

COMUNE DI SANTA MARIA DELLA VERSA
(Provincia di PAVIA)

R E G O L A M E N T O

***REGOLAMENTO DI GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
IMMOBILIARE COMUNALE***

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 23.04.2020

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Destinatari

TITOLO II – GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 4 - Classificazione

Art. 5 - Inventario

Art. 6 - Trasferimento di opere di urbanizzazione

Art. 7 – Consegnatari di beni immobili

TITOLO III – CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

Art. 8 – Disposizioni preliminari

Art. 9 – Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali

Art. 10 – Modalità di rilascio delle concessioni

Art. 11 – Requisiti soggettivi, canoni ridotti

Art. 12 – Determinazione del canone

Art. 13 – Durata delle concessioni

Art. 14 – Decadenza

Art. 15 – Garanzie cauzionali

Art. 16 – Altri obblighi del concessionario

Art. 17 Lavori di manutenzione

Art. 18 – Spese a carico del concessionario

Art. 19 – Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal concessionario

Art. 20 – Concessioni occasionali o ricorrenti.

Art. 21 – Concessione gratuita o comodato

Art. 22 – Applicazione del Titolo III

TITOLO IV – NORME FINALI

Art. 23 – Abrogazioni di norme

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità patrimoniale del Comune e costituisce "*lex specialis*" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'ente.
2. E' fatta salva, in ogni caso, la disciplina stabilita dal regolamento comunale per la concessione di contributi ed altri benefici economici adottato ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 2 - Finalità

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

Art. 3 - Destinatari

1. Tutti coloro che hanno, a qualsiasi titolo in consegna, detenzione o assegnazione beni del patrimonio immobiliare comunale, osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del presente Regolamento.

TITOLO II - GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 4 – Classificazione

1. I beni immobili comunali si classificano, secondo le norme del Codice Civile, in:
 - a) beni demaniali;
 - b) beni patrimoniali indisponibili;
 - c) beni patrimoniali disponibili.
2. Sui beni demaniali è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutta la comunità, e può esserne riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di apposita autorizzazione o licenza, o un uso eccezionale a favore di privati.
3. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere concessionati a terzi, in via eccezionale, in godimento temporaneo, revocabile in ogni momento per sopravvenuta incompatibilità

con l'interesse pubblico, e sempre che non venga meno del tutto la destinazione all'uso pubblico del bene.

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

5. Su proposta del responsabile dell'Ufficio Patrimonio, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, approva annualmente l'elenco e la classificazione dei beni immobili, demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili; in tale atto viene altresì specificato il soggetto consegnatario, di cui al successivo art. 7, a cui il bene viene conferito per competenza istituzionale. Tale atto deve effettuarsi prima dell'approvazione del bilancio di previsione e di ciò si da conto nella delibera di approvazione del bilancio di previsione.

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

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

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

9. L'Amministrazione comunale può altresì dare in subconcessione o sublocazione a terzi, con il consenso del proprietario, i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo.

Art. 5 – Inventario

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

2. L'inventario dei beni immobili contiene la puntuale descrizione dei beni medesimi, desunta dai rispettivi catasti, elenchi e registri ovvero da specifici sopralluoghi e relazioni tecniche. Tali descrizioni vengono periodicamente aggiornate con particolare riferimento agli interventi manutentivi e di ristrutturazione o riqualificazione operati sugli stessi.

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

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

5. I servizi tecnici che modificano la consistenza o la qualità di immobili di proprietà comunale debbono garantire all'Ufficio Patrimonio la consegna degli elaborati grafici e di tutta la documentazione necessaria per la corretta tenuta dell'inventario dei beni immobili Comunali.

