



**COMUNE DI SELEGAS**

**Provincia di Cagliari**

*Ufficio Tecnico*

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LA DISCIPLINA DELL’AFFIDAMENTO DI BENI  
IMMOBILI A TERZI**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 06 del 06/02/2013**

## **INDICE**

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 - TIPOLOGIA DEI BENI IMMOBILI ASSEGNABILI IN USO A TERZI
- ART. 2 - FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI
- ART. 3 - AFFIDATARI DEI BENI IMMOBILI E ATTIVITÀ AD ESSI CONNESSE

### TITOLO II - CONCESSIONI DI IMMOBILI A TEMPO DETERMINATO OCCASIONALE

- ART. 4 - FINALITÀ
- ART. 5 - BENI CHE POSSONO ESSERE CONCESSI IN USO
- ART. 6 - MODALITÀ DI CONCESSIONE E GESTIONE
- ART. 7 - RICHIESTE
- ART. 8 - MODALITÀ DI CONCESSIONE
- ART. 9 - CORRISPETTIVO DI UTILIZZO E GARANZIA
- ART. 10 - CONTROLLI, REVOCA, INIBIZIONE E ESONERO RESPONSABILITÀ

### TITOLO III - CONCESSIONI DI IMMOBILI A TEMPO DETERMINATO

- ART. 11 - FINALITÀ
- ART. 12 - DISCIPLINA
- ART. 13 - OGGETTO
- ART. 14 - ISTITUZIONE DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI
- ART. 15 - REQUISITI
- ART. 16 – CRITERI DI VALUTAZIONE
- ART. 17 - INDIVIDUAZIONE BENI E CORRISPETTIVI DI LOCAZIONE
- ART. 18 - BANDO PUBBLICO
- ART. 19 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
- ART. 20 - ISTRUTTORIA ED ASSEGNAZIONE
- ART. 21 – MODALITÀ
- ART. 22 - CRITERI DI RIDUZIONE DEL CANONE
- ART. 23 – CONCESSIONE CONTRIBUTO IN CONTO CANONE O IN CONTO PAGAMENTO UTENZE
- ART. 24 - VINCOLI ED ONERI
- ART. 25 - RECESSO
- ART. 26 - DECADENZA E RISOLUZIONE

### TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

- ART. 27 - CONTROLLI
- ART. 28 - ESCLUSIONI
- ART. 29 - PUBBLICITÀ
- ART. 30 - ENTRATA IN VIGORE

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 - TIPOLOGIA DEI BENI IMMOBILI ASSEGNABILI IN USO A TERZI**

1. Il Comune di SELEGAS è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:

- a) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni possono essere assegnati in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
- b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni possono essere dati in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso, tramite concessione amministrativa.
- c) BENI DEL DEMANIO COMUNALE, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività.

Stante tale particolare destinazione, questi beni non sono commerciabili e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte dell'affidatario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.

2. Il Comune di Selegas potrà 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 o comodato o locazione ecc....), ove tale facoltà sia prevista nel relativo atto.

3. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dalla Amministrazione Comunale.

4. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

### **ART. 2 - FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI**

1. L'assegnazione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica. Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

- l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- la durata della concessione, la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse e di eventuale rinnovo, nonché il termine per il rilascio dell'immobile;

2. L'assegnazione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Codice Civile e più precisamente:

- Contratto di locazione;
- Comodato;
- Diritto di superficie

nonché tramite concessione amministrativa.

3. Con cadenza periodica annuale il Consiglio Comunale, tramite la competente commissione, viene aggiornato in ordine alle avvenute assegnazioni di cui al presente regolamento che saranno inoltre rese pubbliche attraverso una specifica sezione del sito comunale.

### **ART. 3 - AFFIDATARI DEI BENI IMMOBILI E ATTIVITÀ AD ESSI CONNESSE**

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune di Selegas, possono essere affidati in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, distinti da quelli propri del Comune, salvo che l'Amministrazione Comunale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.

2. I beni del patrimonio comunale possono essere affidati per attività imprenditoriali con finalità lucrative o per attività nel campo del volontariato, dell'associazionismo o della cooperazione sociale così come individuate dai successivi articoli.

3. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e d'agibilità dello specifico bene.

