART. 14 – DISCIPLINA DEGLI IMMOBILI COMUNALI CONCESSI A SOCIETÀ DIRETTAMENTE PARTECIPATE

1. Con propria deliberazione di indirizzo, la Giunta Comunale può assegnare alle società direttamente partecipate gli immobili necessari alla realizzazione delle attività previste dallo Statuto e/o contratto di servizio stipulato con le stesse. Tali immobili vengono concessi in locazione o in concessione con un canone individuato sulla base del canone di mercato, con l'obbligo del pagamento degli oneri di manutenzione ordinaria, delle utenze (compresa la tassa rifiuti), delle spese condominiali, nonché di tutti gli obblighi gravanti sull'immobile ed inerenti alla gestione ordinaria dello stesso. Qualora non sia possibile l'intestazione diretta delle utenze, e non sia presente un metodo di contabilizzazione diretta, le stesse verranno attribuite per quota parte e l'importo dovuto verrà pertanto calcolato su stime medie che terranno conto anche dei reali utilizzi della struttura da parte della società partecipata, rispetto agli altri utilizzatori dell'immobile.
2. La società partecipata ha l'onere di mantenere gli stessi in buono stato manutentivo. Al momento della riconsegna, che avverrà in contraddittorio, potranno essere individuati lavori di ripristino da attribuire alla società medesima.
3. I locali assegnati alle suddette società, ove risultino non più necessari allo svolgimento delle attività statutarie, devono essere immediatamente resi nelle disponibilità dell'Amministrazione Comunale, in buono stato di manutenzione e conservazione.

CAPO III – ASSEGNAZIONE E UTILIZZO DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE O IN DISPONIBILITÀ DEL COMUNE A ENTI NO-PROFIT

ART. 15 - PRINCIPI E FINALITÀ

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il valore sociale e la funzione delle attività del volontariato e dell'associazionismo come espressione di partecipazione, solidarietà, pluralismo e crescita civile, ne promuove lo sviluppo e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità pubbliche di carattere sociale, civile e culturale individuate dall'Ente.
2. Gli Enti No-Profit che realizzano attività e servizi secondo i principi di sussidiarietà, solidarietà, utilità sociale e democrazia, rappresentano un valore per i cittadini, concorrendo al soddisfacimento dei bisogni in ambito: a) socio-assistenziale; b) scolastico-culturale; c) turistico promozionale; d) ricreativo-sportivo; e) ambientale; f) di protezione civile; g) sportivo; h) culturale; i) comunque ricompresi tra quelli indicati nel Codice del "Terzo Settore" di cui al DL117/2017.
3. Con gli articoli che seguono l'Amministrazione Comunale intende:
 - a) razionalizzare l'assegnazione e l'utilizzo degli immobili comunali o in disponibilità al Comune;
 - b) valorizzare le attività delle Associazioni e delle altre forme aggregative stabilmente organizzate che perseguono scopi di rilevante utilità sociale, oppure caratterizzate da fini statutari rientranti fra quelli istituzionali di competenza comunale e ritenuti meritevoli di tutela e promozione
 - c) promuovere l'utilizzo di beni immobili in condivisione fra più associazioni, al fine di:
 - ottimizzare l'uso degli spazi disponibili, sfruttando al meglio le caratteristiche degli immobili assegnati, anche al fine di agevolare la condivisione delle spese gestionali;
 - favorire l'aggregazione di Associazioni aventi finalità analoghe e/o condivise, quale incentivo per la reciproca collaborazione.

ART. 16 - REQUISITI

1. Per accedere all'assegnazione degli immobili comunali secondo le condizioni del presente Regolamento, è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) non essere incorsi in un provvedimento di decadenza da precedente assegnazione di immobili comunali;
 - b) aver sottoscritto una dichiarazione sostitutiva di certificazione di atto notorio (artt. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445) nella quale il Rappresentante Legale garantisce, conscio del rilievo penale di una dichiarazione mendace, che la sua organizzazione svolge attività legali ed in osservanza dei principi costituzionali;
 - c) non essere in condizione di morosità nei confronti del Comune, o avere lite pendente, per qualsiasi causa, con lo stesso.

ART. 17 - INDIVIDUAZIONE DEI BENI

1. Il Servizio competente per la gestione dei beni immobili comunali, individua con la collaborazione del Servizio Tecnico, l'elenco dei beni immobili potenzialmente assegnabili a soggetti No-Profit. Per ciascun immobile, o parte di esso (indicato anche come locale) sono riportati:
 - l'ubicazione;
 - la descrizione sintetica generale;

- l'ampiezza espressa in metri quadrati, oltre all'eventuale quota parte di parti comuni di competenza esclusiva di un gruppo di locali;

In caso di modifiche tale elenco viene revisionato e opportunamente aggiornato.

2. L'individuazione dei beni concedibili viene formalizzata con Delibera di Giunta, ivi comprese integrazioni e rettifiche.
3. Le aree di proprietà comunale concedibili a Enti No-Profit potranno essere assegnate a seguito di richiesta di parte, previa verifica della concedibilità delle stesse.

ART. 18 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di cui al precedente art. 17, comma 3, il Servizio competente per la gestione dei beni immobili comunali predispone e pubblica l'elenco, ivi approvato, evidenziando i locali oggetto di possibile assegnazione in quanto disponibili.
2. Le domande finalizzate ad ottenere l'assegnazione da parte di Enti No-Profit devono pervenire al Protocollo Generale del Comune con le modalità stabilite dal presente Regolamento.
3. La domanda, redatta su modulistica predisposta dal Comune e sottoscritta dal legale rappresentante, dovrà indicare:
 - l'attività da svolgere nello spazio richiesto
 - l'eventuale preferenza per un locale tra quelli disponibili
 - la disponibilità a dividerlo con altre Associazioni / motivazioni per le quali non è possibile la condivisione del locale
 - l'indicazione dei giorni e delle fasce orarie in cui si intende usufruire effettivamente dello spazio richiesto
 - il settore di attività prevalente
 - i piani di sicurezza previsti dalla vigente normativa
4. È consentita la presentazione di domanda congiunta da parte di due o più Associazioni; in tal caso la presentazione di ulteriore domanda da parte della singola Associazione viene considerata in subordine.

ART. 19 – ASSEGNAZIONE

1. In caso di domande di assegnazione formulate congiuntamente da più soggetti, l'Amministrazione può proporre ai soggetti interessati locali e periodi/orari di utilizzo alternativi a quelli originariamente richiesti o suggerire modalità di condivisione dei locali disponibili;
2. La fase istruttoria è curata dal Servizio competente per la gestione dei beni immobili comunali, al fine della verifica della sussistenza dei requisiti indicati all'art. 16 e della valutazione dei seguenti aspetti, in collaborazione con gli altri Servizi competenti per materia:
 - a) numero di cittadini iscritti all'Associazione

- b) utilizzo da parte dell'Associazione richiedente, gratuitamente o a canone agevolato, di altri locali idonei per l'espletamento della propria attività
- 3. I locali possono essere concessi in condivisione anche con l'Amministrazione Comunale, che negli orari e giorni stabiliti potrà assegnarli, anche in via temporanea, a altri soggetti.
- 4. La consegna dei locali, da effettuarsi previo sopralluogo, con apposito verbale redatto dal Servizio competente per la gestione dei beni immobili comunali, è subordinata alla sottoscrizione dell'atto di concessione d'uso, stipulato per ogni singola associazione.
- 5. L'assegnazione e la relativa concessione vengono approvati con apposito provvedimento del Responsabile competente per la gestione dei beni immobili comunali, allegando verbale di sopralluogo firmato da entrambe le parti, previa deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale.

