

COMUNE DI POGGIO RENATICO
Provincia di Ferrara

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE A TERZI DEI BENI IMMOBILI DEL
COMUNE DI POGGIO RENATICO**

Approvato con deliberazione C. C. n. 56 del 22/12/2020

INDICE

Titolo I Disposizioni generali

Art. 1 - Riferimenti generali, oggetto, finalità e ambito applicativo	pag. 4
Art. 2 – Definizioni	pag. 4
Art. 3 - Principi per la gestione dei beni immobili del Comune e possibili deroghe	pag. 5
Art. 4 - Classificazione del patrimonio	pag. 5
Art. 5 - Strumenti per la definizione dei rapporti con i soggetti utilizzatori, gestori o acquirenti dei beni immobili	pag. 5
Art. 6 - Beni demaniali	pag. 6
Art. 7 - Beni patrimoniali indisponibili	pag. 6
Art. 8 - Beni patrimoniali disponibili	pag. 7
Art. 9 - Assegnazione dei beni per la loro gestione e valorizzazione	pag. 7
Art. 10 - Beni esclusi dall'applicazione	pag. 8

Titolo II

Procedure relative alla concessione di beni immobili appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune

Art. 11 - Elementi generali relativi alle procedure inerenti i beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune	pag.9
Art. 12 - Procedure per la concessione a soggetti privati di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune	pag. 9
Art. 13- Procedure particolari per la concessione a soggetti privati di beni	pag. 9
Art. 14- Procedure particolari per la concessione a soggetti privati di beni appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune	pag.10
Art. 15 - Concessione a soggetti pubblici di beni del demanio o del patrimonio indisponibile del Comune	pag. 11
Art. 16 - Procedure per la concessione dei beni del demanio e del patrimonio indisponibile ad organismi privi di fini di lucro	pag. 11
Art. 17 - Elementi generali regolativi della concessione a soggetti privati di beni del demanio e del patrimonio indisponibile del Comune	pag. 12
Art. 18 - Atto di concessione	pag. 12
Art. 19 - Determinazione del canone di concessione	pag. 13
Art. 20 - Canone agevolato per i beni immobili del demanio e del patrimonio indisponibile concessi a soggetti pubblici, a soggetti gestori di servizi pubblici o a soggetti privi di fini di lucro	pag. 13

Titolo III

Concessioni temporanee

Art. 21 - Modalità di concessione temporanea	pag. 15
Art. 22 - Disponibilità oraria dei locali in concessione temporanea	pag. 15
Art. 23 - Tariffe per l'utilizzo	pag. 16
Art. 24 – Gratuità	pag. 16
Art. 25 -Presentazione delle richieste	pag. 16
Art. 26 - Contenuto delle richieste	pag. 17
Art. 27 – Istruttoria	pag. 17

Art. 28 - Pagamento del corrispettivo di utilizzo	pag. 18
Art. 29- Diniego e revoca	pag. 18
Art. 30- Inibizione ed esonero di responsabilità	pag. 19
Art. 31 – Allestimenti	pag. 19
Art. 32- Consegna delle chiavi	pag. 20
Art. 33 - Riconsegna delle chiavi	pag. 20
Art. 34 - Pulizie dei locali	pag. 20
Art. 35 - Controlli e garanzie	pag. 21
Art. 36 – Divieti	pag. 21
Art. 37 - Obblighi	pag. 22

Titolo IV
Procedure relative beni appartenenti al
patrimonio disponibile del Comune

Art. 38 - Principi generali per la locazione di beni immobili del Comune a soggetti privati	pag. 23
Art. 39 - Parametri per la determinazione del canone di locazione	pag. 23
Art. 40 -Pubblicizzazione delle procedure per la locazione di beni immobili	pag. 24
Art. 41- Requisiti dei soggetti richiedenti gli immobili in locazione	pag. 24
Art. 42 - Contenuti contratto di locazione	pag. 24
Art. 43 - Comodato d’uso gratuito – Principi generali e assegnazione	pag. 25
Art. 44- Obblighi del comodatario	pag. 26

Titolo V
Disposizioni particolari, transitorie e finali

Art. 45 -Disposizioni sulla pubblicità delle operazioni relative a beni immobili del Comune o da esso acquisiti mediante locazione e trattamento dati personali	pag. 27
Art. 46 -Disposizioni generali di rinvio, transitorie e finali	pag. 27

Titolo I

Disposizioni generali

Art. 1

Riferimenti generali, oggetto, finalità e ambito applicativo

1. Ai sensi dell'art. 119 della Costituzione, il Comune di Poggio Renatico possiede un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati con legge dello Stato, con il quale garantisce la propria autonomia finanziaria.
2. La gestione dei beni immobili appartenenti, a qualsiasi titolo, al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, efficienza, trasparenza, imparzialità, pubblicità, produttività, redditività e razionalizzazione delle risorse; essa, inoltre, deve avvenire nel rispetto dei principi generali contenuti nelle leggi statali ed in attuazione dello statuto comunale.
3. Gli immobili di proprietà comunale classificati come demanio o come patrimonio indisponibile vengono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Amministrazione; in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere l'obbligo di mantenimento dei beni medesimi, deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi.
4. Gli immobili di proprietà comunale classificati come patrimonio disponibile vengono prioritariamente utilizzati al fine di garantire un'entrata economica all'Amministrazione.
5. In attuazione dei principi e delle finalità esplicitate nei precedenti commi da 1 a 4, il presente regolamento disciplina, principalmente le modalità per la concessione e per la locazione dei beni immobili di proprietà del Comune di Poggio Renatico a favore di soggetti pubblici e privati.
6. Il presente regolamento si applica ai beni immobili di proprietà del Comune di Poggio Renatico:
 - a) appartenenti al demanio, previo esperimento delle necessarie procedure di sdemanializzazione in caso di alienazione;
 - b) appartenenti al patrimonio indisponibile, previo esperimento delle procedure di declassificazione al patrimonio disponibile in caso di alienazione;
 - c) appartenenti al patrimonio disponibile.
7. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche alla concessione di beni immobili in forma di beneficio per favorire l'attività di associazioni e di altri soggetti, con o senza personalità giuridica, secondo modalità e condizioni particolari, finalizzate a favorire l'utilizzo ai fini culturali, sociali, formativi, ricreativi, sportivi ed amatoriali.
8. Il presente regolamento non si applica agli immobili ad uso abitativo appartenenti al patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP).

Art. 2

Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si intendono:
 - a) per "Amministrazione" o "Comune", il Comune di Poggio Renatico;
 - b) per "beni immobili", i beni appartenenti al demanio, al patrimonio indisponibile e al patrimonio disponibile del Comune di Poggio Renatico;
 - c) per "fondi interclusi" o "fondi parzialmente interclusi" i beni immobili la cui utilità, quali beni a sé stanti, sia ridotta a causa delle limitazioni di uso derivanti dalla interclusione e sia tale da rendere il valore di mercato sensibilmente inferiore a quello complementare in relazione alle proprietà limitrofe;
 - d) per "principi comunitari", il complesso di principi definiti dal diritto dell'Unione europea a tutela della concorrenza, quali il principio di pubblicità, il principio di trasparenza, il principio

di divieto di discriminazione, il principio di parità di trattamento e il principio di proporzionalità;

- e) per “reliquati”, tutte le aree demaniali all’interno del territorio comunale che per la loro conformazione presentano una o più delle seguenti caratteristiche:
- 1) per dimensione, collocazione o morfologia non risultano di alcuna pubblica utilità;
 - 2) hanno perso la funzione originaria che ne aveva determinato la formazione;
 - 3) non sono produttive di utile economico e comportano oneri riflessi e/o costi di manutenzione;
 - 4) risultano abbandonate e non mantenute.

