



COMUNE DI CESANO BOSCONO

---

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DELL'USO DI BENI IMMOBILI  
DI PROPRIETA' COMUNALE

---

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 1 marzo 2016

---

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'USO DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1. - Finalità e oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina la fruizione da parte di terzi di beni immobili di proprietà ed in uso all'Amministrazione Comunale in regime di concessione, di locazione, di comodato.
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, e il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.
3. Sono escluse, dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le assegnazioni di beni immobili di edilizia residenziale pubblica, le occupazioni di suolo pubblico e le concessioni in uso di beni immobili che sono soggetti a specifica disciplina o a specifici regolamenti comunali, tra i quali gli impianti sportivi comunali e le aree/spazi a verde.

#### Articolo 2. – Tipologia e destinazione dei beni

1. Il Comune è proprietario di un complesso di beni immobili classificati in base alla vigente normativa in:
  - a) **Beni del demanio comunale**, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa, che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, 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 destinato.
  - b) **Beni del patrimonio indisponibile**, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali. Tali beni sono concessi in uso in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.
  - c) **Beni del patrimonio disponibile**, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in ragione di diritto privato. I beni disponibili si distinguono in immobili a uso abitativo ed in immobili a uso non abitativo. Tali beni sono concessi in uso tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.

2. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o declassificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

#### Articolo 3. - Beni immobili comunali soggetti a vincolo storico-artistico

Nel caso di concessione in uso e di locazione di beni pubblici di interesse storico artistico devono essere osservate le prescrizioni attualmente in vigore previste dal D.lgs. n.42/2004 e s.m.i. in merito all'utilizzo.

---

## **Articolo 4. - Soggetti Richiedenti**

1. Possono richiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 2 i seguenti soggetti:
  - a) Organi del Comune e Gruppi consiliari dello stesso;
  - b) Scuole che insistono sul territorio comunale, per tutte le iniziative di interesse generale;
  - c) Associazioni, Enti morali o Enti con finalità statutarie mirate ad attività sociali, culturali e ricreative;
  - d) Privati maggiorenni o Società;
  - e) Movimenti e partiti politici.
2. Sono comunque esclusi i richiedenti che abbiano pendenze economiche e/o contenziosi nei confronti del Comune.

## **Articolo 5. - Forme giuridiche e modalità di assegnazione dei beni**

1. Per i beni soggetti a regime di demanio e del patrimonio indisponibile la concessione in uso a terzi è effettuata nella forma della concessione amministrativa.  
Gli spazi e i locali concessi potranno essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e in conformità alle autorizzazioni.
2. Per quanto riguarda i beni patrimoniali disponibili, la cessione in uso a terzi è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare mediante contratti di locazione di affitto e comodato.
3. La Giunta Comunale, nei limiti della disponibilità del proprio patrimonio, approva l'elenco degli spazi e dei locali destinati alle finalità di cui al presente regolamento;
4. I beni immobili di proprietà dell'Ente sono affidati a terzi in concessione, locazione, comodato d'uso ed in uso temporaneo a seguito di provvedimento del Responsabile della competente struttura organizzativa preposta all'utilizzo prevalente degli stessi. Il relativo provvedimento di assegnazione dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale.
5. Nella stipula dei contratti, per la locazione, l'affitto o la concessione di beni immobili, il canone da corrispondere al Comune è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata di norma dal Servizio Patrimonio, che si avvale a tale scopo dei Servizi Tecnici Comunali, o da un tecnico esterno all'uopo incaricato per le stime di particolare complessità oltre ad eventuali ulteriori criteri deliberati dalla Giunta Comunale.

## **CAPO II**

### **NORME GENERALI PER LA CONCESSIONE E LA LOCAZIONE**

#### **Articolo 6. - Modalità di affidamento e di scelta del contraente**

1. L'uso di beni pubblici tramite concessione o locazione può essere consentito solo previa corresponsione di un canone determinato sulla base dei valori di mercato, come disciplinato al precedente art. 5.

- 
2. Le attività svolte nelle unità locate devono essere compatibili con la destinazione d'uso urbanistica e catastale.
  3. Nel caso in cui sia necessaria una modifica delle stesse, ai fini dell'esercizio dell'attività del conduttore o concessionario, questo vi provvederà a sue spese durante l'esecuzione del contratto, previa acquisizione delle necessarie autorizzazioni.
  4. I contratti con i quali l'Amministrazione Comunale concede, in uso, in locazione o in affitto beni immobili sono, di norma, affidati mediante procedura ad evidenza pubblica.
  5. L'affidamento ad evidenza pubblica deve avvenire con uno dei seguenti criteri:
    - a) prezzo più alto rispetto a quello fissato a base di gara;
    - b) offerta globalmente più vantaggiosa.
  6. Si procede mediante trattativa privata, quando ricorrono entrambe le seguenti ipotesi:
    - a) è andata deserta la procedura a evidenza pubblica;
    - b) il canone concessorio o di locazione non supera i 10.000 euro annui.
  7. Si procede mediante trattativa diretta con un unico soggetto nei seguenti casi:
    - a) per la concessione o la locazione di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività;
    - b) qualora, a causa di motivi di natura tecnica o artistica ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, la concessione o locazione di spazi, possa venire affidata unicamente ad un particolare soggetto;
    - c) per la concessione o la locazione di immobili ad enti pubblici sempre nel rispetto del valore di mercato.

