



**Comune di Segonzano**  
Provincia di Trento

## **REGOLAMENTO PER L'USO DI BENI IMMOBILI ED IMPIANTI COMUNALI O NELLA DISPONIBILITA' DEL COMUNE DI SEGONZANO**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 28 maggio 2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Lazzarotto dott. Roberto

*Originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2006). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).*

## INDICE GENERALE

### CAPO I

#### NORME GENERALI

*Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento*

*Art. 2 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi*

*Art. 3 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni*

*Art. 4 - Tipi di concessione o comodati*

*Art. 5 - Concessionari dei beni immobili*

*Art. 6 - Priorità nell'utilizzo dei locali*

### CAPO II

#### CONCESSIONI/COMODATI OCCASIONALI O RICORRENTI

*Art. 7 - Procedura per l'assegnazione delle strutture comunali*

*Art. 8 - Criteri generali di concessione o comodato*

*Art. 9 - Tariffe*

*Art. 10 - Violazione degli obblighi da parte del concessionario/comodatario e sanzioni*

*Art. 11 - Concessione/locazione continuativa di locali per finalità lucrative*

### CAPO III

#### CONCESSIONE/LOCAZIONE/COMODATI CONTINUATIVI DI LOCALI PER FINALITÀ NON LUCRATIVE

*Art. 12 - Procedura per l'assegnazione dei locali*

*Art. 13 - Criteri generali di concessione*

*Art. 14 - Canone*

*Art. 15 - Obblighi del concessionario/comodatario*

*Art. 16 - Violazione degli obblighi da parte del concessionario e sanzioni Art*

*Art. 17 - Autorizzazioni*

*Art. 18 - Trattamento atti in essere, rinnovi, trasferimenti*

### CAPO IV

#### IMPIANTI SPORTIVI E LOCALI SCOLASTICI

*Art. 19 - Palestre e Altri impianti sportivi*

### CAPO V

#### LOCALI ADIBITI AD AMBULATORI

*Art. 20 – Locali ad uso ambulatori*

### CAPO VI NORME FINALI

*Art. 21 - Rinvii*

### ALLEGATO A

*Lista strutture*

## **CAPO I**

### **NORME GENERALI**

#### **Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento**

- 1) Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, sportivo, culturale ed aggregativo promosse da soggetti pubblici o privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento.
- 2) Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, singoli o aggregati, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione e il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale, in una logica di compartecipazione e di sussidiarietà orizzontale.

#### **Art. 2 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi**

- 1) Il Comune è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:
  - a) **BENI DEL DEMANIO COMUNALE**, destinati per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.
  - 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 concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene con concessione amministrativa.
  - c) **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 concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.
- 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 o comodato o locazione ecc ) nei limiti e nei modi previsti dall'atto principale.

#### **Art. 3 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni**

- 1) **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 Codice Civile e più precisamente:

- **Contratto di locazione**
  - **Contratto di affitto**
  - **Comodato**
  - **Convenzione**
- 2) **La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali** è effettuata mediante concessione e/o comodato.
- 3) Nel caso in cui l'amministrazione disponga di assegnare l'utilizzo e la gestione di una struttura tramite concessione e/o comodato, è stipulata una convenzione con la quale sono stabilite le condizioni che regolano i rapporti con il concessionario che deve, in ogni caso prevedere:
- l'oggetto, le finalità e il corrispettivo previsto;
  - la durata del contratto e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