Art. 3

Principi per la gestione dei beni immobili del Comune e possibili deroghe

1. Il Comune di Poggio Renatico gestisce le procedure per la concessione, la locazione, l’alienazione e la costituzione di diritti reali sui beni immobili ad esso appartenenti nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, nonché nel rispetto dei principi di economicità e di efficacia.
2. Per ciascun modulo di gestione dei beni il presente regolamento specifica le fattispecie che, in relazione a speciali situazioni o a particolari condizioni di presupposto, consentono di fare ricorso a procedure derogatorie rispetto ai principi di cui al precedente comma 1.

Art. 4

Classificazione del patrimonio

1. Ai sensi degli articoli da 822 a 829 del codice civile i beni immobili di cui è proprietario il Comune sono classificati in:
 - a) BENI DEL DEMANIO COMUNALE, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività;
 - b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali;
 - c) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato.
2. I beni immobili appartenenti alle tre categorie sopra richiamate sono inseriti, con le loro destinazioni attuali, in appositi elenchi inventariali, tenuti e aggiornati dal competente ufficio comunale. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle suddette categorie può, con uno specifico provvedimento e sulla base di specifica procedura, essere trasferito da una categoria di appartenenza ad un'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso dello stesso.

Art. 5

Strumenti per la definizione dei rapporti con i soggetti utilizzatori, gestori o acquirenti dei beni immobili

1. Beni del demanio comunale, cosiddetto naturale o artificiale: questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene in capo al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è in genere deputato.
2. Beni del patrimonio indisponibile: sono concessi in uso a terzi, in base all’art. 828 del C.C., in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. L'utilizzazione, finché permane

la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.

3. Beni del patrimonio disponibile: sono concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal C.C. e più precisamente:

- contratto di locazione (artt. 1571 e segg. C.C.);
- contratto di affitto (artt. 1615 e segg. C.C.);
- comodato (artt. 1803 e segg. C.C.).

4. In caso di concessione amministrativa si procede, in via ordinaria e salvo motivata eccezione, all'approvazione e stipula di idoneo atto contrattuale accessivo (concessione contratto), regolante i reciproci rapporti tra le parti.

5. Il Comune formalizza i rapporti conseguenti alle procedure disciplinate dal presente regolamento mediante contratti, nonché altri strumenti di accordo pattizio aventi natura similare, comprese le convenzioni, che devono intendersi come contratti attivi in quanto comportanti entrata per il Comune stesso.

6. Il Comune può altresì affidare 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 (concessione, affitto, locazione, comodato ecc.), nei casi in cui tale facoltà sia espressamente prevista dal contratto principale.

7. La concessione in uso a terzi dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili, non può mai comportare la cessione o rinuncia, anche parziale, del Comune dei propri diritti di supremazia, controllo, polizia, autotutela, esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela legale.

Art. 6 **Beni demaniali**

1. I beni demaniali sono destinati, per la loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalla legge, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Tali beni sono disciplinati dagli artt. 822, 823, 824 e 1145 del codice civile, nonché dalle speciali norme di legge che li riguardano.

2. I beni di interesse storico ed artistico sono disciplinati da specifica normativa. Tali beni possono essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnino a restaurarli ed a renderli fruibili da parte della collettività, con la possibilità di detrarre le spese sostenute per i lavori dal canone di concessione; in ogni caso, il concessionario viene individuato attraverso procedure ad evidenza pubblica.

3. L'utilizzazione dei beni demaniali avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con atti di concessione amministrativa.

Art. 7 **Beni patrimoniali indisponibili**

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune i beni destinati ai fini istituzionali dell'Amministrazione ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione, non compresi nella categoria dei beni demaniali e come meglio individuati dall'art. 826 del codice civile.

2. Tra i beni che appartengono al patrimonio indisponibile rientrano, a mero titolo esemplificativo, gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, gli edifici destinati all'esercizio di servizi socioassistenziali e socio-sanitari, i beni immobili qualificati come beni culturali, gli impianti sportivi, le sedi espositive e museali, gli edifici scolastici, nonché eventuali immobili ad uso abitativo appartenenti al patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP).

3. L'utilizzazione dei beni del patrimonio indisponibile avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con atti di concessione amministrativa.

Art. 8

Beni patrimoniali disponibili

1. I beni del patrimonio disponibile sono quelli che non rientrano nella categoria dei beni soggetti al regime del demanio pubblico, né in quella dei beni patrimoniali indisponibili e che, pertanto, non sono destinati ai fini istituzionali del Comune.
2. I beni appartenenti al patrimonio disponibile possono essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato secondo le procedure previste nel presente regolamento.
3. I beni di cui ai precedenti commi hanno un valore strumentale prevalentemente economico e vanno considerati per la loro capacità di produrre reddito utile all'amministrazione per il raggiungimento dei propri fini istituzionali.
4. La facoltà di utilizzo che comporti la rinuncia, anche parziale, alla relativa entrata economica che questi beni possono produrre deve essere prevista da specifiche disposizioni regolamentari e/o normative e/o supportata da adeguate motivazioni inerente al perseguimento delle finalità istituzionali del Comune.
5. Per la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili si rinvia al vigente regolamento comunale di contabilità.

Art. 9

Assegnazione dei beni per la loro gestione e valorizzazione

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai diversi centri di responsabilità (secondo le modalità indicate dal vigente Regolamento di Contabilità e dal vigente Regolamento per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali) quale dotazione strumentale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
2. Il Responsabile del Servizio a cui viene assegnato in gestione il bene diviene consegnatario dello stesso ai sensi e per gli effetti delle vigenti norme di legge, del presente Regolamento e del Regolamento di contabilità del Comune.
3. Al di fuori della formale assegnazione, sono vietati l'utilizzo e la gestione, anche di fatto, del patrimonio comunale da parte di chiunque.
4. I Responsabili, quali assegnatari dei beni strumentali all'esercizio delle attività cui gli stessi sono preposti, sono quindi competenti a rilasciare autorizzazioni e sottoscrivere tutti gli atti, a carattere giuridico-amministrativo, di gestione e/o concessione a terzi inerenti agli immobili di rispettiva competenza.
5. In particolare agli assegnatari degli immobili, come sopra individuati, compete:
 - sovrintendere alla custodia degli stessi;
 - sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici gestiti direttamente, secondo le esigenze originate dal relativo uso;
 - richiedere direttamente l'intervento del competente Responsabile dell'Area LLPP e Patrimonio in caso di emergenza e per l'effettuazione di lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;
 - predisporre l'intera procedura per l'eventuale concessione a terzi, in ottemperanza al presente regolamento e alla vigente normativa in materia, previa acquisizione delle necessarie attestazioni da parte dell'Area LLPP e Patrimonio;
 - vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità cui sono tenuti gli utilizzatori;
 - monitorare sul rispetto delle obbligazioni a carico dei terzi che hanno in concessione i beni, così come definite nei relativi contratti in essere ;
 - comunicare ai competenti uffici ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento dell'inventario.

6. Al fine di conseguire una gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale, è di norma di competenza del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio, l'acquisizione, l'alienazione e la permuta dei beni immobiliari a qualsiasi uso destinati.

