



COMUNE DI LUNI
PROVINCIA DELLA SPEZIA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 27/07/2020

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 – Finalità

Art. 3 – Concessionari/utilizzatori dei beni immobili

Art. 4 – Priorità nell'utilizzo dei beni immobili

TITOLO II – GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 5 – Classificazione dei beni

Art. 6 – Inventario dei beni

Art. 7 – Trasferimento di opere di urbanizzazione

Art. 8 – Consegnatari di beni immobili

Art. 9 – Utilizzazione dei beni demaniali

Art. 10 – Utilizzazione dei beni patrimoniali

Art. 11 – Tutela dei beni

TITOLO III – ALIENAZIONE, PERMUTA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

Art. 12 – Disposizioni generali

Art. 13 – Piano delle alienazioni e valorizzazioni

Art. 14 – Classificazione dei beni in funzione del valore

Art. 15 – Perizia dettagliata dei beni

Art. 16 – Modalità di alienazione

Art. 17 – Determinazione a contrarre

Art. 18 – Avviso d'asta

Art. 19 – Esclusione dalla partecipazione alle gare

Art. 20 - Pubblicità degli avvisi di gara

Art. 21 – Espletamento dell'asta – Aggiudicazione

Art. 22 – Ripetizione della procedura di vendita

Art. 23 – Trattativa privata mediante gara ufficiosa

Art. 24 – Trattativa privata diretta

Art. 25 – Stipulazione dell'atto di compravendita

Art. 26 - Cause di prelazione

Art. 27 – Alienazione beni soggetti a diritto di prelazione

Art. 28 – Alienazione di fondi interclusi

Art. 29 – Permuta

Art. 30 – Responsabile del procedimento

TITOLO IV – CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

Art. 31 – Disposizioni preliminari

Art. 32 – Tipi di concessione

Art. 33 – Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali

Art. 34 – Modalità di rilascio delle concessioni

Art. 35 – Requisiti del richiedente

Art. 36 – Requisiti soggettivi – canoni ridotti

Art. 37 – Determinazione del canone ridotto

Art. 38 – Verifica dello stato delle assegnazioni a canone ridotto

Art. 39 – Durata della concessione

Art. 40 – Termine della concessione

Art. 41 – Garanzie cauzionali

Art. 42 – Altri obblighi della concessione

Art. 43 – Spese a carico del concessionario

Art. 44 – Concessione migliorativa

Art. 45 – Concessione gratuita o comodato

TITOLO V – LOCAZIONE

Art. 46 – Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili

Art. 47 – Procedimento

Art. 48 – Determinazione del canone/corrispettivo

TITOLO VI – USO OCCASIONALE O RICORRENTE DEI BENI IMMOBILI

Art. 49 – Ambito di applicazione

Art. 50 – Domanda di autorizzazione all'uso

Art. 51 – Modalità di rilascio delle autorizzazioni

Art. 52 – Norme per l'utilizzo dei locali

Art. 53 – Tariffe e cauzione

Art. 54 – Agevolazioni

Art. 55 – Revoca e decadenza dell'autorizzazione

TITOLO VII – GESTIONE E CONCESSIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

Art. 56 – Oggetto, ambito di applicazione e finalità

Art. 57 – Affidamento della concessione

Art. 58 – Fasi delle procedure di concessione in uso

Art. 59 – Criteri di valutazione delle offerte

Art. 60 – Concessione ricorrente delle palestre comunali – Disciplina speciale.

TITOLO VIII – COMPETENZE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO

Art. 61 – Generalità

Art. 62 – Autorizzazione all'esecuzione di opere di manutenzione straordinaria

Art. 63 – Richiesta di accesso in edifici comunali

Art. 64 – Richiesta da parte di privati di apertura di accesso su aree verdi attrezzate

TITOLO IX – TRASMISSIONE ATTI CONCERNENTI MODIFICAZIONI PATRIMONIALI

Art. 65 – Modalità

TITOLO X – NORME COMUNI A TUTTE LE FATTISPECIE

Art. 66 – Violazioni, obblighi e sanzioni

Art. 67 – Obblighi del concessionario-locatario

Art. 68 – Divieti ed esclusioni

Art. 69 – Violazione degli obblighi contrattuali – Contestazioni – Decadenza e sanzioni

Art. 70 – Stipulazione degli atti

TITOLO XI – NORME FINALI

Art. 71– Abrogazione di norme, rinvio, entrata in vigore

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di conservazione, gestione, valorizzazione del demanio e del patrimonio comunale ed individua requisiti, modalità, criteri di selezione e procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni. Esso costituisce “lex specialis” per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'ente.

Art. 2 – Finalità

1. Le finalità che l'amministrazione intende perseguire con il presente regolamento sono le seguenti:
 - a) efficiente gestione e valorizzazione del patrimonio comunale;
 - b) semplificazione dei procedimenti di alienazione e di concessione, anche temporanea, del patrimonio immobiliare dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e pubblicità;
 - c) rafforzamento dell'attività di programmazione delle alienazioni e delle concessioni.
2. Il Comune può altresì dare 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 (affitto, comodato o locazione ecc....) nei limiti e nei modi previsti dall'atto principale.

Art. 3 - Concessionari/utilizzatori dei beni immobili

1. L'Amministrazione Comunale può concedere in uso a soggetti terzi tutti i beni immobili di proprietà comunale e comunque nella sua disponibilità. Per soggetti terzi si intende ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra organizzazione che persegue propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli del Comune.
2. In particolare, vengono individuate le seguenti due grandi partizioni:
 - a) beni concessi per finalità lucrative;
 - b) beni concessi per finalità non lucrative.

Art. 4 - Priorità nell'utilizzo dei beni immobili

L'Amministrazione si riserva di stabilire l'utilizzo dei beni di proprietà dell'Ente, in relazione alle seguenti priorità:

- a) attività istituzionali proprie dell'Ente o delle sue società partecipate;
- b) trasferimento di assegnazione a nuova sede per necessità dell'Ente;
- c) attività patrocinate dall'Ente;
- d) attività con finalità anche proprie dell'Amministrazione;
- e) attività con finalità ritenute apprezzabili dall'Amministrazione Comunale.

TITOLO II – GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 5 – Classificazione dei beni

1. I beni immobili comunali si classificano, secondo le norme del Codice Civile, in:
 - a) beni demaniali;
 - b) beni patrimoniali indisponibili;
 - c) beni patrimoniali disponibili.
2. Alla classificazione dei beni immobili comunali si provvede con apposito atto della Giunta Comunale assegnandoli ad una delle sopradescritte categorie avuto riguardo alla natura, alle caratteristiche ed alla destinazione dei singoli beni secondo le disposizioni stabilite dalla legge e dal presente regolamento.
3. I beni immobili demaniali e patrimoniali indisponibili possono essere destinati:
 - a) all'uso generale secondo la natura e le caratteristiche del bene;
 - b) all'uso diretto da parte dell'Amministrazione comunale;
 - c) ad un uso particolare compatibilmente con la natura e col rispetto della pubblica destinazione secondo quanto stabilito dagli articoli seguenti.
4. Il **demanio immobiliare comunale** è costituito dai seguenti beni, se appartenenti al Comune per acquisizione a qualsiasi titolo:
 - a) le strade e le relative pertinenze;
 - b) gli acquedotti;
 - c) i cimiteri;
 - d) gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico a norma delle leggi in materia;
 - e) gli altri beni immobili assoggettati dalle leggi vigenti al regime del demanio pubblico.
5. I rimanenti immobili, non facenti parte del demanio, appartenenti al Comune per acquisizione a qualsiasi titolo, costituiscono il patrimonio indisponibile ed il patrimonio disponibile.
6. Il **patrimonio immobiliare indisponibile** è costituito dai beni immobili delle categorie indicate dall'articolo 826, commi 2 e 3, del codice civile, destinati ad un pubblico servizio, nonché dai beni immobili diretti al perseguimento di specifiche finalità pubbliche di interesse comunale e da tutti gli altri beni immobili definiti tali dalle leggi vigenti.
7. Ai beni costituenti il patrimonio indisponibile comunale si applicano le forme di tutela di cui all'articolo 11.
8. Gli altri beni immobili di proprietà del Comune costituiscono il **patrimonio immobiliare disponibile** comunale.
9. Ove necessario, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, aggiorna l'elenco e la classificazione dei beni immobili demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili. Tale atto deve effettuarsi comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione e di ciò si dà conto nella delibera di approvazione del bilancio di previsione.

10. La classificazione dei beni può essere modificata nel caso di variazione dei relativi presupposti. Dell'avvenuta diversa classificazione si prende atto con le modalità stabilite al precedente comma; in ogni caso il provvedimento è pubblicato nei modi stabiliti dall'art. 829 del codice civile.

Art. 6– Inventario dei beni

1. I beni immobili di proprietà del Comune sono descritti in inventario. L'inventario generale è composto da:
 - a) Inventario dei beni demaniali;
 - b) Inventario dei beni patrimoniali indisponibili;
 - c) Inventario dei beni patrimoniali disponibili.

2. L'inventario dei beni patrimoniali indisponibili e disponibili consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, anche su supporto informatico, comprendente le seguenti indicazioni:
 - il luogo, la denominazione, la qualità;
 - i connotati catastali, la stima e la rendita imponibile;
 - i titoli di provenienza;
 - l'estensione;
 - l'agibilità, il collaudo e le certificazioni d'idoneità degli impianti previsti dalla vigente normativa;
 - il valore fondiario approssimativo;
 - l'uso o servizio speciale a cui sono destinati;
 - la durata di tale destinazione;
 - la destinazione urbanistica;
 - l'eventuale vincolo di bene di interesse storico - artistico;
 - concessione in uso a terzi;
 - l'ammontare delle quote di ammortamento applicate;
 - gli eventuali redditi;
 - il centro di responsabilità cui l'immobile è attribuito (consegnatario);
 - il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione, aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento, l'insieme di tali valori costituisce parte del registro dei cespiti ammortizzabili.

3. Altre voci utili per la classificazione, inventariazione, valorizzazione dei beni successivamente individuate, saranno comunque inserite nell'inventario. Ogni singolo stato descrittivo è altresì corredato della documentazione relativa alle certificazioni catastali, di Conservatoria dei Registri Immobiliari, certificazione amministrativa (concessione edilizia/permesso di costruire, autorizzazioni, certificati autorità sanitaria, certificazione

Vigili del Fuoco, ecc.) e certificazioni riguardanti il controllo della sicurezza statica, antincendio e impiantistica, ove presenti.

4. Al fine dell'iscrizione delle variazioni negli inventari, tutti gli atti di acquisto e di alienazione di beni immobili ed ogni altro atto che comporti modificazione dello stato patrimoniale immobiliare del Comune sono comunicati al Responsabile del Servizio Patrimonio entro 6 mesi dall'atto.
5. Parimenti sono comunicati al Responsabile del Servizio Patrimonio i documenti attestanti l'avvenuto collaudo di nuove opere o edifici realizzati a qualsiasi titolo dal Comune.
6. Il Servizio Patrimonio, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 230 del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, cura la tenuta dell'inventario dei beni immobili comunali e, al termine di ogni esercizio, provvede alla redazione del relativo aggiornamento.
7. I Responsabili dei Servizi affidatari di beni per l'esercizio delle loro attività istituzionali sono responsabili della gestione dei beni loro assegnati.
8. I Responsabili dei Servizi che attuino interventi diretti a modificare lo stato di consistenza degli immobili loro affidati, sono tenuti a comunicare gli stessi al Servizio Patrimonio per i necessari aggiornamenti dei dati d'archivio.