Art. 6 - Trasferimento di opere di urbanizzazione

1. Al fine di consentire la corretta volturazione a favore dell'Ente delle aree cedute con convenzionamento urbanistico o con permesso di costruire convenzionato, le ditte convenzionate devono provvedere al frazionamento delle aree secondo i criteri di cui al successivo comma 3. In particolare, negli interventi che prevedono cessione di aree censite come urbane o lastrici solari, e limitatamente alle aree di cessione, è fatto obbligo alla ditta di presentare le necessarie denunce al Catasto Fabbricati e produrne copia all'Amministrazione comunale.
2. La consegna di tali elaborati dovrà avvenire:
 - a) prima della formale stipula della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipula della convenzione;
 - b) prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione Comunale, qualora non sia avvenuta la cessione contestualmente alla stipula della convenzione.
3. In sede di frazionamento per l'individuazione delle aree da cedere al Comune, al titolare dell'intervento è richiesta una perimetrazione catastale delle aree di cessione riferita alla categoria patrimoniale cui le aree cedute verranno ad appartenere ad avvenuta realizzazione delle opere di urbanizzazione. Tale perimetrazione dovrà essere preventivamente concordata con l'ufficio Patrimonio.

Art. 7 - Consegnatari di beni immobili

1. Tutti i beni di proprietà comunale, ovvero in utilizzo anche temporaneo da parte del Comune, possono essere dati in consegna ad "agenti" consegnatari.
2. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna.
3. Sono "agenti" consegnatari i dirigenti e funzionari-direttivi, i dirigenti scolastici, i dirigenti preposti ad aziende o servizi speciali, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune ed i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia del bene.
4. Sulla scheda inventariale di ogni bene immobile è annotato il nominativo dell'eventuale consegnatario.
5. L'ufficio Patrimonio verifica lo stato dei beni dati in consegna e le relative operazioni poste in essere dai consegnatari, impartisce direttive e svolge ispezioni al fine di accertare la regolarità dell'attività dei consegnatari e comunica le eventuali irregolarità riscontrate al responsabile dell'Ufficio Patrimonio.

TITOLO III - CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

Art. 8 - Disposizioni preliminari

1. Il presente titolo del regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti al Comune o nella disponibilità dello stesso, nel

rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività, e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni beni.

2. I beni oggetto di concessione saranno quelli individuati dalla Giunta Comunale, per contratti con durata massima fino a nove anni, o dal Consiglio per durate superiori, tra quelli classificati come demaniali o patrimoniali indisponibili nell'inventario del Comune, nonché quelli classificati come tali ai sensi degli artt. 822 e segg. del Codice Civile, ancorché non risultanti dall'inventario del Comune, nonché quelli nella disponibilità del Comune.

Art. 9 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'art. 8 non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

2. La concessione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno.

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

Art. 10 - Modalità di rilascio delle concessioni e criteri di aggiudicazione

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

L'atto di concessione prevede:

- a) la durata della concessione;
- b) l'ammontare del canone concessorio;
- c) l'uso per il quale il bene viene concesso;
- d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
- e) l'ammontare della penale e della eventuale cauzione che dovrà versare il concessionario;
- f) il trattamento fiscale dell'atto ed eventuale trascrizione dello stesso.

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

3. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo di mercato per la concessione del bene stimato, di norma, dall' Ufficio Patrimonio o da un tecnico da questo incaricato.

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

5.. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente.

L'Amministrazione comunale non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

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

Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali, si procede ad estrazione a sorte.

In casi particolari e motivati quando sussistono ragioni di pubblico interesse o interesse generale che lo rendano opportuno, l'aggiudicazione potrà essere effettuata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa basata su parametri e/o sottoparametri che pesino anche altri elementi ritenuti significativi oltre al prezzo quali, a titolo esemplificativo la valorizzazione ambientale, l'occupazione, l'attenzione sociale, la natura dell'intervento di riqualificazione edilizia e/o urbana, i riflessi di natura turistica o produttiva ecc. In questo caso troveranno applicazione i principi sull'offerta comicamente più vantaggiosa mutuati dal Codice degli appalti pubblici-

Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione con specifica determinazione, fermo restando che la sottoscrizione della concessione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.

L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.

7. In caso di canone annuale di mercato inferiore o uguale a € 12.000,00 o in caso di rinnovo di precedenti concessioni in essere, laddove le concessioni derivino da gara pubblica e l'importo sia comunque inferiore od uguale, è possibile prescindere dall'espletamento della gara informale sopra indicata.

Art. 11 - Requisiti soggettivi, canoni ridotti

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

- a. Enti Pubblici
- b. Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro
- c. Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative
- d. Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di interesse comunale o sociale
- e. Soggetti privati che attualmente continuino ad alloggiare presso gli alloggi ricompresi nel patrimonio indisponibile.

