



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO
PROVINCIA DI PERUGIA

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI BENI
IMMOBILI COMUNALI O NELLA DISPONIBILITA' DEL
COMUNE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 28/07/2022

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Tipologia dei beni immobili assegnabili in uso a terzi

Art. 2 Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione

Art. 3 Adempimenti a carico delle aree consegnatarie

Art. 4 Forme giuridiche per la concessione dei beni

Art. 5 Durata e revoca dei contratti

Art. 6 Concessionari dei beni immobili

Art. 7 Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali

Art. 8 Obblighi dell'affidatario

Art. 9 Concessione in uso di immobile nell'ambito dell'istituto del patrocinio

Art. 10 Uso occasionale dei locali

TITOLO II IMMOBILI DESTINATI AD ATTIVITA' COMMERCIALI

Art. 11 Criteri e procedimenti di assegnazione dei locali ad uso commerciale

TITOLO III IMMOBILI PER ATTIVITA' NON COMMERCIALI NEL CAMPO DEL VOLONTARIATO DELL'ASSOCIAZIONISMO E DELLA COOPERAZIONE SOCIALE

Art. 12 Requisiti per l'assegnazione dei locali per attività diverse

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

Art. 14 Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale

Art. 15 Normativa transitoria finale

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Tipologia dei beni immobili assegnabili in uso a terzi

1. Il Comune di Castiglione del Lago è proprietario di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:

a) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni possono essere assegnati in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.

b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni possono essere dati in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso, tramite concessione amministrativa.

c) BENI DEL DEMANIO COMUNALE, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività.

Stante tale particolare destinazione, questi beni non sono commerciabili e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte dell'affidatario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.

2. Il Comune di Castiglione del Lago potrà altresì dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto o comodato o locazione ecc....), ove tale facoltà sia prevista nel relativo atto.

3. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Art. 2 Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione

- 1- I beni immobili di proprietà del Comune sono assegnati alle diverse Aree in sede di approvazione del Piano esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali approvati con appositi atti dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.
 - entro il 30 novembre di ogni anno l'Area Governo del Territorio redigerà un elenco dei beni immobili disponibili, sulla base del quale la Giunta Comunale provvederà ad effettuare le assegnazioni in sede di PEG;
 - eventuali modifiche di assegnazione durante l'anno saranno realizzate con modifica al PEG;
 - in sede di prima applicazione del presente regolamento entro 60 giorni dall'entrata in vigore, con specifica modifica al PEG, la giunta disporrà l'assegnazione degli immobili alle Aree;
- 2- Per gli immobili che non risultano già nella dotazione consolidata di ogni area, che viene confermata annualmente in sede di PEG, l'Area Governo del Territorio redigerà un elenco dei beni immobili da assegnare con l'indicazione di ciascuno di una breve descrizione. Entro il 30 novembre di ogni anno la Giunta Comunale disporrà l'assegnazione di tali immobili alle diverse Aree del Comune, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei loro fini istituzionali;
- 3- L'Area alla quale viene assegnato in gestione il bene diventa così "Consegnataria" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento. Ogni ufficio comunale che utilizzi per qualsiasi motivo un bene immobile in carenza di formali provvedimenti di consegna dovrà darne

tempestiva comunicazione all'Area Governo del Territorio - perché provveda ad integrare il PEG e proporre la corretta formale assegnazione, fornendo adeguata motivazione. In caso di sostituzione del consegnatario, quello uscente procede alla consegna mediante sottoscrizione congiunta di un verbale di consegna. Copia del verbale deve essere trasmesso entro 15 giorni all'Area Governo del Territorio.

- 4- Entro il 31 maggio di ogni anno, a cura dell'Area Governo del Territorio, verranno pubblicati sul sito del Comune l'elenco dei beni immobili già assegnati a terzi e l'elenco dei beni immobili da assegnare con l'indicazione dell'Area "Consegnataria".
- 5- Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione di fatto del patrimonio comunale da parte chiunque.
- 6- Per tutti i casi controversi circa l'individuazione del consegnatario, dispone il Segretario Comunale.

