



COMUNE DI TARCENTO

***REGOLAMENTO SULLA GESTIONE DEL PATRIMONIO
IMMOBILIARE DEL COMUNE DI TARCENTO***

INDICE

PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI	5
Articolo 1 Oggetto del regolamento e ambito di applicazione	5
Articolo 2 Principi generali	5
Articolo 3 Beni demaniali	6
Articolo 4 Beni patrimoniali indisponibili	6
Articolo 5 Beni patrimoniali disponibili	7
Articolo 6 Assegnazione dei beni di proprietà comunale e delle relative competenze gestionali	7
PARTE II DISCIPLINA DELLE CONCESSIONI (gestione dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili)	7
TITOLO I - NORME COMUNI A TUTTE LE CONCESSIONI	7
Articolo 7 Principi Generali	7
Articolo 8 Modalità di individuazione del soggetto assegnatario	9
Articolo 9 Procedure particolari per la concessione d'uso di beni immobili	10
Articolo 10 Stipula del contratto di concessione e rilascio della concessione	10
Articolo 11 Garanzia cauzionale e polizze assicurative	10
Articolo 12 Revoca o cessazione della concessione	12
Articolo 13 Diritto di prelazione	12
Articolo 14 Addizioni e migliorie nella concessione	13
Articolo 15 Pubblicità	13
Articolo 16 Modalità particolari di assegnazione connesse ad investimenti di soggetti terzi	14
TITOLO II LE CONCESSIONI IN COMODATO DI BENI IMMOBILI	14
Articolo 17 Principi generali per l'assegnazione di un bene in comodato	14
TITOLO III LE CONCESSIONI DI IMPIANTI SPORTIVI	14
Articolo 18 Principi generali	14
Articolo 19 Periodi di sospensione nell'utilizzo di impianti sportivi	15
Articolo 20 Utilizzo da parte di terzi degli impianti a servizio degli istituti scolastici	16
Articolo 21 Utilizzi annuali	17
Articolo 22 Utilizzi saltuari e non continuativi	18
Articolo 23 Modalità di affidamento in gestione degli impianti sportivi	19
Articolo 24 Criteri per l'affidamento della gestione a terzi	19
Articolo 25 Contenuti dell'atto di concessione	21

Articolo 26 Tariffe.....	21
Articolo 27 Individuazione del debitore principale.....	22
Articolo 28 Azioni sanzionatorie nei confronti del concessionario d'uso.....	22
Articolo 29 Rilascio degli atti di concessione in uso temporaneo da parte dei gestori degli impianti	23
Articolo 30 Divieti	23
Articolo 31 Attività di sorveglianza e accertamento delle violazioni.....	24
Articolo 32 Manifestazioni aperte al pubblico	24
TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	25
Articolo 33 Disciplina dei rapporti in corso	25
Articolo 34 Rinvii.....	25
PARTE III DISCIPLINA DELLE LOCAZIONI (gestione dei beni patrimoniali disponibili)	25
TITOLO I PATRIMONIO A DESTINAZIONE ABITATIVA (Locazioni ordinarie ed assistenziali)	25
CAPO I NORME COMUNI	25
Articolo 35 Norme generali	25
Articolo 36 Casi particolari per situazioni di emergenza	25
Articolo 37 Requisiti per la presentazione della domanda	26
Articolo 38 Modalità di presentazione delle domande	26
Articolo 39 Documentazione a corredo delle domande.....	26
Articolo 40 Attribuzione dei Punteggi	27
Articolo 41 Le graduatorie.....	27
Articolo 42 Criterio di assegnazione dell'alloggio.....	27
Articolo 43 Termine per la formalizzazione dell'aggiudicazione e presa in possesso dell'alloggio	28
CAPO II Locazioni ordinarie	28
Articolo 44 Norme generali sulle locazioni ordinarie.....	28
CAPO III Locazioni assistenziali	29
Articolo 45 Norme generali sulle locazioni assistenziali	29
TITOLO II PATRIMONIO A DESTINAZIONE NON ABITATIVA	30
Articolo 46 Norme generali	30
Articolo 47 Modalità di assegnazione	31
Articolo 48 Documenti da allegare alla gara	32
Articolo 49 Cauzioni	33
Articolo 50 Sottoscrizione del contratto.....	33
PARTE IV NORME TRANSITORIE E FINALI	33
Articolo 51 Esclusione delle domande presentate prima	

dell'adozione del Regolamento	33
Articolo 52 Disposizioni finali	33

PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Oggetto del regolamento e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, disciplina:

- a) le concessioni di beni immobili destinati a finalità di pubblica utilità, servizi pubblici o sedi associative;
- b) le concessioni di beni immobili che per la loro dimensione, dotazione di impianti, arredi ed attrezzature richiede una più dettagliata ed approfondita gestione del rapporto fra le parti;
- c) le locazioni dei beni del patrimonio disponibile destinati a produrre rendita.

Articolo 2 Principi generali

1. Il Comune è titolare di un insieme di beni che costituiscono il patrimonio immobiliare, disciplinato secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.

2. La gestione dei beni immobili, appartenenti a qualsiasi titolo al Comune, è ispirata ai principi generali di economicità, efficienza, efficacia, produttività, redditività nonché di razionalizzazione delle risorse e valorizzazione di esse. È specificamente perseguito l'obiettivo del mantenimento e del miglioramento della valorizzazione del patrimonio attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni, con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.

3. I beni immobiliari appartenenti a qualsiasi titolo al Comune si suddividono in:

- a) beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'art. 824 del Codice Civile;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

4. I beni demaniali e patrimoniali indisponibili sono prioritariamente utilizzati per il conseguimento diretto delle finalità istituzionali dell'Ente e subordinatamente impiegati con finalità di garanzia dell'autonomia finanziaria dello stesso. Tali beni, in relazione al loro speciale regime giuridico, possono essere affidati in uso a terzi esclusivamente mediante rilascio di apposita concessione.

5. I beni patrimoniali disponibili sono utilizzati prioritariamente al fine di garantire entrate economiche all'Ente e in ragione della loro disciplina privatistica, vengono dati in godimento a terzi mediante apposito contratto di locazione.

6. I beni trasferiti al Comune a titolo gratuito in forza di norme speciali statali e regionali sono amministrati e gestiti secondo le specifiche disposizioni di legge che ne regolano il trasferimento e, laddove compatibili, con le norme del presente regolamento.

7. I beni trasferiti al Comune a titolo di lascito, legato o donazione sono amministrati e gestiti in attuazione e nel rispetto delle volontà testamentarie e del donante e con le norme del presente regolamento.

Articolo 3 Beni demaniali

1. Per i beni comunali soggetti al regime del demanio pubblico valgono le disposizioni di cui agli artt. 823, 824 e 1145 del Codice Civile. Essi sono, pertanto inalienabili e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti delle leggi che li riguardano.

2. Rientrano nella fattispecie di cui al comma 1: il demanio stradale, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei e della pinacoteca, degli archivi e della biblioteca, i cimiteri e i mercati comunali.

3. Per i beni di proprietà comunale soggetti a vincolo storico – artistico devono essere osservate le prescrizioni previste dal D.lgs. n.42/2004 e ss.mm.ii. in merito all'utilizzo, anche nel caso di concessione, indipendentemente dalla durata;

4. L'assegnazione a terzi dei beni demaniali, in relazione al particolare regime giuridico, avviene attraverso la concessione.

Articolo 4 Beni patrimoniali indisponibili

1. Per i beni patrimoniali indisponibili valgono le disposizioni di cui all'art. 828 del Codice Civile. Essi pertanto non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano.

2. Ai sensi dell'art. 826 comma 3 del Codice Civile fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune gli edifici destinati a sedi di uffici pubblici, con i loro arredi e gli altri beni di proprietà comunale destinati ad un pubblico servizio.

