

COMUNE DI FORLIMPOPOLI
Provincia di Forlì-Cesena

**REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI
LOCALI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE
AD ASSOCIAZIONI ED ENTI, SENZA FINI DI LUCRO**

Approvato con Delibera di C.C. n. 66 del 31.10.2018

INDICE

Premesse Generali

Art.1. Oggetto

Art. 2. Individuazione e pubblicazione dell'elenco dei beni comunali disponibili

Art.3. Assegnazione dei locali

Art. 4. Durata dell'assegnazione

Art. 5. Obblighi dell'assegnatario

Art. 6. Obblighi del Comune

Art. 7. Risoluzione e revoca

Art.8. Esecutività del Regolamento

Art.9. Norme transitorie

Art.10. Esclusioni

Premesse generali

Il presente regolamento disciplina le procedure per la concessione in uso e il comodato dei beni immobili di proprietà del Comune di Forlimpopoli.

L'operato dell'amministrazione si ispira al principio della programmazione economico-finanziaria pluriennale degli obiettivi, con l'effettivo coordinamento dei suoi settori ed individuazione dei mezzi necessari per il raggiungimento degli stessi. In ogni caso la gestione e l'amministrazione dei beni di proprietà comunale è disciplinata al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficienza, produttività, redditività, razionalizzazione delle risorse e parità di trattamenti.

A tal fine, l'Amministrazione provvede a curare la programmazione patrimoniale attraverso l'analisi e la creazione degli strumenti di ricerca e monitoraggio del patrimonio, sviluppa e garantisce ogni percorso di valorizzazione e utilizzo di detti beni, attua una gestione finalizzata all'individuazione della migliore e maggiore fruibilità del patrimonio immobiliare comunale.

Ferma restando la possibilità dell'Amministrazione di definire a priori l'uso degli spazi/ immobili a sua disposizione, tutti i beni possono essere assegnati in uso, nei modi di seguito indicati, a persone fisiche e/o giuridiche per lo svolgimento di finalità d'interesse pubblico, sociale, aggregativo, culturale, sportivo, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento e di quelle imposte dalla normativa di riferimento.

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina l'affidamento degli immobili di proprietà comunale a soggetti diversi: [persone fisiche/giuridiche/associazioni riconosciute e non/comitati/ O.n.l.u.s] **senza scopo di lucro, aventi** sede/operanti nel Comune di Forlimpopoli, che perseguono fini di rilevante interesse a livello Comunale, Provinciale e Regionale e che operano nei seguenti settori

- a) patrimonio storico artistico della città;
- b) cultura eno-gastronomica;
- c) ambiente e territorio;
- d) musica e spettacolo;
- e) legalità, memoria, senso civico, educazione;
- f) promozione sportiva;

per lo svolgimento e l'organizzazione delle loro attività istituzionali.

2. Tali assegnazioni attuano gli indirizzi dettati dalla L.R. Emilia Romagna n° 34/2002, dal vigente Statuto Comunale **art. 27** nonché dal vigente Regolamento sugli Istituti di Partecipazione (atto C.C. 54/1993)

3. Gli immobili comunali possono essere affidati:

a) in concessione-contratto

b) in comodato gratuito

c) in locazione per uso non abitativo

per uso continuativo, saltuario o anche per le singole iniziative occasionali e/o di carattere straordinario, purché esse rivestano notevole interesse per la comunità.

4. Sono esclusi dal presente regolamento i partiti politici, i sindacati, i patronati.

ART. 2 INDIVIDUAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DEI BENI COMUNALI DISPONIBILI

1. I beni immobili, da affidare a terzi, sono individuati secondo allegato A) al presente regolamento che costituisce e parte integrante e sostanziale. L'elenco degli immobili e le schede tecniche, possono essere aggiornate periodicamente dalla Giunta Comunale sulla base del censimento delle disponibilità redatto dal Settore L.L.P.P. Patrimonio e Progettazione, sia in relazione alle destinazioni d'uso, che alla disponibilità di nuovi spazi offerti da da eventuali acquisizioni o ristrutturazioni di edifici. La Giunta Comunale ha altresì la facoltà di emanare norme di dettaglio, nel rispetto delle norme generali del presente regolamento, al fine di meglio adeguare l'utilizzo delle sale e degli immobili comunali alle attività istituzionali dell'Ente (es. definizione delle garanzie, cauzioni, rimborsi spese forfettari ecc.)

