

COMUNE DI PALMANOVA

Regolamento per la disciplina della concessione di beni immobili a terzi.

Approvato con delibera C.C. n. 17 del 08/05/2014.

INDICE

TITOLO I

CONCESSIONI IN USO E LOCAZIONI DI LUNGA DURATA

- Art. 1 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi
- Art. 2 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni
- Art. 3 - Adempimenti preliminari all'assegnazione di beni immobili
- Art. 4 - Finalità di assegnazione dei beni immobili
- Art. 5 - Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per scopi sociali
- Art. 6 - Definizione di scopi sociali
- Art. 7 - Requisiti soggettivi
- Art. 8 - Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per finalità diverse dagli scopi sociali
- Art. 9 - Obblighi del concessionario
- Art. 10 - Assegnazione dei beni del Patrimonio disponibile
- Art. 11 - Assegnazione di beni del Patrimonio disponibile, del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale ad uso abitativo a fini assistenziali propri del Comune.
- Art. 11 bis - Assegnazione di beni del Patrimonio disponibile, del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale nell'ambito di un progetto
- Art. 12 - Norma finale.

TITOLO II

UTILIZZO TEMPORANEO

- Art. 13 – Immobili e locali destinati all'utilizzo temporaneo
- Art. 14 – Disciplina generale delle tariffe
- Art. 15 – Modalità di richiesta
- Art. 16 – Modalità d'uso
- Art. 17 – Riserva
- Art. 18 – Concessione Teatro Gustavo Modena
- Art. 19 – Pubblicazioni
- Art. 20 – Disciplina transitoria

TITOLO I

CONCESSIONI IN USO E LOCAZIONI DI LUNGA DURATA

Art. 1 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

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 Palmanova, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorchè di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune.

2. Il Comune di Palmanova 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 sono concessi 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 sono 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 mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con 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 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.

3. Il Comune di Palmanova 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....).

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

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

Art. 2 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni

1. Modalità e criteri per la concessione a terzi di beni patrimoniali disponibili.

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 d'uso gratuito esclusivamente a fini sociali (artt. 1803 e ss C.C.)

Qualora l'Ente ritenga di destinare un immobile del Patrimonio disponibile a finalità di pubblico interesse, concede a terzi il bene nelle forme della concessione amministrativa tipica.

2. Modalità e criteri per la concessione in uso a terzi di beni facenti parte del Patrimonio indisponibile o del Demanio Comunale.

La concessione 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 e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

Art. 3 – Adempimenti preliminari all'assegnazione di beni immobili

1. Precedentemente all'avvio delle procedure di assegnazione di un bene immobile a terzi l'Ufficio Tecnico Comunale è tenuto ad indicare:

- l'appartenenza del bene al Patrimonio disponibile, al Patrimonio indisponibile o al Demanio Comunale;
- l'agibilità dei locali, con l'indicazione delle tipologie di utilizzo e la capienza massima in relazione alle caratteristiche del bene e al rispetto della normativa sulla sicurezza;
- il buono stato di manutenzione della struttura e degli impianti, ovvero la necessità di effettuare particolari interventi, anche di straordinaria manutenzione, con specifica indicazione degli stessi;
- quantificazione del canone sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe.

Art. 4 – Finalità di assegnazione dei beni immobili

1. I soggetti indicati all'art. 1 comma 1 possono richiedere al Comune la disponibilità dei beni immobili di proprietà comunale per le seguenti finalità

- scopi sociali come definiti all'art.6;
- finalità diverse.

Art. 5 Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per scopi sociali

1. L'assegnazione di immobile del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale finalizzata al conseguimento di scopi sociali avviene mediante provvedimento amministrativo di concessione d'uso ai soggetti di cui all'articolo 7 previa pubblicazione all'albo pretorio per almeno 20 giorni di apposito avviso che indichi requisiti, tipologia di utilizzo, canone e criterio di scelta.

2. Il canone è determinato di volta in volta da un minimo di euro 100,00 annui a un massimo del 70% del valore di mercato quantificato dall'Ufficio Tecnico Comunale, tenuto conto della eventuale necessità che l'utilizzatore provveda ad eseguire lavori di straordinaria manutenzione sull'immobile.

