

	<p>Comune di Terruggia Servizio Tecnico Via Marconi, 9 – 15030 Terruggia (AL) Tel.0142.401400 – Fax 0142.401471 e-mail: tecnico@comune.terruggia.al.it C.F. 00458160066</p>	
---	---	---

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

Approvazioni, aggiornamenti, modifiche ed integrazioni	
17/05/2017	Prima approvazione con D.C.C. n.14 del 17/05/2017

Sommario

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI.....	3
Art. 1 Principi generali	3
Art.2 - Classificazione del patrimonio.....	3
Art.3 - Beni del demanio pubblico.....	3
Art.4 - Beni del patrimonio indisponibile.....	3
Art.5 - Beni del patrimonio disponibile.....	4
Art.6 - Consegna degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione.....	4
Art.7 - Ambito di applicazione del regolamento ed esclusioni	4
TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI	6
Art.8 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi	6
Art.9 - Atto di concessione	6
Art.10 - Determinazione del canone ordinario di concessione	6
Art.11 - Determinazione del canone agevolato di concessione	6
Art.12 - Obblighi del concessionario.....	7
Art.13- Durata della concessione	7
Art.14- Rinnovo.....	7
Art.15 – Revoca e Decadenza	8
Art.16 - Diritto di recesso	8
Art.17 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente.....	8
TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI	9
Art.18 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili	9
Art.19 - Determinazione del canone di locazione/affitto	9
TITOLO IV – NORME COMUNI	10
Art.20 – Scelta del contraente.....	10
Art.21 – Istruttoria e stipula dell'atto.....	10
Art.22 – Garanzie.....	11
Art. 23 - Interventi da eseguirsi sugli immobili.....	11
Art. 24 – Riconsegna.....	11
TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI	12
Art. 25 - Disciplina dei rapporti in corso	12
Art.26 – Norme finali	12
Art. 27 – Entrata in vigore.....	12

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi generali

1. Il Comune, così come previsto dalla Costituzione, ha un proprio patrimonio attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.
2. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è
 - a) ispirata ai principi di economicità, efficienza, produttività, redditività e contenimento della spesa pubblica;
 - b) rivolta a ottimizzare, razionalizzare e valorizzare gli immobili garantendo l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.

Art.2 - Classificazione del patrimonio

1. I beni immobili di proprietà del Comune di Terruggia sono classificati in base alla vigente normativa in:
 - a) beni del demanio pubblico;
 - b) beni del patrimonio indisponibile;
 - c) beni del patrimonio disponibile.
2. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento deliberativo dell'organo competente, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Art.3 - Beni del demanio pubblico

1. I beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico sono destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Si tratta dei beni disciplinati agli artt. 822 e 824 del codice civile. Stante la 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 cui il bene è deputato.
2. Sono inalienabili, non suscettibili di usucapione da parte di terzi e non suscettibili di espropriazione forzata.
3. Ai sensi del Codice dei Beni Culturali, gli immobili comunali per i quali è stato dichiarato l'interesse storico artistico appartengono al demanio culturale. Tutti gli immobili comunali la cui esecuzione risalga ad oltre settanta anni, sono comunque considerati inalienabili fino alla conclusione del procedimento di verifica dell'interesse culturale, previsto dall'articolo 12 del Codice stesso.

Art.4 - Beni del patrimonio indisponibile

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile i beni non soggetti a regime di demanio destinati comunque ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione. Al pari dei beni demaniali sono inalienabili
2. Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo:
 - a. i palazzi, ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi compresi i magazzini per servizi comunali;
 - b. gli impianti sportivi;
 - c. le sedi espositive, museali e le biblioteche
 - d. gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.
3. Tali beni, sono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente; 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. Laddove utilizzati solo in parte, tali beni possono essere concessi a terzi per usi compatibili con la destinazione istituzionale e senza comprometterne il corretto esercizio, previa verifica delle esigenze e necessità dei vari Servizi dell'Ente che prevalgono su qualunque richiesta di terzi.
5. L'utilizzazione di porzioni dei beni del patrimonio indisponibile da parte di terzi, finché permane la destinazione dell'intero immobile, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.
6. I beni (o le porzioni funzionalmente autonome ed indipendenti) del patrimonio indisponibile che cessano tale loro destinazione (ad es. per dismissione del servizio o dell'attività) entrano a far parte della categoria disponibile di cui all'articolo successivo

