



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI A SOGGETTI OPERANTI PER FINALITÀ SOCIALI

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 17/4/2002)

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	1
ART. 2 – SOGGETTI ASSEGNATARI	2
ART. 3 – FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI	2
ART. 4 - DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO DI LOCAZIONE O CONCESSIONE.....	2
ART. 5 – RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI.....	3
ART. 6 - CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI	3
ART. 7 – OBBLIGHI DELL’ASSEGNATARIO	4
ART. 8 – REVOCA DELLA ASSEGNAZIONE.....	4
ART. 9 – ELENCO DEGLI ASSEGNATARI	4
ART. 10 – DATI PERSONALI.....	5

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento contiene la disciplina per la concessione in uso a terzi, con condizioni agevolate, di beni immobili di proprietà comunale, in attuazione di quanto disposto dal comma 3 dell’art. 59 dello Statuto, al fine di favorire e valorizzare le libere associazioni e le organizzazioni di volontariato che operano con finalità sociali, non perseguendo scopi di lucro.
2. Costituiscono oggetto del presente Regolamento i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile dell’Ente, non destinati pertanto a fini istituzionali del Comune, con esclusione di quelli il cui uso è disciplinato da altri regolamenti comunali.
3. Possono costituire inoltre oggetto del presente regolamento singoli locali posti all’interno di immobili costituenti patrimonio indisponibile del Comune.
4. Il Comune, in caso di motivato mancato uso diretto, può disporre anche la sub-concessione a terzi, con le stesse modalità adottate per i beni di proprietà comunale, di beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (comodato, locazione, ecc.).



ART. 2 – SOGGETTI ASSEGNATARI

1. Possono essere assegnatari della concessione in uso di beni immobili da parte del Comune le libere associazioni di cittadini e le associazioni di volontariato operanti nei seguenti settori:

- a) attività assistenziale e sanitario, in particolare per quanto riguarda handicap, tossicodipendenza, emarginazione, assistenza sociale;
- b) attività e impegno sociale anche con riferimento alla terza età e alla protezione civile;
- c) attività culturale, educativa, ricreativa, sportiva, ambientale e religiosa.

ART. 3 – FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI

1. La concessione in uso a terzi di beni immobili è, di norma, effettuata nella forme e con i contenuti dei contratti tipici previsti dal titolo III, del libro IV del codice civile e, più precisamente:

- locazione (artt. 1571 e segg. c.c.)
- comodato (artt. 1803 e segg. c.c.)

2. La concessione in uso a terzi di beni immobili appartenenti al patrimonio indisponibile è, di norma, effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica, contenente i seguenti elementi:

- l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- la durata della concessione e le possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

ART. 4 - DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO DI LOCAZIONE O CONCESSIONE

1. Il corrispettivo dovuto al Comune per l'utilizzo del bene concesso o locato è stabilito apportando le seguenti riduzioni al canone determinato dal responsabile del Servizio Patrimonio con l'apposita perizia estimativa indicata al comma 2:

- a) 100% (comodato gratuito) per i soggetti indicati all'art. 2, comma 1, lettere a) e b);
- b) 80% per i soggetti indicati all'art. 2, comma 1, lettera c).

2. Una perizia estimativa del Responsabile del Servizio Patrimonio determinerà il canone relativo all'immobile concesso o locato in base ai valori correnti di mercato per i beni con caratteristiche analoghe, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;
- b) stato di conservazione dell'immobile stesso.



3. L'eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori, da concordare con il Comune, di straordinaria manutenzione di strutture fisse, di costruzioni e di ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile, determinerà una decurtazione sul corrispettivo indicato al comma 1., corrispondente alla spesa sostenuta.

ART. 5 – RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI

1. I soggetti indicati all'art. 2 possono presentare richiesta di assegnazione, nelle forme indicate all'art. 3, di locali necessari per lo svolgimento della propria attività.

2. La richiesta di assegnazione deve indicare i seguenti elementi:

- a) il settore di attività in cui opera il richiedente;
- b) il tipo di attività che si intende svolgere nei locali di cui si richiede l'assegnazione;
- c) il periodo di tempo per il quale si richiede di utilizzare i locali.