#### **Art. 4 - Tipi di concessione o comodati**

- 1) Le concessioni o i comodati di cui al presente Regolamento possono essere:
- a) **occasional**;
  - b) **ricorrenti**;
  - c) **continuativi**.
- 2) Sono **occasional** le concessioni o i comodati **che non superano i sette giorni** e che consentono di svolgere riunioni, seminari o manifestazioni varie di tipo culturale, ricreativo, sportivo o di tempo libero. Possono rientrare in tale casistica anche le concessioni o i comodati a privati per iniziative, aperte al pubblico e non. La richiesta di concessione o comodato di tipo occasionale deve essere presentata con almeno 15 giorni di anticipo. Eventuali richieste pervenute oltre i termini previsti saranno valutate dall'ufficio competente sulla base dei tempi tecnici necessari per l'istruzione della pratica.
- 3) Sono **ricorrenti** le concessioni o i comodati 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 a 1 anno**, dopodiché l'istanza va ripresentata. Per situazioni in cui l'attività svolta all'interno degli spazi concessi superi l'anno e non possa essere frazionata in periodi inferiori senza creare disservizi, previa richiesta motivata l'amministrazione può autorizzare concessioni superiori a tale periodo.
- 4) Sono **continuative** le concessioni o i comodati che consentono di utilizzare i beni in forma continuativa, in via esclusiva o in condivisione con altri aventi diritto, per usi di interesse rilevante per la collettività. Dette concessioni o comodati sono rilasciabili, previa deliberazione della Giunta comunale, **di norma per un periodo di tempo non superiore a 8 anni** nel rispetto delle procedure previste dal successivo Art. 7.

#### **Art. 5 - Concessionari dei beni immobili**

- 1) L'amministrazione comunale può concedere in uso i locali, sale pubbliche, le strutture, gli impianti

e attrezzature di proprietà comunale secondo le modalità contenute nel presente regolamento, prioritariamente alle associazioni, enti, comitati, gruppi organizzati, istituzioni religiose, che hanno fini di promozione culturale, sportiva, sociale, assistenziale, politica, turistica e valorizzazione dei beni architettonici/ artistici e prodotti locali, educativa e ricreativa e agiscono **proponendo eventi e manifestazioni a favore della popolazione**, privilegiando quelli che operano e hanno sede in ordine nel territorio comunale, nell'ambito territoriale della Comunità di Valle.

- 2) Ai soggetti di cui al comma 1) viene riservata l'applicazione di una tariffa ridotta.
- 3) Qualora i soggetti utilizzatori di cui al comma 1) non perseguano i fini di promozione summenzionati e utilizzino le strutture per scopi privati, si vedranno applicate le tariffe intere anche se la richiesta risulta a nome dell'associazione, ente, comitato ecc.
- 4) L'amministrazione comunale può altresì concedere in uso locali, sale pubbliche, strutture, impianti ed attrezzature di proprietà comunale, subordinatamente alla disponibilità delle stesse, a privati, associazioni, partiti politici, società o ditte commerciali, per **iniziative private**.
- 5) Ai soggetti di cui al comma 4) viene riservata l'applicazione di una tariffa intera.
- 6) Resta salva la facoltà per l'Amministrazione di rilasciare l'autorizzazione all'uso delle strutture, in deroga a quanto previsto ai precedenti commi, in presenza di richieste basate su motivazioni giudicate dalla stessa di particolare rilevanza, gravità o eccezionalità.
- 7) Per l'uso e utilizzo del Castello di Segonzano si rinvia a quanto disciplinato dal relativo regolamento.

#### **Art. 6 - Priorità nell'utilizzo dei locali**

- 1) 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
  - b) Attività organizzate dall'amministrazione comunale
  - c) Attività patrocinate dall'Ente
  - d) Trasferimento di concessioni a nuove sedi per pubblico interesse dell'Ente
  - e) Attività con finalità ritenute apprezzabili dall'Amministrazione Comunale

## **CAPO II**

### **CONCESSIONI/COMODATI OCCASIONALI O RICORRENTI**

#### **Art. 7 - Procedura per l'assegnazione delle strutture comunali**

- 1) La domanda di concessione o comodato (occasionale o ricorrente), delle sale, strutture e degli impianti sportivi, deve essere inoltrata/presentata all'ufficio segreteria in via informatica o cartacea sulla base di apposito modulo almeno 15 giorni prima del previsto utilizzo.
- 2) La domanda deve contenere:

- gli elementi identificativi del soggetto richiedente (l'esatta denominazione, sede o recapito) che si assume le responsabilità civili e penali dell'utilizzo dell'immobile;
- le generalità e il recapito del legale rappresentante e di un suo delegato;
- il tipo di immobile (o porzione di esso), il giorno e il periodo di tempo per il quale si fa richiesta, indicando la disponibilità per eventuali alternative;
- una dichiarazione del/i richiedente/i circa lo scopo della riunione o dell'utilizzo della sala;
- l'impegno a:
  - a) utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
  - b) restituire le chiavi dei locali entro il 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 propria cura e spese, di licenze ed autorizzazioni (SIAE/Polizia Amministrativa ecc.);
  - 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) non effettuare lavorazioni di miglioria se non espressamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale e che comunque non potranno essere oggetto di rivalsa nei confronti del Comune;
  - f) restituire tutto ciò che ha formato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, allo stato originale e libero da persone e cose;
  - g) garantire la riconsegna nello stato di conservazione in cui l'ambiente è stato concesso;
  - h) esonerare il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che possano derivare da fatto doloso o colposo di terzi in genere;
  - i) assumere la responsabilità relativa a qualunque comportamento, evento, fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, possa provocare danni a persone e/o a cose, qualora avvenga all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione e l'impegno a stipulare a propria cura e spese Polizza RC terzi;
  - j) assumere, qualora ricorrano le condizioni, ogni onere e responsabilità legata alla figura del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/2008 e s.m.i;
  - k) osservanza delle disposizioni in materia di igiene e sanità e della normativa sull'inquinamento acustico;
  - l) assicurare nell'utilizzo di impianti sportivi / palestra la presenza del defibrillatore e di personale formato al suo utilizzo;
  - m) garantire lo smaltimento di tutti i rifiuti prodotti e riconsegnare la sala perfettamente pulita e ordinata.
  - n) versare la cauzione stabilita dall'Amministrazione a garanzia di danni e/o mancate pulizie dei locali

3) L'ordine cronologico di assunzione al protocollo comunale delle richieste costituisce criterio di

assegnazione, tenuto conto di quanto stabilito con il precedente art. 5 fatte salve le necessità dell'Ente per attività proprie o dallo stesso patrocinate.

#### **Art. 8 - Criteri generali di concessione/comodato**

- 1) E' possibile richiedere in concessione o in comodato sale e spazi per riunioni o impianti sportivi in qualsiasi periodo dell'anno, fatta eccezione per l'edificio scolastico e strutture annesse, vedi palestra con annessi spogliatoi, servizi igienici e relative attrezzature che può essere concessa solo in orario extrascolastico ad uso strettamente sportivo e l'auditorium, attribuendo comunque diritto di precedenza alle scuole.
- 2) Il campetto plurifunzionale sito nei pressi dell'edificio scolastico e il campetto a Piazza sono di libero accesso (dando priorità alle attività scolastiche per il plurifunzionale presso le scuole) e non è concessa la prenotazione per uso esclusivo. Per il campetto di Prada di Sevignano è necessaria la prenotazione per i non residenti e le associazioni.

#### **Art. 9 - Tariffe**

- 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 ed IVA, se ed in quanto dovuta, nonché al versamento di un deposito cauzionale infruttifero, secondo quanto previsto dai commi successivi.
- 2) Le tariffe concernenti l'uso degli immobili e degli impianti e la lista delle strutture, di cui al presente regolamento sono approvate dalla Giunta comunale.
- 3) Prima dell'utilizzo dei locali in modo occasionale il concessionario dovrà dimostrare il versamento del relativo canone ed eventuale cauzione al Comune.
- 4) Per gli utilizzi di tipo ricorrente potranno essere concessi frazionamenti del pagamento rapportati a periodi di tempo predeterminati.
- 5) **L'utilizzo delle strutture è concesso a titolo gratuito per:**
  - a) lo svolgimento delle attività istituzionali, collegate al mandato amministrativo, promosse dai gruppi consiliari del Comune;
  - b) riunioni di organi consultivi istituzionali;
  - c) progetti promossi dall'Amministrazione Comunale o patrocinati dalla stessa;
  - d) partiti e movimenti politici o referendari che richiederanno la sala per lo svolgimento di assemblee, conferenze e dibattiti durante le competizioni elettorali o referendarie;
  - e) riunioni di carattere istituzionale: consorzi, organismi scolastici, ecc.
  - f) riunioni, da chiunque richieste, finalizzate ad interventi organizzativi o di programmazione in materia di protezione civile, sicurezza e ordine pubblico, igiene pubblica;
  - g) incontri o sportelli al pubblico promossi da altri enti pubblici;
  - h) per lo svolgimento delle riunioni delle associazioni di volontariato, culturali e sportive senza finalità di lucro e per le Onlus aventi sede nel comune o nella Comunità di Valle;