Art. 12 - Determinazione del canone

1. Nella stipula dei contratti per la concessione dei beni immobili, il canone da corrispondersi al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per i beni aventi caratteristiche analoghe, con apposita stima elaborata dall'ufficio tecnico comunale 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 e prevista dal rapporto concessionario: commerciale produttività residenziale, agricola, a servizi o altro;
- c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione strutture fisse, costruzioni e ogni opera destinata ad crescere stabilmente il valore dell'immobile;
- d) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi relativi ad esigenze promozionali e di sviluppo sociale, economico e/o ambientale.

2. I canoni così determinati sono soggetti ad indicizzazione annuale sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti

3. Nella stipulazione dei contratti per la concessione amministrativa di beni immobili, il canone da corrispondersi al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato dalla giunta Comunale.

Art. 13 - Durata delle concessioni

1. La durata della concessione, di norma, non è superiore a sei anni. Qualora l'amministrazione ne ravvisi, con deliberazione motivata, l'opportunità, in considerazione di particolari finalità perseguite dal richiedente, la concessione può avere durata superiore ai sei anni, comunque non eccedente i venticinque anni. Può esser stabilito un termine superiore a sei anni anche nell'ipotesi in cui si imponga al concessionario l'obbligo di eseguire opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, con contestuale indicazione del termine entro il quale tali opere devono essere ultimate.

Art. 14 – Decadenza

1. Fatta salva la facoltà di prevedere ipotesi più stringenti, il contratto di concessione deve prevedere clausola di decadenza, con l'obbligo da parte del concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, correlata almeno al:

- a. Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
- b. Riscontro di inerzia grave, cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del responsabile di servizio competente;
- c. Mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal successivo art. 15;
- d. Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
- e. Mancato rispetto del divieto di subconcessione di cui all'art. 16 comma 5;
- f. Mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- g. Mancata sottoscrizione del rinnovo contrattuale nei termini comunicati al destinatario;
- h. Mancata produzione della polizza R.C. verso terzi di cui al successivo art. 15.

2. E' fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 9 punto 2.

Art. 15 - Garanzie cauzionali

1. Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua dall'ufficio patrimonio. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.

2. La cauzione di cui sopra è prestata indifferentemente nelle seguenti forme:

- a) mediante garanzia fideiussoria rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività bancaria previste dal DPR 22 maggio 1956, n° 635;
- b) mediante polizza fideiussoria, rilasciata da una delle imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni, ai sensi del DPR 13 febbraio 1959, n° 449 e del decreto legislativo 17 marzo 1995, n° 175. La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione. Dovrà inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del codice civile nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del codice civile.

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

Art. 16 - Altri obblighi del concessionario

1. Il concessionario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia del bene oggetto di concessione da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica e la funzionalità pubblica che lo caratterizza.

2. Nel caso in cui il concessionario sia tenuto ad eseguire opere o lavori pubblici (in rapporto agli obblighi contenuti nella concessione), compresi quelli di cui al successivo art. 18 dovrà rispettare quanto previsto dal Codice degli Appalti a carico dei concessionari. Nel caso di mancato adempimento di tali obblighi l'Amministrazione Comunale sarà esonerata da ogni responsabilità al riguardo.

3. Il concessionario nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia.

4. Il concessionario è tenuto a non compromettere e, possibilmente, a favorire l'utilizzo pubblico del bene ove prevista contrattualmente la sua coesistenza e compatibilità con l'uso concesso.

5. Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee della concessione per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgono il bene concesso, salvo il diritto alla proporzionale riduzione del canone se trattasi di canone di mercato. Nessuna riduzione del medesimo sarà dovuta in caso di canone agevolato di cui all'art. 12.

6. Al concessionario è vietata la subconcessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.

7. Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e a depositare la cauzione nei termini e nei modi previsti dal presente regolamento o dalla concessione. Il concessionario è altresì obbligato ad utilizzare il bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione.

8. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale. Tali richieste potranno essere avanzate dall'Amministrazione Comunale in qualunque momento o svolte anche senza alcun preavviso.

9. Il concessionario è obbligato ad esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli da fatto, od omissione, dei dipendenti, degli associati della ditta, o di terzi, anche se resi possibili o facilitati dall'assenza od inavvertenza della ditta stessa nella custodia dell'area.