## **TITOLO II**

### **CONCESSIONI DI IMMOBILI A TEMPO DETERMINATO OCCASIONALE**

#### **ART. 4 – FINALITÀ'**

1. Il Comune di Selegas, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo statuto e dalle leggi, promuove e agevola le iniziative di carattere sociale, culturale, turistico e sportivo, promosse da associazioni pubbliche e private o soggetti privati, mediante la concessione, nel rispetto di quanto indicato nel presente regolamento, della gestione o dell'uso occasionale e continuativo dei locali costituenti patrimonio comunale.

#### **ART. 5 - BENI CHE POSSONO ESSERE CONCESSI IN USO**

1. I locali di cui all'art. 1 sono:

- il teatro comunale;
- il CAS "Centro di Aggregazione Sociale – Sa Ziminera";
- i locali al servizio del parco archeologico – Nuritzi;
- l'ex municipio;
- l'ex montegranatico;
- la Casa Despina;
- la Casa Puddu;
- il bocciodromo;
- la casa anziani;
- gli ulteriori locali comunali che si dovrebbero aggiungere successivamente alla data di approvazione del presente regolamento (sala musica c/o scuola media, ex chiosco del campo sportivo ecc...).

2. Gli impianti sportivi (palestra, piscina, campo di calcio e calcetto e servizi annessi) vengono disciplinati da specifico regolamento.

#### **ART. 6 - MODALITÀ DI CONCESSIONE E GESTIONE**

1. Le modalità di concessione delle strutture sono individuate in tre tipologie:

- Occasionale
- Continuativa
- A tempo determinato

2. La prima riguarda la concessione di utilizzo che non superi l'arco temporale di tre giorni. La seconda riguarda la concessione di utilizzo che va dai quattro giorni fino a tre mesi. La terza, disciplinata dal successivo titolo III, riguarda la concessione di utilizzo che va dai quattro mesi fino a cinque anni.
3. L'Amministrazione Comunale può disporre che la gestione delle strutture venga affidata a terzi mediante espletamento delle procedure previste dalla legge.

#### **ART. 7 - RICHIESTE**

1. Le richieste per l'utilizzo occasionale vanno indirizzate al Sindaco e consegnate presso l'ufficio protocollo, almeno 10 giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo.
2. L'avvenuto accoglimento della domanda, sarà comunicato entro 5 giorni dal ricevimento, mentre l'autorizzazione sarà rilasciata entro 7 giorni dal ricevimento. Il mancato accoglimento della domanda sarà motivato.
3. Le richieste per l'uso continuativo, vanno indirizzate al Sindaco almeno 1 mese prima del previsto utilizzo. La comunicazione dell'eventuale accoglimento o mancato accoglimento della domanda avverrà entro 7 giorni. L'autorizzazione sarà rilasciata entro 10 giorni dalla comunicazione di accoglimento.
4. Tutte le richieste dovranno essere compilate utilizzando l'apposito modulo disponibile presso gli uffici comunali e sul sito internet del Comune di Selegas.
5. L'unità organizzativa Responsabile è il Servizio Tecnico che, inoltre, terrà un calendario aggiornato delle prenotazioni.
6. Il provvedimento di autorizzazione sarà rilasciato dal Responsabile del Servizio Tecnico.
7. In caso di presentazione di più richieste per il medesimo periodo riguardanti lo stesso locale l'ufficio tecnico potrà valutare l'adeguatezza dei progetti proposti e assegnare il locale secondo una graduatoria di merito.

#### **ART. 8 - MODALITA' DI CONCESSIONE**

1. I locali comunali, una volta accolta la richiesta, vengono messi a disposizione secondo le seguenti modalità:
  - In caso di utilizzo occasionale potrà essere un incaricato e del Comune ad aprire e chiudere i locali oppure il richiedente potrà essere delegato direttamente e in tal caso ne sarà responsabile.
  - In caso di utilizzo continuativo, le chiavi delle strutture potranno essere consegnate al richiedente che è anche responsabile sia dell'apertura che della chiusura dei locali.
2. L'amministrazione Comunale ha priorità su qualsiasi altra richiesta. Le manifestazioni, le riunioni e gli incontri organizzati dal Comune hanno la precedenza su ogni altro utilizzo, anche già concesso, previo tempestivo avviso.