Art.5 - Beni del patrimonio disponibile

1. I beni disponibili sono quelli non destinati ai fini istituzionali del Comune, posseduti in regime di diritto privato e utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica all'Ente.
2. Tali beni possono quindi essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile. Sono alienabili in base alle leggi vigenti e al regolamento comunale sulle alienazioni.

Art.6 - Consegna degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione

1. I beni immobili di proprietà comunale sono consegnati ai diversi Uffici/Servizi in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali approvati con appositi atti dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.
2. Il Responsabile del Servizio a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "Consegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento.
3. Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione anche di fatto del patrimonio da parte di chiunque.
4. I Consegnatari sono tenuti
 - a. alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati,
 - b. alla vigilanza sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere promuovendo quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile controllando le attività svolte e di prevenire eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo;
 - c. alla tempestiva comunicazione agli uffici competenti di eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso e ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento dell'inventario.
5. E' facoltà dei Responsabili dei Servizi Consegnatari proporre alla Giunta la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

Art.7 - Ambito di applicazione del regolamento ed esclusioni

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo non occasionale da parte di soggetti terzi, dei beni immobili di proprietà del Comune di Terruggia appartenenti alle categorie descritte ai precedenti artt. 3, 4 e 5, non idonei ovvero non suscettibili di uso istituzionale, concreto ed attuale, allo scopo di assicurarne la migliore fruibilità, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento :
 - a. gli immobili facenti parte del patrimonio abitativo definito di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della vigente normativa statale;
 - b. gli immobili utilizzati in modo promiscuo e temporaneo (ripetitivo o meno) da più soggetti in base ad una tariffa oraria/giornaliera (ad es. palestre scolastiche, contenitori culturali, teatro ecc);
 - c. strade e piazze pubbliche o di pubblico transito soggette alla regolamentazione dell'occupazione di suolo pubblico;

- d. parchi e giardini;
 - e. gli immobili concessi in uso nell'ambito di appalto o concessione di servizi, project financing ecc.;
 - f. in generale, ogni altro immobile il cui utilizzo è disciplinato da diverso e specifico regolamento comunale;
3. Il presente regolamento costituisce "regolamento quadro" contenente i principi e i criteri a cui devono ispirarsi i diversi e specifici regolamenti che disciplinano l'uso dei beni immobili esclusi di cui al precedente comma.

TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

Art.8 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili disciplinati dal presente regolamento 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 dall'Amministrazione.
2. Si intendono per soggetti terzi, ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione o altra Organizzazione regolarmente costituita secondo le norme del codice civile che persegua fini distinti da quelli propri del Comune, ancorché compatibili con l'interesse pubblico, salvo che l'Amministrazione Comunale o la Legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche ed attività, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.
3. Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle leggi vigenti e del presente regolamento.

Art.9 - Atto di concessione

1. L'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:
 - a. l'esatta individuazione dei beni;
 - b. gli obblighi del concessionario;
 - c. il canone e i termini di pagamento;
 - d. la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
 - e. tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico
2. Le spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, eventuali diritti di rogito) sono a carico del concessionario per intero.