3. Alla richiesta di assegnazione devono essere allegati:

- a) lo Statuto dell'associazione;
- b) una relazione illustrativa che contenga:
 - b1) la struttura e la dimensione organizzativa dell'associazione, con l'indicazione delle persone che rivestono ruoli di responsabilità;
 - b2) l'attività normalmente svolta dall'associazione, con l'indicazione delle finalità perseguite.

ART. 6 - CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI

1. I beni immobili oggetto del presente regolamento sono concessi, ai soggetti indicati all'art. 2 che presentino idonea richiesta, con provvedimento della Giunta Comunale in base ad una istruttoria svolta dal Servizio comunale competente per settore di attività del richiedente, in relazione ai seguenti fattori:

- a) riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nella città, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo, anche tenendo conto delle vigenti leggi, dello Statuto Comunale e dei Regolamenti;
- b) carattere delle finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile;
- c) tipo di attività che il soggetto intende svolgere nei locali di cui viene richiesta l'assegnazione;
- d) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente;
- e) periodo di tempo per il quale viene richiesta la concessione.



ART. 7 – OBBLIGHI DELL'ASSEGNETARIO

1. I contratti e i provvedimenti di concessione in uso a terzi dei beni immobili, così come indicati nel presente regolamento, devono prevedere a carico dell'assegnatario:

- a) l'obbligo di pagamento del canone per l'utilizzo, salvo quanto disposto all'art. 4, comma 1, lett. a);
- b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
- c) il pagamento delle utenze, le cui modalità operative saranno determinate per i singoli casi con provvedimento del dirigente responsabile del Servizio Patrimonio;
- d) la stipulazione di un'assicurazione contro i danni causati per qualsiasi motivo al bene o a terzi;
- e) la restituzione, al termine del periodo di concessione in uso, dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

2. L'assegnatario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni della legge n. 46/1990 e del D.Lgs. n. 626/1994, rispettando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.

3. Nel caso in cui l'assegnazione abbia una durata pluriennale, l'assegnatario, con cadenza annuale e comunque entro il 31 dicembre, è tenuto a trasmettere, al servizio competente, una relazione illustrativa a consuntivo dell'attività svolta, dimostrativa del perdurare dei requisiti di assegnazione in uso del bene immobile.

4. L'assegnatario è tenuto a presentare la relazione illustrativa indicata al comma 3. anche quando si debba procedere al rinnovo del contratto o della concessione.

ART. 8 – REVOCA DELLA ASSEGNAZIONE

1. Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui all'art. 7, comma 1, nonché la mancata presentazione della relazione a consuntivo dell'attività, di cui all'art. 7, commi 3 e 4, comporteranno lo scioglimento del rapporto contrattuale di assegnazione del bene o della concessione.

2. I Servizi comunali competenti per settori di attività degli assegnatari, provvedono a segnalare i casi di mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 7, commi 1, 3 e 4 ed a proporre alla Giunta Comunale lo scioglimento del rapporto contrattuale di assegnazione o la revoca della concessione.

ART. 9 – ELENCO DEGLI ASSEGNETARI

1. I Servizi comunali competenti per settori di attività degli assegnatari, ogni anno, entro il 31 gennaio, trasmettono al dirigente responsabile del Servizio Patrimonio l'elenco degli assegnatari



che hanno diritto alla prosecuzione dell'assegnazione, in relazione al perdurare dei requisiti di assegnazione ed ai consuntivi di attività presentati dai soggetti assegnatari.

ART. 10 – DATI PERSONALI

1. Il trattamento dei dati personali raccolti con le procedure indicate nel presente regolamento sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei soggetti interessati alla loro riservatezza, con particolare riferimento ai dati sensibili come individuati all'art. 22 della legge 675/96.

2. Il trattamento dei dati personali raccolti con le procedure indicate nel presente regolamento è finalizzato esclusivamente all'accertamento dei requisiti richiesti per l'assegnazione in uso dei beni immobili, alla predisposizione dei relativi provvedimenti anche di carattere contrattuale e alle verifiche periodiche circa il perdurare dei requisiti.