



# COMUNE DI BITTI

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI BENI IMMOBILI, PIAZZE, STRUTTURE SPORTIVE, TERRENI E FABBRICATI DI PROPRIETÀ COMUNALE

### Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la fruizione da parte di terzi di beni immobili (edifici, strutture ed aree) di proprietà ed in godimento al Comune di Bitti.
2. Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio comunale.
3. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le locazioni di unità immobiliari, destinate ad abitazione, in quanto regolate da disposizioni speciali in materia.

### Articolo 2 - Ambito oggettivo

1. I beni immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale sono classificabili, in base alla normativa vigente, come beni demaniali, beni del patrimonio indisponibile, beni del patrimonio disponibile.
  - a) **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. Tipici esempi di beni che fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune sono: le foreste, le miniere, le acque minerali e termali, le cave e le torbiere, la fauna selvatica, beni di interesse storico, archeologico, artistico, beni militari non rientranti nel demanio militare, edifici destinati a sede degli uffici pubblici con i loro arredi, aree espropriate dai Comuni nell'ambito dei piani di zona per l'edilizia economica e popolare e dei piani per gli insediamenti e i beni di interesse naturalistico e ambientale.
  - b) **BENI DEL DEMANIO COMUNALE**, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Fanno parte del demanio pubblico il lido del mare, la spiaggia, le rade e i porti; i fiumi, i torrenti, i laghi e le altre acque definite pubbliche dalle leggi in materia. Fanno parimenti parte del demanio pubblico, se appartengono allo Stato, le strade, le autostrade e le strade ferrate; gli aerodromi; gli acquedotti; gli



immobili riconosciuti d'interesse storico, archeologico e artistico a norma delle leggi in materia; le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche; e infine gli altri beni che sono dalla legge assoggettati al regime proprio del demanio pubblico.

Stante tale particolare destinazione, questi due tipologie di 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.

- c) 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.

2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti e aggiornati annualmente dalla Amministrazione Comunale.

3. I beni immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale, classificati come patrimoniali disponibili, possono essere attribuiti a terzi con contratti di diritto privato previsti dal titolo II I del libro IV del Codice Civile e più precisamente:

- contratto di comodato;
- contratto di affitto;
- diritto di superficie.

4. Il patrimonio disponibile può essere locato a terzi esclusivamente al valore di mercato, secondo quanto stabilito nel presente regolamento.

5. I beni immobili, di proprietà o in godimento all'Amministrazione Comunale, possono essere concessi in godimento temporaneo ad Associazioni, Fondazioni, Comitati ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni congressi, riunioni e mostre, secondo quanto statuito dal presente regolamento.

6. I beni di proprietà comunale o in godimento all'Amministrazione Comunale possono essere concessi in comodato ai seguenti soggetti, nei confronti dei quali non siano insorti contenziosi con la Pubblica Amministrazione:

- a) comitati di quartiere;
- b) organizzatori di manifestazioni che hanno ottenuto il patrocinio del Comune;
- c) associazioni di volontariato sociale nei settori: assistenziale, ambientale, sanitario, educativo, turistico e sportivo;



- d) associazioni culturali, le associazioni e le cooperative che svolgono attività nel campo della solidarietà nazionale e internazionale, che perseguono chiare finalità di rilevanza pubblica;
- e) centri anziani.

Tutti i soggetti che, rispettando le caratteristiche sopra scritte, intendano usufruire degli immobili comunali tramite il comodato devo esercitare attività senza fini di lucro.

7. Il godimento dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.

8. Per quanto attiene le aree pubbliche per le quali non sia stata individuata una specifica finalità vige il regolamento relativo all'Occupazione del Suolo Pubblico. In particolari forme di utilizzo il suolo pubblico e le aree di proprietà pubblica possono essere concesse in godimento a Enti, Consorzi ecc. previo atto deliberativo della Giunta Municipale e specifica convenzione con la quale vengono stabilite le condizioni ed i rispettivi diritti ed oneri, con particolare riferimento alle spese per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che sono a carico del concessionario. Il godimento di dette aree deve essere compatibile con la specifica destinazione delle stesse.