Art.10 - Determinazione del canone ordinario di concessione

1. Il canone ordinario di concessione e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile come stimato dal Servizio Tecnico.
2. La Giunta comunale approva i criteri per la determinazione dei valori unitari (al mq.) di redditività annua e i costi unitari di gestione, quali parametri di riferimento per il calcolo del canone di concessione e per il rimborso delle spese di gestione (quando i contratti per le forniture sono intestate al Comune) dei fabbricati comunali concedibili in tutto o in parte a terzi e rientranti nel presente regolamento.
3. I Responsabili dei Servizi Consegnatari applicheranno tali valori unitari rapportandoli alla superficie da concedere in uso.
4. La Giunta comunale con apposito provvedimento deliberativo potrà derogare alla determinazione del canone prevista nel presente articolo purché sia dimostrato il rispetto dei principi generali del presente regolamento, su proposta dei Responsabili dei Servizi Consegnatari qualora per le caratteristiche dei locali, l'attività svolta dal richiedente, il tipo di utilizzo o altre motivate condizioni, i suddetti parametri non risultino applicabili al singolo caso concreto.

Art.11 - Determinazione del canone agevolato di concessione

1. Il Comune intende valorizzare e sostenere le libere forme associative che possono concorrere alla cura di interessi pubblici e a promuovere lo sviluppo della comunità locale secondo i principi enunciati agli artt. 59 e 60 dello Statuto anche attraverso l'assegnazione in uso di propri immobili a canone agevolato.
2. Sono ammesse con apposito provvedimento deliberativo di Giunta, riduzioni del canone di concessione come determinato ai sensi del precedente art. 10 sino ad un massimo del 90%, per le seguenti categorie di soggetti:
 - a. Enti Pubblici

- b. Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con o senza personalità giuridica, purché senza fini di lucro che siano iscritte nell'albo delle associazioni del Comune di Terruggia;
 - c. Altri enti ed organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale valutate dalla Giunta.
3. In caso di applicazione di un canone agevolato di concessione dovranno essere comunque coperti dal concessionario i costi correlati alla manutenzione ordinaria e quelli inerenti le utenze e gli oneri fiscali.
 4. Le agevolazioni previste dal presente articolo non si applicano ad Enti o Associazioni con fini di interesse proprio e alle associazioni ed organizzazioni di dipendenti dell'Ente. Parimenti non vengono applicate a partiti politici e organizzazioni sindacali, in riferimento al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.
 5. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta comunale congruamente motivata, il canone può essere ridotto del 100% (comodato gratuito) nel caso di:
 - a. enti pubblici o assimilati;
 - b. soggetti operanti nel settore del volontariato convenzionati con il Comune per progetti di particolare rilevanza sociale, senza finalità di lucro;
 - c. soggetti che erogano prestazioni di servizi d'interesse pubblico e/o di carattere istituzionale, da svolgere con l'eventuale coinvolgimento della struttura comunale.
 6. Sono a carico del comodatario tutti gli oneri di ordinaria e straordinaria manutenzione e quelli relativi alle utenze.
 7. La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la riduzione del canone sarà condotta periodicamente dal Servizio Consegnatario che potrà richiedere prima del rilascio della concessione e durante la vigenza della stessa, copia dello statuto e dell'atto costitutivo, l'elenco delle cariche sociali, il bilancio o rendiconto della attività svolta. La mancanza o la sopravvenuta insussistenza delle condizioni previste, comporteranno lo scioglimento del rapporto o l'applicazione del canone per intero.

Art.12 - Obblighi del concessionario

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario almeno i seguenti obblighi:
 - a. il pagamento del canone per l'utilizzo da aggiornarsi annualmente nella misura dell'indice ISTAT;
 - b. le spese inerenti la manutenzione ordinaria, pulizia e vigilanza;
 - c. il pagamento (o rimborso) delle utenze e spese di gestione;
 - d. la stipulazione di idonee assicurazioni;
 - e. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - f. il divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto e a titolo gratuito, salvo che non sia diversamente disposto;
 - g. altre clausole ritenute importanti.
2. Il concessionario deve altresì garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.