#### **Articolo 7. - Contenuto del contratto d'uso**

1. In tutte le ipotesi di affidamento ai sensi del precedente art. 6., lo stesso è subordinato alla sottoscrizione da parte del concessionario o locatario di apposito contratto recante le modalità d'uso dei beni medesimi, ivi comprese le clausole indicate nel comma 2 del presente articolo.
2. L'atto di concessione o il contratto di locazione contiene 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'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;
  - c) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene e le eventuali prescrizioni relative ad iniziative, manifestazioni ordinarie e straordinarie;
  - d) 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;
  - e) la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
  - f) l'obbligo esclusivo per il concessionario di pagare tutte le spese per le utenze necessarie alla gestione del servizio o dei locali;

- 
- g) l'obbligo per il concessionario di adottare tutte le misure di sicurezza ed altre eventuali accorgimenti richiesti dalle circostanze e l'assunzione di responsabilità di ogni danno personalmente imputabile, avendo l'obbligo della vigilanza e della custodia e delle cose che sono direttamente collegate all'attività oggetto della concessione;
  - h) l'obbligo esclusivo per il concessionario di stipulare polizze di assicurazione per danni a persone, a cose o a terzi;
  - i) l'obbligo del concessionario pieno ed incondizionato di assumere ogni responsabilità civile derivante dalla concessione. Il comune è pertanto sollevato e tenuto indenne da ogni responsabilità per danni, furti, smarrimenti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere e natura che dovessero derivare a persone o cose;
  - j) l'obbligo del concessionario della manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei servizi relativi per la porzione delle quote in uso;
  - k) la facoltà dell'Amministrazione Comunale di effettuare, tramite i propri incaricati ed in contraddittorio con il concessionario, controlli circa lo stato di conservazione del bene;
  - l) l'impegno del concessionario di osservare e fare osservare la necessaria diligenza e decoro 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;
  - m) il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale;
  - n) l'obbligo del concessionario di usare l'immobile secondo le modalità previste dall'atto di concessione;
  - o) 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, pena la risoluzione del contratto;
  - p) la costituzione di apposita cauzione.

3. Sarà cura ed ad onere del contraente ottenere certificati, permessi, nulla osta e ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali.

#### **Articolo 8. - Interventi non autorizzati**

1. Con riguardo agli interventi non autorizzati, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di pretendere l'eventuale rimessa in pristino dei locali fatto salvo il risarcimento dei danni.
2. Nel caso in cui il concessionario/conduuttore non provveda nel termine assegnato, l'Amministrazione Comunale provvederà d'ufficio alla rimozione con recupero di ogni spesa a carico del concessionario/conduuttore rivalendosi sulla garanzia cauzionale, fatta salva ogni altra pretesa risarcitoria.

#### **Articolo 9. - Consegna e riconsegna**

1. Sia al momento della consegna che all'atto della riconsegna sarà redatto apposito verbale, in contraddittorio, dal quale emerga lo stato dell'immobile.
2. L'Amministrazione Comunale provvede alla conservazione di una copia delle chiavi per far fronte ad eventuali interventi in via d'urgenza.

---

## **Articolo 10. - Decadenza e Revoca della concessione/contratto**

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dall'atto di concessione e dal contratto, nonché l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene, costituiscono causa di decadenza/revoca della concessione o di risoluzione del contratto.
2. In particolare la concessione decade ovvero il contratto si risolve qualora il concessionario, conduttore o comodatario:
  - a) abbia sub-concesso il bene a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, stabilmente o temporaneamente, con o senza corrispettivo senza previa espressa autorizzazione scritta dell'Amministrazione;
  - b) abbia mutato la destinazione del bene o, comunque, ne abbia fatto uso irregolare;
  - c) si sia reso moroso nel pagamento del canone e dei servizi accessori a proprio carico per un periodo superiore a tre mesi e/o non abbia costituito la cauzione nei termini assegnati;
  - d) non abbia eseguito gli interventi di manutenzione posti a suo carico dal contratto;
  - e) abbia violato le clausole di tutela e conservazione del bene qualora lo stesso sia dichiarato di interesse storico-artistico;
  - f) abbia violato le norme sulla sicurezza e antincendio qualora previste dalle norme di settore.
3. In ogni caso l'Amministrazione Comunale può revocare la concessione per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.
4. Il Responsabile della competente struttura organizzativa, accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, inoltra le contestazioni al concessionario o locatario con raccomandata A/R assegnando un termine di 30 giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.
5. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza della concessione è disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

## **Articolo 11. - Rinnovi contrattuali/concessioni**

1. Le concessioni disciplinate dal presente Regolamento non si rinnovano tacitamente.
2. Il concessionario, laddove prevista la possibilità del rinnovo, entro i 6 mesi precedenti la data di scadenza contrattuale rivolge all'Amministrazione Comunale istanza di rinnovo, completa di tutta la documentazione occorrente all'istruttoria, riservandosi l'Amministrazione stessa di accogliere l'istanza.
3. Per le locazioni di immobili urbani ad uso abitativo ed ad uso diverso valgono le prescrizioni di cui alle leggi speciali.