Art. 7 – Trasferimento di opere di urbanizzazione

1. Al fine di consentire la corretta individuazione delle aree da cedere al Comune ovvero da assoggettare a servitù di uso pubblico, in conseguenza di Strumento Urbanistico Attuativo o permesso di costruire convenzionato, i soggetti attuatori devono provvedere al frazionamento delle aree, secondo i criteri indicati dal Servizio Patrimonio.
2. La consegna di tali elaborati dovrà avvenire:
 - a) prima della formale stipula della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipula della convenzione;
 - b) prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione Comunale, qualora non sia avvenuta la cessione contestualmente alla stipula della convenzione.
3. Le cessioni al Comune di aree destinate ad opere di urbanizzazione, effettuate a qualsiasi titolo, nell'ambito di procedimenti espressamente previsti dallo strumento urbanistico di pianificazione, non necessitano di alcun successivo atto formale di accettazione da parte del Consiglio Comunale. Tali cessioni vengono effettuate nella generalità dei casi tramite rogito notarile nei termini previsti dalla convenzione attuativa di strumento urbanistico o dall'atto unilaterale d'obbligo in caso di permesso di costruire convenzionato.

Art. 8 - Consegnatari di beni immobili

1. I beni immobili sono dati in consegna, con apposito verbale, ad agenti consegnatari.

2. I consegnatari dei beni immobili sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna e provvedono a:
 - sovrintendere alla custodia e conservazione degli stessi;
 - sovrintendere all'apertura ed alla chiusura degli edifici secondo le esigenze di servizio;
 - richiedere l'intervento dei competenti uffici o servizi in caso di emergenza e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano all'ente proprietario;
 - vigilare sul loro corretto uso rispetto alla destinazione ed alle finalità istituzionali degli stessi.
3. I consegnatari sono responsabili della corretta custodia e regolare manutenzione e conservazione dei beni loro affidati.
4. Sono "agenti" consegnatari i Responsabili dei Servizi, i dirigenti scolastici, i dirigenti preposti ad aziende o servizi speciali, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune ed i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia del bene.
5. Il Responsabile del Servizio Patrimonio verifica lo stato dei beni dati in consegna e le relative operazioni poste in essere dai consegnatari, impartisce direttive e svolge ispezioni al fine di accertare la regolarità dell'attività dei consegnatari.

Art. 9 - Utilizzazione dei beni demaniali

1. I beni del demanio comunale possono essere utilizzati per finalità pubbliche diverse da quelle che ne hanno determinato la demanialità, purché esse siano compatibili con la natura del bene e siano funzionali al conseguimento di finalità di tutela del territorio, del paesaggio, dell'ambiente e dell'economia.
2. Sui beni del demanio comunale non possono essere costituiti diritti a favore di terzi, salvo il caso di autorizzazione all'uso temporaneo ovvero di concessioni in uso dei beni stessi, purché da ciò non derivi alcun pregiudizio alla continuità della loro funzione pubblica.
3. Gli articoli seguenti del presente regolamento disciplinano regole e procedure per l'attribuzione dei beni demaniali a soggetti pubblici o privati mediante concessione, tenuto conto della rilevanza dell'utilizzo proposto.

Art. 10 - Utilizzazione dei beni patrimoniali

1. I beni facenti parte del patrimonio indisponibile comunale possono essere attribuiti a soggetti pubblici e privati mediante concessione ai sensi dei successivi articoli, tenuto conto della destinazione del bene e dell'interesse pubblico.
2. I beni facenti parte del patrimonio disponibile, non essendo destinati all'assolvimento di una funzione o di un servizio pubblico, possono essere attribuiti a soggetti pubblici o privati tramite contratti di diritto privato nel rispetto di quanto indicato dagli articoli seguenti.

Art. 11 - Tutela dei beni

1. Sui beni demaniali e sul patrimonio immobiliare disponibile ed indisponibile è vietata qualsiasi attività che comporti occupazione non espressamente autorizzata dal Comune.
2. Per la tutela dei beni del demanio comunale, ai sensi dell'articolo 823 del codice civile, si procede di norma in via amministrativa mediante provvedimenti di autotutela decisoria ed esecutiva secondo le procedure previste dagli appositi regolamenti ed in particolare dalle norme sul decoro pubblico, salvo quanto previsto da norme speciali di settore. In ogni caso di abusiva occupazione, oltre alle sanzioni pecuniarie previste dai regolamenti comunali, deve essere intimato il ripristino della situazione di diritto o di fatto e devono essere indicate, per il caso di inosservanza, le misure da assumere, a tutela del bene, in danno del trasgressore.
3. I soggetti concessionari di beni demaniali sono tenuti, pena decadenza della concessione, a fornire notizia al Comune circa le situazioni che determinano la necessità di agire in difesa della proprietà e del possesso del bene demaniale, entro 60 giorni da quando ne hanno avuto conoscenza o avrebbero dovuto averne conoscenza adoperando la dovuta diligenza.
4. È fatta salva, in ogni caso, la facoltà del Comune di valersi dei mezzi ordinari a tutela della proprietà e del possesso dei beni.

TITOLO III – ALIENAZIONE, PERMUTA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

Art. 12 - Disposizioni generali

1. Il presente titolo del regolamento definisce le procedure da applicare nella alienazione di beni immobili disponibili del patrimonio del Comune di Luni, secondo quanto stabilito dall'art. 12 della Legge 127/1997, anche in parziale deroga alle norme legislative sulla alienazione del patrimonio immobiliare nonché sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile e l'adozione di criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.
2. Sono alienabili:
 - a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;
 - b) i diritti reali, costituiti sui beni immobili, di cui alla precedente lettera a).
3. Le alienazioni di beni immobili di proprietà del Comune, vincolati da leggi speciali, devono essere precedute dalle formalità di liberazione dal vincolo o dall'acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'autorità preposta; nella fattispecie trovano applicazioni le disposizioni, di cui al D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio".

4. La competenza ad approvare provvedimenti con cui si dispone di diritti reali è del Consiglio Comunale, salvo si tratti di provvedimenti previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari (art. 42, comma 2 lettera l) del D. Lgs 267/2000).

Art. 13 - Piano delle alienazioni e valorizzazioni

1. Il piano delle alienazioni e valorizzazioni ha ad oggetto i singoli beni immobili del Comune non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione o dismissione.
2. Il Consiglio Comunale approva, come allegato al bilancio di previsione, il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, avente valenza di atto fondamentale del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 267/2000.
3. Con la stessa deliberazione possono venire autorizzate anche operazioni immobiliari con le quali vengono gestiti diritti reali ovvero disposti utilizzi dei beni comunali rientranti nelle competenze dell'organo consiliare.
4. Il Consiglio Comunale può stabilire in corso di esercizio e con apposito provvedimento, anche di procedere all'alienazione di un determinato bene, ancorché non compreso nel Piano delle alienazioni di cui al comma 1.
5. L'inserimento degli immobili nel piano:
 - a) comporta l'automatica classificazione del bene come patrimonio disponibile;
 - b) produce un effetto dichiarativo della proprietà;
 - c) produce gli effetti previsti dall'articolo 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.
6. In ogni caso il motivato inserimento di tali beni nel programma delle alienazioni di cui al precedente comma costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.
7. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.
8. Fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, modifica al Piano delle Alienazioni.

Art. 14 - Classificazione dei beni in funzione del valore

- I beni verranno classificati, in funzione del valore della stima sommaria stabilita al momento dell'inserimento del bene nel piano delle alienazioni, in quattro classi:
- Classe A stima sommaria maggiore di € 400.000,00;
 - Classe B stima sommaria pari o inferiore a € 400.000,00 e maggiore di € 200.000,00;
 - Classe C stima sommaria pari o inferiore a € 200.000,00 e maggiore di € 25.000,00;
 - Classe D stima sommaria pari o inferiore a € 25.000,00.

Art. 15 - Perizia dettagliata dei beni

1. Il prezzo di stima dei beni oggetto di alienazione è stabilito di norma da perizia d'ufficio eseguita a cura del Servizio Patrimonio. Previa decisione dell'Amministrazione comunale, adeguatamente motivata in base alle caratteristiche del bene e/o del tipo di alienazione, potrà essere conferito apposito incarico di stima a professionista/soggetto esterno all'Ente.
2. La perizia deve indicare il valore del bene a misura od a corpo, ed identificare con precisione i beni oggetto di alienazione, con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.
3. La perizia deve tener conto inoltre di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare e deve espressamente specificare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile.
4. Il prezzo di stima così determinato si intende al netto degli oneri fiscali.
5. Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima, oltre oneri e spese comunque connessi all'atto, che devono essere tutti posti a carico dell'acquirente.
6. Coloro che sono incaricati della stima dei beni da alienare non possono esercitare alcuna attività professionale o di consulenza in conflitto di interessi con i compiti propri dell'incarico ricevuto e sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di vendita di beni per i quali abbiano prestato attività di consulenza.

Art. 16 - Modalità di alienazione

1. Alla alienazione dei beni immobili di proprietà del Comune si provvede, in via generale, mediante asta pubblica secondo la procedura di cui agli articoli seguenti, ovvero:
 - a) asta pubblica;
 - b) gara ufficiosa – trattativa privata;
 - c) trattativa diretta;
 - d) permuta.
2. I beni immobili di proprietà del Comune possono essere alienati mediante altri sistemi di scelta del contraente solo nei casi previsti dal presente regolamento ovvero dalla normativa vigente.
3. Le modalità di svolgimento dell'eventuale gara indetta per l'alienazione dei beni immobili e le modalità di corresponsione del prezzo di acquisto sono approvate con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 17 - Determinazione a contrarre

1. Con apposito provvedimento, il responsabile del procedimento:
 - a) individua il bene oggetto della vendita tra quelli previsti nel piano di cui all'articolo 13;
 - b) approva il bando di gara con gli elementi di cui al successivo art. 18;
 - c) definisce le forme di pubblicità per acquisire le proposte d'acquisto di cui al successivo art. 20.
2. In caso di trattativa privata il responsabile provvederà, con proprio provvedimento, a formalizzare gli elementi essenziali della trattativa (modalità e termini di presentazione dell'offerta, esplicazione di eventuali trattative successive, ecc.) dopo aver evidenziato i criteri sulla base dei quali viene adottato il presente metodo.