- 6) L'uso delle strutture, una volta riconosciuto il pubblico interesse, può essere concesso a titolo gratuito anche per i lavori preparatori dell'attività.
- 7) Sono comunque concessi gratuitamente:
  - a) i locali utilizzati dal Corpo Volontario Vigili del Fuoco, UTED, Consorzi di Miglioramento Fondiario e Stella Bianca.
  - b) le strutture e gli impianti utilizzati per attività promosse dalla locale Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado.
- 8) L'eventuale rinuncia all'utilizzo della sala avuta in concessione o in comodato, deve essere comunicata sollecitamente all'amministrazione comunale, al fine di consentire la messa a disposizione della stessa ad altri richiedenti. La rinuncia all'utilizzo della sala, dopo che è stato pagato il relativo canone, non dà diritto alla restituzione dell'importo versato. Il concessionario potrà eventualmente chiedere che l'importo venga considerato a scomputo di quanto dovuto per l'utilizzo della medesima o di altra struttura comunale, anche in data diversa, purché ciò avvenga entro l'esercizio finanziario.
- 9) Le pulizie dei locali concessi in uso rimangono a carico del richiedente. Qualora le stesse non vengano eseguite in maniera corretta e puntuale, l'Amministrazione provvederà ad effettuare le pulizie addebitando i costi al richiedente mediante escussione dell'intera cauzione.

#### **Art. 10 - Violazione degli obblighi da parte del concessionario/comodatario e sanzioni**

- 1) Nel caso di danni accidentali, vandalismo o incuria, procurati ai beni comunali, durante l'utilizzo di una struttura comunale, il concessionario è tenuto a darne immediata comunicazione all'ufficio competente entro le 24 ore. Il servizio tecnico comunale effettuerà le verifiche di rito e procederà alla quantificazione del danno da addebitarsi al concessionario.
- 2) In caso di occupazione occasionale o ricorrente, laddove il concessionario non abbia rispettato gli impegni assunti il Sindaco può stabilire di escluderlo da ulteriori concessioni per un periodo non superiore a mesi 6. In caso di recidiva, il Sindaco può disporre l'esclusione, a tempo indeterminato del soggetto inadempiente da ulteriori concessioni di locali.

#### **Art. 11 - Concessione/locazione continuativa di locali per finalità lucrative**

- 1) Gli assegnatari di strutture concesse ad uso lucrativo in via continuativa vengono scelti mediante gara ad evidenza pubblica previa pubblicazione di un avviso/manifestazione di interesse, che indichi requisiti, criteri e punteggi corrispondenti o comunque nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente.

### **CAPO III**

### **CONCESSIONE/LOCAZIONE/COMODATI CONTINUATIVI DI LOCALI PER FINALITÀ NON LUCRATIVE**

#### **Art. 12 – Procedura per l'assegnazione dei locali**

- 1) L'utilizzo in via continuativa dei locali da parte di soggetti ad uso non lucrativo è concesso secondo

quanto previsto nel presente Regolamento con la seguente procedura:

- a) il servizio competente, su indirizzo della Giunta Comunale, provvede a pubblicare sul sito del Comune un apposito avviso per l'assegnazione di spazi o strutture che si siano resi disponibili;
- b) la domanda dovrà essere inoltrata, in via cartacea od informatica al Servizio Segreteria che procederà all'istruttoria e alla valutazione delle domande pervenute;
- c) la Giunta comunale provvederà a predisporre le assegnazioni;
- d) le assegnazioni dovranno essere improntate al massimo sfruttamento delle risorse disponibili prevedendo, ove possibile, la condivisione di spazi tra più associazioni compatibili tra di loro. Le assegnazioni dovranno prevedere che eventuali sale riunioni vengano utilizzate a rotazione e dovrà tenere conto dell'eventuale disponibilità da parte del concessionario ad eseguire lavori volti alla valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale.