Art. 10
Beni esclusi dall'applicazione

1. Sono esclusi dall'applicazione delle disposizioni previste dal presente Regolamento i seguenti beni immobili :

- la sede comunale nella parte destinata ad uffici comunali e gli edifici scolastici nella parte destinata, prevalentemente, a servizi scolastici;
- alloggi ERP;
- le aree e le strutture cimiteriali;
- le strade, le vie, le piazze pubbliche o di pubblico transito;
- i parchi ed i giardini.

Titolo II
Procedure relative alla concessione di beni immobili appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune

Art. 11
Elementi generali relativi alle procedure inerenti i beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune

1. Le disposizioni del presente Titolo si intendono applicabili alla concessione di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune, quando non diversamente specificato dalle singole disposizioni in relazione all'una o all'altra tipologia di beni, in ragione delle differenti caratteristiche e dei diversi regimi giuridici.

Art. 12
Procedure per la concessione a soggetti privati di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune

1. Il Comune può procedere alla concessione a soggetti privati di beni del proprio demanio e del proprio patrimonio indisponibile nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.
2. La procedura di concessione è, di norma, resa nota con un avviso pubblicato, fatti salvi specifici obblighi di legge e motivata urgenza, per almeno venti giorni sul sito internet e, quando il bene da concedere abbia notevole rilievo economico, su altri strumenti di comunicazione, scelti dall'Amministrazione.
3. L'avviso di cui al comma 2 contiene tutti gli elementi ritenuti essenziali per favorire la massima partecipazione dei soggetti interessati e definisce i criteri per l'attribuzione dei punteggi per l'affidamento in concessione del bene, che possono consistere:
 - a) nella valutazione del solo elemento economico, inteso come il maggior canone offerto in rialzo rispetto a quello posto a base d'asta;
 - b) nella valutazione di altri elementi, oltre al valore del canone, correlati alle finalità di pubblico interesse collegati al futuro utilizzo del bene e alle sue eventuali particolari caratteristiche.
4. Sono in ogni caso fatte salve le procedure particolari e le deroghe esplicitate nei successivi articoli del presente regolamento e/o contenute nella vigente normativa in materia.

Art. 13
Procedure particolari per la concessione a soggetti privati di beni appartenenti al demanio del Comune

1. Il Comune può concedere a soggetti privati l'uso di beni appartenenti al proprio demanio con procedure derogatorie rispetto alla procedura ad evidenza pubblica disciplinate dal precedente art. 13, quando queste siano previste o desumibili da norme di leggi statali in materia di beni

demaniali o da disposizioni di leggi regionali sull'utilizzo dei beni demaniali, comunque compatibili con i principi di trasparenza e di divieto di discriminazione.

2. Qualora l'attività sottesa all'affidamento in uso del bene immobile appartenente al demanio del Comune sia contingentata a causa della scarsità delle risorse naturali suscettibili di sfruttamento o sia assoggettata a regime autorizzativo, l'Amministrazione può concedere il bene a soggetti privati in deroga alle procedure ad evidenza pubblica disciplinate dal precedente art. 12 solo quando tali condizioni derogatorie siano previste o desumibili da norme di leggi statali in materia di beni demaniali o da disposizioni di leggi regionali sull'utilizzo dei beni demaniali, comunque compatibili con il principio di tutela della concorrenza.

3. Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 2, il Comune può concedere un bene appartenente al proprio demanio a un soggetto privato mediante procedura negoziata con confronto – trattativa diretta con negoziazione o mediante procedura negoziata con un unico soggetto – trattativa privata diretta quando:

- a) sia andata deserta la procedura ad evidenza pubblica mediante procedura aperta – asta pubblica e mediante procedura negoziata con confronto – trattativa privata con negoziazione;
- b) un soggetto già concessionario di un bene demaniale di proprietà del Comune chieda l'affidamento in concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già dato in concessione ovvero confinante con quest'ultimo. La superficie del bene immobile confinante da concedere non può essere superiore al venti per cento della superficie totale originariamente concessa o locata.

Art. 14

Procedure particolari per la concessione a soggetti privati di beni appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune

1. Il Comune può derogare all'applicazione della procedura ad evidenza pubblica stabilita dall'art. 12 del presente regolamento per l'affidamento di beni appartenenti al patrimonio indisponibile, potendo ricorrere alla procedura negoziata con confronto – trattativa diretta con negoziazione o alla procedura negoziata con un unico soggetto – trattativa privata diretta nei seguenti casi:

- a) quando la concessione a favore di un unico soggetto privato sia sostenuta da disposizioni di legge inerenti procedure semplificate di concessione di particolari tipologie di beni per i quali esse siano possibili semplicemente su istanza dell'interessato;
- b) quando il soggetto privato abbia presentato specifica istanza per ottenere la concessione del bene in rapporto ad altre procedure concessorie o di utilizzo dell'area stessa, disciplinate da normative specifiche in funzione della particolare natura del bene immobile;
- c) quando l'esperimento della procedura di concessione del bene sia andata deserta e il Comune intenda comunque procedere alla concessione del bene stesso al fine di valorizzarlo o di garantire il perseguimento di interessi pubblici rilevanti, anche specificamente connessi al contesto nel quale il bene si trova;
- d) quando il bene sia intercluso tra fondi di proprietà privata e non risulti pertanto fruibile o utilizzabile dal Comune per attività di interesse pubblico, nonché uno dei soggetti privati proprietari di tali fondi presenti specifica istanza e la concessione consenta di valorizzare il bene stesso;
- e) quando ricorrano condizioni speciali o particolari, connesse allo stato dei luoghi, a vincoli ambientali o paesaggistici o a situazioni di diritto tali da obbligare il Comune a concedere il bene a un determinato soggetto privato;

- f) quando un soggetto già concessionario di un bene del patrimonio indisponibile di proprietà del Comune chiede l'affidamento in concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già dato in concessione ovvero confinante con quest'ultimo. La superficie del bene immobile confinante da concedere non può essere superiore al venti per cento della superficie totale originariamente concessa.

Art. 15

Concessione a soggetti pubblici di beni del demanio o del patrimonio indisponibile del Comune

1. Il Comune può derogare all'applicazione della procedura ad evidenza pubblica stabilita dall'art. 12 del presente regolamento per l'affidamento di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile potendo pertanto ricorrere a una procedura negoziata con un unico soggetto pubblico – trattativa privata diretta anche:
 - a) quando la concessione avviene a favore delle Amministrazioni dello Stato, della Regione, delle Province o di altri Comuni od altri enti pubblici in genere, o a favore di enti/soggetti, erogatori di servizi destinati alla collettività, se la concessione dell'immobile a tali soggetti sia rivolto a soddisfare esigenze o fini di pubblica utilità, qualunque ne sia il valore;
 - b) in caso di concessione a società e consorzi a prevalente partecipazione pubblica in relazione alla gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.
2. La concessione ad amministrazioni pubbliche o a soggetti ad esse assimilabili di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune senza l'esperimento di procedure selettive può essere effettuata anche in base ad atti amministrativi generali, quali accordi di programma ed altri tipi di accordi tra pubbliche amministrazioni stipulati in base all'art. 15 della legge n. 241/1990.
3. La concessione a organismi partecipati dall'Amministrazione o a soggetti (anche privati) gestori di servizi pubblici o di pubblica utilità di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune può essere effettuata anche in ragione dell'affidamento a tali soggetti di servizi di interesse generale o di servizi strumentali, quale provvedimento accessorio all'affidamento e necessario per il miglior sviluppo delle attività affidate a favore della collettività e comunque del Comune.