ART. 20 – INDIVIDUAZIONE (RIMBORSO SPESE AMMINISTRATIVE) E DEL DEPOSITO CAUZIONALE

- 1. Con Deliberazione da parte della Giunta, o nel DUPS, da adottarsi entro il termine di approvazione del Bilancio, la stessa determina:
 - a) l'importo eventualmente dovuto quale rimborso forfettario delle spese amministrative, relativo alle concessioni oggetto del presente capo;
 - b) le eventuali modalità di determinazione del rimborso forfettario in caso di condivisione fra più soggetti dell'uso dei locali;
 - c) l'entità dell'eventuale deposito cauzionale, determinato sulla base del mq. assegnati in uso, distintamente per i locali e per le aree, applicando l'importo, espresso in €/mq.
- 2. Il deposito cauzionale deve essere versato prima della sottoscrizione dell'atto di assegnazione o, se precedente, del verbale di consegna del locale/area. Le modalità di versamento del rimborso annuo forfettario delle spese sono stabilite nell'atto di concessione, di norma in unica soluzione, in forma anticipata.

ART. 21 – CONCESSIONE D'USO GRATUITO A ENTI NO-PROFIT

- 1. Responsabili possono sottoscrivere contratti di collaborazione per la realizzazione di specifici obiettivi o per il perseguimento di finalità istituzionali, con Enti No-Profit che necessitano per le attività di cui al contratto di collaborazione di una sede sul territorio comunale. Nel caso in cui il valore economico di detti servizi sia uguale o superiore al valore dei locali, il contratto di collaborazione dovrà dare atto di detto vantaggio per l'Amministrazione e prevedere, quale contropartita, l'utilizzo gratuito dei locali per i quali non saranno richieste le spese forfettarie amministrative di cui al precedente art. 20.
- 2. I contratti di cui al comma 1 sono soggetti alle statuizioni del presente Regolamento ed in particolare agli articoli 6, 8 e 9 (per quanto attiene alla cauzione). La durata di tali contratti finalizzati alla realizzazione di specifici obiettivi, non potrà superare i limiti temporali di un anno.

ART. 22 - GESTIONE

- 1. L'immobile è assegnato nello stato di fatto, di manutenzione e di conservazione, in cui si trova.
- 2. Gli immobili devono essere destinati esclusivamente a sede degli Enti No-Profit assegnatari e devono essere utilizzati solamente per lo svolgimento delle loro attività statutarie. Nell'atto di assegnazione devono essere espressamente indicati gli specifici fini per i quali l'immobile viene concesso.

3. Gli immobili non possono essere sub-concessi, né sub-locati, dagli assegnatari.
4. Gli oneri a carico dei concessionari sono stabiliti nell'atto di concessione amministrativa, contestualmente all'attività di manutenzione ordinaria e pulizia degli spazi a carico del concessionario. L'atto di concessione amministrativa può prevedere penali per utilizzi non conformi o cattiva tenuta del bene pubblico assegnato.
5. In nessun caso i beni concessi in uso a canone agevolato determinato a norma dell'art. 6 potranno essere utilizzati per attività aventi fini di lucro, né per la realizzazione di attività a pagamento (esempio corsi) se non in forma del tutto marginale e con un pagamento da parte dei soci che si configuri come mero rimborso delle spese, dandone comunque comunicazione al Servizio competente per la gestione dei beni immobili comunali, in sede di istanza iniziale, o, successivamente, ma comunque anteriormente all'inizio delle attività;
6. All'assegnatario è fatto divieto, all'interno dei locali assegnati, di:
 - svolgere attività diverse da quelle per le quali è stata disposta l'assegnazione;
 - installare apparecchiature, in qualsiasi modo alimentate, diverse da computer e stampanti. Eventuali ulteriori necessità dovranno essere preventivamente valutate ed autorizzate da parte del Servizio comunale competente.
7. Il Servizio comunale competente verifica, periodicamente, il permanere, in capo all'assegnatario, dei requisiti richiesti per l'assegnazione, e qualsiasi modifica riguardante l'assetto giuridico e/o organizzativo delle stesse, che dovranno farsi carico di una comunicazione tempestiva di qualsiasi modifica sopraggiunta.
8. L'assegnatario può essere chiamato a presentare annualmente al Servizio competente, una relazione sulle attività relative all'utilizzazione del bene assegnato.
9. Nel caso in cui si renda necessario effettuare lavori di manutenzione o ristrutturazione su un immobile assegnato, che ne rendano temporaneamente impossibile l'utilizzo, l'Amministrazione Comunale favorirà, ove possibile, il reperimento di idonea sistemazione provvisoria, al fine di assicurare la prosecuzione dell'attività statutaria dell'assegnatario.
10. Gli assegnatari in uso di spazi sono direttamente responsabili:
 - a) per eventuali danni cagionati a persone, animali o cose (anche se di proprietà di terzi), nell'ambito dell'attività svolta e per tutto il periodo in cui usufruiscono del bene assegnato, anche senza titolo giuridico;
 - b) per eventuali danni cagionati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature comunali, o di proprietà di terzi, derivanti dall'uso scorretto o improprio degli stessi, nonché derivanti dall'utilizzo di attrezzature, di proprietà o nella disponibilità dell'assegnatario, a qualsiasi titolo impiegate nelle strutture assegnate in uso.
11. L'assegnatario sarà tenuto a risarcire i danni di cui al comma precedente al Comune e/o ai terzi eventualmente interessati. Per i danni causati a terzi, l'assegnatario deve tenere indenne il Comune da qualsivoglia responsabilità di natura patrimoniale.
12. Si applica quanto disciplinato al precedente art. 11 in materia di interventi di manutenzione straordinaria e di migliorie realizzate dall'assegnatario.
13. Gli immobili di proprietà comunale sono assicurati, a cura del Comune, per la copertura del rischio di responsabilità civile, incendio e furto. Tale copertura assicurativa non riguarda le attività e i beni degli assegnatari.

ART. 23 – DURATA, REVOCA E DECADENZA DELL'ASSEGNAZIONE MEDIANTE CONCESSIONE AMMINISTRATIVA

1. La durata della concessione amministrativa può variare da un anno ad un massimo di diciannove anni. La stessa può essere sempre revocata per sopravvenuti motivi di pubblico interesse. Di norma, la durata della concessione effettuata a norma del presente capo è stabilita in anni 4 (quattro) ove non sussistano ragioni che facciano ritenere opportuna una durata inferiore o superiore, nei limiti

sopra indicati.