3. Il criterio generale di scelta del concessionario si sostanzia nell'individuazione del soggetto che persegue finalità sociali maggiormente rispondenti ai fini pubblici e agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione come esplicitati nell'avviso pubblico.

4. In particolare i provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati con determinazione del T.P.O. (Titolare di posizione organizzativa) competente sulla base dei seguenti criteri:

a. Punteggio massimo assegnabile : 50 punti.

b. Attività a favore dei minori o di categorie deboli: fino a 10 punti (esclusivamente a favore di minori o di categorie deboli: 10 p.; prevalentemente a favore di minori o di categorie deboli: 4 p.)

c. Anno di costituzione: fino a 10 punti (1 p. ogni 5 anni di attività)

d. Numero di iscritti : fino a 10 punti (1 punto ogni 10 iscritti)

e. Assenza di altra sede : 8 punti

f. Numero di iniziative coorganizzate con il Comune nell'anno precedente: fino a 12 punti (1 punto per iniziativa)

g. L'assegnazione dell'immobile avviene a favore di soggetti e associazioni appartenenti al territorio comunale, e solo in assenza di questi possono essere assegnati a soggetti provenienti da fuori Comune.

5. Alle assegnazioni effettuate ai sensi del presente articolo si applica la disciplina di cui all'art. 12 della L.241/1990 (c.d. Albo dei beneficiari) nonché il Dlgs 33/2013 sulla pubblicità e trasparenza della PA.

Art. 6 Definizione di scopi sociali

1. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento si individuano i seguenti scopi sociali:

- assistenza, sostegno o aiuto a categorie sociali particolarmente a rischio di emarginazione o appartenenti a fasce di popolazione a reddito nullo o basso;

- attività di volontariato;

- attività ricreative, sportive, culturali, di tutela ambientale, miranti a produrre aggregazione, sviluppo della creatività e socialità;

- attività educative, didattiche e scolastiche;

- attività delle associazioni combattentistiche e d'arma.

Art. 7 Requisiti soggettivi

1. Possono essere ammessi alla concessione dei vantaggi economici di cui all'art. 5:

- le associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere pubblico o privato, riconosciute e non riconosciute, senza fini di lucro;

- i soggetti operanti in forma associativa non rientranti nel punto precedente che svolgano senza fini di lucro una delle attività di cui all'art. 6

Art. 8 Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per finalità diverse dagli scopi sociali

1. L'assegnazione di immobile del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per il conseguimento di finalità diverse dagli scopi sociali avviene mediante provvedimento amministrativo di concessione d'uso previa pubblicazione per almeno 20 giorni di apposito avviso che indichi requisiti, tipologia di utilizzo, canone a base d'asta e criterio di scelta.

L'obbligo di pubblicazione di apposito avviso non trova applicazione, per le peculiari caratteristiche e l'ubicazione dell'immobile, nella concessione in uso del cortile interno dell'ex Monte di Credito su Pegno.

2. Il canone è determinato dall'Ufficio Tecnico Comunale sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe.

3. Il criterio di scelta del concessionario si sostanzia nell'individuazione del soggetto che offre il canone più elevato.

4. I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati con determinazione del T.P.O. competente.

Art. 9 - Obblighi del concessionario

1. I contratti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:

- a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo
- b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria
- c) il pagamento delle utenze
- d) il pagamento delle spese di gestione
- e) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso
- f) l'eventuale onere di spese inerenti alla straordinaria manutenzione

Art. 10 Assegnazione dei beni del Patrimonio disponibile

1. Per l'assegnazione di beni del patrimonio disponibile si applica la disciplina di cui all'art. 8.
2. Per il successivo rapporto contrattuale si applica la disciplina civilistica.

Art. 11 – Assegnazione di beni del Patrimonio disponibile, del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale ad uso abitativo a fini assistenziali propri del Comune.