2) La domanda di partecipazione all'avviso deve contenere:

- gli elementi identificativi del soggetto richiedente (l'esatta denominazione, sede o recapito nel territorio comunale) che si assume la responsabilità civile e penale dell'utilizzo dell'immobile;
- le generalità e il recapito del legale rappresentante e di un suo sostituto;
- copia dello statuto o dell'atto costitutivo in vigore o una dichiarazione del richiedente dalla quale si evinca lo scopo sociale se non già depositati presso gli uffici comunali;
- una dichiarazione del/i richiedente/i circa lo scopo dell'utilizzo della sala;
- l'impegno ad osservare tutte le disposizioni impartite dal Comune o dai suoi uffici ed in particolare a:
  - a) utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
  - b) osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a propria cura e spese, di licenze ed autorizzazioni;
  - c) garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendo a proprio carico l'onere di eventuali danni;
  - d) restituire tutto ciò che è stato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, nello stato originale fatto salvo il normale deperimento d'uso e libero da persone e cose;
  - e) esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere;
  - f) assumersi la responsabilità di qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, possa provocare danni a persone e/o a cose, sia nell'ipotesi in cui ciò avvenga all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, che nei locali e percorsi che dalla pubblica via conducono ai locali interessati alle attività oggetto della concessione;
  - g) assumersi, qualora ricorrano le condizioni, ogni onere e responsabilità legata alla figura del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/2008 e s.m.i;

- h) assicurare nell'utilizzo di impianti sportivi la presenza del defibrillatore e di personale formato al suo utilizzo.
- 3) La Giunta valuta le richieste di assegnazione **per spazi ad uso non lucrativo** attribuendo un punteggio in relazione ai seguenti fattori:
- |   |                |
|---|----------------|
| a) Associazione con meno di 10 iscritti   | punti 1        |
| Associazione un numero di iscritti compreso tra 10 e 20   | punti 3        |
| Associazione con più di 20 iscritti   | punti 5        |
| <i>Il numero degli iscritti/soci si intende riferito alla data del 31.12 dell'anno precedente.</i>  |                |
| b) Iscrizione in Albi Provinciali o possesso di riconoscimenti ai sensi della legge Provinciale sul volontariato (Legge provinciale 13 febbraio 1992, n. 8) | punti 3        |
| c) Attività svolta prevalentemente nell'ambito del territorio comunale  | punti 5        |
| d) Attività svolta prevalentemente nell'ambito della Comunità di Valle  | punti 3        |
| e) Qualità e quantità dei servizi effettivamente svolti   | da p. 1 a p. 5 |
| f) Adesione dell'Associazione al marchio Family   | punti 1        |
| g) Impegno, formalizzato nella domanda di assegnazione ad accettare la struttura in condivisione con altre associazioni                                     | punti 5        |

I punteggi c), d) non sono fra loro cumulabili.

#### **Art. 13 - Criteri generali di concessione e/o comodato**

- 1) E' vietata la concessione e/o il comodato continuativo di strutture comunali ai partiti e movimenti politici per le proprie attività, ancorché aperte al pubblico.
- 2) Fatti salvi gli obblighi di Legge di cui all'art. 831 del C.C. e degli Accordi con le Istituzioni religiose riconosciute dallo Stato non è consentito concedere i locali del Comune ad uso continuativo per uso di culto.
- 3) I locali non potranno essere utilizzati per scopi diversi da quelli dichiarati nell'atto della concessione e/o comodato e i soggetti non potranno trasferire ad altri la titolarità della stessa.
- 4) In caso di nuova assegnazione le chiavi dei locali potranno essere consegnate solo previa sottoscrizione dell'atto concessione e/o comodato.
- 5) La concessione e/o il comodato di immobili per gli usi di cui al presente regolamento decorre dal momento della sottoscrizione dell'atto di concessione e/o di comodato.
- 6) E' espressamente vietata, pena la decadenza la sub locazione o la sub concessione/sub comodato dei locali assegnati a terzi.