## **Articolo 12. - Disciplina rapporti in corso**

1. Le disposizioni di cui al CAPO II del presente Regolamento si applicano agli atti di concessione perfezionati successivamente alla sua entrata in vigore.

---

2. I rapporti in corso (locazioni, concessioni e/o comodati) conservano la loro validità fino alla loro scadenza a condizione che vengano rispettate le prescrizioni e gli adempimenti agli obblighi contrattualmente assunti.

### **CAPO III**

#### **NORME SPECIALI PER GLI IMMOBILI CONCESSI IN USO A SOGGETTI OPERANTI NELL'AMBITO SOCIALE, CULTURALE E TERZO SETTORE**

##### **Articolo 13. - Principi e finalità**

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività del volontariato e l'associazionismo come espressione di partecipazione, solidarietà, pluralismo e crescita civile, ne promuove lo sviluppo e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità pubbliche di carattere sociale, civile e culturale individuate dall'Ente.
2. Il sostegno del terzo Settore e di tutte le forme associative che lo rappresentano costituisce un fondamentale compito dell'Amministrazione Comunale.
3. Con gli articoli che seguono l'Amministrazione intende:
  - a) razionalizzare l'utilizzazione degli immobili comunali;
  - b) contemperare le esigenze di rendimento delle concessioni immobiliari con quello di sostenere l'attività di Associazioni e altre forme organizzative che perseguono scopi di rilevante utilità sociale o caratterizzate da fini istituzionali rientranti fra quelli perseguiti dal Comune e ritenuti meritevoli di tutela e promozione. A tal fine, per ogni immobile concesso, sarà calcolato il valore locativo di mercato di cui all'art. 5. e, nel contempo, sarà valutato il beneficio costituito dal vantaggio sociale che l'attività istituzionale delle associazioni fornisce alla comunità, vantaggio che deve essere idoneo a compensare il minor introito economico connesso alla riduzione del canone concessorio;
  - c) favorire e promuovere la ricerca di sedi comuni per più Associazioni, con lo scopo di:
    - ottimizzare l'uso degli spazi disponibili sfruttando al meglio le caratteristiche degli immobili assegnati, condividendo altresì le spese gestionali;
    - favorire l'aggregazione di Associazioni aventi finalità analoghe e condivise e la cui convivenza possa essere di ulteriore incentivo per la loro collaborazione.

##### **Articolo 14. - Requisiti soggettivi per l'assegnazione**

Possono, in particolare, per le finalità di cui all'art. 13 essere assegnatari di beni immobili comunali:

- a) Gli Enti morali e le Associazioni iscritte negli Albi delle Associazioni nazionale, regionale e comunale;
- b) Ogni altro Ente non commerciale il cui statuto preveda espressamente l'assenza di fine di lucro, il divieto di distribuire anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione, la democraticità della struttura, l'obbligo di redazione del bilancio, l'obbligo di devoluzione del patrimonio ad altri Enti non commerciali svolgenti attività in settori analoghi in caso di scioglimento.

##### **Articolo 15. - Requisiti inerenti all'attività**

1. I soggetti di cui all'articolo 4. (*Soggetti Richiedenti*) possono essere assegnatari di beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione, con una riduzione del canone, quando perseguono le finalità sotto riportate:
  - a) socio-sanitarie e assistenziali;

- 
- b) culturali
  - c) scientifiche ed educative;
  - d) sportive, del tempo libero e socio-ricreative;
  - e) di tutela dell'ambiente e del paesaggio;
  - f) di tutela dei diritti civili;
  - g) di protezione civile

#### **Articolo 16. - Avviso Pubblico per la concessione di beni immobili**

1. La Giunta Comunale individua i beni immobili da assegnare per le finalità di cui al presente capo III tramite Avviso Pubblico, pubblicizzato attraverso tutti i mezzi a disposizione del Comune, predisposto dalla struttura organizzativa preposta all'utilizzo prevalente dei beni.