La ditta concessionaria si rende perciò completamente responsabile sia verso il Comune che verso terzi anche per eventuali danni ambientali provocati dall'attività del concessionario o di terzi nella e sull'area e/o nell'immobile.

10. Il concessionario è tenuto al rimborso delle imposte e tasse relative alla conduzione e all'utilizzo del bene concesso previste dalle normative vigenti, restando ogni eventuale rischio relativo a suo carico.

11. Il concessionario è tenuto al pagamento diretto, ovvero al rimborso delle utenze.

12. Il concessionario è tenuto a rispettare in ogni sua parte il presente regolamento.

Art. 17 Lavori di manutenzione

1. Sono a carico del concessionario o conduttore gli oneri della manutenzione ordinaria, nonché gli oneri gestionali (pulizia, spese vive, assicurazione etc.). I competenti uffici del Comune procedono a verifiche per accertare lo stato dell'immobile concesso o locato e per indicare le eventuali opere di manutenzione di cui l'immobile necessita.

2. Sono a carico del Comune, salva diversa pattuizione, gli oneri connessi alla manutenzione straordinaria.

3. In deroga a quanto previsto dai precedenti punti 1 e 2, le parti possono concordare che i lavori di manutenzione straordinaria, entro i limiti di spesa previsti per il cottimo fiduciario, siano posti a carico del concessionario o conduttore, con scomputo degli stessi dal canone, nel rispetto delle procedure contrattualmente convenute.

4. E' obbligo del concessionario o conduttore cui fanno carico i lavori acquisire le prescritte autorizzazioni, ivi comprese quelle inerenti agli immobili appartenenti al demanio artistico, storico o archeologico o soggetti a vincolo paesaggistico. Ogni intervento manutentivo deve essere previamente comunicato al Comune e autorizzato dai competenti uffici.

Art. 18 - Spese a carico del concessionario

1. Tutte le spese inerenti la concessione ed il contratto di concessione e quelle a questi consequenziali, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria, se dovuti.

Art. 19 - Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal Concessionario

1. La natura migliorativa dell'intervento è rimessa per tale qualificazione alla valutazione insindacabile dell'amministrazione comunale la quale può compartecipare alle spese dell'intervento con eventuale contributo.
2. Le spese migliorative, relative ad interventi preventivamente autorizzati, sostenute e realizzate dal concessionario, non danno diritto a rimborsi o indennizzi alla scadenza della concessione. Le eventuali opere costruite sul bene e relative pertinenze sono acquisite al patrimonio comunale alla scadenza della concessione.
3. Nel caso di revoca anticipata della concessione per cause non imputabili al concessionario si provvederà al riconoscimento dei costi sostenuti per interventi migliorativi autorizzati e non ancora ammortizzati.

Art. 20 – Concessioni occasionali o ricorrenti.

1. La domanda delle concessioni di qualsiasi tipo deve essere inoltrata al Servizio competente per la gestione del patrimonio comunale in via informatica o cartacea sulla base di apposito modulo.
2. La richiesta deve contenere:
 - _ gli elementi identificativi del soggetto richiedente (l'esatta denominazione, sede o recapito nel territorio comunale) che si assume le responsabilità civili e penali dell'utilizzo dell'immobile;
 - _ le generalità e il recapito del legale rappresentante e di un suo sostituto;
 - _ l'eventuale iscrizione all'"Albo delle Libere Forme Associative";
 - _ il giorno, periodo di tempo e immobile (o porzione di esso) per il quale si fa richiesta, indicando la disponibilità per eventuali alternative;
 - _ una dichiarazione del/i richiedente/i circa lo scopo della riunione o dell'utilizzo della sala;
 - _ l'impegno di:
 - a) utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
 - b) l'impegno di restituire le chiavi dei locali entro il giorno lavorativo immediatamente successivo al loro utilizzo;
 - c) osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a sua cura e spese, di licenze ed autorizzazioni;
 - d) garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendosi l'onere di eventuali danni;
 - e) restituire tutto ciò che ha formato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, allo stato originale e libero da persone e cose;
 - f) garantire la riconsegna nello stato di conservazione in cui l'ambiente è stato concesso,
 - g) esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere;
 - h) assumersi la responsabilità di qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, provochi danni a persone e/o a cose, che accada all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, o dei locali e dei percorsi che dalla pubblica via conducono ai locali interessati alle attività oggetto della concessione;
 - i) assumersi, qualora ricorrano le condizioni, ogni onere e responsabilità legata alla figura del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/2008 e s.m.i..
3. I locali verranno assegnati in ordine cronologico di presentazione della domanda fatte salve le necessità dell'Ente o delle attività patrocinate.