Art. 3 Adempimenti a carico delle aree consegnatarie

I consegnatari sono tenuti alla custodia e al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, ed eventualmente comunicando agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile in uso. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso;

In particolare ai consegnatari dell'immobile compete:

- sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
- richiedere direttamente l'intervento dei competenti uffici tecnici in caso di emergenza e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competono al Comune;
- qualora l'area consegnataria dell'immobile verifichi che non ci sono le condizioni di idoneità e sicurezza per l'uso a cui è destinatario lo stesso e non è possibile effettuare i necessari lavori di manutenzione straordinaria, dovrà richiedere al concessionario di riconsegnare l'immobile all'Ente;
- vigilare sull'uso corretto rispetto alle loro destinazioni e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;
- comunicare all'Area Governo del Territorio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento dell'inventario;

Art. 4 Forme giuridiche per la concessione dei beni

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

La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:

- **Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. c.c.);**
- **Comodato di affitto (artt. 1615 e segg. c.c.);**
- **Comodato (artt. 1803 e segg. c.c.);**
- **Diritto di superficie (artt. 952 e segg. c.c.)**

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

La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica.

Il contenuto dell'Atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

- l'oggetto, le finalità, il corrispettivo della concessione e la previsione di una cauzione mediante fideiussione bancaria o assicurativa "a prima richiesta" o mediante deposito cauzionale;

- la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse e di eventuale rinnovo e le cause di decadenza.

Art. 5 Durata e revoca dei contratti

1. La durata e la risoluzione dei contratti di locazione di affitto, comodato sono disciplinate dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia.
2. L'Amministrazione Comunale può revocare in qualsiasi momento, con preavviso di norma di almeno quattro mesi, la concessione amministrativa in uso precario qualora intervengano necessità di interesse pubblico o comunque necessità prevalenti dell'Amministrazione comunale, senza che il concessionario possa avanzare pretese di compensi, indennizzi, risarcimenti o altro.
3. E' prevista inoltre la revoca dell'assegnazione:
 - a) nei casi di cessione anche parziale dei locali a terzi, salvo che sia espressamente consentita nell'atto di assegnazione, o utilizzo improprio rispetto a quanto previsto dal contratto;
 - b) qualora i locali in uso siano palesemente danneggiati e l'assegnatario non abbia provveduto al ripristino;
 - c) nei casi di inosservanza degli obblighi di concessione;
 - d) nei casi di mancato pagamento del canone di concessione, previa messa in mora.
4. La durata dei rapporti di concessione in uso precario viene fissata di norma in 5 (cinque) anni; tale durata può variare secondo necessità od opportunità da valutarsi di volta in volta da parte dell'Amministrazione Comunale.
5. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti di concessione in uso precario e l'istanza di rinnovo deve essere presentata almeno 90 giorni prima della scadenza del contratto, senza che ciò comporti alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale.

Art.6 - Concessionari dei beni immobili

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale e comunque nella disponibilità del Comune di Castiglione del Lago, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune. Nell'ipotesi di coincidenza tra le finalità istituzionali del Comune con quelle del soggetto terzo in esecuzione di un progetto approvato dall'Ente stesso la concessione dell'immobile sarà a titolo gratuito come indicato nel successivo art. 13.
2. In particolare, vengono individuate le seguenti due grandi partizioni:
beni concessi per finalità commerciali;
beni concessi per tutte le altre attività non commerciali e in particolare quelle nel campo del volontariato dell'Associazionismo e della Cooperazione Sociale.

Art. 7 - Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali

1. Nella stipula dei contratti per la concessione di beni immobili, il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa, effettuata da tecnico incaricato dell'Area Governo del Territorio che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:
 - a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;

- b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro;
 - c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione o alla realizzazione di strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
 - d) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi deliberati dalla giunta Comunale.
2. Per gli immobili concessi in uso per finalità diverse non commerciali ad enti ed associazioni, la suddetta stima tecnica, come sopra determinata, verrà corretta applicando le riduzioni indicate all'art. 13 del presente regolamento e con riferimento alle sole categorie di cui all'art 12 del presente regolamento e dell'ART 4 comma 6 del D.L. 95/12 (disposizioni urgenti per la revisione della spesa Pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini) e ss.mm.ii..