### **Articolo 3 - Ambito soggettivo**

1. I beni immobili di proprietà e in godimento all'Amministrazione Comunale possono essere affidati nelle forme previste dal precedente articolo a soggetti pubblici o privati, costituiti ed operanti, nel rispetto dell'ordinamento vigente e previa istruttoria del/i settore/i competente/i.

2. Per l'organizzazione di iniziative pubbliche o sociali, i beni immobili possono essere concessi in godimento gratuito, temporaneamente e per il periodo strettamente necessario all'iniziativa, ai soggetti di cui all'art. 2, punto 6 ed alle condizioni fissate dall'atto di autorizzazione.

3. L'Amministrazione Comunale assicura parità di trattamento fra tutti i soggetti richiedenti.

### **Articolo 4 - Delibera di autorizzazione – Forme giuridiche di assegnazione dei beni**

1. L'assegnazione a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali può essere fatta per un uso saltuario o permanente; è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica. Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

- l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- la disciplina delle competenze circa l'ordinaria e straordinaria manutenzione.
- la durata della concessione, la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse e di eventuale rinnovo, nonché il termine per il rilascio dell'immobile;

Se si tratta di un uso saltuario, comunque inferiore a tre mesi, anche se dilazionati nel corso dell'anno, bisognerà indicare le date per tutto il periodo richiesto.



L'uso permanente riguarda un periodo superiore a tre mesi non superiore ai cinque anni.

Nel caso di richiesta per uso saltuario l'organo competente al rilascio della concessione è il Sindaco.

Nel caso di richiesta per uso permanente la richiesta di concessione deve essere presentata al Sindaco ma l'organo competente al rilascio della concessione è la Giunta comunale.

2. L'assegnazione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Codice Civile e più precisamente:

- contratto di comodato;
- contratto di affitto;
- diritto di superficie.

nonché tramite concessione amministrativa.

3. I criteri e il procedimento di assegnazione/individuazione degli affidatari degli immobili destinati ad attività imprenditoriali con finalità lucrative vengono scelti di norma mediante procedura negoziata previa gara ufficiosa sulla scorta del criterio economico a seguito di pubblicazione di uno specifico avviso.

4. Sono a carico dell'assegnatario le spese accessorie inerenti il bene, nonché le spese di manutenzione ordinaria, le utenze ed i consumi energetici da attivare o corrispondere direttamente, o da rimborsare all'Amministrazione pro quota, qualora non sia possibile l'attivazione diretta.

5. Possono essere poste a carico dell'assegnatario le spese di manutenzione straordinaria e messa a norma, nonché eventuali modifiche alla struttura necessarie per la fruizione corretta del bene per l'uso concesso. In tal caso i lavori dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione, regolandoli con apposito disciplinare, se necessario od opportuno.

6. Le opere di miglioria, divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza diritto a risarcimento o rimborso, spese ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione medesima. Peraltro, l'Amministrazione Comunale tramite espresso parere della Giunta Comunale, può decidere la propria partecipazione alla spesa preventivata con propri fondi di bilancio in relazione alla natura dell'intervento progettuale, riservandosi di eseguire direttamente i lavori, controllarne l'esecuzione, procedere ad ispezioni, direttive, collaudi.

7. Qualora l'Amministrazione Comunale richieda la rimessa in pristino a fine del rapporto o per motivi sopravvenuti, i relativi interventi sono a carico del comodatario, cui nulla è dovuto né per le migliorie apportate, né per le opere di ripristino.

## **Articolo 5 - Modalità di affidamento**

1. L'affidamento a terzi di immobili avviene a seguito di esplicita richiesta scritta da parte del soggetto interessato all'utilizzo dell'immobile di proprietà o in godimento



all'Amministrazione comunale, da presentarsi in carta libera su apposito modulo predisposto dagli uffici competenti

Tutti gli immobili di proprietà o in godimento all'Amministrazione comunale sono iscritti in un registro che verrà aggiornato annualmente e nel quale si riportano tutti gli estremi del rapporto in essere per l'immobile interessato.