4. Il canone concessorio è definito dalla Giunta Comunale sulla base della stima effettuata ai sensi dell'art. 12 del presente Regolamento, e può essere eventualmente comprensivo di spese di gestione, riscaldamento, elettricità, acqua, pulizia ed IVA, se ed in quanto dovuta.

6. E' possibile affittare sale civiche e spazi per riunioni a partire dalle ore 8 fino alle ore 24 (anche per le giornate consecutive). Sono escluse dal calendario le giornate coincidenti con festività nazionali e religiose.

7. Prima dell'utilizzo dei locali in modo occasionale il concessionario dovrà dimostrare il versamento del relativo importo al Comune di Santa Maria della Versa indicando nella causale il locale di cui intende fruire. Per gli utilizzi di tipo ricorrente potranno essere concessi frazionamenti anticipati del pagamento rapportati a periodo limitati, almeno mensili.

8. L'utilizzo delle sale è a titolo gratuito per:

_ lo svolgimento delle attività istituzionali, collegate al mandato amministrativo, promosse dai gruppi consiliari del Comune;

_ riunioni dei dipendenti comunali a carattere sindacale;

_ riunioni di organi consultivi istituzionali;

_ progetti promossi dall'Amministrazione Comunale;

_ partiti e movimenti politici o referendari che richiederanno la sala per lo svolgimento di assemblee, conferenze e dibattiti durante le competizioni elettorali o referendarie.

9. Nel caso di danni accidentali ai beni comunali, essi dovranno essere immediatamente segnalati (entro le 24 ore) e non comporteranno alcuna sanzione fatto salvo il rimborso del danno.

10. In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria, etc. comunque riconducibili all'onere di sorveglianza dei locali affidati, si applicheranno le norme previste ai precedenti commi fermo restando l'obbligo del risarcimento dei danni.

11. In caso di occupazione occasionale o ricorrente, laddove il concessionario non abbia rispettato gli impegni assunti, il Servizio competente per la gestione del patrimonio comunale può escluderlo da ulteriori concessioni per un periodo non superiore a mesi 6. In caso di recidiva, il Responsabile del Servizio competente disporrà l'esclusione, a tempo indeterminato del soggetto inadempiente da ulteriori concessioni di locali.

Art. 21 - Concessione gratuita o Comodato

1. Il Comune può concedere in concessione gratuita il proprio patrimonio indisponibile, descritto al presente titolo, ovvero in comodato per il patrimonio disponibile descritto al successivo titolo, agli Enti Pubblici, alle associazioni di promozione sociale, alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n° 266, per lo svolgimento delle loro attività.

2. La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale delle medesime unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere in concessione gratuita od in comodato una porzione del patrimonio dovranno essere valutate e approvate con singoli provvedimenti di Giunta che ne approva anche il relativo schema di contratto.

3. La concessione gratuita od il comodato non potranno comunque avere durata superiore ad anni 5 (cinque) e non sono comunque rinnovabili tacitamente.

4. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

5. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi si intendono revocabili per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
6. Il concessionario ed il comodatario sono tenuti al pagamento diretto ovvero al rimborso delle utenze.
7. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi sono atti stipulati sotto forma di scrittura privata con la sottoscrizione, per conto dell'amministrazione, dal Responsabile dell'Ufficio Patrimonio.

Art. 22 - Applicazione del Titolo III

1. Il presente titolo del regolamento non trova applicazione per le concessioni già formalmente sottoscritte o prorogate, sino alla naturale scadenza delle medesime. Per tali concessioni continuerà ad applicarsi la disciplina previgente nonché le previsioni contenute negli atti concessori.

TITOLO IV - NORME FINALI

Art. 23 - Abrogazione di norme

1. Sono abrogate tutte le disposizioni e le norme emanate dall'Amministrazione Comunale in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.