1. Gli immobili appartenenti al Patrimonio disponibile, al Patrimonio indisponibile e al Demanio Comunale possono essere assegnati, anche per limitati periodi di tempo, ad uso abitativo per fini assistenziali propri dell'Ente.
2. Il procedimento di assegnazione dell'immobile è gestito dal Servizio Socio Assistenziale in base a criteri previamente definiti dalla Giunta Comunale.

Art. 11 bis - Assegnazione di beni del Patrimonio disponibile, del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale nell'ambito di un progetto.

1. Gli immobili appartenenti al Patrimonio disponibile, al Patrimonio indisponibile e al Demanio Comunale possono essere assegnati a soggetti pubblici nell'ambito di un più generale progetto di cui il Comune sia parte e per il raggiungimento di finalità istituzionali proprie dell'ente locale.
2. In tale fattispecie non si applica la procedura di assegnazione di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Art. 12 - Norma finale

1. Allo scadere del periodo di concessione o locazione, il concessionario o locatario di un bene immobile ha diritto ad essere preferito ai terzi ai fini del rinnovo del rapporto, fatte salve particolari ragioni di pubblico interesse nonché l'ipotesi di mancata osservanza degli obblighi contrattualmente previsti.
2. La medesima disposizione si applica nel caso in cui il Comune acquisti la proprietà di un bene già occupato a vario titolo da terzi.

TITOLO II

UTILIZZO TEMPORANEO

Art. 13 – Immobili e locali destinati all'utilizzo temporaneo

1. Il Comune di Palmanova destina i seguenti immobili e locali all'utilizzo temporaneo da parte dei soggetti terzi:

- Teatro Gustavo Modena
- Polveriera Garzoni
- Polveriera Foscarini
- Ex Caserma Montesanto (secondo piano)
- Loggia della Gran Guardia (locali interni e spazio esterno sotto la Loggia)
- Salone d'onore del Palazzo Municipale
- Sala Consiliare del Palazzo Municipale
- Sale riunioni del Palazzo Municipale
- immobili di cui l'Amministrazione Comunale è o diventerà proprietaria.

2. Per ciascuno dei locali di cui al comma 1 l'Ufficio Tecnico comunale predispone e aggiorna apposita scheda con le necessarie indicazioni tecniche, comprese le tipologie di utilizzo consentite e la capienza massima in relazione alle caratteristiche del bene e al rispetto della normativa sulla sicurezza.

3. Al fine della migliore valorizzazione del patrimonio immobiliare, e nei limiti di utilizzo delle schede tecniche di cui al comma 2, ciascuno dei locali può essere adibito ad iniziative di varia natura quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, culturali, formative, sociali, assistenziali, ricreative, commerciali, in ogni caso idonee a perseguire nel caso concreto il pubblico interesse.

4. Annualmente la Giunta Comunale approva un piano per l'utilizzo temporaneo degli immobili, aggiornando l'elenco degli stessi e indicando le destinazioni d'uso previste.

Art. 14 – Disciplina generale delle tariffe

1. Le tariffe di utilizzo dei locali sono determinate secondo i seguenti criteri:

a) Uso gratuito

Per le iniziative promosse dagli istituti scolastici di ogni ordine e grado del Comune l'utilizzo è sempre gratuito.

Al di fuori di tale fattispecie, l'uso gratuito è limitato alle iniziative direttamente organizzate da associazioni aventi sede nel territorio comunale, e comunque è concesso non più di una volta/giorno all'anno, mentre per le richieste ulteriori si applica la tariffa ridotta di cui alla lettera b), o nei casi di specie alla lett. c).

L'uso gratuito è in ogni caso limitato alle iniziative aventi scopi sociali, senza fine di lucro, aperte al pubblico (tra cui a titolo esemplificativo le iniziative di natura culturale, sociale, assistenziale, ricreativa, didattica e similari), svolte in coerenza con gli scopi sociali dell'associazione.

Rientra tra le iniziative culturali anche la presentazione di libri in cui ne sia prevista la successiva vendita.

b) Tariffa ridotta

E' determinata in base ad un costo unitario calcolato forfaitariamente sulle spese di gestione (riscaldamento, condizionamento, illuminazione, pulizie).