Art. 18 - Avviso d'asta

1. L'avviso d'asta deve indicare:
 - a) l'immobile da alienare con i relativi dati catastali;
 - b) il prezzo a base d'asta;
 - c) le modalità ed i termini di pagamento del prezzo risultante dall'asta;
 - d) il modo di svolgimento dell'asta, le modalità di presentazione delle offerte, il termine entro cui devono pervenire ed il metodo di aggiudicazione;
 - e) i vincoli gravanti sul bene ed i contratti allo stesso correlati;
 - f) il concorrente per partecipare alla gara è obbligato a versare una cauzione nelle forme previste nell'avviso d'asta. La cauzione è di norma stabilita nel 5% del valore a base d'asta di ogni cespite e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto di vendita. La cauzione viene incamerata dal Comune qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula del contratto di vendita dopo formale convocazione. Nessuno, per qualsiasi motivo, può essere dispensato dall'effettuare il deposito della cauzione che viene effettuato tramite versamento diretto alla Tesoreria Comunale, che ne rilascerà apposita quietanza, o tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi della legge 10 giugno 1982, n. 348, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero competente. I depositi effettuati da concorrenti che non siano rimasti aggiudicatari sono restituiti dopo l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva. L'offerta avanzata in sede di gara dai concorrenti ha natura di proposta irrevocabile di acquisto, essa non vincola l'Amministrazione, se non dopo l'approvazione degli atti e l'aggiudicazione definitiva, mentre rimane vincolante per l'offerente fino alla stipula del contratto;

- g) l'Autorità che presiede all'incanto, il luogo, giorno ed ora in cui si terrà l'incanto stesso;
 - h) il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui gli interessati possono prendere visione dei documenti relativi all'immobile oggetto della vendita;
 - i) l'avvertenza se l'asta sia ad unico incanto o se sia invece soggetta a successive offerte in aumento rispetto al prezzo di prima aggiudicazione e quindi all'eventuale esperimento di un nuovo incanto.
2. Il bando di gara dovrà prevedere, altresì, che, qualora due o più privati ciascuno pro-quota intendano acquistare congiuntamente l'immobile, sarà necessario presentare in sede di offerta la procura che autorizza un unico soggetto a trattare con l'amministrazione.
3. Il bando di gara dovrà espressamente prevedere che faranno carico all'aggiudicatario, oltre al corrispettivo derivante dalla procedura di vendita, le seguenti spese:
- le spese d'asta (bolli, diritti di segreteria, ecc.) e di pubblicità della gara (avvisi, pubblicazioni, ecc.) sostenute dall'Amministrazione;
 - le spese contrattuali ed accessorie inerenti alla stipula del contratto, ivi incluse le spese notarili.

Art. 19 - Esclusione dalla partecipazione alle gare

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti:

- a) che si trovino in stato di fallimento o che siano incorsi negli ultimi cinque anni in procedure concorsuali;
- b) che si trovino in stato di interdizione giudiziale, legale (fra cui l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione) o di inabilitazione;
- c) per i quali sussistano le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii..

Art. 20 – Pubblicità degli avvisi di gara

1. Gli avvisi delle aste pubbliche vengono resi noti mediante pubblicazione degli stessi con le seguenti modalità:
- a) quando il valore delle singole alienazioni, contenute nel bando sia superiore all'importo di € 1.500.000,00;
 - 1) all'Albo Pretorio telematico del Comune in forma integrale;
 - 2) sul sito internet del Comune di Luni in forma integrale;

- 3) su almeno due quotidiani di cui almeno uno a diffusione nazionale, per estratto.
 - b) quando il valore delle singole alienazioni, contenute nel bando sia compreso tra €500.000,00 ed € 1.499.999,00:
 - 1) all'Albo Pretorio telematico del Comune, in forma integrale;
 - 2) sul sito internet del Comune di Luni in forma integrale;
 - 3) su almeno un quotidiano a diffusione nazionale, per estratto.
 - c) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia compreso tra €25.000,00 ed €. 499.999,00:
 - 1) all'Albo Pretorio telematico del Comune, in forma integrale;
 - 2) sul sito internet del Comune di Luni, in forma integrale;
 - 3) su un quotidiano, per estratto.
 - d) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia inferiore ad €25.000,00:
 - 1) all'Albo Pretorio telematico del Comune, in forma integrale;
 - 2) sul sito internet del Comune di Luni, in forma integrale.
2. Le pubblicazioni devono avvenire almeno quindici giorni prima del giorno fissato per l'incanto.

Art. 21 - Espletamento dell'asta – Aggiudicazione

1. L'asta si terrà nel luogo, giorno ed ora specificati nell'avviso e chiunque vi abbia interesse sarà ammesso ad assistere alle relative operazioni, ovvero tramite procedura telematica.
2. L'asta si svolgerà, ordinariamente, con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta indicato nell'avviso. In tal caso sarà considerata valida anche in presenza di una sola offerta.
3. Con specifico verbale sarà dichiarata l'aggiudicazione provvisoria al concorrente che ha presentato l'offerta più conveniente, procedendo nel modo indicato dall'art. 77 del R.D. 23.5.1924 n. 827 qualora si abbiano due o più offerte di uguale importo.
4. L'avviso d'asta potrà prescrivere che detta aggiudicazione provvisoria sia soggetta ad eventuali offerte in aumento non inferiori al ventesimo del prezzo d'aggiudicazione e quindi all'esperimento di un successivo incanto ai sensi degli artt. 84 e 85 del R.D. n. 827/1924; lo stesso avviso potrà prevedere, anche in caso di adozione delle procedure di cui al successivo comma quinto, il trattenimento delle cauzioni oltre l'incanto anche per gli offerenti non aggiudicatari.
5. In sede di adozione della determinazione a contrarre di cui al precedente art. 17, in alternativa a quanto descritto nei precedenti commi, potrà essere adottata una delle procedure previste dagli artt. 63 e seguenti del R.D. n. 827/1924, per quanto compatibili, definendo, nella stessa determinazione e nell'avviso d'asta con la stessa approvato, i dettagli procedurali ad essa demandati.

6. L'offerta ha natura di proposta irrevocabile di acquisto. Essa non vincola l'Amministrazione se non dopo la determinazione di cui al successivo settimo comma, mentre rimane vincolante per l'offerente per un periodo di novanta giorni successivi a quello di svolgimento dell'asta, salvo il diverso periodo indicato nel bando.
7. Il verbale finale di aggiudicazione provvisoria e la successiva determinazione dirigenziale di approvazione degli atti della procedura non hanno valore di contratto, né tengono luogo dello stesso. La determinazione dirigenziale sopra citata deve essere emanata, di norma, entro trenta giorni da quello nel quale è stato esperito l'incanto.
8. In caso di inadempimento dell'aggiudicatario rispetto alle prescrizioni dell'avviso ovvero a quelle successive all'aggiudicazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare quest'ultima e procedere ad una nuova aggiudicazione a favore del concorrente che ha presentato l'offerta immediatamente inferiore; così l'Amministrazione potrà procedere anche in caso di inadempimento di tale ultimo concorrente o degli altri eventuali offerenti, riservandosi di scorrere in tal senso la graduatoria determinatasi in sede di gara. Nelle citate ipotesi di inadempimento, l'Amministrazione tratterà la cauzione provvisoria versata dal concorrente, fermo restando comunque il risarcimento dei danni causati all'Amministrazione dal concorrente stesso.

Art. 22 - Ripetizione della procedura di vendita

1. Nelle eventualità che la gara vada deserta è facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare una nuova gara individuando un nuovo prezzo a base d'asta.
2. Il prezzo a base d'asta della seconda gara dovrà essere determinato tenendo conto della residua appetibilità del bene posto in vendita, considerata la prima asta deserta e sarà definito dal tecnico che ha redatto la perizia dettagliata. Il prezzo a base d'asta della seconda gara non potrà essere inferiore al 70% del prezzo base della prima gara, ovvero del valore della perizia.
3. Esperiti infruttuosamente due tentativi di gara pubblica, andati entrambi deserti, è facoltà dell'Amministrazione comunale il ricorso alla trattativa privata, che non potrà concludersi ad un prezzo che sia inferiore al 50% del prezzo base della prima gara.

Art. 23 - Trattativa privata mediante gara ufficiosa

1. La trattativa privata mediante gara ufficiosa è ammessa:
 - nell'ipotesi di cui al precedente art. 22, secondo comma;
 - quando il valore dell'immobile ovvero del diritto reale da alienare non superi Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00);

2. La procedura è svincolata da particolari formalità; spetterà al responsabile del procedimento individuare le forme più opportune per assicurare comunque l'imparzialità e correttezza del procedimento, la parità di trattamento tra i concorrenti ed adeguati criteri di segretezza delle offerte, almeno nella fase preliminare.
3. La trattativa può essere gestita:
 - a) dal responsabile del procedimento;
 - b) in alternativa, da una commissione che costituisce un soggetto terzo rispetto al responsabile del procedimento.
4. La trattativa si può sviluppare in due fasi distinte:
 - la prima, di carattere esplorativo, che consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti interessati; in questa fase le offerte dovranno pervenire entro un termine prefissato in modo da assicurare i caratteri della segretezza ed imparzialità;
 - una seconda, eventuale fase, in cui il soggetto preposto tratta direttamente e separatamente con i due concorrenti le cui offerte siano risultate maggiormente vantaggiose.
5. Possono altresì essere individuate altre forme di svolgimento della trattativa, in relazione alle esigenze di urgenza e di celerità preventivamente formalizzate e che giustificano l'adozione di questo metodo.

Art. 24 - Trattativa privata diretta

1. È ammessa la trattativa diretta, previo parere favorevole del Consiglio Comunale, con un solo soggetto, nelle seguenti ipotesi:
 - a) allorché sia andata deserta o sia risultata infruttuosa la gara ufficiosa di cui all'articolo precedente. In tale caso è possibile determinare un prezzo inferiore rispetto a quello fissato per l'asta o per la gara ufficiosa, purché ritenuto congruo dal Servizio Patrimonio previo parere favorevole della Giunta Comunale;
 - b) speciali circostanze di interesse pubblico o di utilità generale lo richiedano;
 - c) quando il bene non sia autonomamente utilizzabile o non soddisfi alcuna autonoma esigenza;
 - d) quando l'alienazione sia disposta a favore di Enti Pubblici, Enti Pubblici economici ed ONLUS purché iscritte nell'apposito Albo Regionale, se l'acquisto da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze di pubbliche utilità;
 - e) quando i beni siano alienati a società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o destinati a soddisfare il pubblico interesse;
 - f) quando l'alienazione di terreni sia richiesta per il completamento di comparti di piani urbanistici attuativi da parte del soggetto proprietario di almeno il 50% della superficie delle aree costituenti il comparto stesso;
 - g) in caso di permuta;
 - h) in caso di vendita della quota di proprietà di un'unità immobiliare e qualora vi sia la presenza di un unico altro soggetto proprietario;
 - i) in caso di vendita in pendenza di un procedimento giudiziario, al fine della transazione giudiziale o extragiudiziale dello stesso;

- j) in caso di vendita a fondazioni bancarie nell'ambito degli accordi con le stesse ai sensi dell'art. 121 del D. Lgs 42/2004;
 - k) in caso di vendita di beni di valore pari o inferiore a 25.000,00 €.
 - l) In caso di unico confinante di un terreno o di un fabbricato non dotato di autonoma potenzialità edificatoria e privo di interesse agricolo;
 - m) nel caso di alienazione di beni mediante trattativa diretta di cui al precedente punto b), la vendita potrà avvenire solo dopo aver dato pubblicità all'iniziativa sulla stampa al fine di valutare eventuali proposte concorrenti.
2. Nel caso di alienazione di beni mediante trattativa diretta di cui al precedente punto k), la vendita potrà avvenire solo dopo aver dato pubblicità all'iniziativa all'Albo Pretorio telematico e sul sito internet del Comune di Luni al fine di individuare altre eventuali proposte di acquisto. Nel qual caso si procederà ad avviare una gara ufficiosa ai sensi del precedente articolo 23 tra coloro che si saranno impegnati a presentare offerte migliorative.
3. Gli Enti, le Associazioni, le società ed i consorzi, di cui ai precedenti punti d), e) e j), in sede di acquisto devono assumere l'impegno, con espressa previsione contrattuale, di destinare definitivamente il bene a finalità istituzionali e di non alienare il bene acquistato per almeno cinque anni.
4. Prima dell'adozione della delibera di Giunta Comunale che approva l'alienazione, l'acquirente dovrà accettare la determinazione del prezzo, nonché ogni onere e spesa connessi all'atto, sempre a carico dell'acquirente come previsto dai precedenti articoli.