- 7) Allo scopo di soddisfare un maggior numero di richieste è possibile concedere in modo continuativo lo stesso locale a più soggetti.
- 8) La concessione e/o il comodato in via continuativa di beni immobili per finalità non lucrative può essere attribuita esclusivamente ad enti, associazioni o altre organizzazioni senza fini di lucro che perseguano prevalentemente finalità a favore della popolazione o del territorio del Comune.
- 9) Fatte salve diverse e motivate previsioni contrattuali o specifica autorizzazione comunale, nel caso di concessioni e/o comodati continuativi di strutture, effettuate a titolo gratuito, l'associazione assegnataria è tenuta a presentare formale dichiarazione nella quale si impegna ad esercitare nella struttura esclusivamente attività previste dal proprio scopo sociale.

#### **Art. 14 – Canone**

- 1) Nella stipula dei contratti **per la concessione e/o comodato continuativi** di beni immobili, il canone da corrisondersi per l'utilizzo dello stesso è determinato, di norma sulla base dei valori medi di mercato per beni di caratteristiche analoghe siti nel Comune di Segonzano desunti dalla banca dati dell'Osservatorio del Mercato Immobiliare dell'Agenzia delle Entrate, disponibile al momento della concessione (o altro organo tecnico equipollente), ed è stabilito con apposita perizia effettuata dall'ufficio tecnico comunale.
- 2) Dal secondo anno il canone iniziale di utilizzo dell'immobile dovrà essere aggiornato in base all'aumento dell'indice ISTAT per i prezzi al consumo delle famiglie.
- 3) Eventuali concessioni e/o comodati gratuiti per occupazioni continuative di spazi ed immobili potranno essere rilasciate solo nell'ambito del "Regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini" e quando si tratti:
  - a) associazioni aventi sede nel territorio comunale e nella Comunità di Valle;
  - b) di soggetti iscritti ai registri provinciali delle Associazioni di Promozione Sociale;
  - c) Associazioni di Volontariato e delle Cooperative Sociali per iniziative di interesse pubblico promosse d'intesa con l'Amministrazione Comunale;
  - d) della Pubblica Amministrazione.
- 4) Nel caso di occupazione senza titolo di locali (ad esempio nelle ipotesi di rifiuto da parte degli assegnatari di sottoscrivere il relativo contratto, o nelle ipotesi di occupazione abusiva ecc..) è dovuta un'indennità di occupazione dalla data di accertata occupazione dei locali fino alla regolarizzazione della posizione (firma contratto/sgombero) pari al canone determinato con le modalità di cui al precedente comma 1 maggiorato del 100%.
- 5) Nei casi in cui l'applicazione della disciplina dei criteri per l'assegnazione, in concessione e/o comodato, di immobili, come sopra modificata, dia luogo al pagamento, a carico dei concessionari, di importi arretrati dovuti a titolo di canoni e/o indennità di occupazione extracontrattuale o senza titolo, si potrà procedere al recupero rateizzato delle somme dovute.

#### **Art. 15 Obblighi del concessionario/comodatario**

- 1) I contratti di concessione/comodato in uso a terzi dei beni comunali in via continuativa, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico dei soggetti:
  - a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo e il versamento

dell'eventuale cauzione, fatte salve eventuali ipotesi di gratuità disciplinate dal presente regolamento;

- b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
- c) il pagamento delle utenze compresa la tassa sui rifiuti;
- d) il pagamento delle spese di gestione;
- e) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni a cose o persone;
- f) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- g) l'obbligo di accettare e sottostare, in qualsiasi momento, ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte dei tecnici o funzionari dell'Amministrazione Comunale;
- h) l'obbligo di rispettare le clausole della concessione;
- i) il divieto di trasferimento della concessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza della concessione stessa e fatto comunque salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente;
- j) il divieto tassativo di fumare ed effettuare all'interno dei locali avuti in concessione attività connesse al gioco d'azzardo o alle scommesse ancorché legalizzate (slot machine, video poker, ecc.);
- k) la garanzia circa la 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;
- l) il divieto per i soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati, di manomettere gli impianti delle medesime (in particolare l'impianto di riscaldamento e elettrico);
- m) la restituzione, al termine del periodo di concessione, dell'immobile nello stato in cui si trovava: in particolare deve essere garantita la pulizia dei locali effettuata a regola d'arte, salvo che in via convenzionale sia stato diversamente concordato;