2. L'amministrazione Comunale ha, in qualsiasi momento, la facoltà di revocare la concessione amministrativa, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, oppure, in presenza di mutamento della situazione di fatto, oppure, a seguito di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.
3. L'amministrazione Comunale deve formalizzare all'assegnatario la volontà e le motivazioni che giustificano la revoca della concessione, mediante apposita comunicazione da trasmettersi a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comunicato dall'assegnatario al momento della stipula del relativo atto; nel caso in cui l'assegnatario fosse sprovvisto di indirizzo di posta elettronica certificata, la comunicazione dovrà essere notificata tramite messo comunale, oppure mediante raccomandata A.R. all'indirizzo dichiarato dall'assegnatario all'atto di stipula del relativo contratto.
4. L'amministrazione Comunale può dichiarare la decadenza dalla concessione in caso di mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni stabilite nell'atto medesimo, nonché di quelle previste dal presente Regolamento; costituiscono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, causa di decadenza:
 - a) violazione del divieto di sub-concessione
 - b) mancato pagamento delle spese forfettarie, se dovute
 - c) utilizzo del bene per fini diversi, non autorizzati dall'Amministrazione Comunale, rispetto a quelli per i quali è stato assegnato in concessione
 - d) mancata effettuazione dei lavori di ordinaria manutenzione necessari per la normale conservazione del bene.
5. Ricorrendo le fattispecie di cui al precedente comma 4, nonché altre cause ancorché non elencate nel comma citato, il Responsabile competente, formula contestazione formale dell'inadempienza al concessionario, a mezzo posta elettronica certificata (PEC), assegnando allo stesso il termine di 10 giorni dalla data di ricezione della contestazione per la presentazione delle proprie controdeduzioni; entro i successivi 30 giorni, decorrenti dalla data di ricezione delle predette controdeduzioni, il Responsabile adotta le determinazioni di competenza, dandone comunicazione al concessionario a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

ART. 24 – ASSEGNAZIONE DI AREE

1. Gli Enti No-Profit che per lo svolgimento della loro attività istituzionale necessitano dell'utilizzo di aree, possono presentare richiesta motivata, secondo quanto indicato al precedente art. 18, per quanto compatibile.
2. La fase istruttoria è curata dal Servizio competente per la gestione dei beni immobili comunali per la verifica della sussistenza dei requisiti indicati all'art. 16 del presente Regolamento, e la disponibilità dell'area richiesta, mentre il Servizio competente per materia, rilascia parere sull'utilità dell'attività proposta dall'Ente No-Profit, in relazione all'utilità dell'area di uso pubblico, anche secondo i criteri indicati all'art 19.
3. In caso di esito positivo dell'istruttoria il Responsabile competente per la gestione dei beni immobili comunali, ne dà comunicazione alla Giunta Comunale che può, con propria delibera di indirizzo, valutare la concessione dei benefici economici, con l'applicazione della tariffa stabilita ai sensi dell'art. 20 del presente Regolamento.

CAPO IV - ASSEGNAZIONE DI STRUTTURE COMUNALI O IN DISPONIBILITA' DEL COMUNE IN USOTEMPORANEO

ART. 25 - OGGETTO

1. Il presente CAPO disciplina la concessione in uso temporaneo da parte di terzi, a titolo oneroso, di strutture del patrimonio comunale, individuate con la deliberazione di definizione dei servizi a domanda individuale, o in altro atto ricognitorio (DUPS), adottato dalla Giunta Comunale, nel rispetto di tempi e modalità previste dalla normativa vigente in materia.
2. Ai fini del presente CAPO, sono considerate concessioni in uso temporaneo ordinarie quelle aventi durata non superiore a 5 giorni consecutivi, elevati a 10 giorni consecutivi nel caso di mostre, oppure ripetuti nel tempo con frequenza periodica, per periodi inferiori a 12 mesi naturali consecutivi. Eventuali richieste di concessioni in uso per periodi superiori a 5/10 giorni consecutivi, potranno essere concesse, previo parere del Responsabile competente, in relazione alla tipologia ed oggetto dell'attività inerente alla richiesta.

ART. 26 - RICHIEDENTI ED UTILIZZO DI STRUTTURE COMUNALI O NELLA DISPONIBILITA' DELL'ENTE

1. Le strutture di proprietà comunale sono utilizzate, prioritariamente, per lo svolgimento delle attività istituzionali e delle iniziative organizzate o promosse dal Comune. In subordine, l'Amministrazione Comunale può concedere, in uso temporaneo, dette strutture comunali per lo svolgimento di attività promosse dai seguenti soggetti:
 - a) soggetti Enti No-Profit che rispondono alle caratteristiche previste dalla Legge n.266/1991 e s.m.i. (Legge Quadro per il Volontariato) e D.Lgs. n. 117/2017 (Codice Terzo Settore) e s.m.i.
 - b) Enti pubblici
 - c) partiti e movimenti politici e sindacali
 - d) soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)È riconosciuta la priorità alle iniziative patrocinate dal Comune, nonché a quelle organizzate da Enti No-Profit e da cittadini residenti nel Comune.
2. La concessione in uso temporaneo ai soggetti di cui al comma precedente, è limitata alla realizzazione delle seguenti tipologie attività:
 - a) attività culturali, sociali, politiche, scientifiche, di socializzazione, religiose
 - b) attività di educazione e formazione
 - c) attività nel campo dello sport e del tempo libero
 - d) attività di tutela dell'ambiente e di protezione civile
 - e) celebrazioni di matrimoni
 - f) procedure di selezione di personale da parte di altri soggetti pubblici o privati
 - g) assemblee societarie da parte di soggetti pubblici o privati
 - h) riunioni condominiali
 - i) altre attività che non siano in contrasto con i principi del presente Regolamento.

3. Le strutture sono concesse, a titolo oneroso, per ospitare le iniziative di cui sopra subordinatamente alla sussistenza dei seguenti presupposti:
- assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, con l'attività istituzionale dell'Amministrazione Comunale;
 - assenza di finalità contrarie ai principi fondamentali della Costituzione italiana;
 - aver sottoscritto una dichiarazione sostitutiva di certificazione di atto notorio (artt. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445) nella quale il Rappresentante Legale garantisce, conscio del rilievo penale di una dichiarazione mendace, che la sua organizzazione svolge attività legali ed in osservanza dei principi costituzionali; non essere in condizione di morosità nei confronti del Comune, o avere lite pendente, per qualsiasi causa, con lo stesso;
 - assenza di intenti lesivi dell'immagine dell'Amministrazione;
 - trattazione delle tematiche con professionalità, competenza e attendibilità;
 - rispetto dei principi di legalità, decoro, decenza e dignità, nonché dei diritti umani e di genere.
4. In relazione a valutazioni di opportunità, anche temporanea, sotto il profilo ambientale e/o organizzativo, il Responsabile competente, prima di disporre motivato diniego alla richiesta, chiede parere agli Organi/Servizi comunali competenti, in relazione alla tipologia ed oggetto dell'attività inerente alla richiesta.
5. Ai soggetti privati, persone fisiche o giuridiche, che svolgono attività a rilevanza commerciale, oppure intendono realizzare attività prevedendo il pagamento per l'accesso, si applicano tariffe maggiorate, da definirsi con la deliberazione di cui al precedente art. 25, comma 1.
6. I Responsabili possono sottoscrivere contratti di collaborazione, con soggetti privati, per la realizzazione degli obiettivi di Performance. o per il perseguimento di obiettivi istituzionali, per il raggiungimento dei quali sia necessario l'utilizzo di locali comunali e gli stessi siano funzionali alla realizzazione di tali obiettivi, concordando condizioni particolari che prevedano da parte del soggetto terzo sia un pagamento forfettario dello spazio, sia la realizzazione di servizi per conto dell'amministrazione e la possibilità di effettuare all'interno dei locali comunali attività a pagamento per i cittadini. Questi contratti, al fine di rendere più efficiente l'azione amministrativa, previa comunicazione al Servizio competente per la gestione dei beni immobili comunali, conterranno oltre alle prestazioni concordate e l'importo forfettario da versare, anche la previsione/autorizzazione all'utilizzo dei locali.
7. L'utilizzo delle strutture concesse in uso temporaneo deve essere compatibile con la destinazione d'uso delle stesse, nel rispetto delle normative vigenti in materia di pubblica sicurezza e di prevenzione incendi e non può essere in contrasto con le finalità istituzionali del Comune. Le richieste di spazi per la realizzazione di feste ed attività ricreative private possono essere realizzate solo in spazi gestiti tramite concessionario, o previamente individuati ed a ciò appositamente destinati tramite deliberazione della Giunta Comunale.