Art. 25 - Stipulazione dell'atto di compravendita

1. La stipulazione dell'atto di compravendita deve avvenire entro sessanta giorni dall'aggiudicazione definitiva, rappresentata dalla determinazione dirigenziale di approvazione degli atti della gara ovvero di conclusione della trattativa privata ovvero di presa d'atto dell'esercizio della prelazione da parte degli aventi diritto.
2. Il pagamento del residuo prezzo deve avvenire in unica soluzione al momento del rogito, mediante esibizione di quietanza originale rilasciata dalla Tesoreria comunale a seguito di versamento alla stessa della corrispondente somma. Non è prevista la possibilità di dilazioni di pagamento.
3. Il citato termine di sessanta giorni, fissato per la stipula dell'atto di compravendita, potrà essere prorogato una sola volta e per non più di ulteriori sessanta giorni se l'acquirente abbia presentato richiesta di mutuo e questo non sia stato ancora erogato per cause indipendenti dalla volontà dell'acquirente medesimo. In tale evenienza, la proposta è subordinata:
 - ad una dichiarazione dell'acquirente medesimo che confermi la validità dell'offerta per il periodo di proroga concesso dall'Amministrazione;
 - alla proroga del termine di scadenza della cauzione provvisoria di cui al precedente art. 18.

4. Qualora la stipulazione del contratto non avvenga nei termini stabiliti per fatto dell'acquirente o non vengano rispettate le condizioni di vendita, si applica la procedura stabilita al comma 8 del precedente art. 21.

Art. 26 - Cause di prelazione

Oltre alle fattispecie stabilite dalla legge, può essere prevista la facoltà di concedere il diritto di prelazione a favore del conduttore dell'immobile.

Art. 27 - Alienazione beni soggetti a diritto di prelazione

1. Ove il bene oggetto di vendita sia gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere precisata nell'avviso d'asta, senza comunque necessità di indicare il soggetto avente titolo alla prelazione, e l'aggiudicazione dovrà essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni di legge in materia.
2. Ove, con riferimento alla specifica tipologia di immobile oggetto di vendita, non sussistano particolari disposizioni in materia di esercizio del diritto di prelazione, si applicherà la seguente procedura:
 - l'offerta risultante dall'esito della procedura di vendita dovrà essere formalizzata tramite notifica all'interessato e contenere l'indicazione del prezzo richiesto, delle condizioni alle quali la vendita dovrà essere conclusa e l'invito specifico ad esercitare o meno il diritto di prelazione nel termine perentorio di trenta giorni dalla data di notifica, salvo che il titolo da cui la prelazione deriva non stabilisca un termine diverso;
 - l'accettazione dell'offerta alle condizioni prospettate deve avvenire con atto notificato al Comune e contenente la prova della costituzione della cauzione pari al 5% del prezzo. La cauzione, qualora non sia versata in Tesoreria, può essere costituita anche da fideiussione bancaria o assicurativa; in tal caso la fideiussione deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio dell'escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune.
3. Ove il diritto di prelazione spetti a più soggetti, qualora anche uno solo dei medesimi manifesti la volontà di esercitare la prelazione, nessun diritto potrà vantare l'aggiudicatario dell'incanto nei confronti dell'Amministrazione.
4. Qualora uno solo degli aventi diritto eserciti la prelazione, l'intero immobile oggetto della vendita sarà al medesimo attribuito in proprietà piena ed esclusiva. Qualora due o più aventi diritto esercitino la prelazione, l'immobile sarà attribuito in comproprietà agli stessi, in quote uguali, il cui numero sarà pari a quello degli aventi diritto che abbiano esercitato la prelazione.

Art. 28 - Alienazione di fondi interclusi

1. Si procede alla vendita a trattativa privata per i terreni che possono essere classificati come fondi interclusi o parzialmente interclusi 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.
2. In tali fattispecie l'Amministrazione Comunale procederà all'alienazione del bene a trattativa privata, previo avviso di gara informale, da pubblicarsi all'Albo Pretorio del Comune, sul sito Internet dell'Amministrazione e, per estratto, su almeno un quotidiano a diffusione locale. A tale gara potranno partecipare esclusivamente i proprietari dei fondi limitrofi, identificati a seguito di apposito accertamento, ai quali sarà data comunicazione in forma adeguata del procedimento di alienazione in corso.
3. Nel caso suddetto l'alienazione sarà disposta a favore di colui che avrà offerto l'aumento maggiore sul prezzo di stima fissato dall'Amministrazione Comunale.

Art. 29 – Permuta

1. Quando l'Amministrazione ne ravvisi l'interesse, da specificarsi nei relativi provvedimenti deliberativi, è possibile permutare i beni immobili o i diritti reali del Comune con altri immobili o diritti reali di proprietà pubblica e privata, sulla base di apposita perizia, effettuata secondo i criteri di cui al precedente art. 15, salvo conguaglio in denaro.
2. Al fine del presente articolo si rientra nella fattispecie negoziale della permuta quando il valore del bene che il Comune intende acquisire o cedere sia comunque superiore rispetto all'eventuale conguaglio economico che lo stesso Comune deve versare o ricevere.

Art. 30 - Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il Responsabile del Servizio Patrimonio o altro dipendente da lui nominato.
2. Il responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione del piano delle alienazioni.
3. In particolare il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale fino alla stipula del contratto di cessione dell'immobile all'aggiudicatario.

TITOLO IV - CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

Art. 31 - Disposizioni preliminari

1. Il presente titolo del regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati, di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti al Comune o nella disponibilità dello stesso, nel rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività, e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni beni.
2. I beni oggetto di concessione sono individuati dalla Giunta Comunale.
3. Le concessioni possono essere disposte anche su istanza di parte. In quest'ultimo caso, accertato il possesso dei requisiti soggettivi e di legittimazione del richiedente alla luce della normativa vigente, al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, si provvederà alla pubblicazione di estratto dell'istanza mediante affissione all'albo e sul sito internet del Comune per un periodo non inferiore a 15 giorni; per concessioni e locazioni di particolare rilevanza l'estratto potrà essere pubblicato anche mediante altre fonti, ponendone il costo a carico dell'assegnatario. Nel caso in cui entro i termini stabiliti in sede di pubblicazione dell'estratto, pervengano domande concorrenti per l'utilizzo del medesimo si procederà all'esperimento di procedura ristretta di selezione con invito ai soggetti richiedenti.
4. Per quanto concerne i beni individuati come aree verdi si rinvia a quanto disciplinato da apposito regolamento.

Art. 32 - Tipi di concessione

1. Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere:
 - a) occasionali
 - b) ricorrenti
 - c) continuative
2. Sono **occasional** le concessioni che non superano i dodici giorni e che consentono di svolgere riunioni seminari o manifestazioni varie: culturali, ricreative, o di tempo libero. Possono rientrare in tali casistiche anche le concessioni a privati per iniziative aperte al pubblico e non. La richiesta di concessione di tipo occasionale deve essere presentata al Servizio Patrimonio con almeno 10 giorni di anticipo. Eventuali richieste pervenute oltre i termini previsti saranno valutate dal Servizio Patrimonio sulla base dei tempi tecnici necessari per l'istruzione della pratica.
3. Sono **ricorrenti** le concessioni che consentono di utilizzare i locali per più di una volta in giorni e momenti stabiliti anche non consecutivi e per un periodo determinato, di norma non superiore ad un anno, dopodiché l'istanza va ripresentata. Per situazioni in cui l'attività svolta all'interno degli spazi concessi supera l'anno e non può essere frazionata in periodi inferiori senza creare disservizi, previa richiesta motivata, il Responsabile del Servizio Patrimonio può autorizzare concessioni superiori a tale periodo.

4. Sono **continuative** le concessioni che consentono di utilizzare i locali in termini temporali eccedenti i limiti e modi disciplinati ai precedenti commi 2 e 3 e per un periodo di tempo comunque non superiore ai limiti previsti dal successivo art. 39.

Art. 33 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui agli articoli precedenti, non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
2. La concessione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno, salvo quanto previsto dal successivo art. 44 c. 8.
3. Le concessioni di cui sopra si intendono di norma onerose ed il relativo canone o indennizzo è determinato nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
4. La sub concessione del bene, totale o parziale, è vietata e la violazione di detto divieto comporta la decadenza immediata dalla concessione.

Art. 34 - Modalità di rilascio delle concessioni

1. La concessione dell'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge.
2. Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 30 dispone l'uso particolare dei beni di cui al comma 1 stabilendo, di norma:
 - a) la durata della concessione;
 - b) l'ammontare del canone concessorio;
 - c) l'uso per il quale il bene viene concesso;
 - d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
 - e) l'ammontare della penale e della eventuale cauzione che dovrà versare il concessionario;
 - f) il trattamento fiscale dell'atto ed eventuali adempimenti ad esso connessi o conseguenti;
 - g) l'eventuale obbligo di garantire l'uso temporaneo dell'immobile o di porzione di esso ad altri fruitori.
3. La concessione dei beni è disposta nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità previa gara informale. Per l'individuazione dei soggetti interessati l'amministrazione comunale procede di norma con avviso pubblico.
4. Le modalità di svolgimento della gara sono stabilite volta per volta a seconda delle esigenze di pubblico interesse da soddisfare, con provvedimento della Giunta Comunale.
5. La concessione è assentita mediante provvedimento del Responsabile del Servizio Patrimonio sulla base delle risultanze del pubblico incanto.

6. La stima del canone concessorio ovvero del canone a base d'asta viene effettuata dai soggetti di cui all'art. 15.
7. L'Amministrazione può procedere a trattativa diretta nei seguenti casi:
 - a) nel caso in cui nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la concessione, purché la concessione avvenga sostanzialmente alle medesime condizioni. In quest'ultimo caso l'eventuale esito positivo della trattativa diretta è pubblicato, nei suoi elementi essenziali, per 15 giorni all'albo pretorio del Comune.
 - b) per le concessioni di beni patrimoniali ad enti, istituzioni, consorzi, associazioni, per le quali si valuta, oltre l'aspetto economico, le finalità da questi perseguite;
 - c) alla scadenza delle locazioni commerciali, privilegiando la stipula di un nuovo contratto con il precedente conduttore, al fine di evitare le conseguenze derivanti dall'art. 34 della Legge 392/1978 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia il pagamento dell'indennità di avviamento;
 - d) per le concessioni di beni che risultano essere pertinenza di altro immobile già dato in concessione al medesimo soggetto;
 - e) per le concessioni di beni che hanno un unico confinante, o comunque a seguito del benessere degli altri confinanti che ne occludono l'accesso.
 - f) per le concessioni di beni per le quali il canone complessivo (considerato per tutto il periodo di concessione) non sia superiore ad euro 10.000,00.

Art. 35 - Requisiti del richiedente

1. Il richiedente deve produrre le certificazioni o le autocertificazioni attestanti i requisiti in possesso ovvero quelli previsti dalla legge o dal bando.
2. È fatto obbligo, altresì, di acquisire la certificazione di regolarità contributiva, nonché la certificazione antimafia nei casi previsti dalla legge.
3. Gli enti pubblici sono esenti come per legge dalla presentazione delle predette certificazioni.