- 2) Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti o obblighi possono comunque essere inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli impianti.
- 3) Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni della L. n. 46/90 e del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm., preservando l'idoneità degli impianti e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.
- 4) Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui all'articolo Art. 16 commi 1 e 2 comporta la revoca della concessione.
- 5) Il concessionario, nel caso in cui per l'attività d'utilizzo del bene impieghi personale dipendente, è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro restando esclusa ogni responsabilità per il Comune per violazioni in materia.
- 6) In caso di concessione continuativa l'ente concessionario, successivamente alla presa in possesso dell'immobile, dovrà provvedere, dove tecnicamente possibile, ad effettuare la voltura a proprio nome di tutte le utenze (luce, gas, acqua, ecc.). Qualora non fosse tecnicamente possibile il concessionario dovrà annualmente rimborsare il Comune di un importo pro-quota calcolato sulla base dei millesimi di proprietà. Sono fatte salve le ipotesi nelle quali l'amministrazione comunale assuma a proprio carico l'onere relativo alle utenze. In tale ultima ipotesi il costo delle utenze deve comunque essere quantificato, almeno in via forfettaria.

#### **Art. 16 - Violazione degli obblighi da parte del concessionario e sanzioni**

- 1) Al momento dell'assegnazione della struttura in concessione/comodato ad uso continuativo e al fine della valutazione di eventuali danni e sottrazioni relativi ai beni mobili ed immobili comunali, il Servizio Segreteria/Affari generali, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, predispone un verbale

contenente l'inventario dei beni e che costituirà parte integrante del contratto e la base per eventuali risarcimenti di danni.

2) L'uso dei locali, sia a carattere gratuito che oneroso, deve essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici.

3) Il mancato rispetto anche di uno solo degli obblighi contrattuali comporta, previa contestazione dell'addebito, la decadenza dalla concessione o la comminazione di una sanzione pecuniaria.

4) A tale proposito:

- il Servizio Segreteria/Affari generali, non appena avuta notizia, ovvero accertata, la violazione, dovrà contestare al concessionario la violazione delle clausole concessorie mediante lettera raccomandata con accuso di ricevuta, o altro mezzo di notifica legalmente valido;
- nei 15 giorni successivi il concessionario potrà presentare in forma scritta le proprie osservazioni alle contestazioni di cui sopra;
- negli ulteriori 15 giorni il Responsabile del Servizio Segreteria/Affari generali valutate le osservazioni di cui al comma precedente, procederà, con provvedimento motivato, a seconda dei casi a:
  - a) archiviare la pratica, qualora le contestazioni si dimostrassero infondate;
  - b) comminare una sanzione da una a cinque mensilità del canone annuale, per inadempienze di lieve entità;
  - c) dichiarare la decadenza dalla concessione in caso di inadempienze gravi o ripetute e attivare, se ritenuta opportuna, la procedura per il risarcimento del danno;

5) Il mancato pagamento della sanzione di cui al punto b) del comma precedente entro il termine assegnato comporta l'automatica decadenza dalla concessione.

#### **Art. 17 – Autorizzazioni**

1) Il concessionario dovrà dotarsi di tutte le autorizzazioni di P.S., comunali, sanitarie, collaudi, SIAE e le altre eventualmente necessarie e, se del caso, essere in regola con la disciplina fiscale. Il Comune non assume responsabilità alcuna per qualsiasi inadempienza del soggetto concessionario.

#### **Art. 18 - Trattamento atti in essere, rinnovi, trasferimenti**

1) Eventuali assegnazioni di tipo continuativo in essere alla data di approvazione della presente disciplina (concessioni, locativi, convenzioni, ecc.) continuano a produrre effetti fino alla loro data di scadenza.