### **Articolo 6 - Atto di concessione**

1. L'atto di concessione ovvero il contratto per l'utilizzo permanente, deve contenere in particolare:

- a) la specifica individuazione delle aree e/o dei locali destinati all'espletamento delle attività, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
- b) l'arco temporale di assegnazione del bene immobile;
- c) esatta e dettagliata indicazione delle eventuali opere e lavori da eseguire, nonché dei tempi di esecuzione. Qualora i relativi oneri siano fissati a carico del concessionario, allo stesso spetta ogni spesa al riguardo;
- d) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene e le eventuali prescrizioni relative ad iniziative, manifestazioni ordinarie e straordinarie;
- e) il canone o corrispettivo, i termini di pagamento, l'adeguamento annuale automatico senza necessità di preavviso da parte del concedente, in base agli indici ISTAT;
- f) la data di decorrenza del rapporto, il termine di scadenza, le modalità e termini del rinnovo contrattuale, e l'eventuale clausola che la cessazione del medesimo avviene senza necessità di disdetta;
- g) l'obbligo esclusivo per il concessionario di pagare tutte le spese per le utenze necessarie alla gestione del servizio o dei locali nonché di stipulare polizze di assicurazione per danni a persone, a cose o a terzi;
- h) l'obbligo del concessionario della manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei servizi relativi per la porzione delle quote in uso;
- i) la facoltà dell'amministrazione comunale di effettuare, tramite i propri tecnici ed in contraddittorio con il concessionario, controlli circa lo stato di conservazione del bene;
- j) l'impegno del concessionario di osservare e far osservare la necessaria diligenza nell'utilizzo del bene e degli impianti, in modo da evitare qualsiasi danno anche a terzi e restituire il bene nelle condizioni in cui è stato consegnato;
- k) il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale;
- l) l'obbligo del concessionario di usare l'immobile secondo le modalità previste dall'atto di concessione;
- m) l'esclusione della facoltà di concedere a terzi i beni per la gestione di altra attività nonché il divieto di sublocazione, comodato o cessione di contratto anche parziale e/o gratuito, per atto tra vivi o mortis causa, senza atto di assenso dell'Amministrazione Comunale, pena la risoluzione, ipso iure, della concessione;



- n) Il concessionario deve essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato concesso, potrebbe arrecare a persone o cose.
- o) L'obbligo del concessionario di applicare le tariffe dovute dagli utenti indicate all'atto di concessione nel caso in cui l'immobile viene concesso per la gestione di impianti sportivi.

2. Sarà cura del contraente ottenere certificati, permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dell'immobile.

3. L'assegnazione, di norma non supererà i cinque anni. Per attività di particolare rilevanza l'arco temporale di assegnazione può superare i cinque anni, previa delibera di Giunta Comunale.

### **Articolo 7 - Decadenza**

1. Comportano la decadenza dalla concessione:

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

2. Accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, verranno inoltrate le contestazioni al concessionario con raccomandata A/R assegnando un termine di trenta giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.

3. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza della concessione è disposta con provvedimento del Dirigente del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

### **Articolo 8 - Concessione temporanea**

1. I beni immobili di proprietà e in godimento all'Amministrazione Comunale possono essere concessi in godimento temporaneo per un periodo minimo a partire da un giorno ad un massimo di giorni sessanta ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre.

2. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta Comunale, congruamente motivata, i beni di proprietà o in godimento all'Amministrazione Comunale possono essere concessi in godimento temporaneo gratuito ai soggetti di cui all'art. 3, punto 2.

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



4. La concessione in godimento temporaneo viene autorizzata compatibilmente con la programmazione dell'utilizzo degli spazi e delle generali necessità dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle disposizioni che seguono, tenendo conto per quanto possibile della successione cronologica delle richieste.

### **Articolo 9 - Autorizzazione**

1. La procedura per richiedere il godimento temporaneo di immobili o loro porzione ha inizio, con la presentazione della richiesta, da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Società, od Ente o del singolo cittadino.