Art. 16

Procedure per la concessione dei beni del demanio e del patrimonio indisponibile ad organismi privi di fini di lucro

1. Il Comune può affidare in concessione beni appartenenti al proprio patrimonio demaniale o indisponibile mediante una procedura ad evidenza pubblica destinata ad organismi senza scopo di lucro nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 12 e delle modalità particolari stabilite nei successivi commi del presente articolo.
2. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, negli organismi senza scopo di lucro rientrano, le associazioni, i comitati, le organizzazioni, le fondazioni e tutti gli Enti così come individuati all'art. 4 del D.Lgs. n. 117/2017 (“Codice del Terzo settore”).
3. Il relativo avviso pubblico verrà reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune e specificherà i criteri in base ai quali sono valutate le richieste, i quali sono finalizzati, principalmente, a verificare:
 - a) la coerenza delle attività svolte ordinariamente dagli organismi con le finalità istituzionali del Comune o con i criteri adottati dallo stesso per la valorizzazione dei beni immobili;
 - b) la coerenza delle proposte di utilizzo dei beni immobili oggetto delle richieste degli organismi:

- b.1) con le finalità istituzionali del Comune o con i criteri adottati dallo stesso per la valorizzazione dei beni immobili;
 - b.2) con eventuali progettualità innovative in ambito sociale o di valorizzazione dei beni immobili promosse dal Comune;
 - c) il possibile impatto, anche attraverso tecniche di valutazione riconducibili al bilancio sociale, dell'attività degli organismi nel contesto territoriale nell'ambito del quale l'immobile richiesto è ubicato;
 - d) i possibili vantaggi dell'attività degli organismi per gli utenti dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari;
 - e) i possibili vantaggi dell'attività degli organismi per il perseguimento di finalità di carattere sportivo e ricreativo del tempo libero, culturale, formativo ed educativo;
 - f) i possibili vantaggi dell'attività degli organismi per la valorizzazione ambientale dei beni richiesti;
 - g) i possibili vantaggi dell'attività degli organismi per la valorizzazione dei beni richiesti quando beni culturali.
4. L'avviso pubblico potrà prevedere la possibilità di condivisione di un medesimo immobile da parte di più organismi privi di fini di lucro.
5. La concessione degli immobili, così come indicati al comma 1, per il raggiungimento delle sopra indicate finalità, può essere predisposta anche mediante stipulazione di convenzione ai sensi dell'art. 56 del d. lgs. 117/17.

Art. 17

Elementi generali regolativi della concessione a soggetti privati di beni del demanio e del patrimonio indisponibile del Comune

1. L'assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e, pertanto, le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dal Comune.
2. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico, in qualunque momento, salvo indennizzo e senza necessità di congruo preavviso.
3. Le concessioni si intendono, di norma e fatte salve le deroghe di cui ai successivi articoli, sempre temporanee ed onerose ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
4. La concessione a terzi, ancorché enti pubblici, territoriali e non, non comporta la cessione o la rinuncia del concedente ai propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché ad ogni altra tutela giurisdizionale.
5. Il concessionario del bene assume a suo carico la manutenzione ordinaria dell'immobile, salvo diversa pattuizione, ai sensi di legge, contemplata nel relativo contratto.

Art. 18

Atto di concessione

1. L'atto di concessione, di norma, contiene:
 - a) l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e dalle planimetrie relative, ove necessari;
 - b) gli obblighi gravanti sul concessionario a pena di decadenza;

- c) durata;
 - d) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
 - e) la disciplina inerente alle manutenzioni;
 - f) il canone ed i termini di pagamento;
 - g) la data di decorrenza del rapporto ed il termine di scadenza;
 - h) cause di recesso, revoca decadenza;
 - i) presentazione garanzie ;
 - j) tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie in relazione al caso specifico e/o per ottemperare a specifiche disposizioni normative.
2. Tutte le spese relative all'atto di concessione sono a carico del concessionario.
 3. Al fine della valutazione di danni e sottrazioni relativi ai beni mobili ed immobili comunali, il Servizio competente per la gestione del patrimonio comunale predispone un verbale contenente l'indicazione dei beni affidati al concessionario che dovrà essere dal medesimo sottoscritto, e che costituirà la base per eventuali risarcimenti di danni.

Art. 19

Determinazione del canone di concessione

1. Il canone ordinario di concessione per i beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per immobili di analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso, così come accertati dal Servizio dell'Amministrazione competente in materia di patrimonio.
2. In base a quanto previsto dalla legge n. 724/1994, i canoni annui per i beni del patrimonio indisponibile del Comune sono determinati, in deroga a ogni altra disposizione di legge, in rapporto alle caratteristiche dei beni, ad un valore comunque non inferiore a quello di mercato, fatti salvi gli scopi sociali, in relazione ai quali il Comune può stabilire un abbattimento dell'importo del canone.
3. Possono essere previsti abbattimenti sull'importo del canone, così come determinato in base al comma 1, nel caso in cui, conformemente alla vigente normativa in materia, la concessione preveda l'obbligo del concessionario di effettuare, con spese a suo carico, lavori di straordinaria manutenzione, ristrutturazione o adeguamento funzionale dell'immobile, preventivamente approvati dai competenti uffici del Comune.

Art. 20

Canone agevolato per i beni immobili del demanio e del patrimonio indisponibile concessi a soggetti pubblici, a soggetti gestori di servizi pubblici o a soggetti privi di fini di lucro – Casi di gratuità

1. Nei casi di affidamenti di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile a soggetti pubblici, soggetti gestori di servizi pubblici e a organismi senza scopo di lucro, il Comune determina il canone concessorio sulla base dei valori di mercato, ma lo può diminuire tenendo conto della rilevanza per la comunità locale o delle finalità sociali delle attività svolte dal soggetto concessionario, nei termini previsti dal successivo comma
2. In caso di diminuzione, la riduzione del canone di base è deliberata, su proposta del Responsabile del Servizio competente in materia di patrimonio, con provvedimento della Giunta comunale ed effettuata proporzionalmente in ragione della rilevanza dei fini di interesse pubblico perseguiti.
3. L'eventuale riduzione del canone potrà tener conto anche dei seguenti criteri :
 - a) dell'ubicazione e consistenza dell'immobile;
 - b) dello stato di vetustà e conseguente approssimativa quantificazione dell'impegno di manutenzione ordinaria a carico del concessionario;