#### **Articolo 17. - Presentazione delle domande e istruttoria**

1. Le domande tendenti ad ottenere l'assegnazione di immobili, redatte in conformità a quanto previsto dall'apposito Avviso Pubblico, devono essere presentate al protocollo del Comune entro la data di scadenza dello stesso.
2. La fase istruttoria, curata dal Servizio competente, consiste nelle seguenti attività:
  - verifica sussistenza requisiti soggettivi di cui all'articolo 14;
  - verifica canone di mercato;
  - esame progetti di attività presentati;
  - proposta eventuale di riduzione del canone;
  - predisposizione graduatoria di merito.
3. La fase istruttoria, di norma, deve essere portata a termine nei successivi 30 giorni dalla scadenza dei termini previsti sull'Avviso pubblico per la presentazione delle domande.
4. L'assegnazione è deliberata dalla Giunta Comunale che, sentite le strutture competenti, individua i soggetti beneficiari e l'eventuale abbattimento dell'importo del valore di mercato del canone.
6. I soggetti già detentori di immobili comunali in virtù di un contratto scaduto godono del diritto di prelazione sugli stessi immobili, a parità di punteggio con altri soggetti.
7. Le domande presentate da soggetti che, sulla base di un rapporto contrattuale in corso di validità, detengono immobili di cui l'Amministrazione comunale ha la necessità di riottenere la disponibilità, beneficiano del medesimo diritto di prelazione di cui al comma precedente, per altri immobili.

#### **Articolo 18. - Procedimento di assegnazione**

1. L'affidamento degli immobili avverrà a seguito dell'istruttoria delle richieste di assegnazione in base:
  - a) al riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nella città, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse generale sancito dalla Costituzione, dalle vigenti Leggi, dallo Statuto Comunale o dai Regolamenti Comunali;

- 
- b) alla finalità prevalente perseguita dal soggetto attraverso l'attività, per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale, in linea con i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale;
  - c) alla struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente, privilegiando in ordine: gli Enti morali, le Associazioni riconosciute a livello nazionale e i Comitati di Quartiere.
2. inoltre saranno valutati ai fini dell'assegnazione:
- a) gli elementi utili a individuare il soggetto richiedente (denominazione del soggetto richiedente, legale rappresentante, responsabili operativi);
  - b) l'attività che s'intende svolgere negli spazi eventualmente affidati;
  - c) la necessità o meno di un utilizzo esclusivo, e in caso di condivisione dei locali, l'indicazione eventuale del nominativo dei soggetti con cui dividerli, che devono comunque avere i requisiti soggettivi di cui all' art. 14;
  - d) gli elementi utili ad individuare l'attività svolta dal soggetto richiedente desumibili dallo Statuto e dall'Atto costitutivo;
  - e) il numero dei soci complessivo e di quelli residenti sul territorio comunale, oltre ai criteri di ammissione ed esclusione degli aderenti;
  - f) il rendiconto economico, approvato dai soci, delle entrate e delle spese effettuate nell'anno finanziario precedente;
  - g) la relazione illustrativa del programma annuale adottato dagli organi statutari, con descrizione degli obiettivi, delle azioni, delle fasi di realizzazione e delle relative tempistiche;
  - h) dichiarazione da cui risulti se il soggetto richiedente abbia o meno a disposizione altri locali adeguati;
  - i) la presa visione e di accettazione delle disposizioni del presente Regolamento;
  - j) gli eventuali contributi ricevuti dall'Amministrazione Comunale e/o da altri Enti pubblici e/o privati.
3. Per eccezionali e motivate esigenze connesse a progetti di particolare rilevanza, o in relazione ad un concreto ed attuale interesse dell'Amministrazione Comunale, la Giunta Comunale potrà procedere all'assegnazione di immobili in deroga a quanto previsto dai commi e articoli precedenti.

**Articolo 19. - Determinazione dei corrispettivi e criteri di riduzioni per la determinazione del canone per i soggetti di cui all'art. 14.**

- 1. Nella stipula dei contratti per la concessione di beni immobili a soggetti individuati dall'art. 14, il canone da prendere come riferimento per l'uso dell'immobile è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata secondo la previsione di cui all'art. 5 del CAPO I.
- 2. La rideterminazione del canone può essere valutata sulla base delle seguenti condizioni agevolative:
  - riduzione fino al 50 % per i soggetti che svolgono una dimostrabile attività sociale, culturale e ricreativa quale quella rivolta ai giovani, ai diversamente abili, alla terza età, ai cittadini stranieri, a soggetti in condizioni di disagio sociale o economico;