Art. 36 - Requisiti soggettivi – canoni ridotti

1. Fatta salva la valutazione dell'utilizzo del bene, ed in ossequio al principio di imparzialità della pubblica amministrazione, potranno essere ammesse agevolazioni di canoni ridotti per le seguenti categorie di soggetti:
 - a) Enti Pubblici;
 - b) Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica senza fini di lucro;
 - c) Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative;
 - d) Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività senza scopo di lucro assumono le caratteristiche di interesse comunale o sociale. Soggetti senza scopo di lucro che svolgono: a) attività di assistenza, sostegno o aiuto a categorie particolarmente a rischio quali bambini, ragazzi, anziani, appartenenti a fasce di popolazione a reddito nullo o basso e comunque già sofferenti o potenzialmente in

pericolo a causa di disagi derivanti da tensioni familiari ed emarginazione; b) assistenza, sostegno o aiuto, indipendentemente dalla categoria sociale di appartenenza, in quelle situazioni che di per sé creano sofferenza ed emarginazione (es: malattie mentali, gravi malattie inguaribili, ultimo stadio, ecc.); c) attività sociali, ricreative, sportive, di qualità della vita, di tutela dell'ambiente e fruizione dei beni ambientali, anche attraverso la riqualificazione di spazi urbani pubblici, miranti a produrre aggregazione, sviluppo della creatività, della socialità e ad eliminare il disagio e/o prevenire le situazioni sopra indicate; d) attività finalizzate alla diffusione della cultura, alla organizzazione di fatti culturali, alla tutela, conservazione e fruizione della cultura; e) attività in ogni caso inseribili in uno o più settori come sopra descritti. Dette attività non debbono avvenire in regime di appalto o convenzionamento con Enti e strutture pubbliche titolari di tali attività.

2. La Giunta Comunale, con cadenza annuale, e comunque in ragione della disponibilità dei beni immobili, con delibera motivata, in aggiunta alle forme e modalità previste nelle altre parti del presente Regolamento, può definire un piano di assegnazione in concessione a determinati enti senza scopo di lucro di cui al presente articolo, in base alle priorità stabilite dal presente regolamento, che abbiano presentato un progetto avente particolare valenza ed impatto sui quartieri, sulla utenza e sulle ulteriori implicazioni volte in ogni caso a coadiuvare in modo sostanziale il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Amministrazione Comunale.

Art. 37 - Determinazione del canone ridotto

1. Per i soggetti rientranti nella lettera a) e lettera b) del precedente art. 36, il canone annuo di concessione potrà essere ridotto fino al 20% del valore del canone annuo di mercato;
2. Nel caso di gara informale per la scelta del concessionario, la eventuale decurtazione del canone dovrà essere decisa prima della indizione ed il valore posto a base di gara, sarà il canone ridotto con la percentuale stabilita nei limiti massimi di abbattimento sopra stabiliti. Anche il canone ridotto può essere soggetto ad indicizzazione annuale sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti.
3. Le percentuali di riduzione sono in ogni caso stabilite con provvedimento della Giunta Comunale nel limite massimo come stabilito dal precedente comma 1.
4. Ciascuna Determinazione Dirigenziale di approvazione del rapporto contrattuale di concessione dovrà indicare il valore del canone di mercato dell'immobile ed il canone ridotto sulla base dei criteri indicati dal presente Regolamento. Dovrà altresì indicare il tipo di attività che sarà svolta dal contraente a fronte del vantaggio economico riconosciuto dal Comune.

Art. 38 - Verifica dello stato delle assegnazioni a canone ridotto

1. L'Amministrazione comunale verifica annualmente lo stato delle assegnazioni effettuate a canone ridotto. A tale scopo i soggetti concessionari sono tenuti ad inviare al Comune, entro il mese di marzo di ogni anno una relazione e rendiconto sulle attività svolte e su quelle programmate.

2. La sopravvenuta mancanza dei requisiti o il mancato rispetto degli obblighi può determinare la risoluzione del rapporto e la computazione del canone di mercato con il recupero delle somme a differenza.

Art. 39 - Durata della concessione

1. La durata della concessione, di norma, non è superiore a nove anni.
2. Qualora l'Amministrazione ne ravvisi l'opportunità in considerazione di particolari finalità perseguite dal richiedente ovvero al fine di permettere di ammortizzare l'investimento sul bene in caso di concessione migliorativa, con Deliberazione di Giunta motivata la concessione potrà avere durata superiore ai nove anni ma comunque non eccedente i limiti di legge se previsti ovvero eccedere i cinquanta anni negli altri casi.
3. In caso di concessioni che prevedano una durata superiore a venti anni, la competenza a deliberare è assegnata al Consiglio Comunale.

Art. 40 – Termine della concessione

1. La concessione od il comodato di uso gratuito cessano per:
 - a) scadenza naturale del termine;
 - b) rinuncia espressa da parte del concessionario;
 - c) decesso del concessionario;
 - d) revoca;
 - e) decadenza.
2. Alla scadenza naturale del termine il rapporto cessa ed il concessionario non può vantare alcun diritto o pretesa al rinnovo dello stesso.
3. In caso di decesso del concessionario, possono subentrare gli eredi legittimi ma è necessario stipulare un nuovo atto concessorio alle stesse condizioni, compresa la scadenza, del precedente.
4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, mutamento della situazione di fatto, nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, è possibile procedere alla revoca della concessione ai sensi dell'art. 21- quinquies della Legge 241/1990 e ss. mm. ed ii.
5. Il contratto di concessione deve prevedere clausola di decadenza, con l'obbligo da parte del concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, in caso di:
 - a) Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre sei mesi dalla scadenza;
 - b) Riscontro di inerzia, cui non si sia ottemperato entro il termine prescritto con apposita diffida da parte del responsabile del Servizio Patrimonio;
 - c) Mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista;
 - d) Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
 - e) Mancato rispetto del divieto di sub concessione;
 - f) Mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
 - g) Mancata sottoscrizione del rinnovo contrattuale nei termini comunicati al destinatario;
 - h) Mancata produzione della polizza R.C. verso terzi;

- i) Violazione a norme di sicurezza o perdita, da parte del concessionario, dei requisiti necessari per contrarre con la pubblica amministrazione ai sensi delle leggi vigenti;
 - j) violazione degli obblighi di manutenzione dell'immobile oggetto di concessione, ove previsti.
6. Prima di procedere alla pronuncia di decadenza della concessione, il Responsabile del Servizio Patrimonio, provvede a notificare al concessionario una diffida ad ottemperare alle inadempienze entro un termine stabilito.

Art. 41 - Garanzie cauzionali

1. Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
2. La cauzione di cui sopra è prestata indifferentemente nelle seguenti forme:
 - a) mediante garanzia fideiussoria rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività bancaria previste dalle norme vigenti;
 - b) mediante polizza fideiussoria, rilasciata da una delle imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni, ai sensi delle norme. La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione. Dovrà inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del codice civile, nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c) deposito infruttifero presso tesoreria dell'Ente.
3. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi di R.C. verso terzi connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre alla stipula del contratto, relativa polizza R.C. al Comune che deve risultare attiva per tutta la durata della concessione.

Art. 42 - Altri obblighi della concessione

Il contratto di concessione deve altresì contenere le seguenti norme generali:

- il bene oggetto della convenzione viene concesso nelle condizioni d'uso e manutenzione nelle quali si trova;
- il concessionario assume la figura di consegnatario del bene ai sensi delle leggi vigenti con tutti gli obblighi che ne discendono;
- l'esecuzione di qualsiasi intervento o lavoro dovrà essere preceduta dall'ottenimento di tutte le necessarie autorizzazioni e/o pareri degli uffici preposti;
- il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità riguardante incidenti nei confronti delle persone, cose e quant'altro, che potrebbero verificarsi in conseguenza dell'uso del bene;
- alla scadenza del rapporto e degli eventuali rinnovi, il Comune resterà proprietario di tutte le migliorie apportate, senza dover corrispondere alcun indennizzo al Concessionario;

- ferma restando la potestà dei competenti organi comunali di approvare in materia appositi provvedimenti, l'onere di manutenzione che fa carico al concessionario è limitato agli atti di ordinaria manutenzione.

Art. 43 - Spese a carico del concessionario

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti la concessione ed il contratto di concessione, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria, se dovuti.
2. Sono, altresì, a carico del concessionario tutte le spese relative al mantenimento del decoro e della pulizia degli spazi interni, esterni e perimetrali (finestre, vie d'accesso, scale, etc.) dell'immobile assegnato, nonché le spese relative all'illuminazione, riscaldamento, acqua, impianti consumi ed altre utenze per le quali il concessionario dovrà provvedere mediante intestazione diretta dei singoli contratti con l'ente erogatore dei servizi, senza alcun onere da parte del Comune.

Art. 44 – Concessione migliorativa

1. I beni immobili di proprietà del Comune possono essere concessi, tramite procedure ad evidenza pubblica, a titolo oneroso, per un periodo di regola non superiore ad anni cinquanta, al fine di operazioni di valorizzazione, riqualificazione e riconversione dei beni medesimi tramite interventi di recupero, restauro e ristrutturazione anche con introduzione di nuove destinazioni d'uso, fermi restando i vincoli di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell'articolo 10 della l. 6 luglio 2002, n. 137) e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La durata della concessione è determinata tenendo conto degli investimenti effettuati dal concessionario in ragione dell'equilibrio economico-finanziario dell'intervento.
3. Le varianti di destinazione d'uso di cui al comma 1 sono approvate con le procedure disciplinate dalle disposizioni per la valorizzazione del patrimonio pubblico da alienare previste dalla vigente normativa statale e regionale.
4. La domanda di concessione migliorativa deve essere integrata da un apposito progetto di investimento, sul quale il Comune deve pronunciarsi entro 60 (sessanta) giorni dalla sua presentazione o entro 90 (novanta) giorni in caso di particolari esigenze istruttorie.
5. Tale progetto, se ritenuto meritevole, è trasfuso, ove il provvedimento concessorio sia rilasciato, nell'accordo successivo alla concessione, assumendo il valore di accordo ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 241/1990. L'effettiva realizzazione dell'investimento oggetto del progetto deve essere documentata con la cadenza che sarà stabilita da apposito cronoprogramma dal concessionario. Ove la documentazione presentata non dimostri l'effettiva realizzazione del progetto, la concessione è soggetta a revoca.

6. I criteri di valutazione del progetto di investimento, devono tenere conto della capacità della proposta di migliorare lo stato di conservazione del bene immobile, di adeguarlo alle normative intervenute dopo la sua realizzazione, incrementarne il valore attraverso l'arricchimento o l'ammodernamento degli impianti e degli accessori.
7. In deroga al divieto generale di sub-concessione previsto dai precedenti articoli, è prevista la possibilità, ove richiesto da specifica iniziativa di valorizzazione, di sub concedere le attività economiche o di servizio.
8. Nel caso di revoca anticipata della concessione per cause non imputabili al concessionario si provvederà al riconoscimento dei costi sostenuti per interventi migliorativi autorizzati e non ancora ammortizzati.

Art. 45 - Concessione gratuita o Comodato

1. È ammessa la concessione gratuita del patrimonio indisponibile comunale, ovvero l'affidamento in comodato d'uso gratuito del patrimonio disponibile, agli Enti Pubblici, alle associazioni di promozione sociale, alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge, per lo svolgimento delle loro attività, agli enti religiosi, relativamente agli immobili adibiti a luogo di culto, ai sensi dell'articolo 2, comma 4, della Legge 2 aprile 2001, n. 136.
2. La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale delle medesime unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere in concessione gratuita od in comodato una porzione del patrimonio dovranno essere valutate e approvate con singoli provvedimenti della Giunta Comunale che ne approva anche il relativo schema di contratto.
3. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
4. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi si intendono revocabili per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso, salvo quanto previsto dall'art. 44 c. 8.
5. Il concessionario ed il comodatario sono tenuti al pagamento diretto ovvero al rimborso delle utenze, fatto salvo quanto disposto dalla Legge 11 gennaio 1996, n. 23.
6. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi sono atti stipulati sotto forma di scrittura privata.