2. L'elenco dei beni disponibili e la scheda tecnica, contenente i dati descrittivi ed economici di ciascuno, è portato a conoscenza di terzi tramite pubblicazione sul sito web dell'intestato comune.

Art. 3 ASSEGNAZIONE DEI LOCALI.

1. L'assegnazione dei locali è fatta su **domanda**, a seguito di “**avviso**”-**approvato con determina**, pubblicato per **15 giorni consecutivi** sia all'Albo Pretorio on line, sia sul sito web dell'intestato comune, avviso che conterrà idonea modulistica da produrre al Comune e relativi allegati. Nell'avviso pubblico, saranno indicati il **canone annuale previsto per l'immobile** (calcolati dal competente U.T.C. sulla base del valore di mercato) e i **costi di gestione dei locali**, (calcolati dal competente U.T.C. sulla base della manutenzione, delle utenze, della durata e modalità dell'utilizzo, decisi dall'amministrazione sulla base delle intrinseche caratteristiche del bene) e le possibili riduzioni accordabili.

2. L'assegnazione sarà disposta **in via provvisoria**, da apposita Commissione costituita dai Responsabili dei Settori Segreteria AA.GG. Scuola Cultura Servizi Sociali e Sport e LL.PP. Patrimonio e Progettazione o loro delegati, quella **definitiva con determina** del Responsabile del Settore di assegnazione locali, esperiti gli accertamenti di rito [regolarità della procedura, del verbale di gara, capacità dell'assegnatario a contrarre con la p.a., iscrizione in albi etc. etc].

3. Per l'assegnazione dei locali la citata Commissione avrà a disposizione 100 punti da sub ripartire come segue:

-da **0 a 60 punti** per l'attività consolidata del richiedente;

-da **0 a 40** punti per l'attività progettuale proposta ad hoc dal richiedente per il periodo di assegnazione.

Sulla base del punteggio conseguito, il **canone annuale** di cui al comma 1) sarà riparametrato come segue:

Punteggio da 0 a 29	Canone intero
Punteggio da 30 a 49	Canone annuo decurtato del 50%
Punteggio da 50 a 69	Canone annuo decurtato del 60%
Punteggio da 70 a 100	Uso Gratuito [Comodato]

4. Nell'assegnazione dei locali è osservata la seguente **gerarchia di priorità**:

a) soggetti che operano in funzione complementare, integrativa o di supporto a compiti istituzionali propri dell'Ente Locale;

b) soggetti con effettiva ampia base associativa (rapportata alla finalità della associazione) rispetto a quelli con base sociale ristretta, privilegiando chi opera a favore delle fasce deboli della popolazione;

c) soggetti del volontariato sociale che danno rappresentanza ai soggetti più deboli, con precedenza per quelli iscritti nel Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato ai sensi del D.Lgs 3/07/2017, n. 117 e Legge Regionale n. 34/2002;

d) soggetti che rivestono particolare interesse per la collettività in generale o per uno specifico segmento della stessa meritevole di intervento e/o di tutela, con particolare considerazione per le attività rese gratuitamente al pubblico, rispetto a quelli che realizzano attività rivolte precipuamente ai propri iscritti, con priorità per coloro che operano prevalentemente nell'ambito territoriale comunale e a favore dei residenti;

e) soggetti che promuovono attività formative in ambito ricreativo-culturale -educativo-sportivo, rivolte particolarmente a minori e giovani;

f) soggetti che, nell'ambiente culturale ed artistico, realizzano attività caratterizzate da una elevata componente di originalità e di innovazione.

5. Termine di conclusione del procedimento ai sensi ed agli effetti della Legge 241/90 il procedimento di assegnazione dovrà concludersi entro e non oltre 30 giorni, dalla data di scadenza per la presentazione della domanda. Il termine potrà esser prorogato solo una ed una volta qualora la Commissione, in via istruttoria, chieda informazione e dati integrativi.

6. Qualora le richieste siano maggiori rispetto ai locali a disposizione, si adotterà un criterio di anzianità di utilizzo.

ART. 4 DURATA DEI CONTRATTI.