#### **ART. 9 - CORRISPETTIVO DI UTILIZZO E GARANZIA**

1. La concessione dei locali è subordinata al pagamento anticipato di un corrispettivo da intendersi a titolo di rimborso spese (corrente, riscaldamento, pulizia etc.).
2. Le tariffe per l'utilizzo dei locali sono stabilite dalla Giunta Comunale sulla base dei seguenti parametri:
  - a) consumi utenze (acqua, energia elettrica, etc.);
  - b) costo pulizie e manutenzione degli immobili, qualora eseguite dall'Ente;
  - c) qualsiasi altro costo che incida sui costi di gestione a carico del Comune.
3. In caso di non utilizzo dei locali da parte del concessionario, la somma versata per la concessione in uso, non verrà rimborsata. E' consentito lo spostamento, entro l'arco temporale di

30 giorni, della data prevista per l'utilizzo occasionale dei locali solo in presenza di una comunicazione scritta, da far pervenire all'ufficio comunale competente almeno 5 giorni prima della data prevista per l'utilizzo dei locali, contenente la motivazione del rinvio e la nuova data di utilizzo dei locali. In caso di eventi o iniziative che dovranno essere realizzate dall'Amministrazione Comunale e che ricadono negli stessi giorni e/o periodi di eventi precedentemente autorizzati a terzi, la concessione verrà revocata e la somma eventualmente pagata sarà rimborsata.

4. Il concessionario, oltre al corrispettivo previsto, dovrà versare una cauzione, che sarà trattenuta nel caso in cui vengano riscontrati danni alle strutture o alle attrezzature.

Il Comune invita i responsabili a ripristinare lo stato dei luoghi e alla riparazione dei danni. Qualora, trascorsi 15 giorni dall'invito a ripristinare, non si sia ottemperato in merito, è revocata la concessione e incamerata la cauzione. La cauzione è stabilita dalla Giunta Comunale con proprio atto.

5. Il concessionario di immobili ad uso continuativo dovrà stipulare apposita polizza R.C. o provvedere al deposito cauzionale per la copertura di eventuali danni.

6. Può essere concesso l'utilizzo gratuito delle strutture per manifestazioni patrocinate dall'amministrazione, ad eccezione di quelle che abbiano finalità di lucro.

#### **ART. 10 - CONTROLLI, REVOCA, INIBIZIONE E ESONERO RESPONSABILITA'**

1. L'amministrazione Comunale consegna i locali completamente in ordine e a fine manifestazione effettua un controllo finale delle condizioni delle strutture. Qualora l'amministrazione riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni al momento della consegna e la riparazione di eventuali danni.

2. Al momento dell'ingresso nel locale da utilizzare, il concessionario qualora riscontrasse delle anomalie, deve darne immediata comunicazione scritta agli uffici. La comunicazione delle anomalie non ha alcun valore se avviene dopo la contestazione dei danni da parte dell'amministrazione.

3. E' obbligo del concessionario riconsegnare i locali utilizzati in completo ordine, come alle consegna.

4. Qualora si riscontrasse un uso incivile ed irrispettoso dell'immobile pubblico (danneggiamenti, sporcizia etc.), l'Amministrazione può revocare la concessione e inibire a tempo determinato o indeterminato al soggetto pubblico o privato, l'uso delle strutture comunali.

5. L'Amministrazione Comunale non è responsabile per eventuali danni o furti che i beneficiari della concessione potrebbero subire.

### **TITOLO III**

#### **CONCESSIONI DI IMMOBILI A TEMPO DETERMINATO**

#### **ART. 11 - FINALITA'**

1. Le associazioni svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa e solidaristica importante per la società stessa e vitale per l'Ente Locale. Il sostegno alle libere forme associative diviene, pertanto, un fondamentale compito dell'Amministrazione Comunale, poiché esse rappresentano un vasto tessuto sociale che vede coinvolti numerosi cittadini e conseguono un interesse generale per la compagine sociale.

La sempre maggiore richiesta da parte delle associazioni della città di spazi ove organizzare le proprie attività ha fatto maturare la necessità di regolamentare l'assegnazione degli immobili comunali.