Art.13- Durata della concessione

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è in genere di massimo sei anni, salvo rinnovo ai sensi del successivo art 14.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni alla ristrutturazione e/o adeguamento degli immobili come previsto all'art. 23.
3. In ogni caso qualora la durata della concessione superi i 20 anni, la concessione equivale ad atto di disposizione permanente ed è di competenza del Consiglio Comunale.

Art.14- Rinnovo

1. Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente.

2. Le concessioni possono essere rinnovate per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello eventualmente stabilito dall'Amministrazione, in favore del soggetto concessionario, previa verifica:
 - a. dell'attualità e congruità del canone
 - b. del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
 - c. dell'inesistenza di domande di altri soggetti interessati alla concessione;
 - d. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. Il rinnovo dovrà essere formalizzato con un nuovo atto di concessione se cambia almeno una delle condizioni principali dell'atto originario, in particolare il canone (non per semplice adeguamento ISTAT).
4. Il Responsabile del Servizio Consegnatario potrà richiedere al concessionario rendiconto/relazione delle attività svolte in vigenza del rapporto in scadenza.

Art.15 - Revoca e Decadenza

1. La concessione è sempre revocabile in qualunque momento, per esigenze di interesse pubblico, anche manifestate da altri Enti o Autorità, senza diritto ad indennizzo alcuno e con un preavviso variabile da uno a sei mesi a seconda del bene concesso e specificato nell'atto concessorio.
2. La concessione dovrà prevedere le ipotesi di decadenza con l'obbligo di restituzione dell'immobile libero da persone e cose, consistenti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, in:
 - a. mancato pagamento del canone superiore a tre mensilità consecutive;
 - b. mancato rispetto del divieto di subconcessione;
 - c. mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto;
 - d. gravi mancanze o negligenze nella manutenzione, conduzione, gestione dell'immobile, alla sicurezza degli impianti, all'igiene e salute pubblica;
 - e. modifiche soggettive tali da far venir meno il rapporto fiduciario con il Comune.
- f. 3 Verificandosi una causa di decadenza il Comune, a mezzo di raccomandata a.r., intimerà al concessionario l'adempimento, fissando un congruo termine, scaduto il quale potrà dichiarare decaduta la concessione o applicare penali fino ad un ammontare pari al 50% del canone annuo previsto, a seconda della gravità e reiterazione dell'inadempimento, da stabilirsi nell'atto di concessione, fatto salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori ed eventuali danni.
- g. 4 In caso di morosità il Responsabile del Servizio Consegnatario potrà concordare un piano rateizzato del debito fino ad un massimo di dodici mensilità (in ragione dell'entità del debito e del canone) senza interessi, da pagarsi unitamente al canone in corso, fatta salva l'esistenza delle garanzie di cui all'art. 22.

Art.16 - Diritto di recesso

1. E' data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal rapporto, dandone avviso scritto motivato, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione e continuando a versare il canone per il periodo relativo e sino all'effettivo rilascio se successivo alla data del recesso.

Art.17 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente

1. Il concessionario deve sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Art.18 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili

1. La concessione in uso a terzi di beni del patrimonio disponibile è di norma effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Codice Civile e più precisamente:
 - a. Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. Codice Civile, L. 431/1998 e s.m.);
 - b. Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. Codice Civile e leggi speciali in materia agraria);
 - c. Contratto di comodato (art. 1803 e segg. Codice civile) gratuito solo nelle ipotesi descritte all'art. 11 c.5.

Art.19 - Determinazione del canone di locazione/affitto

1. Il canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come determinato con apposita perizia di stima dal Servizio Tecnico. Il canone e' adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT (al 100% per l'uso abitativo o al 75% per l'uso non abitativo) dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