ART. 27 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI UTILIZZO E AUTORIZZAZIONE

1. L'istanza di concessione in uso temporaneo di strutture comunali deve essere presentata al Comune almeno 10 giorni prima della data richiesta, utilizzando l'apposita modulistica resa disponibile sul sito web istituzionale del Comune, sul quale sono pubblicizzate le modalità di presentazione dell'istanza predetta.

2. Le istanze presentate senza rispettare il termine di cui al comma 1, vengono valutate ed eventualmente accolte qualora non sussistano problemi di tipo organizzativo e lo spazio richiestosi sia disponibile.
3. In caso di presentazione di più richieste per il medesimo spazio e per la medesima giornata (o periodo), verrà data priorità in base all'ordine di protocollazione dell'istanza al Protocollo Generale del Comune, fatta salva la priorità di utilizzo riconosciuto ai soggetti indicati al precedente art. 16, comma 1.
4. Nel caso di utilizzi periodici continuativi finalizzati alla realizzazione di corsi è ammessa la prenotazione dello spazio, l'autorizzazione verrà rilasciata 5 giorni prima della partenza del corso e i pagamenti (anticipati) potranno avvenire su base trimestrale. Il Responsabile competente può predisporre e pubblicare un avviso pubblico e stabilire ulteriori modalità per questa tipologia di utilizzi;
5. Nel corso di campagne elettorali (consultazioni elettorali politiche, amministrative, referendarie) potranno essere individuati spazi aggiuntivi dedicati alle relative attività di propaganda elettorale, nonché motivatamente disposta la temporanea limitazione di utilizzo di taluni spazi, purché venga garantita a tutti i soggetti interessati un adeguato accesso alle strutture disponibili, nel rispetto della normativa vigente in materia di propaganda elettorale.

ART. 28 - TARIFFE E CONDIZIONI

1. L'utilizzo delle strutture comunali di cui al presente CAPO, è subordinato al pagamento della relativa tariffa fissata annualmente con la Deliberazione di cui al precedente art. 25, comma 1, da effettuarsi obbligatoriamente almeno il giorno prima, rispetto alla data di utilizzo della struttura, con le modalità riportate nel provvedimento comunale di autorizzazione.
2. In caso di rinuncia o il cambio di data deve essere comunicata per iscritto al Comune dal soggetto richiedente, almeno un giorno lavorativo prima della data di utilizzo richiesto. In caso di rinuncia nel rispetto del predetto termine viene disposto il rimborso della tariffa versata entro 30 giorni dalla data della predetta rinuncia; ove detta rinuncia venga comunicata senza rispettare il termine predetto, non verrà disposto alcun rimborso.
3. Nella Deliberazione annuale di fissazione delle tariffe, la Giunta fissa la tariffa ordinaria e, eventualmente, la tariffa agevolata, consistente nel pagamento di un importo ridotto a favore di Enti o Associazioni per lo svolgimento di eventi o attività di interesse pubblico aventi finalità non lucrative.

ART. 29 - OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

1. Il soggetto richiedente è tenuto ad attenersi scrupolosamente alle seguenti prescrizioni:
 - a) rispettare la capienza massima consentita per gli spazi richiesti dalla normativa vigente in materia;
 - b) assicurare, nell'utilizzo degli spazi concessi in uso, il rispetto delle normative, vigenti a livello nazionale, in materia antinfortunistica, sicurezza e prevenzioni incendi, emergenza sanitaria, nonché delle ulteriori prescrizioni eventualmente impartite dal Comune con il provvedimento autorizzativo;
 - c) utilizzare gli spazi concessi in uso esclusivamente per i fini indicati nella richiesta ed autorizzati;
 - d) divieto di somministrazione/consumazione di alimenti negli spazi concessi, fatta salva esplicita autorizzazione in tal senso contenuta nel provvedimento autorizzativo;

- e) obbligo di sistemazione degli arredi (tavoli, sedie, ecc.) al termine dell'utilizzo degli spazi concessi, ripristinando lo stato di fatto in essere all'atto della concessione in uso (rimozione materiali ed attrezzature non appartenenti al locale);
 - f) smaltire a propria cura e spese tutti i rifiuti (solidi e liquidi) prodotti durante l'utilizzo degli spazi concessi, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di raccolta differenziata; è tassativamente vietato abbandonare i rifiuti nelle adiacenze dello spazio concesso;
 - g) divieto di cedere ad altri soggetti gli spazi concessi in uso temporaneo.
2. Il mancato rispetto di una o più prescrizioni indicate al comma precedente comporta, a carico del soggetto titolare del provvedimento di concessione temporanea, l'obbligo di risarcire gli eventuali danni arrecati, in conseguenza dello svolgimento dell'attività autorizzata, a strutture, attrezzature, impianti (audio-video), arredi e suppellettili, presenti nella struttura concessa in uso.
 3. Nel caso di riscontrato utilizzo degli spazi concessi, in uso temporaneo, per finalità diverse da quelle dichiarate ed autorizzate, il Comune si riserva il diritto di sospendere l'evento, in qualsiasi momento e senza necessità di preavviso, con riserva di attivare le conseguenti azioni anche a tutela dell'immagine dell'Amministrazione Comunale. In tal caso il Comune trattiene, a titolo di penale, l'intero importo della tariffa versata dal soggetto autorizzato, fermo restando quanto disposto al precedente comma 2.
 4. Il soggetto autorizzato è tenuto a munirsi, a propria cura e spese, delle licenze, autorizzazioni, permessi, eventualmente prescritti dalla normativa vigente, in relazione alle manifestazioni/attività/eventi da svolgersi negli spazi concessi in uso temporaneo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione Comunale per eventuali omissioni e inosservanze della normativa che disciplina le attività predette.