- c) della durata della concessione;
 - d) delle particolari iniziative progettuali di promozione dell'immobile, ove il concessionario intervenga con finanziamenti propri.
4. Le riduzioni di cui al comma 2 sono stabilite preventivamente all'avvio delle necessarie procedure, anche negoziate, con apposita deliberazione della Giunta Comunale congruamente motivata in relazione alle esigenze ed alle finalità perseguite ed ai criteri succitati.
5. Il Comune può ridurre il canone a valore zero (0) o stabilire la gratuità della concessione qualora:
- a) la concessione del bene ad un soggetto pubblico o ad un soggetto gestore di servizi pubblici risponda ad esigenze di realizzazione di rilevanti finalità istituzionali in prospettiva condivisa o complementare a programmi comuni;
 - b) la concessione sia destinata ad organismi senza scopo di lucro, così come individuati e secondo le modalità definite al precedente art. 17, e sia specificatamente finalizzata:
 - b.1.) a garantire attività coordinate o complementari a quelle realizzate dal Comune in prospettiva di vantaggio per la comunità locale del territorio di riferimento nel quale i servizi/progetti/ attività sono realizzati;
 - b.2.) a consentire l'utilizzo del bene e lo sviluppo di attività con riferimento allo stesso da parte degli organismi in grado di produrre effetti positivi per i servizi del Comune, per gli utenti degli stessi, per la valorizzazione dei beni immobili, i cui vantaggi siano rilevabili in termini di redditività alternativa all'introito del canone.
6. Nei casi di cui al precedente comma la Giunta comunale adotta un provvedimento nel quale esplicita in modo dettagliato nella motivazione:
- a) i presupposti e le ragioni che determinano, in base alle differenti situazioni, la concessione con canone a valore zero (0) o gratuita;
 - b) i vantaggi, anche in termini di stima potenziale, assicurati all'organizzazione complessiva dei servizi o agli utenti degli stessi (anche con riferimento a particolari categorie) o alla comunità del territorio nel quale è inserito il bene.
7. Le concessioni gratuite per occupazioni continuative di spazi ed immobili saranno riconosciute facendo comunque sempre riferimento anche ai beneficiari, alle finalità e ai principi così come delineati nel vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi economici del Comune di Poggio Renatico.
8. In ogni caso, l'intestazione delle relative utenze a rete (luce, acqua, gas etc) rimane a carico dei soggetti utilizzatori che vi provvederanno direttamente oppure potranno essere previsti dei rimborsi, pro quota, a favore del Comune, qualora non sia agevole procedere a tale attivazione diretta.

Titolo III **Concessioni temporanee**

Art.21 **Modalità di concessione temporanea**

1. Per concessione temporanea si intende l'uso di beni immobili, così come individuati dalla Giunta Comunale, per un periodo continuativo fino ad un massimo di tre mesi da parte di 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, svolte senza fini di lucro.
2. Le modalità di concessione temporanea sono individuate nelle seguenti tipologie:
 - a) concessione per uso occasionale;
 - b) concessione per uso continuativo di breve durata.
3. La concessione per uso occasionale, di cui al precedente comma 2 lett. a) riguarda la concessione di utilizzo per un arco temporale di una o più giornate non continuative.
4. La concessione per uso continuativo di breve durata, di cui al precedente comma 2 lett. b) riguarda la concessione per un arco temporale non superiore a 3 mesi.
5. Fino al quindicesimo giorno antecedente la data individuata per l'inizio delle attività di cui alle singole richieste, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di assegnare la priorità ad iniziative organizzate dal Comune o promosse con il patrocinio del Comune.
6. Il rilascio della concessione all'uso occasionale o continuativo di breve durata è comunque condizionata alla piena osservanza delle condizioni d'uso dei locali così come individuate nei successivi articoli e delle specifiche indicazioni eventualmente specificate nell'atto di concessione.

Art.22 **Disponibilità oraria dei locali in concessione temporanea**

1. La disponibilità oraria per la concessione dei locali comunali concessi in via temporanea è così suddivisa:
 - a) Mattino: dalle ore 8.00 alle ore 13.30
 - b) Pomeriggio: dalle ore 14.00 alle ore 19.00;
 - c) Sera: dalle ore 20.00 alle ore 24.00
2. L'Auditorium Comunale, sito a Poggio Renatico, in Via Salvo D'Acquisto n. 5/7 può essere concesso esclusivamente nelle fasce b) e c) di cui al comma 1 del presente articolo. Resta comunque esclusa, anche al di fuori delle fasce b) e c) indicate, la disponibilità dello stesso in orario scolastico.

3. In occasione di competizioni elettorali la sala del Centro Culturale Comunale, detto C.C.C., e l'Auditorium Comunale dovranno essere mantenute a disposizione per lo svolgimento di iniziative elettorali a partire dal trentesimo (30°) giorno antecedente la data delle elezioni.

Art. 23
Tariffe per l'utilizzo

4. La concessione a carattere temporaneo di locali comunali è subordinata al pagamento delle relative tariffe, determinate ogni anno dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo sulla base dei costi generali di gestione e degli eventuali servizi aggiuntivi.
5. Il pagamento della tariffa da parte del richiedente, deve avvenire anticipatamente rispetto alla data dell'evento per il quale è stata presentata domanda.
6. In caso di non utilizzo del bene il relativo pagamento non viene rimborsato.

Art.24
Gratuità

1. E' concessa la gratuità dell'utilizzo delle sale pubbliche comunali non convenzionate di cui all'art. 2 nei seguenti casi:
 - a) per lo svolgimento di attività e/o in occasione di iniziative e/o manifestazioni organizzate dalle scuole di ogni ordine e grado dell'Istituto Comprensivo "G. Bentivoglio" del capoluogo;
 - b) per lo svolgimento di attività e/o in occasione di iniziative e/o manifestazioni che hanno chiesto ed ottenuto l'uso gratuito delle sale pubbliche per quel particolare evento, ai sensi del vigente regolamento comunale per l'erogazione di contributi e altre liberalità;
 - c) per lo svolgimento di attività e/o in occasione di iniziative e/o manifestazioni organizzate da associazioni e/o organismi del Terzo Settore.

Art.25
Presentazione delle richieste

1. Le richieste di concessione occasionale dei locali comunali vanno presentate entro il quindicesimo giorno antecedente la data per cui è richiesto l'utilizzo, pena l'inaccogliabilità delle stesse.
2. Le richieste di concessione a carattere continuativo di breve durata vanno presentate almeno trenta giorni prima del previsto utilizzo, pena l'inaccogliabilità delle stesse.
3. Per usufruire dei locali di cui ai precedenti commi il richiedente dovrà presentare apposita domanda compilata mediante apposita modulistica predisposta, nella quale dovranno essere riportate le principali condizioni di utilizzo degli stessi, che si intendono integralmente accettate con la sottoscrizione del richiedente.

Art. 26
Contenuto delle richieste

1. La domanda, presentata per mezzo di apposita modulistica all'uopo predisposta, dovrà contenere:
 - a) le generalità della persona fisica e/o dell'associazione, ente, organismo richiedente (nome e cognome o denominazione, residenza o sede legale, luogo e data di nascita, recapito telefonico, email, ecc...);
 - b) l'indicazione del locale richiesto;
 - c) la tipologia della concessione richiesta;
 - d) il periodo di utilizzo per cui sono richiesti i locali;
 - e) l'indicazione della fascia oraria;
 - f) l'indicazione delle attività e/o della iniziativa e/o manifestazione per cui sono i richiesti i locali, con indicazione delle eventuali attrezzature e /o apparecchiature utilizzate;
 - g) la gratuità o la non gratuità della partecipazione allo svolgimento delle attività e/o della iniziativa e/o manifestazione per cui sono i richiesti i locali;
 - h) l'indicazione dei dati necessari alla fatturazione dell'importo dovuto a titolo di corrispettivo per l'uso (intestazione e indirizzo di fatturazione, partita IVA qualora posseduta, codice fiscale);
 - i) eventuali dichiarazioni previste dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -PTPCT;
 - j) l'attestazione della presa visione e dell'accettazione delle disposizioni di cui al presente Regolamento Comunale ed altresì delle condizioni tecniche generali d'uso delle sale.
 - k) la sottoscrizione del richiedente.
2. Alla domanda dovrà essere allegata la copia non autenticata di un documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità, pena l'inaccogliabilità della stessa.
3. La mancanza della sottoscrizione della richiesta, da parte del richiedente, è causa di inammissibilità della stessa.