Art. 8 Obblighi dell'affidatario

- 1- I contratti in uso a terzi dei beni immobili comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, (sia nei contratti di diritto privato che nella concessione amministrativa tipica), devono prevedere a carico dell'affidatario:
- a) L'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
 - b) L'obbligo di pagamento di una cauzione mediante fidejussione bancaria/assicurativa "a prima richiesta" o mediante deposito, per un importo pari a due mensilità del canone di concessione;
 - c) L'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria e in particolare quelle relative al mantenimento del decoro e della pulizia degli spazi interni, esterni, perimetrali (finestre vie d'accesso, scale grondaie etc.) mentre la manutenzione straordinaria della struttura rimane a carico dell'Amministrazione Comunale, fatta salvo quanto stabilito ai successivi comma 3,4,5,6;
 - d) Il pagamento delle utenze con allacci a nome del concessionario ove possibile o rimborso pro-quota;
 - e) Il pagamento delle spese di gestione: spese condominiali, abbonamenti RAI Sky o similari, spese per pulizie tributi per la raccolta dei rifiuti solidi urbani, relativi alla struttura e non alle aree verdi che restano a carico dell'amministrazione comunale in quanto aree di uso pubblico, spese legate alla realizzazione di eventi (SIAE, ecc.);
 - f) La stipulazione delle polizze assicurative contro gli infortuni RCT;
 - g) L'obbligo di non svolgere attività ritenute dalla legge commerciali nei casi di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale ad ENTI NON COMMERCIALI nel rispetto della normativa fiscale dettata dagli artt. 108 e successivi del capo III del DPR 22.12.1986 n. 917 e ss. mm. ii. e del D. Legislativo 460/97 e successive modifiche ed integrazioni;
 - h) La restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.
- 2- L'affidatario, in qualità di datore di lavoro, (ai sensi del D.lgs. 81/2008), deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni di legge n. 17/2007 e del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., rispettando gli impianti a norma, provvedendo alla loro manutenzione ordinaria e dando tempestiva comunicazione al Comune – Area Governo del Territorio e per conoscenza all'Area "consegnataria", delle eventuali disfunzioni;
- 3- l'affidatario ha l'obbligo di segnalare, per via formale all'Area "concessionaria dell'immobile", la quale ha il dovere di portare a conoscenza dell'Area Governo del territorio, ogni esigenza emergente di manutenzione straordinaria.
- L'Amministrazione Comunale prevede nel contratto la possibilità di autorizzare, su richiesta dell'affidatario, la realizzazione, a cura e spese dell'affidatario stesso di lavori di manutenzione straordinaria. Le spese sostenute dall'affidatario per l'esecuzione dei suddetti lavori saranno detratte dal canone di locazione o concessione dovuto fino a concorrenza dell'importo riconosciuto a "Sconto Affitto". L'affidatario a tale scopo dovrà prima chiedere l'autorizzazione all'Area Governo del Territorio allegando la descrizione dei lavori e il relativo preventivo, redatto secondo il prezzario regionale vigente. Una volta terminati i lavori di adeguamento preventivamente autorizzati,

l'affidatario dovrà produrre la relativa documentazione giustificativa all'ufficio tecnico dell'Area Governo del Territorio, che verificherà la congruità tecnica ed economica dei lavori stessi rispetto agli elaborati progettuali e preventivi già presentati ed indicherà l'esatto ammontare della spesa riconosciuta a "sconto affitto".

Tutti gli interventi dovranno essere valutati e autorizzati dall'Area Governo del Territorio ed avvenire sotto la supervisione della stessa.

Al momento dell'accertata impossibilità per l'Ente e per il soggetto terzo di finanziare e/o realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza obbligatori per l'utilizzabilità/agibilità, l'Affidatario è obbligato a riconsegnare l'immobile e l'Amministrazione Comunale disporrà tempi e modi vincolanti di riconsegna della struttura che avverrà con apposito verbale di consegna.