TITOLO V – LOCAZIONE

Art. 46 - Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili

1. I beni del patrimonio disponibile non sono destinati a fini istituzionali del Comune e per tanto sono posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile 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.).
2. I beni patrimoniali immobili disponibili possono essere locati a enti pubblici o a soggetti privati mediante provvedimento del Responsabile del Servizio Patrimonio.
3. Di norma i beni appartenenti al patrimonio disponibile, suscettibili di essere utilizzati per il reperimento di risorse economiche, in quanto non destinati ad uso pubblico, sono dati in locazione a terzi ad un valore non inferiore a quello di mercato.

Art. 47 – Procedimento

1. La scelta del conduttore avviene mediante gara ad evidenza pubblica ovvero mediante trattativa privata preceduta da pubblicazione di avviso di selezione, sulla base della migliore offerta economica.
2. L'Amministrazione può procedere a trattativa diretta nei seguenti casi:
 - nel caso in cui nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la locazione di locali, purché la concessione avvenga sostanzialmente alle medesime condizioni. In quest'ultimo caso l'eventuale esito positivo della trattativa diretta è pubblicato, nei suoi elementi essenziali, per 15 giorni all'albo pretorio del Comune. Nello stesso termine possono essere presentate manifestazioni di interesse che, ove sussistenti, saranno oggetto di valutazione insieme all'iniziale destinatario di trattativa diretta;
 - per le locazioni di beni patrimoniali ad enti, istituzioni, consorzi, associazioni, per le quali si valuta, oltre l'aspetto economico, le finalità da questi perseguite;
 - alla scadenza delle locazioni commerciali, privilegiando la stipula di un nuovo contratto con il precedente conduttore, al fine di evitare le conseguenze derivanti dall'art. 34 della Legge 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia il pagamento dell'indennità di avviamento;
 - nel caso di locazioni aventi ad oggetto locali già occupati, destinati allo svolgimento di attività commerciali, per stipulare un nuovo contratto con il precedente concessionario;
 - Risultano essere pertinenza di altro immobile già dato in concessione al medesimo soggetto;
 - Hanno un unico confinante, o comunque a seguito del benessere degli altri confinanti che ne occludono l'accesso.
 - Il Canone complessivo (considerato per tutto il periodo di concessione) non sia superiore a 10.000euro;

Art. 48 - Determinazione del canone /corrispettivo

1. La stima del canone viene determinata dal personale tecnico assegnato all'Area Patrimonio con riferimento ai prezzi di mercato per immobili aventi analoghe caratteristiche.
2. Il provvedimento con il quale si dispone la locazione statuisce in ordine all'assunzione da parte del locatario degli oneri di manutenzione e alle eventuali opere, anche di carattere straordinario, che il locatario si impegna ad eseguire. Le spese sostenute per la realizzazione di opere di manutenzione straordinaria, previa approvazione da parte della Giunta Comunale e dell'ufficio tecnico comunale, potranno essere scomutate dal canone d'affitto.
3. La durata dei contratti afferenti alla disponibilità dei beni di cui al presente articolo segue le disposizioni del codice civile e delle leggi speciali via via applicate ed in vigore.

TITOLO VI – USO OCCASIONALE O RICORRENTE DEI BENI IMMOBILI

Art. 49 - Ambito di applicazione

1. Gli immobili soggetti alla disciplina del presente titolo, da individuare espressamente mediante atto della Giunta Comunale, rientrano nelle seguenti tipologie:
 - a) sale degli edifici comunali idonee per riunioni, assemblee, conferenze, ecc.;
 - b) aule scolastiche o altri locali in scuole primarie di secondo grado e secondarie di primo grado, comprese le palestre annesse alle scuole al di fuori dell'orario quotidiano di insegnamento;
 - c) altri locali in edifici comunali che rivestono caratteristiche idonee per un utilizzo temporaneo.
2. L'uso dei locali scolastici sarà concesso previa verifica della compatibilità dell'uso con la destinazione degli stessi, acquisito, in merito, il parere non vincolante della Dirigenza scolastica.

Art. 50 – Domanda di autorizzazione all'uso

1. Chiunque intenda utilizzare i locali di cui al precedente articolo 49 deve presentare domanda in carta semplice, da inoltrarsi almeno 10 giorni prima della data di utilizzo, rivolta all'ufficio Patrimonio, o ad altro funzionario incaricato dalla Giunta Comunale, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente, associazione o organizzazione o persona fisica maggiorenne che, con tale atto, assume ogni responsabilità per danni ai sensi dei successivi articoli.
2. La domanda in carta libera, redatta secondo appositi moduli, deve contenere:
 - a) gli elementi identificativi del soggetto richiedente (l'esatta denominazione, sede o recapito nel territorio comunale, visura camerale ove disponibile, il Codice Fiscale o

Partita Iva, indirizzo PEC) che si assume la responsabilità civile e penale dell'utilizzo dell'immobile;

- b) le generalità ed il recapito del legale rappresentante e di un suo sostituto;
- c) l'eventuale iscrizione all'albo delle Associazioni di volontariato tenuto presso la Regione Liguria;
- d) il giorno, periodo di tempo e immobile (o porzione di esso) per il quale si fa richiesta, indicando la disponibilità per eventuali alternative;
- e) una dichiarazione del/i richiedente/i circa lo scopo della riunione o dell'utilizzo degli spazi.

3. La domanda dovrà altresì contenere espressamente la dichiarazione dei seguenti impegni:

- a) utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
- b) restituire le chiavi dei locali entro le ore 12,00 del giorno lavorativo immediatamente successivo al loro utilizzo;
- c) osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a sua cura e spese, di licenze ed autorizzazioni;
- d) garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendosi l'onere di eventuali danni;
- e) restituire tutto ciò che ha formato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, allo stato originale e libero da persone e cose;
- f) garantire la riconsegna nello stato di conservazione in cui l'ambiente è stato concesso;
- g) manlevare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere;
- h) assumersi la responsabilità di qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, provochi danni a persone e/o cose, che accada all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo della concessione, o dei locali e dei percorsi che dalla pubblica via conducono ai locali interessati alle attività oggetto della concessione;
- i) attivare idonea copertura assicurativa se richiesta.
- j) sottostare a tutte le condizioni contenute nella presente sezione di regolamento
- k) assumersi, qualora ricorrano le condizioni, ogni onere e responsabilità legati alla figura del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

3. I locali verranno assegnati in ordine cronologico di presentazione della domanda fatte salve le necessità dell'Ente o delle attività patrocinate.

4. La concessione occasionale o ricorrente esclude in ogni caso la possibilità di fissare la sede del Concessionario presso il locale concesso e di depositarvi materiali e suppellettili della medesima.

5. Nel caso di inoltro incompleto dei dati di cui sopra, l'Amministrazione comunale invita il richiedente a fornire i dati ritenuti necessari per l'istruttoria della pratica.

6. Può essere richiesto deposito infruttifero di adeguata cauzione.

Art. 51 – Modalità di rilascio delle autorizzazioni

1. Acquisita l'istanza, il Servizio Patrimonio cura l'istruttoria (verifica la disponibilità dei locali, verifica il rispetto della destinazione d'uso, accerta la necessità o meno di impiego di personale, ecc., acquisisce, ove necessario, i pareri degli altri uffici dell'amministrazione comunale o della Direzione didattica della scuola) in base alle cui risultanze rilascia o meno la concessione.
2. Le attività istituzionali e le iniziative patrocinate dall'amministrazione comunale, nonché le attività di aggiornamento docenti, le assemblee dei genitori e degli studenti, le riunioni del personale scolastico e qualsiasi attività organizzata dalle istituzioni scolastiche e dal Provveditorato agli studi, hanno precedenza assoluta su ogni altra iniziativa.
3. L'autorizzazione deve comunque contenere:
 - a) La disciplina dell'utilizzo dei locali o della struttura e delle relative attrezzature;
 - b) L'individuazione dei soggetti responsabili;
 - c) I termini di inizio e la durata;
 - d) La disciplina relativa all'accollo o al rimborso delle spese per i consumi di energia elettrica, gas, acqua e altri servizi, per le pulizie dei locali e per la manutenzione ordinaria dell'immobile;
 - e) L'eventuale previsione del deposito di una cauzione, nei casi previsti;
 - f) il numero massimo di persone ammesse in relazione alla agibilità dei locali.
4. Le autorizzazioni di cui al presente titolo sono rilasciate dal Responsabile del Servizio Patrimonio.
5. La Giunta Comunale con apposita Deliberazione può disciplinare anche i criteri di priorità con i quali sono individuati i soggetti affidatari dell'uso dei locali e degli impianti al fine di favorire i soggetti:
 - a) che svolgono attività sociale, culturale, sportiva, nell'interesse della collettività locale;
 - b) che svolgono attività senza fini di lucro;
 - c) che svolgono attività a favore dei giovani e degli anziani;

Art. 52 – Norme per l'utilizzo dei locali

1. Nell'utilizzo dei locali devono essere osservate le seguenti disposizioni:
 - a) uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente;
 - b) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale da parte dei soggetti autorizzati all'uso del bene di eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate;
 - c) presenza dell'affidatario o di suo delegato nella struttura assegnata, al fine di garantirne il corretto uso e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento, dal provvedimento di autorizzazione o dal contratto;
 - d) rilascio dell'immobile nello stato in cui si trovava, in particolare deve essere effettuata la pulizia dei locali, salvo che in via convenzionale sia stato diversamente concordato;
 - e) occupazione limitata agli spazi assegnati;
 - f) assunzione da parte del soggetto che utilizza il bene delle spese di funzionamento e gestione, salva diversa motivazione disposta dalla Giunta e/o dal presente regolamento.
2. Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli beni.

3. In ogni caso i soggetti autorizzati all'uso si intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso delle strutture di cui abbiano la disponibilità ai sensi del presente regolamento, anche attraverso l'attivazione di idonea copertura assicurativa.
4. I soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti. Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
5. È vietato ai soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati, manomettere gli impianti delle medesime, in particolare l'impianto di riscaldamento e di illuminazione.
6. Il Comune si riserva la facoltà, tramite suoi dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.
7. In caso di inadempimento delle condizioni contrattuali o di utilizzo difforme da quanto autorizzato, l'Amministrazione comunale potrà successivamente non dar seguito ad ulteriori richieste di utilizzo da parte dell'inadempiente.
8. Le richieste e l'autorizzazione vengono rilasciati i modelli predisposti dagli uffici preposti.

Art. 53 – Tariffe e cauzione

1. Il Comune di norma subordina il rilascio dell'autorizzazione per l'uso degli immobili oggetto del presente regolamento al versamento anticipato di una tariffa quale concorso nelle spese per il riscaldamento, per l'illuminazione, la vigilanza e la custodia, la pulizia dei medesimi nonché all'eventuale versamento di un deposito cauzionale infruttifero, secondo quanto previsto dai commi successivi.
2. Le tariffe sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale e soggette ad aggiornamento periodico.
3. La Giunta può stabilire tariffe agevolate per le seguenti ipotesi:
 - a) per attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
 - b) per attività promosse o patrocinate da altri Enti pubblici;
 - c) per attività promosse e gestite da associazioni e gruppi senza fini di lucro;
 - d) per attività promosse e gestite da società sportive dilettantistiche;
 - e) per attività non rientranti nei punti precedenti se i richiedenti hanno residenza o sede nel territorio comunale.
4. Le tariffe possono inoltre essere differenziate anche stagionalmente, in considerazione dell'utilizzo o meno del riscaldamento degli ambienti e degli impianti di illuminazione ovvero secondo altri specifici e motivati criteri, relativi in particolare all'utilizzo anche di attrezzature comunali quali proiettori, microfoni, impianti di registrazione, attrezzature didattiche e simili.