## **ART. 12 - DISCIPLINA**

1. Il presente titolo disciplina la fruizione da parte di terzi di beni immobili di proprietà e nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale, in regime di concessione, di locazione, di comodato a seguito di apposito bando.
2. Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

## **ART. 13 - OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina la locazione ed il comodato di beni immobili comunali a libere forme associative (di seguito definite associazioni) senza scopo di lucro e che perseguono fini di rilevante interesse a livello regionale, provinciale e comunale, in ottemperanza all'art. 32 dello Statuto Comunale, iscritte all'Albo di cui al successivo articolo.
2. I locali sono concessi alle associazioni come "Sede sociale" per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste dai relativi statuti.
3. Possono essere anche individuati "Spazi comuni" dove più associazioni, non necessariamente operanti nello stesso settore d'intervento, utilizzano locali comuni per l'espletamento delle loro attività.

## **ART. 14 - ISTITUZIONE DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

1. E' istituito l'Albo delle Associazioni, operanti nel Comune di Selegas, che non perseguono scopi di lucro.
2. L'albo è suddiviso nelle seguenti sezioni tematiche:
  - a) tutela ambientale;
  - b) attività culturali, musicali, teatrali e ricreative;
  - c) attività sociali e socio-sanitarie di volontariato solidaristico;
  - e) formazione ed orientamento professionale.

## **ART. 15 - REQUISITI**

1. Le associazioni per avere diritto a partecipare ai bandi comunali devono essere iscritte all'Albo delle Associazioni di cui all'articolo 14 e non si devono trovare nella condizione di morosità nei confronti del Comune di Selegas.

## **ART. 16 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

- 1) Per l'assegnazione degli immobili comunali di cui al presente titolo si valuteranno i seguenti elementi al fine della formazione di una graduatoria valida per l'assegnazione alle associazioni richiedenti:
  - a) relazione sulle attività svolte dall'associazione negli ultimi cinque anni e progetto pluriennale delle attività programmate dall'associazione stessa;
  - b) concorso di enti, soggetti pubblici e/o privati alla realizzazione dei programmi proposti;
  - c) attività informativa nei confronti del pubblico, attraverso la produzione di pubblicazioni, cataloghi ed ogni altro materiale divulgativo;
  - d) solidità progettuale nel campo della ricerca e della sperimentazione di tecniche e linguaggi innovativi;
  - e) collegamento sul territorio con istituzioni e altri soggetti operanti in campo regionale, nazionale, europeo od internazionale;

- f) coinvolgimento sociale negli ultimi tre anni e produzione in genere nel campo d'indirizzo dell'associazione stessa;
- g) richiesta di sedi formulate da gruppi o reti di Associazioni.

#### **ART. 17 - INDIVIDUAZIONE BENI E CORRISPETTIVI DI LOCAZIONE**

1. La Giunta Comunale individua, con proprio atto, i beni immobili destinati alla locazione e comodato. Per ciascun immobile sono riportati: l'ubicazione, una descrizione sintetica ed il canone di concessione o locazione.
2. L'amministrazione comunale favorisce e promuove la ricerca di "Spazi comuni" per più associazioni, con lo scopo di:
  - a) ottimizzare l'uso degli spazi disponibili sfruttando al meglio particolari caratteristiche strutturali degli immobili;
  - b) favorire l'aggregazione di associazioni aventi finalità condivise e la cui convivenza possa essere incentivo per la collaborazione.

#### **ART. 18 - BANDO PUBBLICO**

1. Il Responsabile del Servizio Tecnico, a seguito delle determinazioni di cui all'articolo 14, predispose e pubblica il relativo Bando Pubblico entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento della Giunta Comunale.
2. Il bando viene pubblicizzato attraverso tutti i mezzi a disposizione del Comune (Sito Internet, Albo Pretorio on-line).
3. Tutte le Convenzioni scadute o in scadenza alla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico nell'anno in corso, sono prorogate fino alla data di tale pubblicazione.
4. E' consentita la presentazione di un'unica domanda da parte di due o più associazioni.

#### **ART. 19 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande tendenti ad ottenere l'assegnazione di immobili, redatte in conformità a quanto previsto dal presente titolo e dal bando pubblico devono essere presentate al Servizio Tecnico entro il termine contenuto nel bando stesso.

#### **ART. 20 - ISTRUTTORIA ED ASSEGNAZIONE**

1. La fase istruttoria è curata da una Commissione tecnica di valutazione, composta dal Responsabile del servizio Tecnico, dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario e/o Affari Generali; tale commissione potrà avvalersi della collaborazione di esperti in materia dei settori di attività prevalenti di iscrizione di ciascuna associazione richiedente.