- 4- Le opere di miglioria e messa a norma divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza diritto a risarcimento o rimborso spese fatta salva la possibilità del riconoscimento dello "sconto affitto".
- 5- Per tutti i lavori e gli interventi di cui sopra, l'affidatario dovrà attenersi, nella scelta del contraente e nell'effettuazione dei lavori, ai principi di evidenza pubblica previsti dalla legge per l'attività contrattuale del Comune. Qualora i lavori vengano svolti in economia sarà sufficiente la trasmissione di un'adeguata documentazione giustificativa da sottoporre all'esame dell'Area Governo del Territorio.
- 6- Nessun riconoscimento competerà all'affidatario nel caso di lavori o interventi effettuati senza preventiva autorizzazione del Comune.

Art. 9 Concessione in uso di immobile nell'ambito dell'istituto del patrocinio

Il Comune ha la facoltà di concedere in uso a terzi i propri beni immobili nell'ambito di un contratto di concessione di patrocinio. Il patrocinio verrà concesso nel rispetto della disciplina del Regolamento Comunale per la Concessione di Patrocini, agevolazioni economiche e contributi economici approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 28 dicembre 2018.

Art. 10 Uso occasionale dei locali

1. L'uso occasionale (da intendersi nell'arco massimo di un mese) è concesso dall'Area Competente previa istanza scritta da presentarsi almeno 7 giorni prima della manifestazione/riunione/eventi nel quale il richiedente, avente titolo, deve indicare le proprie generalità, l'uso che intende fare del bene, i giorni e l'orario di utilizzo, l'impegno a consegnarlo in perfetto ordine ed efficienza, le modalità di consegna e ritiro delle chiavi, previa sottoscrizione di atto d'obbligo.
2. In caso di più richieste per lo stesso giorno e per l'utilizzo dello stesso bene la domanda presentata prima, salvi gli accordi tra i vari richiedenti, con precedenza comunque per le riunioni e manifestazioni programmate dall'Amministrazione Comunale.
3. L'utilizzo occasionale sarà a titolo oneroso e comprensivo del rimborso dei consumi per le utenze calcolato sulla base dei mq occupati e delle ore di utilizzo.
4. E' consentito l'utilizzo gratuito o a canone ridotto solo per iniziative pubbliche patrocinate o organizzate dall'Amministrazione Comunale, fatto salvo il rimborso dei consumi per le utenze.

TITOLO II IMMOBILI DESTINATI AD ATTIVITA' COMMERCIALI

Art. 11. Criteri e procedimenti di assegnazione dei locali ad uso commerciale

- 1- Gli assegnatari dei locali concessi ad uso commerciale vengono scelti, di norma, mediante trattativa privata previa gara ufficiosa, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul Sito internet del Comune, di un avviso approvato dalla Giunta, che indichi requisiti, criteri e punteggi corrispondenti.
- 2- Nel caso di immobili di particolare rilevanza e/o complessità e comunque, quando il canone di locazione annuo sia superiore ad € 20.000,00 si procederà mediante asta pubblica, licitazione privata, appalto - concorso o forme selettive analoghe.
- 3- Nel caso di concessione a trattativa privata l'Area "consegnataria" dell'immobile dovrà indicare le motivazioni specifiche in fatto ed i presupposti giuridico/normativi che legittimano il ricorso a tale ipotesi in deroga al principio della concessione a seguito di procedura ad evidenza pubblica di cui ai commi precedenti.
- 4- Nell'ipotesi di scrittura privata non autenticata, la stipula del contratto sarà a carico dell'Area Governo del Territorio mentre gli oneri di registrazione saranno a carico dell'Area Affari Generali, mentre nel caso di atto pubblico amministrativo e di scrittura privata autenticata saranno a carico dell'Area Affari Generali. Copia del Contratto verrà comunque trasmessa all'Area Governo del Territorio.

TITOLO III

IMMOBILI PER ATTIVITA' NON COMMERCIALI NEL CAMPO DEL VOLONTARIATO DELL'ASSOCIAZIONISMO E DELLA COOPERAZIONE SOCIALE

Art. 12 Requisiti per l'assegnazione dei locali per attività diverse

Possono, in particolare essere concessionari di beni immobili comunali per attività non commerciali nel campo del volontariato, dell'associazionismo e della Cooperazione Sociale:

- ai sensi dell'art. 13 della L.R. 15 del 25 maggio 1994 "Disciplina del Volontariato", le organizzazioni di volontariato iscritte nel registro regionale, di cui all'art. 2, aventi requisiti di cui all'art. 3 della stessa legge;
- ai sensi dell'art. 8 della Legge Regionale n. 22 del 16 novembre 2004. "Norme sull'associazionismo di promozione sociale "le Associazioni di Promozione Sociale iscritte nel registro Regionale, di cui all'art. 2 della citata legge;
- i soggetti della sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 2 della Legge Regionale n. 16 del 4 dicembre 2006 per lo svolgimento di attività d'interesse generale così come individuate all'art.1 comma 2 della stessa legge;
- le Fondazioni Comunali senza scopo di lucro costituite e/o partecipate dal Comune;
- le Cooperative sociali iscritte nell'apposito Albo Regionale di cui alla Legge Regionale n. 9 del 17 febbraio 2005;
- le ONLUS ex legge 49/87;
- le associazioni sportive dilettantistiche ex L.289/2002;
- le Organizzazioni non Governative ex L. 289/1987;
- le Associazioni rappresentative degli EE.LL.;
- le Pro-Loco iscritte all'Albo della Regione Umbria delle "Associazioni Turistiche PRO-LOCO";
- Enti e Associazioni operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali e dei beni ed attività culturali, dell'istruzione e della formazione iscritte all'Albo Comunale;

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

I soggetti di cui al precedente art. 12 possono essere assegnatari, con le forme giuridiche sopra descritte, di beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'amministrazione, con una riduzione del canone locativo concessorio, previamente determinato con le modalità indicate all'art. 4, secondo le percentuali di seguito indicate:

- 100% per i soggetti operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali e dei beni e delle attività culturali, sportive, dell'istruzione e della formazione che svolgano comunque attività di interesse generale sulla base di progetti specifici redatti e/o approvati dalle Aree del Comune di Castiglione del Lago per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Ente che si sostanzino in un'erogazione di un servizio per la Pubblica Amministrazione e la cittadinanza privilegiando forme di auto-sostentamento in una logica di collaborazione e di co-progettazione territoriale;
- 80% per i soggetti operanti nel capo dei servizi socio-assistenziali e dei beni ed attività culturali, dell'istruzione e della formazione che pur svolgendo attività d'interesse generale fruibili da tutta la collettività, non operano in esecuzione di un progetto comunale che si sostanziano nell'erogazione di un servizio per la pubblica amministrazione e la cittadinanza;
- 50% per i soggetti operanti nei settori, ricreativo culturale, sportivo, ambientale, turistico, aggregativo e sociale che svolgano la propria attività prevalentemente per i propri associati;

I soggetti sopra individuati potranno ottenere, nello svolgimento delle attività che necessitano di occupazioni di suolo pubblico, le esenzioni e/o riduzioni del relativo canone unico secondo quanto indicato nel Regolamento Comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 29 aprile 2021. Traducendosi il canone agevolato in un vantaggio economico nei confronti dell'associazione o ente affidatario dato dalla differenza tra l'importo del canone di mercato e l'importo effettivamente dovuto, nell'atto deliberativo dovrà essere indicato sia il canone di mercato che quello ridotto in modo tale che risulti chiaro la proporzione tra il vantaggio economico e il beneficio per la collettività derivante dalle attività svolte dall'affidatario in osservanza dell'art. 12 della legge 241/90 e ss.mm.ii., inoltre per quanto concerne i soggetti operanti ai sensi del D.L. 117 del 03/07/2017, potrà essere applicato quanto disposto dall'art. 71.