Si applica alle fattispecie di cui ai commi 2 e 3 della lett. a):

- per le iniziative realizzate nello stesso anno, ulteriori a quella per la quale è stata concessa la gratuità;
- per attività continuative o singole svolte dalle associazioni che prevedono il pagamento o la compartecipazione ai costi da parte di utenti/iscritti, o che rientrano nella programmazione di iniziative a pagamento dell'associazione stessa (es. corsi, presentazione di corsi, saggi di fine anno, concorsi, workshop);
- per le iniziative promosse dagli istituti scolastici che hanno sede al di fuori del territorio comunale;

c) Tariffa intera

E' determinata in base ad un costo unitario calcolato forfetariamente sulle spese di gestione (riscaldamento, condizionamento, illuminazione, pulizie) e sul canone di mercato.

Si applica alle seguenti fattispecie:

- qualunque iniziativa per la quale sia previsto l'ingresso a pagamento;
- per le iniziative con scopi sociali organizzate da associazioni aventi sede al di fuori del territorio comunale;
- per ogni altra fattispecie non espressamente disciplinata.

d) La gratuità può essere inoltre concessa in casi del tutto particolari, diversi da quelli di cui alla lett. a, purchè debitamente motivati, sentita la Giunta Comunale;

e) Qualora i locali siano concessi per un periodo superiore a due giorni consecutivi, la relativa tariffa è ridotta al 40% a partire dal terzo giorno;

f) Nei casi in cui l'utilizzo sia superiore a cinque giornate annue, consecutive o meno, la Giunta Comunale si riserva di stabilire una tariffa forfettaria, che comunque preveda almeno la copertura dei costi.

2. La determinazione delle tariffe nonché il relativo aggiornamento sono definiti con deliberazione di Giunta Comunale.

3. La tariffa è applicata relativamente all'intera durata della concessione, comprese le fasi di allestimento e di riordino dei locali.

4. La disciplina delle tariffe non si applica alle iniziative organizzate e coorganizzate dal Comune. Sono coorganizzate le iniziative programmate con l'Amministrazione Comunale e dalla stessa condivise.

Art. 15 – Modalità di richiesta

1. Le richieste di uso temporaneo sono presentate al Comune di norma almeno 7 giorni prima della data di utilizzo, su apposito modulo, [...], nel quale dovranno essere chiaramente riportate le indicazioni complete del richiedente (denominazione, indirizzo, codice fiscale etc...), l'indicazione del delegato per i rapporti con recapiti telefonici, gli orari e il genere dell'iniziativa, il titolo della manifestazione, il periodo di utilizzo.

2. L'uso è subordinato ad apposito atto di concessione rilasciato dal TPO competente, sentito l'Assessore competente.

Art. 16 – Modalità d'uso

1. Il concessionario si impegna ad usare i locali con diligenza, senza apportare alcuna modifica alle strutture, agli arredamenti e alla loro destinazione. Dovranno inoltre essere osservate tutte le norme di prevenzione incendi e di sicurezza come prescritto dalla normativa vigente. Durante le attività organizzate nei locali concessi, sarà cura e responsabilità del richiedente vigilare sulla corretta gestione dell'immobile.

2. I locali devono essere riconsegnati nello stato in cui si trovavano prima della concessione degli stessi.

3. Il concessionario si assume ogni responsabilità ed onere relativamente ai danni da chiunque e comunque provocati in occasione dell'iniziativa per la quale i locali vengono concessi.

Art. 17 – Riserva

1. Il Comune si riserva la facoltà di revocare in ogni momento la concessione in uso per motivi di ordine pubblico e per sopravvenute esigenze di carattere istituzionale. In tal caso viene restituita al concessionario la tariffa eventualmente pagata, senza che lo stesso possa vantare alcun diritto al risarcimento di danni provocati dal mancato utilizzo dei locali.