In particolare rientrano all'interno di detta categoria i seguenti beni:

- a) gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi;
- b) i locali destinati a magazzini per servizi comunali;
- c) i beni e le aree trasferiti in gestione alle Aziende ed Istituzioni di cui all'art. 114 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per le attività dei servizi pubblici, di cui al R.D. 15 ottobre 1925 n° 2578, ed identificati all'art. 37 del D. Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201;
- d) gli alloggi di servizio;
- e) le sedi espositive e museali;
- f) gli impianti sportivi;
- g) gli edifici scolastici in attività ivi comprese le palestre annesse;
- h) gli alloggi di edilizia residenziale pubblica soggetti alla disciplina di cui alla legge regionale n.1/2016 e ss.mm.ii;
- i) gli immobili destinati a finalità socio-assistenziali.

3. L'assegnazione a terzi dei beni del patrimonio indisponibile, in relazione alla destinazione di interesse pubblico degli stessi, avviene attraverso la concessione o in conformità ad apposite disposizioni di legge.

Articolo 5 Beni patrimoniali disponibili

1. I beni patrimoniali disponibili sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al regime di demanio pubblico oppure dei beni indisponibili.

2. I beni disponibili si distinguono in:

- a) immobili ad uso abitativo
- b) immobili ad uso non abitativo
- c) aree di proprietà del Comune non utilizzate per fini istituzionali e non destinate a standard urbanistici
- d) terreni agricoli.

3. L'assegnazione a terzi dei beni disponibili, in relazione alla destinazione privatistica degli stessi, avviene attraverso la locazione.

Articolo 6 Assegnazione dei beni di proprietà comunale e delle relative competenze gestionali

1. Il Consiglio Comunale approva con propria deliberazione l'inventario dell'intero patrimonio immobiliare comunale con le relative classificazioni.

2. La Giunta Comunale con propria deliberazione:

- a) definisce per ciascun immobile la tipologia di assegnazione in conformità alla classificazione approvata con la deliberazione del Consiglio Comunale di cui al comma 1 del presente articolo;
- b) assegna la gestione degli immobili alle diverse unità operative comunali per l'assolvimento dei compiti e dei rapporti di relativa competenza.

3. Il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio detiene l'elenco delle proprietà comunali approvato ed è competente a rilasciare a favore di terzi i relativi atti di disposizione e gestione.

PARTE II DISCIPLINA DELLE CONCESSIONI (gestione dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili)

TITOLO I - NORME COMUNI A TUTTE LE CONCESSIONI

Articolo 7 Principi Generali

1. I beni di proprietà comunale soggetti a regime di demanio o facenti parte del patrimonio indisponibile o in concessione al Comune per il quale è autorizzata la sub-concessione, possono essere oggetto di utilizzo esclusivo da parte di terzi allorché l'attività da svolgere sia conforme alle finalità di interesse pubblico

dell'Amministrazione Comunale.

2. I beni del patrimonio indisponibile rientranti nella disciplina del presente Titolo vengono individuati dalla Giunta Comunale con apposito elenco.

3. Vengono affidati in concessione d'uso i beni che hanno dimensioni, consistenza e dotazioni tali da non rientrare fra quelli destinati al comodato e di norma sono assegnati dietro la corresponsione di un canone concessorio mensile.

4. L'ammontare del canone unitario da applicare ai contratti di concessione di beni rientranti nel patrimonio indisponibile viene stabilito dalla Giunta Comunale con apposita delibera, acquisito il parere dell'Ufficio Tecnico, ovvero avvalendosi degli organi tecnico-estimativi dell'Agenzia delle Entrate. In assenza di tale definizione si ritiene applicabile il canone stabilito nell'annualità precedente.

5. La Giunta Comunale approva l'avviso pubblico e lo schema di contratto sulla base del quale verranno successivamente assegnati i beni ai soggetti individuati. Tale contratto-tipo potrà essere integrato a seconda di particolari situazioni che caratterizzano l'affidamento.

6. Alla conclusione della procedura ad evidenza pubblica, il Responsabile di Area con determinazione dirigenziale procede alla formale assegnazione del bene.

7. L'atto di concessione deve essere formalizzato con scrittura privata sottoscritta dalle parti, soggetta a registrazione ai sensi del D.P.R. 131/1986.