5. Il versamento della tariffa dovuta deve essere effettuato sempre prima della data di utilizzo degli immobili, così come il versamento dell'eventuale cauzione. Per le utenze stagionali può essere richiesta una somma a titolo di anticipo, quantificata nella relativa autorizzazione.
6. L'importo della cauzione è stabilito dalla Giunta Comunale in relazione alle diverse categorie di utenti ed all'impianto utilizzato.

Art. 54 – Agevolazioni

1. Il Comune, previa Delibera di Giunta Comunale si riserva la facoltà di concedere gratuitamente e senza versamento di cauzione, o comunque applicando particolari agevolazioni, l'utilizzo delle strutture oggetto del presente regolamento da parte di enti operanti sul territorio comunale senza fini di lucro.
2. Parimenti esso può concedere gratuitamente l'utilizzo degli spazi di sua proprietà per lo svolgimento di particolari iniziative o manifestazioni di carattere sportivo, culturale, ricreativo o sociale di interesse pubblico organizzate o promosse dal Comune stesso o con il suo patrocinio.

Art. 55 – Revoca e decadenza dell'autorizzazione

1. L'Amministrazione comunale ha facoltà di revocare l'autorizzazione all'utilizzo della struttura, o di sospenderla temporaneamente o di modificarne gli orari in essa stabiliti, quando ciò sia richiesto da motivi di pubblico interesse. In tal caso l'Amministrazione è sollevata da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta con esclusione del canone già versato o di corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuale danno.
2. In caso di violazioni alle prescrizioni del presente regolamento o mancato rispetto delle condizioni imposte dall'autorizzazione, nonché in caso di mancato pagamento della tariffa, si incorre nella decadenza dell'autorizzazione all'uso, fatto salvo il rimborso di eventuali danni e l'applicazione delle eventuali sanzioni previste dalle vigenti norme.

TITOLO VII – GESTIONE E CONCESSIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

Art. 56 – Oggetto, ambito di applicazione e finalità

1. Il presente Titolo disciplina le modalità di affidamento a terzi della gestione degli impianti sportivi (in seguito affidamento della gestione) e dell'uso degli impianti sportivi(in seguito concessione in uso) di proprietà del Comune, al fine di promuovere il soddisfacimento di interessi generali della collettività consistenti nella conservazione e nel miglioramento delle condizioni fisiche e psichiche degli individui, nella loro educazione motoria e nella loro socializzazione, valori di riferimento per la società.

2. Rientrano nell'ambito di applicazione del presente Titolo gli impianti sportivi di proprietà del Comune non gestiti direttamente dall'ente stesso, intesi quali strutture in cui possono praticarsi attività sportive di qualsiasi livello, associate ad attività ricreative e sociali di interesse pubblico.
3. L'utilizzo degli impianti sportivi dovrà essere garantito a tutti i cittadini, da parte dei soggetti affidatari del servizio e concessionari degli impianti.
4. Sono utenti degli impianti sportivi comunali i singoli cittadini, le scuole, le Società Sportive, le Federazioni Sportive, gli Enti di promozione sportiva e tutte le Associazioni che perseguono finalità formative, ricreative, ludiche, nonché sociali nell'ambito dello sport e del tempo libero.

Art. 57 – Affidamento della concessione

1. In virtù di quanto stabilito dall'art. 20 del "T.U. della normativa in materia di sport", Legge Regione Liguria 07.10.2009 n. 40, i soggetti cui concedere in uso gli impianti sportivi sono individuati, mediante procedure ad evidenza pubblica, tra coloro che presentano idonei requisiti e che garantiscano il perseguimento delle finalità di cui al precedente articolo 56.
2. L'uso degli impianti sportivi comunali è assentito mediante concessione che sarà affidata, in via preferenziale, a società e associazioni sportive dilettantistiche, Enti di Promozione Sportiva, Discipline Sportive Associate e Federazioni Sportive Nazionali.
3. Il Comune provvederà alla stipula di convenzioni che stabiliscono i criteri d'uso degli impianti sportivi, nel rispetto delle finalità di cui al presente articolo.
4. La concessione dovrà disciplinare l'uso dell'impianto sportivo, in modo da garantirne la fruibilità anche a società ed associazioni sportive non affidatarie.

Art. 58 – Fasi delle procedure di concessione in uso.

1. Prima dell'avvio delle procedure di concessione in uso di un impianto sportivo, la Giunta comunale, individua i requisiti di ammissione, gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione del contraente e delle offerte.
2. Le procedure di affidamento selezionano la migliore offerta, mediante i criteri di cui al successivo articolo. Al termine della procedura può essere dichiarata l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.
3. L'aggiudicazione definitiva viene adottata dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti nell'avviso della procedura di selezione ad evidenza pubblica e autocertificati dal concorrente.
4. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dal presente regolamento e dalle leggi in materia, la stipulazione del contratto di

concessione ha luogo entro il termine di sessanta giorni e comunque non prima del decorso del termine di trenta giorni dalla medesima data, salvo diverso termine previsto nell'avviso della procedura di selezione. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine previsto, le parti possono, mediante comunicazione nei modi previsti dalla legge, sciogliersi da ogni vincolo. In tal caso, all'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo.

5. Il contratto è stipulato mediante scrittura privata non autenticata ed è assoggettato alle norme fiscali vigenti in materia di gestione e/o uso di impianti sportivi.

Art. 59 - Criteri di valutazione delle offerte.

1. I criteri di valutazione dell'offerta indicati nel bando per l'affidamento della concessione in uso di impianti sportivi, vengono individuati tra quelli sotto specificati:
 - a) rispondenza dell'attività svolta al tipo di impianto sportivo ed alle attività sportive in esso praticabili;
 - b) attività svolta a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani garantendo le pari opportunità tra i sessi;
 - c) esperienza nella gestione di impianti sportivi;
 - d) qualificazione professionale degli istruttori e degli allenatori;
 - e) livello di attività svolta;
 - f) anzianità di svolgimento dell'attività in ambito sportivo;
 - g) numero di tesserati per le attività sportive che possono svolgersi nell'impianto.
2. Al fine di una più precisa valutazione delle offerte, l'ente individua i seguenti ulteriori requisiti in aggiunta a quelli di cui al comma 1, anche con riferimento alla economicità di gestione e alla conseguente ricaduta sulle tariffe applicate:
 - a) progetto di utilizzo;
 - b) offerta economica;
 - c) piano pluriennale dettagliato delle manutenzioni;
 - d) la previsione di interventi finalizzati all'utilizzo di energie derivanti da fonti rinnovabili, ai fini del risparmio energetico e, conseguentemente, dei costi gestionali delle strutture nel rispetto dell'ambiente.
3. L'ente si riserva di individuare eventualmente altresì ulteriori requisiti in aggiunta a quelli di cui al comma 1, individuati dalla singola procedura.
4. Il totale dei valori assegnati per gli ulteriori requisiti individuati, di cui ai commi 2 e 3, non potrà comunque superare il 30 per cento del valore complessivo di tutti i requisiti di valutazione.
5. Sono escluse dalla partecipazione ai bandi di cui al comma 1 le società e le associazioni sportive che risultino essere state coinvolte direttamente, attraverso i propri organi sociali o collaborativi o rappresentativi, in doping sportivo, abusi su minori ed altre gravi violazioni previste dalla disciplina sportiva.

Art. 60 – Concessione ricorrente delle palestre comunali – Disciplina speciale.

1. Al di fuori dell'attività scolastica e comunque in maniera tale da non ostacolare l'attività stessa, l'Ente può concedere a terzi l'uso condizionato delle palestre comunali per un periodo limitato, tale tipologia è riconducibile ad una concessione di tipo ricorrente.
2. La Giunta Comunale stabilisce con apposita delibera quali strutture concedere e gli importi da applicare per l'utilizzo delle palestre comunali previste in questo articolo.
3. Potranno richiedere la concessione delle palestre comunali previste in questo articolo solamente i soggetti che risultano avere i seguenti requisiti:
 - a. Associazioni sportive dilettantistiche;
 - b. Soggetti privi di finalità lucrative,
 - c. Altri soggetti meritevoli di tutela per le finalità/attività conseguite previa individuazione degli stessi con apposita Delibera di Giunta Comunale.
4. Si applicano per quanto compatibili le disposizioni previste dagli articoli del titolo VI del presente Regolamento.

TITOLO VIII COMPETENZE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO

Art. 61 – Generalità

1. Nel quadro delle competenze e responsabilità attribuite dal regolamento di organizzazione ai responsabili e al fine di accelerare procedimenti che non comportano decisioni di carattere discrezionale, è prevista l'adozione del provvedimento finale da parte del Responsabile del Servizio Patrimonio nei casi di cui alla presente sezione.

Art. 62 – Autorizzazione all'esecuzione di opere di manutenzione straordinaria

1. Il soggetto privato sub consegnatario del bene (concessionario, conduttore o altro), può proporre all'Amministrazione comunale l'esecuzione a proprie spese di manutenzioni straordinarie o di opere di miglioria sull'immobile assegnatogli.
2. Laddove il sub consegnatario si impegni ad esonerare l'Amministrazione da qualsiasi onere presente e futuro (richiesta di contributo o indennizzo al termine del rapporto contrattuale, riduzioni di canone, ecc.), il Responsabile del Servizio Patrimonio può, con propria determinazione, al fine di favorire la celerità del procedimento ed ottenuti i pareri favorevoli dai competenti servizi, autorizzare l'esecuzione delle opere di cui sopra, indicando eventuali

modalità e prescrizioni relative all'intervento. Al di fuori di tale ipotesi, la Giunta comunale deciderà se e in che termini concedere l'autorizzazione.