Art. 27
Istruttoria

1. Le domande saranno accolte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse, di cui farà fede la segnatura di protocollo, con precedenza nell'assegnazione delle sale delle

iniziative promosse per lo svolgimento delle attività da parte di organismi del terzo settore o di altre Amministrazioni pubbliche .

2. L'Unità Organizzativa responsabile del procedimento e del rilascio della concessione è individuata nella Struttura Organizzativa /Organigramma comunale.
3. L'esito della richiesta di concessione sarà comunicato al richiedente entro i dieci giorni successivi alla data di assunzione della domanda al Protocollo Generale dell'Ente mediante comunicazione scritta.
4. Qualora la richiesta di concessione di uso occasionale o continuativo di breve durata sia accettata, all'atto della comunicazione di accoglimento della stessa, l'Unità Organizzativa preposta al rilascio della concessione di cui al precedente comma 2, comunicherà al richiedente l'importo del corrispettivo dovuto per l'uso dei locali, che dovrà essere corrisposto mediante le modalità richieste dall'ente.

Art.28

Pagamento del corrispettivo di utilizzo

1. Il pagamento dell'importo dovuto per la concessione dell'uso occasionale sarà corrisposto anticipatamente al ritiro della concessione di utilizzo dei locali/sale.
2. Il pagamento dell'importo dovuto per la concessione dell'uso continuativo a di breve termine sarà corrisposto in due rate.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 2, il pagamento della prima rata dovrà essere corrisposto anticipatamente al ritiro della concessione di utilizzo dei locali. Il pagamento della seconda rata dovrà essere corrisposto entro il termine indicato nell'atto di concessione.
4. All'atto del ritiro della concessione all'utilizzo delle sale il richiedente deve produrre copia della ricevuta del versamento attestante l'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto.

Art.29

Diniego e revoca

1. La domanda può essere respinta nei seguenti casi:
 - a) qualora le attività indicate dal richiedente nella richiesta siano incompatibili con le caratteristiche tecnico-strutturali dell'immobile e/o degli arredi e/o di parte di essi;
 - b) qualora lo svolgimento delle attività indicate dal richiedente nella richiesta richieda allestimenti che arrechino pregiudizio all'immobile e/o agli arredi;
 - c) qualora all'atto del ritiro della concessione non sia prodotta dal richiedente copia della ricevuta del versamento, attestante l'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto e versato;
 - d) qualora l'utilizzo della sala contrasti con gli scopi istituzionali del Comune o con norme relative all'ordine pubblico;

- e) qualora sia previsto per il medesimo giorno e/o per la medesima fascia oraria lo svolgimento di altra manifestazione o attività già autorizzata;
 - f) nel caso di un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione Comunale.
2. La concessione è revocata in caso di:
- a) inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento;
 - b) negligenza, imprudenza, imperizia nell'uso dei beni immobili dati in concessione e/o dei beni mobili e delle attrezzature in essi presenti;
 - c) per il mancato rispetto delle condizioni d'uso stabilite dall'Amministrazione Comunale con l'atto di concessione;
 - d) nel caso di concessione all'uso continuativo a breve termine, qualora non sia prodotta dal richiedente, entro il termine stabilito con l'atto di concessione, copia della ricevuta del versamento attestante l'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto a titolo di seconda rata.

Art.30

Inibizione ed esonero di responsabilità

1. Qualora si riscontrasse un uso improprio ed irrispettoso dei locali dati in concessione, danneggiamenti, sporcizia, ecc.. e fatta salva l'ipotesi della revoca della concessione di cui al comma 2 del precedente art. 29, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di inibire al richiedente, a tempo determinato o indeterminato, l'uso di strutture comunali e rivalersi per gli eventuali danni arrecati.
2. I richiedenti che beneficiano di una concessione per l'utilizzo continuativo di breve durata possono introdurre nei locali concessi esclusivamente le attrezzature necessarie e strettamente indispensabili allo svolgimento delle attività indicate nella richiesta.
3. L'Amministrazione Comunale non è responsabile per eventuali furti o danni che i beneficiari della concessione possono subire nello svolgimento delle proprie attività.

Art. 31

Allestimenti

1. L'Amministrazione Comunale consegna al concessionario i locali puliti e con le attrezzature e le strumentazioni, eventualmente presenti, perfettamente funzionanti.
2. Non può essere modificato l'allestimento standard eventualmente presente nei locali comunali qualora esso comporti pregiudizio agli arredi e/o alle attrezzature in esse presenti.
3. Al termine di ogni utilizzo dei locali, sia esso derivante da concessione degli stessi, il concessionario è tenuto al ripristino delle condizioni di funzionalità degli arredi e delle attrezzature presenti.

Art.32
Consegna delle chiavi

1. A seguito dell'invio della comunicazione scritta di accoglimento della richiesta di concessione di cui al presente Titolo III, il richiedente è incaricato dell'apertura e chiusura chiave della sala pubblica comunale concessa.
2. Per le finalità di cui al comma 1 del presente articolo, al richiedente sono consegnate, nella stessa mattinata dell'iniziativa o attività da svolgersi, le chiavi del locale concesso.
3. Qualora l'attività da svolgersi coincida con un giorno festivo, la consegna delle chiavi dovrà avvenire il giorno feriale precedente.
4. Al momento della consegna delle chiavi, l'Unità Organizzativa responsabile del rilascio della concessione provvede unitamente al richiedente ad effettuare un sopralluogo delle sale date in concessione d'uso per constatare lo stato d'uso e la perfetta efficienza di immobili, arredi e/o attrezzature.
5. La consegna della chiave comporta la sottoscrizione, mediante apposita modulistica all'uopo predisposta, di dichiarazione di assunzione di responsabilità per la custodia della stessa.
6. E' vietata la cessione delle chiavi a soggetti terzi e ne è vietata, altresì, la duplicazione.

Art. 33
Riconsegna delle chiavi

1. In caso di concessione di uso occasionale le chiavi devono essere riconsegnate all'Unità Organizzativa responsabile del rilascio della concessione entro il giorno successivo alla data di svolgimento dell'attività o dell'iniziativa e/o manifestazione promossa.
2. Qualora il giorno di riconsegna coincida con un giorno festivo, la riconsegna delle chiavi da parte del concessionario dovrà avvenire entro e non oltre il primo giorno feriale successivo.
3. In caso di concessione di uso continuativo di breve durata, per ogni utilizzo le chiavi devono essere riconsegnate all'Unità Organizzativa responsabile del rilascio della concessione, entro il giorno successivo alla data di svolgimento dell'attività o dell'iniziativa e/o manifestazione promossa.
4. Al momento della riconsegna delle chiavi, l'Unità Organizzativa responsabile del procedimento e del rilascio della concessione provvede ad effettuare un sopralluogo delle sale date in concessione d'uso per accertare lo stato di riconsegna e/o eventuali danni arrecati ad immobili, arredi e/o attrezzature.

Art. 34
Pulizie dei locali

1. I locali sono concessi al richiedente con gli allestimenti di cui al precedente art. 31.

2. E' a carico del richiedente la concessione ad uso occasionale o ad uso continuativo di breve durata l'onere della pulizia al termine dello svolgimento delle attività o dell'iniziativa e/o manifestazione promossa, prima della riconsegna dei locali ai competenti uffici del comune.