- 
- riduzione fino al 25 % per i soggetti che svolgono attività con elevato grado di sussidiarietà di compiti rispetto a quelli propri dell'Amministrazione Comunale. Ai fini della valutazione saranno presi in considerazione i criteri di cui al successivo comma lettere dalla a) alla i);
  - riduzione fino al 25% in relazione agli eventuali interventi di manutenzione straordinaria indispensabili per l'utilizzo dell'immobile e a migliorie che producano una valorizzazione del medesimo. Tali migliorie saranno acquisite dall'Amministrazione Comunale, al termine dell'assegnazione, senza alcun onere a suo carico;
3. La proposta di determinazione della riduzione del canone di cui sopra è formulata dal Servizio competente, in modo da garantire un trattamento omogeneo nei confronti di soggetti aventi caratteristiche e attività simili e avuto riguardo inoltre, ai fini della valutazione della sussidiarietà, dei seguenti elementi:
- a. rilevanza dei fini istituzionali, valutata in rapporto alle esigenze e ai problemi attuali della Città;
  - b. numero degli aderenti e dei beneficiari dell'attività;
  - c. grado di utilità sociale, giudicata in concreto, anche in riferimento alle aree cittadine coinvolte e al livello di penetrazione delle attività in un ambito cittadino il più ampio possibile;
  - d. possibilità di fruizione, da parte della cittadinanza, dei beni assegnati e suo eventuale coinvolgimento nelle attività svolte;
  - e. livello di affidabilità del richiedente, giudicato sulla base della congruità dei fini prospettati con le strutture organizzative, le risorse disponibili, il numero di aderenti complessivi e residenti sul territorio, ecc.;
  - f. livello di radicamento del richiedente sul territorio, giudicato sulla base del periodo di esistenza dello stesso e di eventuali precedenti rapporti con il Comune o altre Amministrazioni;
  - g. dimensione economica del bilancio del richiedente;
  - h. attività e/o servizi del richiedente presso gli immobili in questione offerti a titolo completamente gratuito, con richiesta di contributo oppure a pagamento;
  - i. condivisione di locali da parte di altri soggetti, di cui all'articolo 14. (*Requisiti soggettivi per l'assegnazione*), come ulteriore incentivo alla loro collaborazione, all'ottimizzazione nell'uso degli spazi anche ai fini della riduzione delle spese gestionali.
4. Le percentuali di abbattimento sono cumulabili ma non possono essere superiori al 75%. Sono proposte, caso per caso, dal Servizio competente e approvate dalla Giunta Comunale.
5. La Giunta Comunale, in casi di particolare rilevanza sociale, culturale, ricreativa e istituzionale, per i soggetti che operano nel campo dell'inclusione sociale, della cultura e del protagonismo giovanile, per i centri sociali anziani e di aggregazione, può estendere la riduzione fino al 100%.
6. La differenza tra l'importo del canone di mercato e l'importo effettivamente dovuto rappresenta il vantaggio economico attribuito dal Comune ai soggetti di cui all'art. 14, in relazione al corrispondente beneficio che dallo svolgimento delle attività di detti soggetti la Città consegue.

---

## **Articolo 20. - Obblighi dell'Assegnatario**

1. I soggetti assegnatari di beni immobili ai sensi e per effetto del presente CAPO III sono tenuti agli stessi obblighi previsti dall'articolo 7 del presente Regolamento per i concessionari, conduttori e comodatari, di beni immobili dell'ente.

## **Articolo 21. - Controlli**

1. L'Amministrazione Comunale, tramite il Servizio Demanio e Patrimonio in collaborazione con i competenti Uffici Tecnici comunali, verifica lo stato degli immobili oggetto delle assegnazioni.
2. I soggetti assegnatari sono tenuti a inviare al Servizio nel cui ambito ricade l'attività esercitata, entro il mese di marzo di ogni anno una relazione annuale sulla gestione dell'immobile concesso contenente i seguenti elementi:
  - a) dichiarazione aggiornata del numero degli associati aderenti;
  - b) relazione sulle attività svolte e su quelle programmate, con specifico riferimento a quelle svolte nei locali assegnati ai sensi del presente regolamento, e, per queste ultime, indicazione specifica di quelle effettuate dietro il pagamento di un corrispettivo;
  - c) eventuali variazioni dello statuto formalmente adottate;
  - d) l'elenco degli interventi di tipo manutentivo fatti nell'immobile, i costi sostenuti per le utenze e i servizi, che il Servizio competente trasmetterà al Servizio Demanio e Patrimonio.
3. Indicativamente entro il mese di maggio di ogni anno, il Responsabile del Servizio interessato valuta i documenti di cui al comma precedente, esclusi quelli alla lettera d.
4. Il Responsabile del Servizio interessato può inoltre effettuare o far effettuare da personale comunale indagini periodiche presso i soggetti assegnatari, onde verificare lo stato degli immobili o la rispondenza di quanto affermato nelle dichiarazioni presentate.
5. Il Responsabile del Servizio interessato può proporre alla Giunta di modificare il canone di concessione qualora venissero meno le condizioni che hanno generato le riduzioni ai sensi del presente Regolamento.