ART. 30 - RESPONSABILITÀ

1. Il soggetto autorizzato assume la responsabilità della custodia della struttura concessa in uso, per l'intero periodo di concessione, rispondendo in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dalla struttura predetta, ivi compresi attrezzature, impianti, arredi e suppellettili. Il predetto soggetto autorizzato è direttamente responsabile per eventuali danni a persone, animali e cose di proprietà di terzi, in qualsiasi circostanza causati durante lo svolgimento delle iniziative autorizzate negli spazi comunali concessi in uso temporaneo, sollevando espressamente l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

ART. 31 – REVOCA

1. La revoca della concessione d'uso temporaneo degli spazi comunali viene disposta con motivato provvedimento adottato dal Responsabile del Servizio che ha rilasciato l'atto autorizzativo, in caso di mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente Capo, o per motivi di ordine pubblico.

ART. 32 – UTILIZZO GRATUITO DEGLI SPAZI

1. Per le attività considerate di particolare interesse per l'Amministrazione Comunale, gli spazi possono essere concessi in uso gratuito nelle seguenti ipotesi, fatte salve le disposizioni di eventuale altro specifico Regolamento:
 - a) I Gruppi Consiliari possono usufruire gratuitamente di spazi/locali/aule/saloni, al fine di realizzare incontri con la cittadinanza. I suddetti incontri devono essere rivolti esclusivamente alla cittadinanza, prevedere il libero ingresso ed essere finalizzati allo svolgimento delle attività istituzionali proprie del gruppo consiliare, oppure, su temi di rilevanza nazionale ma con dimostrati riflessi in ambito locale. La richiesta, indirizzata al Servizio competente per la gestione

dei beni immobili comunali, viene presentata al Protocollo Generale del Comune dal Capogruppo consiliare; il predetto Servizio rilascia l'autorizzazione, previa verifica di disponibilità della struttura e sentito il parere del Segretario Comunale. Le disposizioni sopra riportate non trovano applicazione nei periodi intercorrenti tra l'indizione dei comizi elettorali e la data fissata per le consultazioni o elezioni di qualsiasi natura.

- b) Gli Istituti scolastici pubblici o paritari aventi sede sul territorio comunale possono utilizzare gratuitamente le sale comunali, ove esistenti, per iniziative di notevole rilevanza per cui non siano sufficienti per capienza gli spazi a loro disposizione all'interno delle strutture scolastiche. La richiesta, viene presentata al Protocollo Generale del Comune dal Dirigente scolastico competente; il Servizio competente rilascia l'autorizzazione, previa verifica di disponibilità della struttura.
- c) Gli Enti No-Profit utilizzare gratuitamente una sala comunale per l'assemblea dei soci; il Servizio competente rilascia l'autorizzazione, previa verifica di disponibilità della struttura.
- d) Gli Enti o Associazioni hanno la facoltà di chiedere l'utilizzo gratuito di una sala comunale o di altra struttura nella disponibilità dell'Ente per lo svolgimento di attività di rilevante interesse pubblico a scopo non lucrativo patrocinate dal Comune, anche in modalità periodica/continuativa per una durata non superiore a 12 mesi; in questo caso la sala o la struttura è scelta dall'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio ed è concessa con Deliberazione di Giunta Comunale, previa valutazione del programma di attività presentato.

ART. 33 – MODALITÀ DI UTILIZZO SALA CONSILIARE

1. L'uso della Sala Consiliare e spazi di pertinenza coordinato dalla Segreteria, è riservato all'Amministrazione Comunale per le proprie attività istituzionali: Consigli comunali, Commissioni consiliari permanenti, Cerimonie istituzionali (es. gemellaggi), incontri con delegazioni di altre Amministrazioni, nazionali o straniere.
2. Previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale, la Sala Consiliare può essere utilizzata per lo svolgimento di altre manifestazioni promosse dal Comune o dallo stesso patrocinate. In tali casi le relative spese possono essere sostenute, in tutto o in parte, dall'Amministrazione Comunale.
3. La Sala Consiliare può essere altresì concessa per le Assemblee dei dipendenti comunali, su richiesta della RSU o da singole Organizzazioni sindacali territoriali.
4. Le richieste della Sala Consiliare, anche per altri usi, devono essere presentate alla Segreteria Comunale, che ne dispone la concessione o il motivato diniego.

CAPO V – CONCESSIONE DI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI E STRUTTURE A VOCAZIONE CULTURALE

ART. 34 – OGGETTO

1. Il presente CAPO disciplina le forme di concessione in uso degli impianti sportivi, delle strutture a vocazione culturale e delle palestre annesse agli Istituti scolastici di proprietà comunale.
2. La promozione dell'attività sportiva e delle attività culturali è, di norma, da considerare preminente rispetto alla valutazione economica degli impianti sportivi e delle strutture a vocazione culturale.
3. Gli impianti sportivi comunali sono destinati a favorire la pratica di attività sportive, ricreative, sociali e di interesse pubblico e vengono, di norma, gestiti tramite **concessione**, vista la particolare rilevanza delle attività negli stessi realizzate.

ART. 35 – CLASSIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI

1. Gli impianti vengono classificati in:
 - 1.1. IMPIANTI A RILEVANZA ECONOMICA;
 - 1.2. IMPIANTI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA;
 - 1.3. PALESTRE SCOLASTICHE: palestre situate all'interno di strutture scolastiche;
 - 1.4. SPAZI SPORTIVI ALL'APERTO: aree attrezzate all'aperto destinate al libero uso pubblico;
 - 1.5. STRUTTURE A VOCAZIONE CULTURALE/RICREATIVA
2. Le restanti strutture comunali atte ad un utilizzo culturale-ricreativo sono gestite secondo le norme stabilite dal CAPO IV del presente Regolamento.

ART. 36 - RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE

1. Gli atti finalizzati all'assegnazione delle strutture sportive sono adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale e dai Responsabili comunali, secondo le rispettive competenze stabilite dalla legge, come segue:
 - a) Il Consiglio Comunale individua le strutture e ne stabilisce le linee di indirizzo per la concessione in gestione; provvede inoltre alla classificazione degli impianti sportivi e culturali di nuova costruzione e di quelli acquisiti da terzi;
 - b) La Giunta Comunale determina la destinazione d'uso degli impianti sportivi e culturali, stabilisce le linee di indirizzo sulle modalità per la concessione in gestione e approva le tariffe per l'uso degli impianti;
 - c) Responsabili espletano le procedure finalizzate alla concessione degli impianti sportivi e culturali, sottoscrivono i contratti di concessione, predispongono la proposta relativa alle tariffe per l'uso degli impianti da sottoporre all'esame ed approvazione della Giunta Comunale, esercitano funzioni di vigilanza e di controllo sulla corretta e regolare esecuzione delle attività di conduzione e gestione degli impianti sportivi poste in capo ai concessionari;

In caso di gestione diretta degli impianti, il Responsabile competente, con riferimento all'attività gestita nell'impianto, rilascia le eventuali concessioni in uso temporaneo degli impianti sportivi o delle palestre scolastiche.