TITOLO IV – NORME COMUNI

Art.20 – Scelta del contraente

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale da concedere a terzi si procede alla scelta del contraente generalmente mediante una procedura ad evidenza pubblica a mezzo di avviso o invito a manifestare interesse a cura del Servizio Consegnatario del quale è data ampia pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei.
2. Il Responsabile del Servizio Consegnatario può tuttavia procedere a trattativa privata, quando:
 - a. è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica o nessuna offerta risulta appropriata;
 - b. qualora, in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene, vi sia un unico soggetto interessato;
 - c. per la concessione ad un ente pubblico o assimilato;
 - d. qualora il canone della concessione e/o locazione sia esiguo e comunque non superi € 1.200,00 annui (soglia da aggiornarsi ogni anno successivo alla data di approvazione del presente regolamento, nella misura dell'indice ISTAT);
 - e. un soggetto già utilizzatore di un bene immobile di proprietà del Comune chiede l'affidamento di un altro bene immobile costituente pertinenza del precedente ovvero sia l'unico confinante con quest'ultimo ovvero qualora gli altri confinanti abbiano dichiarato espressamente di non essere interessati.
3. La procedura concorsuale si può basare, ai fini dell'assegnazione, a seconda delle caratteristiche del rapporto da instaurare:
 - a. esclusivamente sul prezzo (canone di locazione/concessione) rispetto al quale gli interessati potranno produrre offerte in aumento;
 - b. sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, includendo, oltre al prezzo, altri fattori quali a titolo esemplificativo:
 - la valutazione della struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente
 - le finalità prevalenti perseguite con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene;
 - i progetti di ristrutturazione/sistemazione del bene;
 - la precedente collaborazione con il Comune in attività, progetti e iniziative di quest'ultimo;
 - la mancanza di altre sedi per il richiedente ove esercitare l'attività;
 - la disponibilità del richiedente a condividere la sede con altri terzi;
 - l'assenza di altri contributi e agevolazioni erogati dal Comune al richiedente o in caso positivo l'entità e la ricorrenza;
4. L'offerta è valutata da una Commissione di almeno 3 componenti di cui uno facente parte del Servizio Tecnico e presieduta dal Responsabile del Servizio Consegnatario;
5. Ai soggetti già titolari di concessione o contratto spetterà il diritto di prelazione, qualora partecipanti alla procedura di selezione, alle condizioni stabilite nella miglior offerta pervenuta. Tempi e modalità di esercizio saranno indicati nell'avviso o invito.
6. Non possono ottenere l'uso degli immobili comunali i terzi che si trovano in situazione di morosità per canoni, spese accessorie, tributi, contributi o sanzioni nei confronti del Comune e non abbiano concordato un piano rateizzato di pagamenti o non siano in regola con i pagamenti previsti da detto piano.

Art.21 – Istruttoria e stipula dell'atto

1. Le domande per l'utilizzo degli immobili comunali sono istruite a cura del Servizio Consegnatario con la collaborazione del Servizio Tecnico.
2. La Giunta delibera l'assegnazione del bene in caso di applicazione del canone agevolato e negli altri casi ove è previsto il suo intervento in base al presente regolamento; diversamente l'assegnazione avviene con determinazione del Responsabile del Servizio Consegnatario nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento, fatta salva preventiva informazione alla Giunta.
3. Il Responsabile del Servizio Consegnatario rilascia la concessione / sottoscrive il contratto secondo i fac simile approvati con determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico in attuazione del presente regolamento o se occorre, approva con propria determina una bozza appositamente predisposta in base alle risultanze dell'istruttoria.

4. La successiva gestione del rapporto concessorio / contrattuale è di competenza del Servizio Consegnatario con il supporto del Servizio Tecnico.

Art.22 - Garanzie

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente può essere prevista la prestazione di una cauzione sotto forma di deposito alla tesoreria comunale o polizza fideiussoria, ritenuta congrua (per specie ed importo) da parte del Responsabile del Servizio Consegnatario, salvo sia diversamente previsto dalla legge.