## **Articolo 22. - Rinnovi contrattuali**

1. La procedura per la concessione del rinnovo è la stessa prevista dall'art. 11 del presente Regolamento.

## **Articolo 23. - Scioglimento del rapporto contrattuale**

1. Si verifica la decadenza della concessione qualora il soggetto assegnatario:
  - a) non rispetti uno o più degli obblighi previsti agli articoli 20 e/o 21, per reiterate e gravi violazioni del presente Regolamento o per la motivata mancata inclusione negli elenchi di cui all'articolo 14;
  - b) venga sciolto;
  - c) non eserciti alcuna attività per almeno un anno;
  - d) in caso di cessione non autorizzata dei locali, anche in parte, a terzi;
  - e) nel caso in cui i locali stessi siano usati per scopi diversi da quelli previsti nella concessione;

- 
- f) nel caso in cui nei locali non siano eseguiti i lavori o la manutenzione concordata;
  - g) qualora i locali in uso siano stati gravemente danneggiati e non si sia provveduto al ripristino degli stessi;
  - h) per morosità oltre i tre mesi e/o per mancato versamento, se prevista, dell'apposita cauzione.
2. Nei casi di cui alle lettere f), g), h) il concessionario viene diffidato ad adempiere ai propri obblighi entro e non oltre 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Articolo 24. - Normativa transitoria**

1. Le disposizioni di cui al CAPO III del presente Regolamento si applicano agli atti di concessione perfezionati successivamente alla sua entrata in vigore.
2. Le concessioni di diritto e/o di fatto in corso conservano la loro validità fino alla loro scadenza a condizione che vengano rispettate le prescrizioni e gli adempimenti agli obblighi contrattualmente assunti.

### **CAPO IV**

#### **CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO**

##### **Articolo 25. - Finalità**

1. I beni immobili di proprietà comunale, che verranno individuati con apposito atto della Giunta Comunale, possono essere concessi per periodi di durata fino a 7 giorni continuativi alle categorie di cui Art. 4 del presente Regolamento che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, amatoriali, ricreative, rivolte ai giovani e per convegni, congressi, riunioni e mostre.

##### **Articolo 26. - Modalità**

1. I soggetti interessati dovranno presentare domanda su apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione Comunale, indicando nella stessa:
  - a) generalità complete del legale Rappresentante dell'Associazione, Società, Ente o del singolo cittadino richiedente;
  - b) eventuale Associazione, Società, Ente, ecc. rappresentato;
  - c) bene immobile richiesto, data, durata e fasce orarie dell'utilizzo;
  - d) scopo della richiesta con dettagliata descrizione delle attività, iniziative e dei programmi da realizzare;
  - e) se la partecipazione del pubblico all'iniziativa è gratuita oppure se è previsto il pagamento di un corrispettivo;
  - f) Inoltre dovranno contestualmente dichiarare:
    - l'impegno ad assumersi ogni responsabilità derivante dall'attività che si intende svolgere, con particolare riferimento al rispetto delle norme in materia di sicurezza;
    - l'impegno a restituire il bene alle medesime condizioni in cui viene concesso, ovvero a risarcire gli eventuali danni causati dall'uso secondo la valutazione effettuata dal Comune e a semplice richiesta dello stesso;

- 
- l'impegno a pagare il corrispettivo prima del rilascio della formale autorizzazione;
2. Alla richiesta, che deve essere inoltrata al Responsabile del Servizio competente, devono essere allegati i seguenti documenti:
- per gli Enti ed Associazioni, con esclusione di quelli iscritti all'Albo comunale delle Associazioni, copia dello Statuto o del proprio Regolamento interno con indicazioni delle finalità perseguite;
3. I soggetti interessati devono far pervenire le istanze per la concessione, di norma, almeno 30 giorni prima della data stabilita per la fruizione della stessa.
4. Il Responsabile del competente Servizio, nell'esame delle istanze, rispetterà l'ordine cronologico, ferma restando in ogni caso la priorità di utilizzo per i soggetti che hanno richiesto il patrocinio ai sensi dell'art.15 del "Regolamento dell'Albo delle Associazioni e per la concessione di contributi, patrocinio ed altri benefici economici a soggetti pubblici e privati.", in cui è previsto l'uso temporaneo di beni immobili di proprietà comunale.
5. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.
6. I richiedenti sono obbligati ad osservare e a fare osservare la massima diligenza nell'utilizzazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.

#### **Articolo 27. - Provvedimento di autorizzazione**

1. Nel rispetto delle norme del presente Regolamento il Responsabile del Servizio competente emetterà il provvedimento di autorizzazione o darà motivata comunicazione di diniego, anche tenuto conto di danni procurati precedentemente dal soggetto richiedente.
2. Per quanto attiene alle cerimonie di culto le stesse potranno essere autorizzate, previa informativa alla Giunta Comunale, nel rispetto dei diritti sanciti dal dettato costituzionale e delle norme legislative nazionali e regionali in materia, viste anche le norme in materia di ordine pubblico.
3. Nell'autorizzazione saranno indicati il bene immobile, le date e le fasce orarie di utilizzo, le condizioni di concessione, il corrispettivo (o il beneficio economico equivalente in caso di utilizzo gratuito o in misura ridotta), gli obblighi e le responsabilità del richiedente.