Art. 18 – Concessione Teatro Gustavo Modena

1. All'ottenimento della disponibilità del Teatro e delle sue pertinenze per le date richieste, il richiedente deve rilasciare dichiarazione di aver provveduto a tutte le autorizzazioni necessarie in base alla tipologia dell'evento (a titolo di esempio pratiche Siae e fiscali) e che si impegnerà, in maniera particolare, ma non esclusiva, all'ottemperanza dei seguenti adempimenti:

- Provvedere al controllo degli ingressi, responsabilizzandosi della presenza di un massimo di 385 persone in sala o di 69 persone nel ridotto e 60 persone sul palcoscenico
- Il richiedente si rende responsabile conduttore della struttura e delle attrezzature che vengono consegnate "nuove" evitando di manomettere, forare o asportare (anche provvisoriamente) materiali ed attrezzature di dotazione, manomettere impianti elettrici od idraulici senza la presenza e l'assenso del responsabile incaricato o segnalato dal Comune di Palmanova
- Controllare che le uscite di emergenza siano sgombre e funzionanti compresi gli ingressi, le scale e le vie di esodo, indicando, qualora diverso dal richiedente, il nominativo del responsabile per dette operazioni

Il richiedente dovrà provvedere ad una propria Squadra di Emergenza secondo quanto disposto dalla vigente normativa Antincendio e di Sicurezza, o eventualmente a commissionarla (tale disposizione non si applica all'uso del ridotto);

2. In caso di attività spettacolistica, l'utilizzo del ridotto non può avvenire contemporaneamente all'uso della sala.

3. Nel canone di utilizzo sono compresi:

- Apertura e chiusura della sala
- Pulizia dei locali richiesti
- Strutture di palco in dotazione (quinte, fondali, corde, videoproiettore etc...) camerini e loro attrezzature

4. Nel canone di utilizzo non sono compresi:

- Personale Tecnico
- Custodia di materiale di terzi
- Attrezzature tecniche non in dotazione
- Personale di controllo e biglietteria
- Squadra di emergenza ai sensi del Dlgs.81/2008

- Assicurazione RC per la specifica manifestazione

- Utilizzo del telefono fisso

5. Nel canone di utilizzo inoltre sono compresi tutti i costi di conduzione degli impianti di illuminazione, riscaldamento etc..., mentre è escluso l'utilizzo di potenze elettriche del palco superiori alla dotazione standard pari a 18 KW trifase. Il richiedente si obbliga a contrattualizzare direttamente con gli Uffici ENEL le potenze di palco necessarie allo svolgimento della manifestazione.

Art. 18 bis – Utilizzo c.d. "Sala delle associazioni"

1. Al fine di supportare l'associazionismo locale, l'Amministrazione Comunale ha ricavato al piano terra della Loggia della Gran Guardia un locale denominato "Sala delle associazioni", da destinare a tutte le associazioni con sede nel territorio comunale, i gruppi consiliari e le formazioni politiche presenti alle elezioni comunali, provinciali, regionali, politiche, europee.

2. La "Sala delle associazioni" è concessa a titolo gratuito, previa prenotazione e con priorità di concessione alla data della prenotazione.

3. L'assegnazione a titolo gratuito è strettamente subordinata all'utilizzo inerente le attività istituzionali delle associazioni e quelle proprie dei gruppi e delle formazioni di cui al comma 1. Per tutti gli altri casi si applicano i criteri di cui all'art. 14.

Art. 19 – Pubblicazioni

1. Nel caso in cui i locali siano concessi a titolo gratuito ai sensi dell'art. 14 comma 1 del presente Regolamento, il TPO competente è tenuto a fine anno ad effettuare la pubblicazione del vantaggio economico che ne deriva ai sensi dell'art. 12 della L.241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

2. Qualora il vantaggio economico superi l'importo di € 1.000,00 nel corso dell'anno solare, si applica inoltre l'art. 26 del Dlgs 33/2013, che subordina l'efficacia della concessione alla pubblicazione di

specifiche informazioni sul beneficio economico alla sezione “Valutazione, trasparenza e merito” del sito web dell’Ente.

Art. 20 – Disciplina transitoria

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle richieste di utilizzo di immobili e locali pervenute al protocollo antecedentemente all’approvazione del Regolamento stesso, per le quali resta in vigore la precedente disciplina, anche tariffaria.