1. I locali assegnati, salvo disposizioni di legge, sono affidati per un periodo non superiore a 5 (cinque) anni e prorogabili per ulteriori anni 5 (cinque) una e sola volta verificato il permanere del possesso dei requisiti dell'assegnatario.

Art. 5 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO.

1. Pagamento del canone, aggiornato annualmente al 100% dell'indice ISTAT.

2. Pagamento delle **utenze tutte**, nessuna esclusa, ivi incluse le tasse per i rifiuti solidi urbani.

3. Manutenzione ordinaria.

4. Prestazione di una **cauzione per tutta al durata del contratto** pari a due mensilità del canone di affitto applicabile teoricamente. Per gli affidatari saltuari cauzione di € 200,00 per utilizzo settimanale eguale o superiore a 6 ore (diconsi sei)

5. Accensione di idonea polizza assicurativa RTC per danni a terzi.

6. Utilizzo esclusivo dei locali per le finalità indicate in domanda.

7. Divieto assoluto di : **-sub concessione, -sub locazione, -sub comodato.**

8. Custodia e pulizia dei locali ivi incluse le zone comuni.

9. Utilizzo dei beni con la “diligenza del buon padre di famiglia” ai sensi del codice civile.

10. Divieto di apportare qualsiasi modifica all'immobile, senza la preventiva autorizzazione del Comune. Qualsiasi miglioria apportata all'immobile, resterà alla scadenza del contratto, nella piena ed esclusiva proprietà del Comune senza che l'affidatario abbia nulla a pretendere perché così espressamente pattuito.
11. Tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, qualora **non** si svolgano con partecipazione dell'Amministrazione Comunale.
12. Osservanza delle norme igienico sanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 1 della Legge 584/1975.
13. Ripristino a proprie spese di eventuali danni cagionati all'immobile.
14. Fattiva collaborazione con l'Amministrazione Comunale.
15. Deposito, presso il Settore di competenza **entro e non oltre il 28 Febbraio** della relazione sulla attività svolta l'anno precedente e verbale di nomina delle cariche. E' fatto obbligo al personale comunale di effettuare controlli per verificare l'utilizzo dei locali conforme alle finalità per le quali sono stati affidati, nonché l'espletamento delle attività programmate e presupposto delle riduzioni del canone.
16. Restituzione dell'immobile, alla scadenza del contratto, nelle stesse condizioni in cui si trovava al momento della consegna effettuata con relativo verbale.
17. Nomina di un referente.
18. Pieno rispetto delle norme in materia di sicurezza nell'esercizio dell'attività di competenza ed esonero del comune da qualsivoglia responsabilità .

Art. 6 OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Grava sull'Amministrazione Comunale di Forlimpopoli esclusivamente la manutenzione straordinaria dell'immobile.
2. Il Comune rimane esonerato da ogni responsabilità nei riguardi di coloro che usufruiscono degli immobili affidati.
3. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, tramite propri funzionari, ispezioni e controlli al fine di verificare l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente regolamento.

ART. 7 RISOLUZIONE REVOCA

1. L'inosservanza degli obblighi di cui al precedente **art. 5** oppure la perdita dei requisiti di cui all'art. 1 **determinerà la risoluzione del contratto** ed eventualmente il risarcimento dei danni oltre alla corresponsione di quanto dovuto in base agli artt. 1456 e 1457 del c.c.

2. Il Comune ha la facoltà di **revocare** l'affidamento allorquando sopravvenga la necessità di utilizzare l'immobile per usi propri istituzionali o per ragioni di ordine pubblico. In tal caso nulla sarà corrisposto all'assegnatario.

Art. 8 ESECUTIVITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento abroga tutte le norme regolamentari vigenti in materia ed entrerà in vigore a seguito di approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 9 NORME TRANSITORIE

1. Sono fatte salve quelle norme che disciplinano gli immobili comunali già oggetto di precedenti atti e/o regolamenti.

ART. 10 ESCLUSIONI

1 Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le assegnazioni riguardanti gli impianti sportivi comunali, la sala consiliare, in quanto regolati con apposita disciplina, sala espositiva destinata ad attività di promozione del museo archeologico civico "Tobia Aldini" nonché l'occupazione di spazi e di aree pubbliche, già regolamentata con atto C.C. n.104/98 e s.m.i.