3. Nel caso in cui le opere da realizzare comportino l'elaborazione di progetti edilizi e/o di denunce di variazione catastale, l'interessato deve assumere a suo carico la redazione degli elaborati necessari.
4. Le modalità di autorizzazione di cui ai precedenti commi si applicano anche nelle proposte di privati che richiedano di essere autorizzati ad intervenire con manutenzioni straordinarie su immobili dell'amministrazione di cui essi non sono consegnatari.
5. Il Responsabile del Servizio Patrimonio ravvisato l'interesse pubblico ed economico dell'intervento manutentivo può, mediante propria determinazione, autorizzare tali interventi a condizione che:
 - a) Sia presentato un preventivo di spesa analitico, approvato dall'Ufficio Tecnico Comunale, relativo a dette opere, con attenzione particolare al soddisfacimento dei requisiti di legge per gli impianti esistenti e da eseguire. Tali lavori dovranno essere eseguiti sotto il diretto controllo dei competenti uffici tecnici comunali;
 - b) L'appalto delle opere e la relativa chiusura dei lavori avvengano nel rispetto delle norme in materia di lavori pubblici;
 - c) La somma complessiva dei lavori in conto affitto riconosciuti dal Comune per l'anno in corso non superi quella deliberata annualmente dal Consiglio Comunale per tale scopo ed abbia sufficiente copertura negli strumenti di pianificazione economica dell'Ente, questo nei casi in cui ai sensi del presente articolo con l'autorizzazione all'esecuzione sia anche consentito che le spese sostenute e regolarmente documentate dal concessionario, siano recuperate sul canone dovuto;
 - d) A garanzia della corretta esecuzione delle opere sia presentata apposita polizza fidejussoria pari all'importo dei lavori, che verrà svincolata successivamente al parere favorevole dell'ufficio tecnico comunale competente;
 - e) Vi sia il rispetto delle licenze e regolamenti costruttivi delle ditte che effettuano lavori.
6. È necessario ribadire che qualsiasi intervento di manutenzione straordinaria dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune concedente. La mancata autorizzazione non consentirà al concessionario il riconoscimento delle spese sostenute.
7. Qualsiasi intervento di manutenzione ordinaria dovrà essere portato a conoscenza del Comune. Eventuali lavori di miglioria e addizioni non potranno essere invocati per avanzare diritti o pretese di sorta al Comune concedente.
8. L'assegnatario dovrà stipulare, a proprie spese, i contratti con le imprese erogatrici dei pubblici servizi (acqua, gas, rifiuti urbani, ecc.) intestandosene le utenze. Nel caso di utenze tecnicamente indivisibili, la corresponsione delle relative spese avverrà in modo proporzionale ai millesimi d'uso.

Art. 63 – Richiesta di accesso in edifici comunali

1. Il Responsabile del Servizio Patrimonio, con proprio provvedimento, può autorizzare le richieste presentate da privati, enti, scuole, o associazioni al fine di:
 - a) visitare per motivi di studio, turismo, ecc. locali o immobili di proprietà comunale o gestiti dall'Amministrazione comunale normalmente non accessibili al pubblico;
 - b) fotografare o rilevare con idonea strumentazione immobili per finalità di studio, turismo o lavoro, locali o immobili di proprietà comunale o gestiti dall'Amministrazione.
2. Modalità e tempo di accesso dei locali dovranno essere concordati con il Servizio consegnatario degli stessi, qualora la visita, per motivi legati alla custodia dei locali, debba essere assistita da personale dell'Amministrazione.

Art. 64 – Richiesta da parte di privati di apertura di accessi su aree verdi attrezzate

1. L'Amministrazione, di norma, non autorizza l'apertura di accessi pedonali o carrabili su aree verdi attrezzate di proprietà comunale o destinate dal vigente Strumento Urbanistico Generale a verde pubblico attrezzato, richieste da parte di privati o condomini confinanti con la suddetta area verde.
2. È comunque in facoltà del Responsabile del Servizio Patrimonio autorizzare aperture di accessi pedonali o carrabili temporanei su aree pubbliche, anche se verdi attrezzate, purché sia assicurata la messa in pristino alla scadenza del termine temporale stabilito.

TITOLO IX - TRASMISSIONI ATTI CONCERNENTI MODIFICAZIONI PATRIMONIALI

Art. 65 – Modalità

Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Area, Servizio o Unità Operativa che, con la propria attività tecnica o amministrativa, intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve trasmettere adeguata nota informativa al Servizio Patrimonio.

TITOLO X NORME COMUNI A TUTTE LE FATTISPECIE

Art. 66 – Violazioni, obblighi e sanzioni

1. Nel caso di danni accidentali ai beni comunali, essi dovranno essere immediatamente segnalati (entro le 24 ore) e non comporteranno alcuna sanzione fatto salvo il rimborso del danno.
2. In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria ecc. comunque riconducibili all'onere di sorveglianza dei beni affidati, si applicheranno le norme previste ai precedenti commi fermo restando l'obbligo del risarcimento dei danni.
3. In caso di occupazione occasionale o ricorrente, laddove il concessionario non abbia rispettato gli impegni assunti, il Servizio Patrimonio può escluderlo da ulteriori concessioni per un periodo di 12 mesi. In caso di recidiva, il Responsabile del Servizio Patrimonio disporrà l'esclusione, a tempo indeterminato del soggetto inadempiente da ulteriori concessioni di locali.
4. In caso di inadempimento afferente alla corresponsione dei canoni/tariffe dovuti, l'esclusione avverrà fino ad estinzione del debito dovuto, anche quindi in deroga a quanto previsto al comma 3 del presente articolo.

Art. 67 – Obblighi del concessionario – locatario

1. Tutti gli atti di concessione in uso a terzi di beni comunali, per qualsiasi attività così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario/locatario:
 - a) l'obbligo del pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
 - b) l'onere diretto delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
 - c) il pagamento delle utenze compresa la tassa/tariffa sui rifiuti;
 - d) il pagamento delle spese di gestione;
 - e) la stipulazione di un'apposita assicurazione contro i danni;
 - f) la restituzione dei locali nella loro integrità, come risultante dal verbale di presa in carico, salvo il normale deperimento d'uso;
 - g) l'obbligo di accettare e sottostare, in qualsiasi momento, ad eventuali controlli verifiche e sopralluoghi da parte di tecnici o funzionari dell'Amministrazione Comunale;
 - h) l'obbligo di rendere disponibile l'immobile o parte di esso in occasione delle tornate elettorali per esigenze connesse all'allestimento di seggio elettorale, con il contestuale obbligo di sgombero dei locali identificati,
 - i) l'obbligo di rendere disponibile l'immobile o parte di esso in casi eccezionali derivanti da esigenze di protezione civile o a seguito di calamità naturali;
 - j) l'obbligo di rispettare le clausole della concessione/locazione;
 - k) il divieto di sub concessione o sub locazione anche parziale dell'immobile, fatti salvi la responsabilità solidale del concedente/locatore originario ed il consenso scritto dell'Amministrazione concedente/locante pena l'immediata decadenza della concessione/locazione e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente/locante;
 - l) il divieto tassativo di effettuare all'interno dei locali dati in concessione attività connesse al gioco d'azzardo o alle scommesse ancorché legalizzate (slot machine, video poker ecc.) e/o altra
 - m) attività contraria al buon costume e all'ordine pubblico;
 - n) versamento di un deposito cauzionale proporzionale al canone, non inferiore a tre mensilità.

2. Il concessionario/locatario deve altresì garantire un utilizzo dei beni compatibile con le disposizioni della L. n. 46/90 e del D. Lgs. n. 81/2006 e ss. mm., preservando l' idoneità degli impianti e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.

Art. 68 – Divieti ed esclusioni

1. È fatto divieto autorizzare concessione continuativa ai partiti e movimenti politici per le proprie attività ancorché aperte al pubblico.
2. È fatto altresì divieto tassativo di effettuare all'interno dei locali dati in concessione attività connesse al gioco d'azzardo o alle scommesse ancorché legalizzate (slot machine, video poker ecc.) e/o a qualsivoglia altra attività contraria al buon costume e all'ordine pubblico. La violazione di quest'ultimo divieto costituisce causa immediata di revoca della concessione ed in ogni caso di risoluzione contrattuale senza che il concessionario/locatario possa avere nulla a pretendere in termini di indennizzi o a qualsiasi altro titolo.
3. È fatto altresì divieto tassativo di depositare nei locali assegnati esplosivi, materiale infiammabile o sostanze tossico-nocive.

Art. 69 – Violazione degli obblighi contrattuali - Contestazioni - Decadenza e sanzioni

1. Il mancato rispetto anche di uno solo degli obblighi previsti dal contratto/bando di concessione comportano, previa contestazione dell'addebito, la decadenza della concessione o la comminazione di una sanzione pecuniaria.
2. In particolare la revoca della concessione è prevista:
 - a) Nei casi di cessione anche parziale dell'immobile a terzi o per utilizzo improprio dell'immobile in concessione rispetto a quanto previsto nel contratto;
 - b) Qualora l'immobile in uso sia palesemente danneggiato e l'assegnatario non abbia provveduto al ripristino;
 - c) nei casi di reiterato ritardo nel pagamento del canone da parte del concessionario;
 - d) nei casi previsti dall'articolo 66 del presente Regolamento.
3. A tale proposito:
 - a) Il Servizio Patrimonio, non appena avuta notizia, ovvero accertata, la violazione, dovrà contestare al concessionario la violazione delle clausole contrattuali e del presente Regolamento mediante lettera raccomandata con avviso di ricevuta, o altro mezzo di notifica regolarmente valido;
 - b) Nei 15 giorni successivi il concessionario potrà presentare in forma scritta le proprie osservazioni alle contestazioni di cui sopra;
 - c) Negli ulteriori 30 giorni il Responsabile del Servizio Patrimonio, valutate le osservazioni di cui al punto precedente, procederà, con provvedimento motivato, a seconda dei casi a:
 - I. Archiviare la pratica, qualora le contestazioni si dimostrassero infondate;
 - II. Comminare una sanzione da una a cinque mensilità di canone, per inadempienze di piccola entità;
 - III. Dichiarare la decadenza della concessione, oltre alla comminazione delle sanzioni di cui al punto b) in caso di inadempienze gravi o ripetute, salvo il diritto al risarcimento del danno.

4. Il mancato pagamento, entro il termine assegnato, delle sanzioni di cui al comma 3 lettera c punto II del presente articolo, comporta l'automatica decadenza della concessione.
5. Quanto previsto dal presente Articolo deve ritenersi applicabile, in quanto compatibile, ai contratti di locazione ed affitto, nonché ogni altra forma legittima di disponibilità dei beni comunali.

Art. 70 – Stipulazione degli atti

1. La sottoscrizione della concessione-contratto di locazione o affitto interviene nei successivi quaranta giorni dalla comunicazione di assegnazione dell'immobile via PEC o Raccomandata A/R e comunque sempre in tempi antecedenti alla immissione nel possesso.
2. Qualora, nella data e nell'ora fissata per la sottoscrizione dell'atto, a seguito di comunicazione formale trasmessa con almeno 10 giorni di preavviso, il soggetto scelto secondo le procedure del presente regolamento non si presenti, l'Amministrazione, in mancanza di valida giustificazione, lo dichiara decaduto dall'aggiudicazione ovvero revoca la concessione ed introita la cauzione depositata in sede di gara. Con identica procedura convoca il soggetto secondo classificato.
3. Nel caso di ulteriore mancata stipula l'Amministrazione dà luogo allo scorrimento della graduatoria ovvero, nel caso non vi fosse alcun interessato, indice una nuova gara o procede a trattativa privata.
4. La stipulazione dei contratti compete al Responsabile del Servizio Patrimonio o da altro soggetto delegato, sulla base di apposito schema dallo stesso predisposto sulla base del presente regolamento.
5. Il Segretario Comunale avvalendosi del Servizio Segreteria ed Affari Generali coadiuva il Responsabile Patrimonio per la cura della formalizzazione dei contratti, di cui ai commi precedenti, la repertoriazione e la registrazione degli stessi.

TITOLO XI - NORME FINALI

Art. 71 - Abrogazione di norme, rinvio, entrata in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni e le norme emanate dall'Amministrazione Comunale in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.
2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rimanda alle disposizioni di legge vigenti in materia.

3. Le concessioni/locazioni in corso continuano alle condizioni già previste e stabilite fino alla loro scadenza.
4. Con riferimento alle concessioni disdettate ed ai nuovi contratti stipulati dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento saranno applicati i criteri e le modalità previste dal medesimo
5. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.
6. Il Regolamento deve essere divulgato con idonee ed efficaci forme di pubblicità e deve essere inserito nell'apposita sezione del sito istituzionale.