2. Le richieste dovranno pervenire al protocollo generale del Comune almeno 7 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa. Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai 7 giorni, saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio. Tutte le richieste che prevedono autorizzazioni rilasciate da enti diversi dal Comune, dovranno essere presentate con tempistica congrua alla tipologia di iniziativa. Le richieste, sottoscritte dal richiedente o legale rappresentante, devono specificare:

- a) natura giuridica del soggetto richiedente con l'indicazione, ove esista, degli estremi dell'atto costitutivo o dello statuto, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona abilitata ad esercitare la rappresentanza nei confronti di terzi;
- b) la descrizione dell'iniziativa o delle attività che si intendono svolgere all'interno degli immobili richiesti, attestando che le stesse perseguono fini di pubblico interesse;
- c) sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi della concessione stessa e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa.
- d) l'impegno, sotto la propria responsabilità, ad utilizzare gli immobili avuti in uso osservando i limiti e le prescrizioni imposte dal Comune e dalle norme esistenti in materia di sicurezza, igiene e prevenzione incendi.

3. L'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente Responsabile del Settore Tecnico sentito il parere del Sindaco. Successivamente al rilascio dell'autorizzazione viene sottoscritto, dal richiedente e dal Dirigente Responsabile del Settore interessato all'iniziativa, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri con particolare riferimento a quanto previsto al successivo art. 12 del presente regolamento.

4. Nell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo, eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal Dirigente Responsabile del Settore interessato all'iniziativa.

### **Articolo 10 – Gare sportive su aree pubbliche**

1. Sulle strade ed aree pubbliche sono vietate le competizioni sportive con veicoli o animali e quelle atletiche salvo autorizzazione (art.9 del Codice della Strada). L'ordinanza di sospensione temporanea della circolazione stradale, qualora necessaria, viene rilasciata, ai





sensi dell'art. 9, comma 7 bis del C.d.S, dal Sindaco per quelle manifestazioni che si svolgono esclusivamente all'interno del centro abitato;

2. La domanda dovrà contenere, oltre al modello di richiesta appositamente redatto dagli uffici competenti:

- a) planimetria con il relativo percorso della competizione
- b) elenco delle vie ed aree attraversate;
- c) ragione sociale del gruppo sportivo organizzatore;
- d) nome della competizione
- e) giorno e ora dello svolgimento della competizione

3. Per tutti casi di competizioni su strada al di fuori da quelli previsti dall'art. 9-bis del C.d.S. è vietato gareggiare in velocità con veicoli a motore.

### **Articolo 11 - Svolgimento di manifestazioni temporanee su aree pubbliche**

1. Lo svolgimento di manifestazioni temporanee su aree pubbliche è subordinato al rilascio dell'apposita autorizzazione da parte del Sindaco, sentito il parere dell'ufficio competente. Nel caso di svolgimento su area pubblica, con esclusione di quelle manifestazioni per le quali il Comune concede un supporto di co-organizzazione, dovrà essere versata una cauzione a garanzia del ripristino e della pulizia dei luoghi il cui importo è determinato in base alla tipologia di manifestazione, al numero presunto di partecipanti ed all'area interessata.

2. Al termine della manifestazione e sulla base della verifica di Polizia Municipale relativamente alle condizioni dell'area, si procederà ad effettuare con apposito provvedimento lo svincolo cauzionale.

3. La documentazione necessaria in questi casi è, oltre al modello di richiesta appositamente redatto dagli uffici competenti:

- a) relazione descrittiva della manifestazione;
- b) planimetria dell'area occupata;

La documentazione indicata dovrà essere presentata all'Ufficio competente almeno 15 giorni prima della manifestazione.

### **Articolo 12 - Revoca**

1. Il Dirigente Responsabile del Settore Tecnico, ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico e manutentivo degli spazi.

2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio di patti e condizioni di cui al precedente art.11 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.





### **Articolo 13 - Oneri a carico del richiedente/concessionario**

1. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.
2. I cartelloni pubblicitari devono essere installati in zone sicure e devono essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.
3. I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità accordate.
4. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quanto altro di proprietà o in godimento al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.
5. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato lo spazio.
6. I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari.
7. Il concessionario deve essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato concesso, potrebbe arrecare a persone o cose.
9. Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.
10. I concessionari rispondono inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.
11. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale;
12. Le modalità di pagamento della tariffa, di cui al successivo art.17, se non sussista atto autorizzativo all'utilizzo gratuito che deve comunque essere espressamente richiamato.

### **Articolo 14 - Allestimenti**

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui gli immobili non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto.