ART. 37 – MODALITÀ E SOGGETTI AMMESSI ALLA CONCESSIONE IN GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

1. L'affidamento in concessione degli impianti avviene a norma della vigente normativa, a mezzo di procedure ad evidenza pubblica nelle forme previste dalla legislazione nel tempo vigente, valutando in ogni caso la rilevanza economica dell'impianto. In alternativa, effettuate le dovute valutazioni l'assegnazione può essere effettuata tramite quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..
2. Gli impianti di cui all'art. 35 del presente Regolamento, fatta eccezione per gli spazi sportivi all'aperto a libero accesso, possono essere affidati in concessione ai seguenti soggetti:
 - a) Enti di promozione sportiva o Società ad essi aderenti, singolarmente o in forma associata
 - b) Federazioni, Associazioni Sportive Dilettantistiche, Società sportive dilettantistiche aderenti o riconosciute dal CONI
 - c) Associazioni sportive, formative, ricreative, ed amatoriali
 - d) Soggetti privati regolarmente costituiti (es: società sportive).

ART. 38 - ESCLUSIONE DAL PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE

1. Sono dichiarate inammissibili e, pertanto, escluse d'ufficio dalla procedura di concessione, le richieste di soggetti che, in relazione a precedenti atti di concessione di cui erano titolari:
 - a) si siano resi responsabili di gravi e reiterati inadempimenti degli obblighi contrattualmente assunti all'atto della concessione, che abbiano comportato la decadenza dalla concessione medesima;
 - b) abbiano reso inservibile l'impianto - anche parzialmente - ovvero, lo abbiano comunque deteriorato senza aver provveduto all'integrale risarcimento del danno;
 - c) risultino debitori nei confronti dell'Amministrazione Comunale per canoni e/o rimborso di spese di gestione relativi alle precedenti concessioni;
 - d) abbiano liti pendenti con il Comune, in relazione a precedenti concessioni.

ART. 39 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. L'accesso agli impianti sportivi comunali è consentito solo a coloro che devono svolgere l'attività sportiva e/o ricreativa, iscritti alle associazioni assegnatarie, istruttori, accompagnatori, genitori di minori. L'uso degli spazi è consentito solo per lo svolgimento delle attività autorizzate.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli, senza preavviso, in merito al regolare utilizzo degli spazi assegnati in concessione. Qualora venga riscontrato un uso difforme da quello per cui la struttura è adibita, il Comune può dichiarare la revoca o la decadenza della concessione, secondo quanto disposto dall'art. 22 del presente Regolamento, nonché dalle specifiche disposizioni previste nel contratto di concessione.

3. In occasione di eventuali incontri sportivi di campionato, con presenza di pubblico nei limiti consentiti dalle norme di pubblica sicurezza, rimane l'obbligo in capo al concessionario di assicurare, con propri mezzi, il servizio d'ordine ed il divieto di accesso da parte di soggetti non addetti al campoo spazio di gara, permanendo in ogni caso il divieto di fumo nelle palestre e nei corridoi. Eventuali danni arrecati dal pubblico alle strutture saranno a carico del concessionario.
4. Alle Società o Associazioni sportive è demandata la cura, la pulizia e la manutenzione ordinaria dello spazio utilizzato, nonché delle attrezzature in uso.
5. I concessionari hanno l'obbligo di richiedere ad altri soggetti, che usufruiscono della struttura a fini sportivi, le tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale, accordandosi con l'Ente relativamente a modalità di introito delle somme.

ART. 40 - UTILIZZO DI IMPIANTI ED ATTREZZATURE

1. I concessionari sono obbligati ad osservare e fare osservare la massima diligenza nell'utilizzo degli impianti sportivi, loro pertinenze, mobili ed attrezzature; a tal fine devono:
 - rispettare gli orari d'apertura e chiusura degli impianti;
 - evitare qualsiasi danno ai beni immobili e mobili di proprietà comunale, mantenendoli nello stato d'efficienza in cui li hanno ricevuti dal Comune.
2. I concessionari assumono, in via diretta ed esclusiva, ogni responsabilità, civile e penale, in ordine a danni propri ed a terzi, nonché all'impianto, mobili ed attrezzature, per il periodo di utilizzo dell'impianto medesimo. A tale scopo il concessionario deve stipulare, prima della stipula del contratto, apposita polizza assicurativa, ad esclusivo beneficio del Comune, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a persone, animali o cose di proprietà di terzi, avente i limiti preventivamente indicati nel bando relativo alla procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del concessionario.

ART. 41 - INSTALLAZIONI PARTICOLARI

1. Per le manifestazioni sportive, nonché per quelle extra-sportive espressamente autorizzate, che richiedono l'installazione di particolari arredi e/o attrezzature non disponibili nell'impianto, il concessionario - o il soggetto terzo autorizzato (organizzatore) - deve provvedere, a propria cura e spese, alla fornitura, montaggio e smontaggio delle attrezzature necessarie, previa verifica tecnica della compatibilità delle stesse con l'impianto interessato.
2. L'organizzatore assume direttamente ogni responsabilità, civile e penale, in ordine alla regolarità e conformità alle norme vigenti in materia delle attrezzature installate.
3. Le operazioni di montaggio/smontaggio devono avvenire nel più breve tempo possibile, entro l'orario prestabilito e, comunque, non devono pregiudicare la disponibilità dell'impianto per altre attività.
4. Eventuali richieste di permessi (Licenze di PS, Siae etc.) e relative spese sono ad esclusivo carico dell'organizzatore.

ART. 42 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE IN USO TEMPORANEO DELLE PALESTRE SCOLASTICHE

1. Nell'eventualità in cui le palestre scolastiche non siano assegnate in concessione, come previsto all'art. 35 del presente Regolamento, vengono assegnate in uso temporaneo, per periodi non superiori a 12

mesi, ai seguenti soggetti:

- a) associazioni sportive dilettantistiche; società sportive dilettantistiche, gruppi amatoriali regolarmente costituiti con sede nel comune
 - b) soggetti affiliati al CONI o ad altri Enti di promozione sportiva
 - c) soggetti che svolgono le proprie attività sportive senza fine di lucro
 - d) altri soggetti del Terzo Settore che svolgono attività ricreative, culturali e sociali senza fini di lucro.
2. Le richieste di utilizzo temporaneo delle palestre vanno presentate al Comune, entro e non oltre il 10 giorni prima della data richiesta per l'inizio dell'attività; i provvedimenti di assegnazione in uso temporaneo sono adottati dal Responsabile competente, acquisito l'assenso da parte dell'Istituto comprensivo di riferimento.
 3. Il Servizio comunale competente per la gestione degli Impianti sportivi, incaricata di istruire le istanze di assegnazione d'uso temporaneo delle palestre scolastiche, in presenza di una pluralità di istanze convergenti sui medesimi impianti, nonché in caso di coincidenza temporale di utilizzo, può effettuare una riunione preliminare fra tutti i soggetti interessati, volta a verificare la possibilità di individuare impianti e periodi/orari di utilizzo alternativi a quelli originariamente richiesti.
 4. I provvedimenti adottati ai sensi del comma 2 esplicheranno le condizioni d'uso delle palestre, le regole che l'utilizzatore è tenuto ad osservare, le garanzie che l'utilizzatore deve assicurare relativamente: alla qualificazione professionale degli istruttori, alla copertura assicurativa degli iscritti alle attività sportive, alla pulizia e sanificazione dei locali, alle modalità di riscossione delle tariffe, come determinate con deliberazione della Giunta Comunale.