2) I soggetti di cui all'articolo 5 comma 1 del presente regolamento, assegnatari di locali, immobili, impianti comunali possono chiedere, prima della scadenza del contratto, una riassegnazione degli stessi, mediante richiesta specifica. In tal caso la Giunta comunale, valutata l'utilità sociale dell'attività svolta dall'assegnatario, il radicamento sul territorio, i risultati da questa ottenuti e le prospettive di crescita dell'attività, potrà rinnovare direttamente il contratto.

3) La Giunta, analogamente a quanto previsto per le nuove assegnazioni, dovrà valutare le richieste pervenute.

## **CAPO IV**

### **IMPIANTI SPORTIVI E LOCALI SCOLASTICI**

#### **Art. 19 - Palestra e Altri impianti sportivi**

- 1) La palestra e l'auditorium annessi all'edificio scolastico possono essere utilizzati, compatibilmente con le esigenze delle attività scolastiche e parascolastiche, per attività ginnico - atletiche e ricreative da parte delle scuole, delle associazioni sportive e di altri soggetti, che abbiano ottenuta l'autorizzazione comunale.
- 2) Gli impianti sportivi non annessi ad edifici scolastici vengono preferibilmente assegnati in concessione ad associazioni operanti sul territorio comunale e nell'ambito della Comunità di Valle che perseguono le finalità di promozione sportiva, previa sottoscrizione di apposita convenzione/disciplinare e secondo le procedure stabilite dall'art. 12.
- 3) Qualora non sia possibile individuare un'associazione disposta ad assumere la gestione dell'impianto, gli stessi saranno gestiti direttamente dall'amministrazione comunale e/o concessi a terzi in via occasionale o ricorrente mediante il pagamento della tariffa.
- 4) L'uso della palestra e dell'Auditorium situati presso l'edificio scolastico possono essere concessi, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, solo in via occasionale o ricorrente con le modalità di cui all'Art. 7.
- 5) In ogni caso, l'uso degli impianti sportivi, può essere concesso esclusivamente previa dichiarazione da parte del richiedente di essere in possesso di tutte le conoscenze, capacità ed idoneità..

## **CAPO V**

### **LOCALI ADIBITI AD AMBULATORI**

#### **Art. 20 – Locali ad uso ambulatori**

- 1) I locali di proprietà comunale ad uso ambulatori principali comprensivi di sala d'aspetto e bagni sono concessi in via prioritaria e in comodato d'uso a titolo gratuito ai medici di medicina generale ed ai pediatri di base convenzionati con il Servizio Sanitario Provinciale al fine di assicurare l'insediamento, dei medici, l'avvicinamento e il facilitato accesso ai servizi sanitari da parte della popolazione residente. Rimangono a carico dei medici utilizzatori il rimborso al comune delle spese di gestione (utenze, connessioni internet /telefoniche/pulizia locali) calcolate in maniera forfettaria sulla base dell'effettivo utilizzo.
- 2) Parimenti, ma in via secondaria, sono concessi in comodato d'uso a titolo gratuito, i locali di proprietà comunale comprensivi di sala d'aspetto e bagni che vengono utilizzati come ambulatori secondari o frazionali da medici di medicina generale e pediatri anche qualora non convenzionati con il Servizio Sanitario Provinciale provenienti da altre sedi in quanto trattasi di una situazione in cui è prevalente l'interesse pubblico ad agevolare l'accesso da parte della popolazione a medici in strutture ambulatoriali presenti nel territorio. Le spese di gestione (utenze, connessioni internet /telefoniche/pulizia locali) rimangono a carico dei medici utilizzatori calcolate in maniera forfettaria sulla base dell'effettivo utilizzo.
- 3) L'esercizio di attività sanitaria presso i locali di proprietà comunale esercitati da privati, aziende e società, è soggetto alla stipula di apposito contratto di locazione con corresponsione di un

canone d'affitto stabilito dall'Amministrazione Comunale.

## **CAPO VI NORME FINALI**

### **Art. 21 – Rinvii**

- 1) Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda allo Statuto del Comune, ad altri regolamenti comunali ed alla normativa vigente in materia di fruizione del patrimonio pubblico.
  
- 2) Eventuali norme, contenute in preesistenti regolamenti in contrasto con quanto stabilito dal presente atto sono automaticamente abrogate, modificate o sostituite con le disposizioni sopra elencate.