La fase istruttoria consisterà nelle seguenti attività:

- catalogazione delle istanze in base al settore di attività delle associazioni;
- esame documentazione richiesta dall'avviso pubblico;

2. L'assegnazione è disposta dal Responsabile del Servizio Tecnico sulla base della graduatoria stilata dalla Commissione tecnica di valutazione.

3. Le Associazioni già detentrici di immobili comunali in virtù di contratto scaduto godono del diritto di prelazione sugli stessi immobili, a parità di punteggio con le altre Associazioni.

4. Le domande presentate da Associazioni che, sulla base di un rapporto contrattuale in corso di validità, detengono immobili di cui l'Amministrazione ha la necessità di riottenere la disponibilità, beneficiano del medesimo diritto di prelazione di cui al comma precedente, per altri immobili.

5. A conclusione delle procedure di assegnazione, l'elenco degli immobili eventualmente non assegnati viene comunicato alle associazioni che hanno presentato domanda e che sono rimaste

escluse dalla graduatorie. Queste, entro trenta giorni dall'avvenuta comunicazione, possono chiederne l'assegnazione che viene decisa in base a quanto previsto ai commi che precedono.

#### **ART. 21 – MODALITA'**

1. La locazione ovvero il comodato del bene sono disciplinati da apposito contratto di durata dai 4 mesi fino a 5 (cinque) anni. ovvero di durata inferiore su richiesta dell'Associazione e rinnovabile esclusivamente con atto espresso.

2. Le locazioni sono stipulate per un canone annuo non inferiore ad un tetto minimo fissato in percentuale al valore del canone di mercato, secondo stima del competente Ufficio Tecnico e, precisamente, non inferiore al 40% del suddetto valore per l'anno di riferimento. In casi eccezionali, a seguito di specifica istanza in tal senso, inoltrata dalle Associazioni unitamente alla domanda di assegnazione, la Giunta Comunale può procedere ad una riduzione del canone massimo suddetto secondo i criteri di cui al successivo art. 22.

Il canone subirà adeguamenti annuali pari al 75% della variazione dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie degli impiegati ed operai accertata dall'Istituto Centrale di Statistica.

3. L'immobile è assegnato nello stato di fatto, manutenzione e conservazione in cui si trova e dotato di certificazione di agibilità.

4. Gli immobili devono essere destinati esclusivamente a sede dei soggetti individuati e devono essere utilizzati solamente per lo svolgimento delle loro attività istituzionali o statutarie.

5. Nell'atto di locazione o comodato devono essere espressamente indicati gli specifici fini ai quali l'immobile viene concesso.

6. Gli immobili non possono essere né sub-concessi né sublocati dai locatari o comodatari.

#### **ART. 22 - CRITERI DI RIDUZIONE DEL CANONE**

1. Ai canoni per l'utilizzo degli immobili comunali relativi alle attività di cui al presente articolo possono essere applicate le seguenti riduzioni:

- 100% (comodato gratuito) per i soggetti operanti nel settore del volontariato convenzionati con il comune per i progetti di particolare rilevanza sociale, senza finalità di lucro, finalizzati alla prestazione di servizi d'interesse pubblico e/o di carattere istituzionale, da svolgere con l'eventuale coinvolgimento della struttura comunale preposta;

- 50% per i soggetti operanti nell'ambito dei settori di attività e di impegno nei campi assistenziali, socio sanitario e sanitario, più precisamente, per quanto riguarda handicap, emarginazione, tossicodipendenza, patologie gravi, terza età, nonché per le associazioni ex combattentistiche;

- 30% per i soggetti operanti nel settore ricreativo, culturale, sportivo, ambientale e aggregativo.

2. La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la riduzione del canone sarà condotta annualmente da parte dei competenti uffici;

A tale scopo i soggetti affidatari degli immobili sono tenuti a trasmettere, entro ogni anno di compimento del contratto, la documentazione necessaria volta a dimostrare la persistenza delle condizioni che consentono il mantenimento del rapporto e la conseguente riduzione del canone in funzione dell'attività svolta.