ART. 43 – CONCESSIONE D'USO GRATUITO IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE SCOLASTICHE

1. Con motivata Deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale, possono essere concessi in uso gratuito:
 - Gli impianti sportivi e le palestre scolastiche ad Enti ed Associazioni che realizzino fini esclusivamente sociali e senza scopo di lucro.
 - Le palestre scolastiche ad associazioni sportive dilettantistiche, società sportive dilettantistiche o privati abilitati all'esercizio di attività di sportiva per l'organizzazione di corsi o attività sportive rivolte alla cittadinanza, di rilevante interesse sociale, anche a pagamento, purché con l'applicazione di un trattamento economico agevolato a favore dei residenti presso il comune di Tornaco. In questa seconda eventualità, la gestione dei pagamenti da parte degli utenti è a carico del concessionario, con esclusione di qualsiasi responsabilità dell'Ente concedente.
2. Durante i periodi d'interruzione dell'attività scolastica (festività natalizie, pasquali, vacanze estive, etc.) l'Amministrazione Comunale, al fine di offrire alle famiglie la possibilità di conciliare lavoro e famiglia, potrà concedere l'uso degli edifici scolastici (palestre, aule, refettori, spazi esterni etc.), previo parere dei competenti Istituti Comprensivi, alle associazioni richiedenti per l'organizzazione di campi ricreativi sportivi. Gli spazi potranno essere concessi applicando tariffe agevolate, oppure gratuitamente, tenendo conto della funzione sussidiaria svolta dalle Associazioni.

ART. 44 – ATTIVAZIONE DI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI, BEVANDE.

1. Il concessionario di impianto sportivo che, in presenza di spazi idonei, intende esercitare l'attività di somministrazione di alimenti, bevande e riproduzioni audio e video all'interno dell'impianto, potrà essere autorizzato previa presentazione della SCIA all'Amministrazione Comunale
2. Tutte le spese inerenti alla gestione della suddetta attività restano ad esclusivo carico del concessionario; parimenti, restano in capo al concessionario gli introiti derivanti dalla predetta gestione.
3. Il Concessionario prima di iniziare l'attività di somministrazione di alimenti, bevande, è tenuto a munirsi di tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie previste dalla normativa vigente. Le autorizzazioni e/o segnalazione d'inizio di attività inerenti all'attività di somministrazione alimenti e bevande o analoghe, perderanno validità al termine della concessione, essendo le stesse strettamente vincolate e strumentali all'attività data in concessione.
4. Il concessionario relaziona annualmente sulla capacità reddituale della suddetta gestione e sull'utilizzo degli introiti realizzati, al fine di contribuire con gli stessi, ove preventivamente concordato con l'Ente, ai lavori di manutenzione, anche straordinaria delle strutture in concessione.
5. Per l'attivazione della gestione suddetta, il concessionario corrisponderà all'Amministrazione un canone annuo determinato preventivamente in accordo fra le parti.

ART. 45 – SPAZI SPORTIVI ALL'APERTO

1. Si considerano spazi sportivi all'aperto ad accesso libero gli spazi, appositamente strutturati, compresi in aree pubbliche – anche prive di recinzione – di cui possono usufruire liberamente i cittadini, senza il pagamento di alcuna tariffa d'uso.
2. L'orario di accesso alle aree è affisso in prossimità delle stesse.
3. Oltre a quanto previsto dal vigente Regolamento di Polizia Locale, è vietato:
 - a) utilizzare le strutture sportive con modalità non conformi alla loro specifica destinazione
 - b) accedere e far circolare veicoli a motore, con esclusione dei mezzi per la manutenzione oper il soccorso d'emergenza
 - c) abbandonare rifiuti di ogni genere, che dovranno essere rimossi e depositati negli appositi contenitori
 - d) imbrattare, deturpare, rimuovere la segnaletica, le recinzioni e le altre eventuali strutture dell'area sportiva
 - e) provocare danni a strutture e attrezzature.
4. L'azione di vigilanza è affidata alla Polizia Locale del Comune ed alle Forze dell'Ordine.
5. L'amministrazione Comunale non risponde per eventuali danni, furti, incidenti che dovessero essere lamentati dagli utenti durante lo svolgimento delle attività sportive autogestite.
6. L'Amministrazione può concedere aree già individuate come sportive o a vocazione sportive, ai soggetti individuati all'art 37, per la realizzazione di attività sportive.

ART. 46 – STRUTTURE A VOCAZIONE CULTURALE

1. Le strutture a vocazione culturale individuate all'art 25 punto 1.5 sono, di norma, gestite nella forma della concessione di servizi.
2. Le suddette strutture sono destinate a prove e rappresentazioni di prosa, di varietà, concerti nonché a convegni, conferenze e congressi per la diffusione e la promozione dello spettacolo culturale e di intrattenimento, compreso il ballo.
3. L'affidamento della concessione avviene con procedura ad evidenza pubblica nelle forme previste

dalla legislazione nel tempo vigente.

4. Nel caso di gestione diretta, si applicano le disposizioni di cui al CAPO III del presente Regolamento.

CAPO VI – UTILIZZO BENI MOBILI E/O ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

ART. 47 FINALITÀ

1. I beni e/o le attrezzature sono utilizzati prioritariamente dall'Ente e, in subordine, possono essere assegnati ad enti pubblici o associazioni che operano nel territorio comunale nel settore sociale, culturale, sanitario e assistenziale, ambientale, dello sport, del turismo, della promozione e della crescita della persona e comunque tutte quelle che si ispirano agli ideali di volontariato sia singolo che associato nonché a privati cittadini.

ART. 48 MODALITÀ DI UTILIZZO

1. Il Comune mette a disposizione i beni e/o le attrezzature in forma occasionale, secondo le modalità definite negli articoli seguenti.

ART. 49 USO OCCASIONALE DI BENI E/O ATTREZZATURE

1. L'uso occasionale dei beni è autorizzato previa richiesta scritta da presentarsi almeno 5 giorni prima dell'evento su apposito modulo disponibile sul sito web del Comune, nel quale è necessario indicare le generalità del richiedente (legale rappresentante), i motivi della richiesta, i giorni e l'orario di utilizzo, l'impegno a consegnare il bene in perfetto ordine ed efficienza e l'attestazione di avvenuto pagamento del deposito cauzionale e della tariffa di noleggio, ove dovuta.
2. In caso di più richieste per lo stesso giorno e per l'utilizzo dello stesso bene, si applica il criterio cronologico di presentazione della domanda, salvo diversi accordi tra i richiedenti.
3. I beni di cui al presente regolamento vengono concessi in uso per l'esclusiva durata delle manifestazioni per i quali sono richiesti.
4. Per il tempo strettamente necessario al loro prelievo ed alla loro restituzione, ovvero il giorno precedente l'utilizzo e quello successivo, non sarà applicata la relativa tariffa di noleggio, ove dovuta.
5. Tutte le operazioni relative al prelevamento, trasporto e riconsegna dei beni sono interamente a carico del concessionario, salvo diverse disposizioni contenute nell'atto autorizzativo.
6. Per la concessione del palco di proprietà comunale, ogni incombenza e onere relativi all'iniziativa, ivi incluso il trasporto in loco, il corretto montaggio, l'utilizzo conforme alla finalità del bene concesso e la sua restituzione, sono assunti a carico del concessionario, con esonero di ogni responsabilità per l'Amministrazione Comunale anche per eventuali danni a persone e cose nell'ambito della realizzazione dell'iniziativa di cui trattasi e dell'uso del bene medesimo, salvo diverse disposizioni contenute nell'atto autorizzativo.