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

3. Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

### **Articolo 15 - Beni di proprietà del richiedente**

1. Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso al concessionario; pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

### **Articolo 16 - Determinazione dei corrispettivi per l'uso degli immobili comunali**

1. Il canone da corrispondersi al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato sulla base dei valori rilevati dall'Osservatorio del Mercato Immobiliare dell'Agenzia del Territorio e saranno quindi proporzionati ai valori correnti di mercato.

2. Per la determinazione del canone verrà redatta apposita perizia estimativa a cura degli uffici competenti che terrà conto dei necessari coefficienti di differenziazione in funzione di età, stato di conservazione ed altri indicatori correntemente in uso, oltre che dei parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista;

3. Pagamento delle tariffe per il godimento degli spazi avviene prima dell'utilizzo dello stesso e secondo le modalità fissate nell'atto di autorizzazione.

### **Articolo 17 - Criteri di riduzione del canone**

1. Ai canoni per l'utilizzo degli immobili comunali relativi alle attività di cui al presente articolo possono essere applicate le seguenti riduzioni:

- a) 100% (comodato gratuito) per i soggetti operanti nel settore del volontariato convenzionati con il comune per progetti di particolare rilevanza sociale, senza finalità di lucro, finalizzati alla prestazione di servizi d'interesse pubblico e / o di carattere istituzionale, da svolgere con l'eventuale coinvolgimento della struttura comunale preposta;
- b) dal 30% all' 80% per i soggetti operanti nell'ambito dei settori di attività e di impegno nei campi assistenziale, socio sanitario e sanitario, e più precisamente per quanto riguarda handicap, emarginazione, tossicodipendenze, patologie gravi, terza età, nonché per le associazioni ex combattentistiche;
- c) dal 30% al 60% per i soggetti operanti nei settori ricreativo, culturale, sportivo, ambientale e aggregativo.



d) Con riferimento agli immobili destinati ad attività imprenditoriali con finalità lucrative la Giunta Comunale si riserva la facoltà di ridurre il canone come sopra determinato fino ad un massimo del 50%, quando ciò sia reso necessario e opportuno da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona o di attività volte a favorire il progresso economico della comunità ovvero bisognose di tutela, così come definite da atti dell'Amministrazione.

2. La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la riduzione del canone sarà condotta annualmente da parte dei competenti uffici.

A tale scopo i soggetti affidatari di cui ai precedenti articoli sono tenuti a trasmettere entro ogni anno di compimento del contratto la documentazione necessaria volta a dimostrare la persistenza delle condizioni che consentono il mantenimento del rapporto e la conseguente riduzione del canone in funzione dell'attività svolta.

3. La mancata presentazione della documentazione suddetta, o la verifica a cura dei Settori cui si ricollega l'attività svolta circa l'insussistenza delle condizioni previste, potranno comportare lo scioglimento del rapporto o l'applicazione del canone per intero.

4. La Giunta Comunale, sulla scorta di una specifica istruttoria a seguito di richiesta, potrà autorizzare agevolazioni straordinarie quando ciò sia ritenuto utile per il sostegno e la promozione di iniziative aventi un particolare valore sociale.

### **Articolo 18 - Vigilanza**

1. Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'utilizzo dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea. Il personale addetto alla sorveglianza è tenuto a far rispettare scrupolosamente le disposizioni del presente regolamento.

2. A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni. Tale onere è inserito nell'atto di autorizzazione.

3. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

### **Articolo 19 - Revoca per motivi di pubblico interesse**

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

### **Articolo 20 - Norme transitorie e finali**



1. Le norme del presente regolamento si applicano a tutti gli atti e contratti posti in essere a decorrere dalla sua entrata in vigore.
2. Entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento dovranno essere riesaminati i rapporti a titolo gratuito alla luce delle nuove disposizioni per la loro conferma o per il loro adeguamento con particolare riferimento al canone di locazione e/o concessione di godimento del bene.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.
4. Il presente regolamento sostituisce ed abroga tutte le precedenti norme emanate in materia da questo Comune in contrasto con lo stesso.

**IL PRESENTE REGOLAMENTO È STATO APPROVATO IN DATA 25 GENNAIO 2014, CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE n. 4.**