3. La mancata presentazione della documentazione suddetta, o la verifica a cura dei Settori cui si ricollega l'attività svolta circa l'insussistenza delle condizioni previste, potranno comportare lo scioglimento del rapporto e l'applicazione del canone per intero.

#### **ART. 23 – CONCESSIONE CONTRIBUTO IN CONTO CANONE O IN CONTO PAGAMENTO UTENZE**

1. Se richiesto dall'Associazione l'Amministrazione Comunale utilizza il contributo economico ordinario previsto in bilancio in conto canone e/o pagamento delle utenze dei locali occupati.

2. L'Amministrazione provvede d'ufficio a trattenere dal contributo ordinario previsto in bilancio rate di canone o utenze dei locali occupati in caso di morosità o insolvenza accertata.

#### **ART. 24 - VINCOLI ED ONERI**

2. Il conduttore si obbliga a procedere senza ritardo e comunque prima dell'inizio dell'attività alla voltura a proprio nome di tutte le utenze necessarie per l'esercizio della propria attività, in particolare quelle relative alla somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e telefono.

Sono poste a cura e a carico del conduttore le spese necessarie per l'effettuazione dei nuovi allacci se non esistenti, delle volture a proprio nome se già esistenti ed intestati ad altri, ed alla fine della locazione provvedere a volturare tutte le utenze intestandole al Comune.

3. L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il bene oggetto di concessione con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione ed a restituirlo al Comune alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta.

#### **ART. 25 - RECESSO**

1. L'Ente ha la facoltà di recedere dal contratto di locazione allorquando sopravvenga la necessità di utilizzare l'immobile per usi propri istituzionali.

2. L'Ente dovrà rendere nota la volontà di recesso al locatario o comodatario mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o notifica, assegnando un termine per il rilascio dell'immobile non superiore a mesi 6 (sei).

#### **ART. 26 - DECADENZA E RISOLUZIONE**

1. La locazione può essere risolta in caso di mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni contrattuali o di quelle previste dal presente regolamento.

In particolare costituiscono causa di decadenza:

- Violazione del divieto di sublocazione;
- Mancato pagamento del canone per quattro mensilità anche non consecutive;
- Utilizzo del bene per fini diversi da quelli per i quali è stata assentita stipulata la locazione;
- Mancata effettuazione dei lavori di ordinaria manutenzione.
- Mancato pagamento delle utenze relative alla fornitura di acqua, energia elettrica, telefono, smaltimento rifiuti solidi urbani.

In tali casi il locatario avrà l'obbligo di restituzione immediata dell'immobile libero da cose e da persone nonché della corresponsione di una penale pari al canone dovuto per l'intero anno in corso.

### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 27 - CONTROLLI**

1. Al Responsabile del Servizio Tecnico sono demandati i compiti di vigilanza dell'applicazione del presente Regolamento – Titolo Secondo. In particolare al medesimo sono demandati i seguenti compiti:

- ✓ Verifica periodica sul posto per accertare che l'immobile locato sia effettivamente destinato alle finalità indicate nell'atto di concessione.
- ✓ Verifica periodica, da effettuate mediante la struttura tecnica, per accertare lo stato di manutenzione dell'immobile locato.
- ✓ Verifica sullo stato di attuazione delle attività proposte dall'Associazione e sul quale è stato ottenuto un punteggio.
- ✓ Redazione di appositi verbali riportanti l'esito delle suddette verifiche.

#### **ART. 28 - ESCLUSIONI**

1. Sono esclusi dall'ambito d'applicazione del presente regolamento:

- le locazioni di unità immobiliari destinate ad abitazione in quanto regolate da disposizioni speciali in materia.
- gli impianti sportivi (palestra, piscina, campo di calcio e calcetto e servizi annessi) in quanto disciplinati da specifico regolamento.

#### **ART. 29 - PUBBLICITA'**

1. Alla fine di ogni esercizio, l'ufficio preposto provvede a comunicare al Consiglio Comunale l'elenco delle strutture concesse nell'anno indicandone i soggetti beneficiari e l'ammontare dei canoni.

2. Tale elenco viene affisso all'Albo Pretorio on-line del Comune.

3. Della avvenuta pubblicazione viene data la più ampia informazione tramite gli strumenti di informazione dell'Amministrazione. (Sito comunale).

#### **ART. 30 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore successivamente l'esecutività della deliberazione di approvazione.