Art. 23 - Interventi da eseguirsi sugli immobili

2. In caso di esecuzione da parte dell'utilizzatore di opere di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e adeguamento alla normativa igienico sanitaria e di sicurezza che sarebbero a carico della proprietà comunale, l'atto / contratto possono prevedere lo scomputo dal canone alle seguenti condizioni :
 - a. preventivo/computo metrico dettagliato dei lavori da presentare prima dell'avvio degli stessi al Responsabile del Servizio Consegnatario che provvederà a richiedere al Servizio Tecnico l'assenso sulla tipologia di lavori e sulla congruità dei prezzi;
 - b. presentazione al Comune di idoneo titolo edilizio (se prescritto per legge) tramite un tecnico di fiducia scelto dall'utilizzatore;
 - c. presentazione di regolare certificazione e dichiarazioni di conformità per gli impianti, di certificazioni dei materiali utilizzati che richiedano specifiche caratteristiche prestazionali;
 - d. verifica finale da parte del Servizio Tecnico;
 - e. spesa fatturata e quietanzata a nome dell'utilizzatore o ricevuta di acquisto del materiale nel caso di lavori eseguiti in economia (se ammissibili) e conteggio manodopera.
3. Tutte le addizioni e migliorie apportate all'immobile e oggetto di scomputo sono acquisite alla proprietà del Comune.
4. In caso di cessazione del rapporto prima della scadenza o di mancato rinnovo per cause imputabili al terzo non sarà riconosciuto alcun indennizzo per le opere non scomputate. In caso di revoca anticipata da parte del Comune, la Giunta potrà valutare un eventuale rimborso rapportato all'entità delle opere e alla minor durata del rapporto.

Art. 24 - Riconsegna

1. L'atto della riconsegna al Comune dell'immobile oggetto di utilizzo da parte di terzi, nei casi di scadenza, revoca, recesso o decadenza consiste nella ricognizione e verifica, fatte in contraddittorio, della consistenza e stato di fatto dell'immobile.
2. L'atto / contratto potrà prevedere nel caso di mancata riconsegna del bene alla scadenza prevista, il pagamento di una penale per ogni giorno di ritardo, ritenuta congrua (per specie ed importo) da parte del Responsabile del Servizio Consegnatario, salvo sia diversamente previsto dalla legge.
3. Salvo il normale deperimento dovuto all'uso corretto, ogni danno riscontrato, anche qualora dipenda da mancanza o insufficienza di opportuni interventi di manutenzione, comporta per l'utilizzatore l'obbligo del risarcimento dello stesso;
4. L'immobile dovrà essere restituito libero da persone e cose e il Comune manterrà le migliorie e addizioni apportate senza l'obbligo di corrispondere alcun indennizzo all'infuori di quanto previsto all'art. 23;
5. Per quanto riguarda gli arredi, attrezzature e suppellettili, il Comune acquisirà al proprio patrimonio, senza alcun rimborso o indennizzo, tutto quanto non asportato dall'utilizzatore al momento della riconsegna.

TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 25 - Disciplina dei rapporti in corso

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli atti e contratti stipulati successivamente alla sua data di entrata in vigore.
2. Gli atti e i contratti perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale.
3. Qualora, in qualunque tempo, emergano occupazioni di fatto, le stesse dovranno essere ricondotte alle norme del presente regolamento entro un anno dalla data di entrata in vigore o dalla scoperta dell'occupazione, se successiva.

Art.26 - Norme finali

1. Il mero adeguamento del presente regolamento alle norme di legge sopravvenute, le modifiche non sostanziali allo scopo di interpretare e dettagliare i principi ivi contenuti sono di competenza della Giunta Comunale.
2. Ai fini di trasparenza amministrativa ogni anno dovranno essere resi disponibili sul sito istituzionale del Comune i dati relativi alle concessioni/locazioni riferite all'anno precedente. A tale scopo, entro il 31 gennaio di ogni anno, i Responsabili dei Servizi Consegnatari dovranno trasmettere l'aggiornamento dei dati al Servizio Tecnico anche ai fini dell'elenco di cui all'art. 6.

Art. 27 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data in cui la sua delibera di approvazione è divenuta esecutiva.