Art. 35

Controlli e garanzie

1. In caso di concessione all'uso continuativo di breve durata è discrezione dei competenti uffici comunali effettuare verifiche, senza preavviso, sullo stato dei locali concessi durante l'intero periodo di utilizzo.
2. Qualora, nel corso delle verifiche di cui al comma 1, venissero riscontrati danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenza, imprudenza, imperizia del concessionario, verrà richiesto allo stesso il ripristino delle condizioni di funzionalità e il risarcimento dei danni causati dallo o per lo svolgimento delle attività o dell'iniziativa e/o manifestazione realizzata.
3. I soggetti beneficiari, anche in fasce orarie diversificate, dell'utilizzo di locali comunali sono tenuti a segnalare e a denunciare tempestivamente ai competenti uffici comunali eventuali danni, di qualunque genere, arrecati a immobili, arredi e/o attrezzature in essi presenti che venissero riscontrati al momento dell'ingresso nella sala e preliminarmente allo svolgimento della/e attività autorizzate.
4. L'inosservanza delle disposizioni di cui al precedente comma 2 e comunque ove non fosse possibile, da parte del Comune, individuare con certezza le responsabilità per danni arrecati a immobili, arredi e/o attrezzature in essi presenti, saranno ritenuti responsabili in solido tutti i soggetti concessionari della medesima struttura.

Art. 36

Divieti

1. Nei locali in concessione temporanea è fatto divieto assoluto di:
 - a) svolgere attività o iniziative e/o manifestazioni diverse da quelle per le quali è stata rilasciata la concessione;
 - b) manomettere e/o modificare gli impianti tecnologici e/o informatici presenti;
 - c) introdurre macchine o attrezzature pericolose;
 - d) utilizzare apparecchiature a fiamma libera;
 - e) introdurre ed eventualmente utilizzare sostanze e/o materiali infiammabili;
 - f) utilizzare apparecchiature elettriche con assorbimento superiore a KW 1,00;
 - g) installare e/o utilizzare impianti di qualsiasi genere e natura che non siano a corredo dei locali, senza la preventiva autorizzazione degli uffici comunali competenti;

- h) distribuire cibi e/o bevande cotte che non siano confezionate, fatte salve l'acquisizione delle eventuali autorizzazioni da parte del richiedente.
2. Nelle sale pubbliche comunali non convenzionate è rigorosamente vietato fumare.
 3. In ogni caso restano a carico del concessionario le eventuali responsabilità e sanzioni di qualsiasi tipo e natura derivanti dall'inosservanza dei divieti di cui al precedente comma 1, come previste dalle vigenti norme di legge.

Art. 37 **Obblighi**

1. I locali comunali possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento di attività e/o manifestazioni compatibili con le dimensioni e le caratteristiche strutturali dei locali.
2. Il concessionario è tenuto rigorosamente all'osservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento ed è tenuto altresì all'osservanza delle eventuali e specifiche condizioni d'uso indicate nell'atto di rilascio della concessione.
3. Il concessionario è tenuto a mantenere la disposizione dei posti a sedere così come sono predisposti nelle singole sale ed eventuali modifiche dovranno essere concordate ed autorizzate dai competenti uffici comunali, fatto salvo il ripristino dei locali al termine delle attività o iniziative e/o manifestazioni.
4. Gli spazi deputati al deflusso del pubblico spettatore dovranno essere mantenuti costantemente liberi da persone, arredi e/o attrezzature.
5. Dovranno essere mantenuti completamente liberi gli accessi e gli eventuali atrii di ingresso delle sale.
6. Nel caso in cui, durante l'uso della sala, si preveda di utilizzare proiettori e/o apparecchiature di proiezioni a formato ridotto, l'apparecchiatura necessaria alla proiezione dovrà essere posizionata a distanza dai posti riservati al pubblico spettatore ed in posizione tale da non ostacolare il deflusso del pubblico presente nella sala.
7. Nell'ipotesi di cui al comma 6 del presente articolo, nelle vicinanze dell'apparecchiatura dovrà essere tenuto, a cura dell'utilizzatore, un estintore portatile di idonea capacità estinguente.

Titolo IV
Procedure relative beni appartenenti al
patrimonio disponibile del Comune

Art. 38

Principi generali per la locazione di beni immobili del Comune a soggetti privati

1. L'affidamento in uso a terzi di beni appartenenti al patrimonio disponibile del Comune deve essere effettuata secondo gli schemi di diritto privato attraverso la concessione in locazione così come disciplinata dal Codice Civile e dalle altre leggi speciali che regolano la materia e, in caso sussistano i presupposti così come indicati nei successivi articoli, attraverso il Comodato d'uso gratuito, ai sensi dell'art. 1803 e ss del codice civile.
2. In merito alla locazione, la Giunta Comunale, con delibera adeguatamente motivata, individuerà le unità immobiliari da locare formulando indirizzo ai competenti responsabili per la predisposizione di tutti gli atti consequenziali che dovranno essere adottati in conformità del presente regolamento e della vigente normativa in materia.
3. La procedura che porterà all'individuazione del soggetto conduttore dovrà, comunque, avvenire mediante procedure svolte nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.
4. Alla procedura di cui al precedente comma verrà data adeguata pubblicità per mezzo degli strumenti ritenuti più idonei dal Comune secondo le norme di legge. In ogni caso, deve essere pubblicato apposito avviso all'Albo Pretorio on line e su altra sezione del sito internet del Comune.
5. Si potrà procedere all'affidamento in locazione di un bene immobile in deroga ai principi di cui al comma 2 mediante procedura negoziata con confronto – trattativa privata con negoziazione o procedura negoziata con un unico soggetto – qualora ricorrano circostanze speciali, ossia quando:
 - a) l'esperienza della procedura di locazione del bene sia andata deserta e il Comune intenda comunque procedere alla locazione del bene stesso al fine di valorizzarlo o di garantire il perseguimento di interessi pubblici rilevanti, anche specificamente connessi al contesto nel quale il bene si trova;
 - b) il bene sia intercluso tra fondi di proprietà privata e non risulti pertanto fruibile o utilizzabile dal Comune per attività di interesse pubblico, nonché uno dei soggetti privati proprietari di tali fondi presenti specifica istanza e la locazione consenta di valorizzare il bene stesso.

Art. 39

Parametri per la determinazione del canone di locazione

1. Il competente ufficio dell'Area LLPP e Patrimonio provvederà alla definizione del valore del canone di locazione per i beni appartenenti al proprio patrimonio disponibile assumendo a riferimento i valori di mercato per immobili analoghi, con riferimento per quanto possibile al medesimo contesto in cui sono collocati.
2. Il canone è adeguato annualmente in misura corrispondente al 75% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati

verificatasi nell'anno precedente, riferito al mese di inizio della locazione ai sensi dell'art. 24, comma 1, della legge n. 392/1978.

3. Potranno essere applicate misure di calmierazione dei canoni di locazione così come previsti dalla normativa vigente al momento della sottoscrizione del relativo contratto.

Art. 40

Publicizzazione delle procedure per la locazione di beni immobili del Comune a soggetti terzi

1. L'avviso contenente l'indicazione delle unità immobiliari disponibili alla locazione, anche attraverso elenchi, può essere reso pubblico mediante:
 - a) pubblicazione sul sito internet e all'Albo pretorio del Comune;
 - b) ulteriori forme di pubblicizzazione, in caso di immobili di particolare valore.
2. L'avviso dovrà contenere le seguenti indicazioni:
 - a) i riferimenti relativi ai beni per i quali si intende procedere alla locazione, con specificazione dell'ubicazione e del valore del relativo canone;
 - b) la data ultima entro la quale è possibile presentare domanda al Comune per chiedere in locazione un immobile;
 - c) la documentazione da allegare alla domanda (copia del documento d'identità, ricevuta di versamento del deposito cauzionale da versarsi per la partecipazione al bando, ecc.);
 - d) le garanzie richieste per il perfezionamento del contratto.
3. Qualora la procedura di cui al precedente comma 1 non vada a buon fine per mancanza di offerte, si potrà procedere alla procedura negoziata nei casi riconducibili a quelle previsti dall'art.38, nonché negli ulteriori casi previsti da atti regolamentari del Comune in relazione a speciali situazioni o a particolari condizioni di presupposto.