8. Non è ammessa la cessione del contratto o la sub-concessione, nemmeno parziale, dell'immobile assegnato.

9. Il concessionario è tenuto al pagamento del canone di concessione con regolarità (esclusi gli atti di comodato), esso è adeguato annualmente in misura corrispondente al 75% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

10. L'obbligazione di pagamento del canone (esclusi gli atti di comodato) assunta dal concessionario non potrà essere in alcun caso sospesa o dilazionata anche se lo stesso avesse diritti o ragioni di credito o eccezioni di inadempimento o contestazioni di qualsiasi tipo da far valere nei confronti del Comune di Tarcento, stabilendo che tali diritti, ragioni, eccezioni e contestazioni potranno essere fatte valere solo dopo avere provveduto all'integrale adempimento degli obblighi discendenti dall'atto di concessione e da esso assunti nei confronti del Comune di Tarcento.

11. Prima dell'avvio della concessione, in contraddittorio con l'assegnatario, l'Amministrazione Comunale provvederà alla redazione di uno stato di consistenza del bene assegnato, sottoscritto dalle parti.

12. L'Amministrazione Comunale può, con preavviso di due giorni lavorativi a mezzo comunicazione telefonica o a mezzo posta elettronica certificata, accedere ai locali assegnati per accertarne lo stato di conservazione, il corretto utilizzo e funzionamento degli impianti.

13. Il concessionario è altresì tenuto ad eseguire le manutenzioni ordinarie ed al mantenimento del bene in buono stato, decoroso ed in efficienza in ogni sua parte con la disciplina del buon padre di famiglia. Restano a carico dell'Amministrazione Comunale le manutenzioni straordinarie, salvo l'accertamento della necessità di interventi straordinari per carenza nelle manutenzioni ordinarie, nel qual caso i relativi costi saranno imputati al concessionario, previo avviso di messa in mora a mezzo posta elettronica certificata o lettera raccomandata A.R..

14. Per la disciplina delle cauzioni si rimanda al successivo articolo 11 "Garanzia cauzionale".

Articolo 8 Modalità di individuazione del soggetto assegnatario

1. L'assegnazione in concessione di un bene immobile di proprietà comunale o in concessione al Comune per il quale è autorizzata la sub-concessione, viene generalmente affidata a sodalizi, enti, associazioni di varia natura che non abbiano fini di lucro, esclusi quelli di natura politica, operanti nel territorio del Comune di Tarcento, che svolgano attività o che abbiano finalità di interesse, prestigio ed utilità per la Comunità ed il Territorio tarcentini, dietro la corresponsione di un canone di concessione.

2. L'Amministrazione Comunale procede all'assegnazione in concessione dei locali individuando il concessionario mediante procedura ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi di efficacia, imparzialità, economicità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

3. L'assegnazione del bene avviene a seguito di Avviso Pubblico, pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune e all'Albo Pretorio on line per almeno 30 giorni, fatti salvi i casi di urgenza per i quali la durata può essere ridotta a 15 giorni. L'avviso potrà essere pubblicato anche in ogni altra forma ritenuta idonea.

4. L'Avviso Pubblico definisce tutti gli elementi essenziali per favorire la massima partecipazione dei soggetti interessati e, oltre a riportare ogni altra informazione ritenuta utile relativa alla procedura, contiene necessariamente i contenuti e i criteri di selezione delle offerte ai fini dell'attribuzione dei punteggi per l'individuazione dell'assegnatario, tenendo conto di:

- a) scopo e finalità del richiedente con particolare riguardo al tipo di coinvolgimento della comunità locale, ovvero ai benefici che la comunità locale acquisisce da tale attività;
- b) periodo di attività del richiedente nel settore dichiarato;
- c) riconoscimento locale/regionale/nazionale/internazionale dell'attività del richiedente;
- d) disponibilità del soggetto richiedente ad assumersi l'onere di regolare polizza R.C. a garanzia da danni all'edificio di qualsiasi natura, danni arrecati a terzi derivanti dalla gestione degli immobili e dalla mancata manutenzione

a proprio carico, giusto quanto disposto dall'Articolo 11 comma 4.

e) (ad eccezione delle concessioni in comodato) formale accettazione del canone concessorio stabilito per la concessione d'uso e contestuale impegno al suo puntuale pagamento.