ART. 50 OBBLIGHI

1. I beni e/o attrezzature sono consegnati nello stato d'uso in cui si trovano. La consegna equivale ad accettazione del buono stato di quanto ricevuto.
2. Al termine della concessione, i beni devono essere riconsegnati puliti ed in perfetto ordine presso il luogo dove sono stati prelevati, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti.

ART. 51 TARIFFE PER L'UTILIZZO

1. La concessione in uso di beni mobili e/o attrezzature comunali è di norma onerosa.
2. Per i beni concessi in uso, il richiedente sarà tenuto al pagamento anticipato di una tariffa di noleggio giornaliera ed al versamento di un deposito cauzionale in base alle tariffe individuate con apposita deliberazione della Giunta Comunale.
3. Beni e attrezzature sono concesse gratuitamente ad Enti pubblici ed Associazioni senza scopo di lucro operanti nel territorio di Tornaco per eventi o manifestazioni sociali, culturali o sportive.
4. In ogni caso, restano a carico degli utilizzatori gli oneri per il trasporto e la riconsegna presso il Comune.
5. Eventuali ulteriori agevolazioni o esenzioni saranno stabilite da apposita deliberazione della Giunta Comunale, valutata la meritevolezza dell'iniziativa per la quale si chiede il bene e/o attrezzatura; l'esenzione/agevolazione può essere altresì concessa dalla Giunta Comunale nei casi di manifestazioni organizzate o partecipate dall'Amministrazione comunale o nei casi in cui abbia concesso il patrocinio.

ART. 52 DEPOSITO CAUZIONALE

1. A garanzia dei beni e/o attrezzature consegnate il concessionario è tenuto al versamento di un deposito cauzionale fissato con apposita deliberazione della Giunta Comunale.
2. Il deposito cauzionale sarà restituito a seguito della riconsegna dei beni e/o delle attrezzature salvo incameramento, parziale o totale, a recupero di eventuali danni e/o della mancata restituzione degli stessi, nonché della eventuale penale per ritardata consegna.
3. Gli Enti pubblici e Associazioni ed Enti operanti concessionari a titolo gratuito sono esentati dal versare il deposito cauzionale.

ART. 53 PERDITA E DETERIORAMENTO DEI BENI E/O ATTREZZATURE

1. Il concessionario risponde della perdita e del deterioramento dei beni che si verifichino nel corso della concessione, imputabili a qualsiasi causa e da chiunque cagionati. Pertanto, al momento della restituzione, l'ufficio comunale procederà alla verifica dello stato di integrità degli stessi nonché della rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto avuto in consegna.
2. Nel caso di verifica positiva sullo stato dei beni riconsegnati, l'incaricato provvederà a darne immediata comunicazione all'Ufficio al fine di procedere allo svincolo del deposito cauzionale.
3. Viceversa, qualora i beni risultino danneggiati e/o mancanti, si procederà alla predisposizione di un elenco dei danni subiti e in tal caso non si procederà allo svincolo del deposito cauzionale sino a quando non sarà accertata l'entità della somma da incamerare a titolo di risarcimento.

ART. 54 RISARCIMENTO DEI DANNI

1. La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni dati in uso e/o dei materiali mancanti verrà determinata in base ai prezzi correnti di mercato, rilevati al momento della valutazione, per l'acquisto o la riparazione dei beni medesimi.
2. Qualora il valore dei danni e/o dei materiali mancanti superi l'ammontare del deposito cauzionale, il concessionario sarà tenuto al versamento della cifra mancante fino alla concorrenza della completa copertura della somma che sarà necessaria all'acquisto delle attrezzature non più idonee, non restituite e/o delle eventuali riparazioni rese necessarie.

ART. 55 RITARDATA CONSEGNA

1. Qualora il concessionario ritardi la restituzione dei beni avuti in uso, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine convenuto, sarà applicata una penale pari alla tariffa giornaliera maggiorata del 50% rispetto alla normale tariffa di noleggio, oltre al risarcimento di eventuali danni o somme derivanti dalla ritardata consegna.

ART. 56 RESPONSABILITÀ E CONTROLLI

1. Il Comune è esonerato, ad ogni effetto, da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta in ordine ai danni cagionati a terzi a seguito dell'utilizzo dei beni di cui al presente Regolamento.
2. L'utilizzatore si assume la responsabilità di ordine amministrativo, civile, penale e morale per tutto ciò che attiene alla natura e allo svolgimento delle iniziative per le quali ha richiesto l'utilizzo del bene.
3. L'Amministrazione Comunale, mediante proprio personale, si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento che i beni concessi siano utilizzati secondo quanto previsto dal Regolamento.

ART. 55 MANCATA CONCESSIONE DEI BENI DA PARTE DEL COMUNE

1. La concessione dei beni è sempre subordinata alla disponibilità degli stessi, verificate le priorità dell'Ente. Pertanto il Comune può, in qualsiasi momento in caso di riscontrata necessità, negare la concessione degli stessi qualora ritenuti indispensabili per i propri usi.
2. In caso di mancata concessione per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione Comunale, anche dopo l'avvenuto pagamento del deposito cauzionale e della tariffa di noleggio, il richiedente non potrà avanzare alcuna pretesa e/o richiesta di indennizzo, e ad esso sarà dovuto il solo rimborso delle somme eventualmente versate.

ART. 56 RICHIESTA DI RESTITUZIONE ANTICIPATA DEI BENI

1. Durante il periodo di concessione il Comune può, per sopravvenute urgenze e impreviste necessità, esigere l'immediata restituzione dei beni concessi in uso, senza che il concessionario possa fare rivalsa alcuna nei confronti dell'Ente.
2. In caso di restituzione anticipata il concessionario avrà diritto al solo rimborso della somma corrispondente alla quota della tariffa giornaliera di noleggio moltiplicata per i giorni di noleggio non goduti.

CAPO VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 57 – NORME TRANSITORIE

1. Restano in vigore, fino alla scadenza prestabilita, le concessioni in corso di validità alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, alle condizioni e secondo i termini nelle stesse stabilite.
2. In sede di prima attuazione del presente Regolamento, le eventuali occupazioni di immobili e/o aree da parte di Enti No-Profit, avvenute - o divenute - senza titolo giuridico e protratte per oltre 5 anni continuativi, potranno essere regolarizzate *una tantum*, previa adozione di motivato atto di indirizzo della Giunta Comunale, per un periodo di durata non superiore ad anni quattro, alle condizioni giuridiche ed economiche previste nel presente Regolamento.

ART. 58 – ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE DI NORME

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione Consiliare di approvazione.
2. Il Regolamento dispone anche relativamente a Regolamenti, precedentemente adottati, ove diversamente formulati, incongruenti o in contrasto con il presente, relativi a regole dispositive di utilizzo di singoli immobili comunali. Modalità, tariffe, ecc.. in essi contenute, troveranno eventuale miglior definizione con apposita/e delibera/e da parte della Giunta.