Art. 41

Requisiti dei soggetti richiedenti gli immobili in locazione

1. I soggetti privati interessati ad ottenere in locazione unità immobiliari di beni appartenenti al patrimonio disponibile del Comune devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) non avere in corso procedure di sfratto per morosità;
 - b) qualora conduttori di locali di proprietà del Comune, siano in regola con il pagamento del canone e delle spese accessorie;
 - c) qualora intrattengano o abbiano intrattenuto rapporti economici con il Comune, non abbiano ricevuto atti di diffida per inadempimenti contrattuali da parte dello stesso, anche se non contestati in giudizio o confermati all'esito di un giudizio e/o che abbiano dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni;
 - d) non trovarsi, nei confronti dell'Amministrazione, in posizione di irregolarità tributaria, come definita dal Regolamento generale delle entrate tributarie dell'Ente e, in generale, di non incorrere in nessuna delle cause di esclusione a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Art. 42

Contenuti contratto di locazione

1. Sarà riservata al contratto di locazione, stipulato tra le parti, la disciplina inerente a:

- a) l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e dalle planimetrie relative, ove necessari;
 - b) gli obblighi gravanti sul conduttore a pena di decadenza;
 - c) durata ed eventuali rinnovi;
 - d) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
 - e) eventuale disciplina inerente alle manutenzione delle unità immobiliari, miglioramenti e addizioni;
 - f) il canone ed i termini di pagamento;
 - g) la data di decorrenza del rapporto ed il termine di scadenza;
 - h) recesso e risoluzione;
 - i) presentazione garanzie , deposito cauzionale ;
 - j) tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie in relazione al caso specifico e/o per ottemperare a specifiche disposizioni normative.
2. Alla scadenza del contratto verrà redatto, in contraddittorio tra le parti, un verbale di stato di consistenza e di consegna dell'immobile che costituirà la base per eventuale richiesta di risarcimento di danni.

Art. 43

Comodato d'uso gratuito – Principi generali e assegnazione

1. La Giunta Comunale, per lo svolgimento di attività a fini sociali e a beneficio della comunità locale, individuerà le unità immobiliari (o anche singole parti o porzioni di beni destinabili a più soggetti) da concedere, previo esperimento di una procedura comparativa, in comodato d'uso gratuito , ai sensi dell'art. 1803 e ss del codice civile, formulando indirizzo al competente responsabile per lo svolgimento della relativa procedura.
2. L'avviso contenente l'indicazione delle unità immobiliari (o anche singole parti o porzioni di beni destinabili a più soggetti) disponibili per la concessione in comodato d'uso gratuito può essere reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet e all'Albo pretorio del Comune e avrà come destinatari Enti Pubblici, soggetti gestori di Pubblici Servizi o organismi senza scopo di lucro così come individuati all'art. 16 del presente Regolamento. .
3. La gestione del bene affidato in comodato d'uso avviene da parte del comodatario e del Comune secondo quanto previsto dagli articoli da 1803 a 1809 e da 1811 a 1812 del codice civile.
4. L'utilizzo dei beni da parte dei comodatari deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali dei beni stessi, al fine di coniugare le attività sociali con la valorizzazione del patrimonio comunale.
5. I soggetti interessati ad ottenere in contratto di comodato unità immobiliari di beni appartenenti al patrimonio disponibile del Comune devono essere in possesso dei requisiti richiesti per i concessionari dei beni del demanio e del patrimonio indisponibile del Comune.
6. I provvedimenti di Giunta con i quali è disposto il comodato d'uso per un bene del patrimonio disponibile del Comune specificano nella motivazione:
- a) le ragioni di interesse pubblico che hanno condotto il Comune ad assegnare il bene in comodato d'uso;
 - b) l'utilità sociale o comunque i benefici per la collettività che il soggetto beneficiario dovrà possedere e realizzare quale elementi compensativi rispetto alla gratuità del contratto.
7. . In caso straordinari la Giunta Comunali, in base a dettagliata motivazione che giustifichi la non utilità o l'estrema difficoltà connesse all'esperimento di procedura comparativa, potrà assegnare direttamente locali , o porzione di locale , in comodato gratuito, ai soggetti e per le finalità di cui ai

precedenti commi., formulando indirizzo al competente Responsabile per la redazione degli atti consequenziali.

Art. 44 **Obblighi del comodatario**

1. Sono posti a carico del comodatario, di norma, tutti gli oneri afferenti agli interventi di manutenzione ordinaria del bene, nonché i costi relativi alle utenze, ai tributi e alla registrazione dell'atto di comodato redatto in forma di scrittura privata.
2. Gli spazi oggetto del comodato sono messi a disposizione nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. Il comodatario sarà responsabile della gestione e del mantenimento in buono stato degli spazi e degli impianti, fatto salvo il normale deterioramento d'uso.
3. Il comodatario dovrà gestire funzionalmente i locali e le attività nel rispetto di quanto previsto nel presente Regolamento e nel contratto di comodato. Restano in capo al soggetto selezionato tutti gli oneri e le responsabilità connesse all'ottenimento di licenze, permessi, autorizzazioni e qualsiasi altro tipo di adempimento previsto dalla normativa per lo svolgimento delle attività.
4. È espressamente vietato il rinnovo tacito, la cessione, il subentro del contratto di comodato ad altri a qualsiasi titolo, compresa la locazione, sotto pena della restituzione immediata del bene oltre al risarcimento del danno.
5. Dopo la sottoscrizione del contratto di comodato viene disposta l'immissione nel godimento dell'immobile che implica la stesura di un "processo verbale" dove vengono censiti gli eventuali beni mobili/arredi/strumenti/suppellettili esistenti all'interno dell'edificio e concessi in uso unitamente alla struttura. Giunti al termine del comodato si procede alla stesura di un processo verbale di riconsegna.
6. L'Amministrazione comunale verifica annualmente lo stato delle assegnazioni effettuate in comodato gratuito.
7. Il comodato si intende revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.

Titolo V
Disposizioni particolari, transitorie e finali

Art. 45

Disposizioni sulla pubblicità delle operazioni relative a beni immobili del Comune o da esso acquisiti mediante locazione e trattamento dati personali

1. Il Comune pubblica le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti in base a quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 33/2013.
2. Le modalità di pubblicizzazione delle operazioni del Comune relative alla gestione dei beni immobili previste dal presente regolamento costituiscono misure di attuazione dei principi di pubblicità e di trasparenza, nonché di ulteriore rafforzamento dei principi generali di trasparenza definiti dal D.Lgs. n. 33/2013.
3. I dati personali inerenti alle procedure di concessioni a terzi contemplate nel presente regolamento verranno trattati in ottemperanza al Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679 e al Decreto Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101.

Art. 46

Disposizioni generali di rinvio, transitorie e finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia e il codice civile.
2. Le norme contenute nel presente regolamento si intendono non applicabili se in contrasto con sopravvenute norme vincolanti di leggi statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.
3. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.
4. Il presente regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.