#### **Articolo 28. - Obblighi e responsabilità del richiedente**

1. Il richiedente il bene è responsabile personalmente:
  - del corretto e civile uso del locale e dei beni in esso contenuti;
  - dell'osservanza delle norme di sicurezza, con particolare riferimento alla capienza massima del locale;
  - del rispetto delle norme vigenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
  - dell'osservanza delle condizioni poste nell'autorizzazione.
2. Sarà cura del richiedente munirsi delle eventuali autorizzazioni, permessi e ogni altro atto di assenso necessari per lo svolgimento della manifestazione.
3. Il medesimo soggetto di cui al 1 comma, qualora l'utilizzo del bene non sia stato concesso ad una singola persona fisica, è responsabile in solido con l'associazione o la persona giuridica che utilizza il bene, dei danni recati a quest'ultimo, ai suoi accessori, arredi, attrezzature e ai terzi. In

---

ogni caso il suddetto deve segnalare tempestivamente al Responsabile del Servizio competente tutti gli eventuali inconvenienti, danni e rotture.

### **Articolo 29. - Corrispettivi per l'uso dei beni comunali**

1. Con provvedimento della Giunta Comunale vengono determinati annualmente i corrispettivi giornalieri e/o orari d'uso, sulla base della superficie del bene, della destinazione d'uso, del pregio artistico e delle spese di gestione, nonché gli eventuali importi delle cauzioni sulla base del valore del bene. Con medesimo provvedimento la Giunta Comunale può modificare l'elenco degli immobili che possono essere concessi in uso temporaneo.

### **Articolo 30. - Modalità di pagamento dei corrispettivi e delle cauzioni**

1. Il pagamento del corrispettivo d'uso, e della eventuale cauzione, dovrà essere effettuato a mezzo versamento c/o la Tesoreria comunale o gli Sportelli comunali abilitati.

2. I versamenti di cui al comma 1 dovranno essere effettuati prima del rilascio dell'autorizzazione di cui all'Art. 27.

### **Articolo 31. - Revoca dell'autorizzazione**

1. Il Responsabile del Servizio competente che ha rilasciato l'autorizzazione ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per motivi di pubblico interesse o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo delle strutture.

2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel provvedimento di autorizzazione di cui al precedente Art. 27 con la clausola espressa che il richiedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

3. Qualora le norme di concessione non venissero rispettate, con particolare riferimento alle norme in materia di ordine e sicurezza pubblica, l'Ente si riserva la facoltà di provvedere alla sospensione immediata dell'autorizzazione, anche durante lo svolgimento della manifestazione, con emanazione del provvedimento di divieto di utilizzo futuro.

### **Articolo 32. - Restituzione del bene**

1. A conclusione del periodo di utilizzo del bene, il concessionario provvede alla sua restituzione al Responsabile del Servizio competente.

2. Il Responsabile del Servizio competente disporrà lo svincolo della cauzione, nei casi in cui è stata prevista.

### **Articolo 33. - Risarcimento danni**

1. Eventuali danni arrecati agli impianti ed alle attrezzature dei beni concessi in uso, dovranno essere risarciti dall'utilizzatore.

2. La valutazione del danno sarà effettuata dal Servizio Patrimonio con l'ausilio dei Servizi Tecnici Comunali.

### **Articolo 34. – Modalità di gestione**

1. Le strutture, individuate dalla Giunta Comunale con i provvedimenti previsti agli Artt. 25 e 29, potranno essere affidate in gestione con le modalità previste negli appositi articoli del Capo III del presente Regolamento.

---

L'eventuale affidatario, nella gestione, dovrà rispettare integralmente quanto disciplinato dal Capo IV del presente Regolamento, pena la possibilità di revoca dell'affidamento della gestione stessa.

## **CAPO V**

### **NORME FINALI E ABROGATIVE**

#### **Articolo 35. – Norme finali**

1. Sono abrogate tutte le norme regolamentari e le disposizioni interne in essere in contrasto con il presente Regolamento, fatto salvo quanto espressamente previsto al comma 2. degli Artt. 12 e 21.

**Allegato al “Regolamento per la disciplina dell’uso di beni immobili di proprietà comunale” – spazi in concessione temporanea.**