Art. 14 Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale

- 1- I beni immobili di cui all'art. 1 sono concessi con provvedimento della Giunta Comunale per attività diverse da quelle dall'uso commerciale ai soggetti di cui all'art. 12. La domanda di assegnazione va presentata all'Area consegnataria dell'immobile o che comunque si ricollega all'attività svolta dal soggetto terzo allegando almeno lo Statuto e l'Atto Costitutivo, dichiarazione del numero dei soci, relazione delle attività svolte almeno nel triennio passato, dichiarazione di presa visione e di accettazione delle disposizioni del presente regolamento, documentazione relativa all'iscrizione agli albi indicati all'art. 12, indicazione sommaria degli spazi ritenuti necessari per lo svolgimento dell'attività. L'Area consegnataria dell'immobile, verificata la perequata distribuzione associativa, redige la proposta di deliberazione indicando:
 - i requisiti che l'associazione possiede in riferimento a quelli indicati all'art. 12;
 - condizione di non morosità nei confronti dell'Ente;
 - la percentuale di riduzione del canone ai sensi dell'art. 13;
 - l'esatta individuazione e superficie dei locali che intende concedere in uso a terzi evidenziati in apposita planimetria;
 - in riferimento agli obblighi dell'affidatario di cui all'art. 8 se è possibile l'allaccio delle utenze a nome del medesimo o è necessario il rimborso pro-quota. Nel caso si voglia adottare la procedura dello "sconto affitto" per lavori di manutenzione straordinaria, sarà sempre l'Area consegnataria a trasmettere all'Area Governo del Territorio la documentazione indicata all'art. 8 del presente Regolamento, necessaria per la riconoscibilità a "sconto affitto";
 - riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nella comunità, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle vigenti leggi, dallo Statuto Comunale o dai Regolamenti;
 - carattere delle finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio o della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
 - struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente;
 - le motivazioni specifiche in fatto ed i presupposti giuridico/normativi che legittimano il ricorso alla trattativa diretta con un unico soggetto anziché la trattativa privata previa gara ufficiosa di cui al successivo comma 7.

- 2- In mancanza di una specifica individuazione dell'Area Consegnataria, l'Area Governo del territorio, chiederà all'ufficio competente, individuata sulla base dell'attività prevalente svolta dal soggetto terzo, di trasmettere i dati sopraelencati, necessari per la predisposizione dell'istruttoria e la redazione della Deliberazione di Giunta Comunale per la concessione degli immobili disponibili.
- 3- Il parere di regolarità tecnica della Deliberazione di Giunta Comunale sarà apposto dal Responsabile dell'Area Consegnataria;
- 4- Nell'ipotesi di cui al comma 2, il parere di regolarità tecnica della Deliberazione di Giunta Comunale sarà apposta, sia dal Responsabile dell'Area Governo del Territorio che dal Responsabile dell'Area Competente., individuata sulla base dell'attività prevalente svolta dal soggetto terzo;
- 5- Per l'individuazione del contraente è ammesso l'affidamento a trattativa diretta con un unico soggetto quando per la concessione in uso dell'immobile per attività non lucrative via sia un'unica richiesta da parte di uno dei soggetti di cui all'art. 12 e lo stesso svolga un'attività di collaborazione e/o cooperazione con il Comune fatte salve altre motivazioni specifiche che dovranno essere evidenziate nella Deliberazione di Giunta Comunale come indicato al comma 1;
- 6- Negli altri casi si ricorrerà alla trattativa privata previa gara ufficiosa con le stesse modalità di cui all'art. 11 comma 1.
- 7- Nell'ipotesi di scrittura privata non autenticata, la stipula del contratto sarà a carico dell'Area Governo del Territorio mentre gli oneri di registrazione saranno a carico dell'Area Affari Generali, mentre nel caso di atto pubblico amministrativo e di scrittura privata autenticata saranno a carico dell'Area Affari Generali. Copia del Contratto verrà comunque trasmessa all'Area Governo del Territorio.

Art. 15 normativa transitoria finale

- 1- Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento l'Amministrazione Comunale su proposta del Responsabile dell'Area Governo del Territorio approva l'assegnazione ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento;
- 2- Le concessioni di cui al Titolo II del presente regolamento continuano alle condizioni stipulate sino alla loro naturale scadenza;
- 3- Le concessioni di cui al Titolo III del presente regolamento entro 90 giorni dall'entrata in vigore del medesimo debbono essere adeguate alle nuove disposizioni;
- 4- Il presente strumento normativo regola l'istituto delle concessioni dei beni comunali o nella disponibilità del Comune e si applica, in forma sostitutiva, nei casi in cui si riscontri una estensiva applicazione degli artt. 7 e 8 del Regolamento per la Concessione di patrocini, agevolazioni economiche e contributi economici approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 28 dicembre 2018.
- 5- Il presente regolamento integra e/o modifica eventuali precedenti norme regolamentari di settore adottate dall'ente.