DENOMINAZIONE	DESTINAZIONE D’USO
Sala “Rimessa delle Carrozze” - Villa Marazzi Via Dante 47	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sede istituzionale delle sedute del Consiglio, della Giunta, delle Commissioni Consiliari, per le riunioni di rappresentanza del Sindaco e della Giunta, nonché per le riunioni con i rappresentanti di altre Istituzioni.</li> <li>▪ Per iniziative promosse dall’Amministrazione Comunale o di concerto con le Associazioni o Enti, celebrative di eventi, ricorrenze di alto valore simbolico.</li> <li>▪ La celebrazione di matrimoni civili.</li> <li>▪ Per le assemblee sindacali dei dipendenti comunali.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area espositiva “Sala Rimessa delle Carrozze”.</li> <li>- Altri locali disponibili presso Villa Marazzi. Via Dante 47</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manifestazioni promosse dall’Amministrazione Comunale o di concerto con le Associazioni o Enti (a titolo esemplificativo: mostre, presentazione di libri, ecc.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditorium Via Vespucci 7/9.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cerimonie istituzionali.</li> <li>▪ Sede istituzionale delle sedute del Consiglio, della Giunta, delle Commissioni Consiliari, per le riunioni di rappresentanza del Sindaco e della Giunta, nonché per le riunioni con i rappresentanti di altre Istituzioni.</li> <li>▪ Manifestazioni promosse dall’Amministrazione Comunale o di concerto con le Associazioni o Enti (mostre, esibizioni concertistiche e di prosa, ecc.). Attività proprie dei richiedenti (incontri pubblici, dibattiti, feste, celebrazioni, ecc.)</li> </ul>
Auditorium Casa della Musica Via Kennedy 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manifestazioni promosse dall’Amministrazione Comunale o di concerto con le Associazioni o Enti (a titolo esemplificativo: incontri pubblici, dibattiti, esibizioni concertistiche e di prosa, ecc.)</li> </ul>
Centro Civico Turati Via Turati 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sede istituzionale delle sedute del Consiglio, della Giunta, delle Commissioni Consiliari, per le riunioni di rappresentanza del Sindaco e della Giunta, nonché per le riunioni con i rappresentanti di altre Istituzioni.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Struttura “Giovanni XIII”-p.zza Giovanni XXIII s.n.</li> <li>- Struttura “Trasparenza”- via Libertà s.n.</li> <li>- Struttura - via Trento 12/A</li> <li>- Centro Diurno Anziani - via Don Sturzo s.n.</li> <li>- Teatro Piana - via Turati 6</li> <li>- Sala Ilaria Alpi - via Turati 6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cerimonie istituzionali.</li> <li>▪ Manifestazioni promosse dall’Amministrazione Comunale o di concerto con le Associazioni o Enti (mostre, esibizioni concertistiche e di prosa, ecc.).</li> <li>▪ Attività proprie dei richiedenti (incontri pubblici, dibattiti, feste, celebrazioni, ecc.).</li> </ul>

---

# INDICE

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1. - Finalità e oggetto	pag. 1
Articolo 2. – Tipologia e destinazione dei beni	pag. 1
Articolo 3. - Beni immobili comunali soggetti a vincolo storico-artistico	pag. 2
Articolo 4. – Soggetti Richiedenti	pag. 2
Articolo 5. – Forme giuridiche e modalità di assegnazione dei beni	pag. 2

## CAPO II NORME GENERALI PER LA CONCESSIONE E LA LOCAZIONE

Articolo 6. – Modalità di affidamento e di scelta del contraente	pag. 3
Articolo 7. – Contenuto del contratto d'uso	pag. 4
Articolo 8. – Interventi non autorizzati	pag. 5
Articolo 9. – Consegna e riconsegna	pag. 5
Articolo 10. – Decadenza e Revoca della concessione/contratto	pag. 5
Articolo 11. – Rinnovi contrattuali/concessioni	pag. 6
Articolo 12. – Disciplina rapporti in corso	pag. 7

## CAPO III NORME SPECIALI PER GLI IMMOBILI CONCESSI IN USO A SOGGETTI OPERANTI NELL'AMBITO SOCIALE, CULTURALE E TERZO SETTORE

Articolo 13. – Principi e finalità	pag. 7
Articolo 14. – Requisiti soggettivi per l'assegnazione	pag. 7
Articolo 15. – Requisiti inerenti l'attività	pag. 8
Articolo 16. – Avviso pubblico per la concessione di beni immobili	pag. 8
Articolo 17. – Presentazione delle domande e istruttoria	pag. 8
Articolo 18. – Procedimento di assegnazione	pag. 9
Articolo 19. – Determinazione dei corrispettivi e criteri di riduzioni per la determinazione del canone per i soggetti di cui all'art. 14.	pag.10
Articolo 20. – Obblighi dell'assegnatario	pag.12
Articolo 21. – Controlli	pag.12
Articolo 22. – Rinnovi contrattuali	pag.12
Articolo 23. – Scioglimento del rapporto contrattuale	pag.12
Articolo 24. – Norma transitoria	pag.13

## CAPO IV CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO

Articolo 25. – Finalità	pag.13
Articolo 26. – Modalità	pag.14
Articolo 27. – Provvedimento di autorizzazione	pag.14
Articolo 28. – Obblighi e responsabilità del richiedente	pag.15
Articolo 29. – Corrispettivi per l'uso dei beni comunali	pag.15
Articolo 30. – Modalità di pagamento dei corrispettivi e delle cauzioni	pag.15
Articolo 31. – Revoca dell'autorizzazione	pag.15
Articolo 32. – Restituzione del bene	pag.16
Articolo 33. – Risarcimento danni	pag.16
Articolo 34. – Modalità di gestione	pag.16

## CAPO V NORME FINALI E ABROGATIVE

Articolo 35. – Norme finali	pag.16
Allegato – Spazi in Concessione Temporanea	