5. Sono in ogni caso fatte salve le procedure particolari e le deroghe stabilite dalla legge e dal presente regolamento come precisato all'articolo 9.

Articolo 9 Procedure particolari per la concessione d'uso di beni immobili

1. L'Amministrazione Comunale può derogare all'applicazione della procedura ad evidenza pubblica di cui al precedente articolo, potendo ricorrere a una procedura negoziata con un unico soggetto (trattativa diretta) assegnando direttamente allo stesso il bene immobile nei seguenti casi:

a) qualora la procedura di evidenza pubblica fosse andata deserta, per particolari situazioni ambientali, logistiche o territoriali, su disposizione della Giunta Comunale si ritenga assegnare miratamente il bene a soggetti particolarmente affini a tali situazioni;

b) qualora un soggetto già concessionario o conduttore di un bene immobile di proprietà dell'Ente chieda la concessione in uso di un altro bene immobile avente natura accessoria/complementare del bene già in uso;

c) nel caso di beni di proprietà comunale soggetti al regime del demanio in forza di un vincolo storico-artistico la Giunta Comunale, acquisito il parere dell'Ufficio Tecnico, può stabilire con apposito provvedimento di destinare tali immobili ad Enti o Istituzioni pubbliche che possano garantire la corretta conservazione e manutenzione del bene, a fronte della stipula di apposito atto di concessione, stabilendo puntualmente le clausole regolanti il rapporto fra le parti.

Articolo 10 Stipula del contratto di concessione e rilascio della concessione

1. Esperite tutte le procedure e preso atto delle risultanze, il Responsabile del patrimonio con propria determinazione dirigenziale individua il concessionario.

2. Qualora entro 10 giorni dalla data fissata per la stipula del contratto di concessione il soggetto scelto secondo le procedure stabilite non si presenti, in mancanza di una valida giustificazione, viene dichiarato decaduto dalla aggiudicazione e il Comune incamera l'eventuale cauzione prestata in sede di gara.

3. In caso di rifiuto, rinuncia o decadenza dell'aggiudicatario, secondo le prescrizioni del bando, il funzionario dispone l'aggiudicazione a favore del soggetto collocato in posizione immediatamente successivo in graduatoria.

Articolo 11 Garanzia cauzionale e polizze assicurative

1. Prima della stipula del contratto di concessione, a garanzia del rispetto di tutte le

clausole previste nell'avviso e nel contratto stesso, deve essere prestata una garanzia cauzionale da parte del concessionario (escluse le concessioni in comodato).

2. La cauzione può essere prestata:

a) a mezzo di fidejussione bancaria o di polizza fideiussoria rilasciata da compagnia assicurativa autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni e dovrà essere escutibile a prima richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale qualora ne ricorrano i casi, dietro presentazione di adeguata documentazione probatoria e senza che il fideiussore possa avanzare alcuna opposizione.

b) a mezzo deposito sul conto corrente della Tesoreria comunale.

Essa viene stabilita in misura pari a sei mensilità e sarà posta a garanzia del mancato rispetto delle obbligazioni derivanti dall'atto concessorio.

3. La cauzione verrà svincolata al termine della concessione, salvo verifica dello stato dell'immobile.

4. Atteso che l'utilizzo del bene concesso comporta, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi di Responsabilità Civile verso terzi connessa all'attività del concessionario, questi è tenuto a produrre, entro i termini stabiliti dal Comune, relativa polizza R.C. che garantisca l'Amministrazione Comunale per danni di qualsiasi natura arrecati all'edificio oppure per danni arrecati a terzi.

5. (Per le concessioni in comodato) Nel caso di beni di particolare pregio su segnalazione dell'Ufficio Tecnico la Giunta Comunale può anche disporre per la prestazione di una garanzia fidejussoria a tutela del corretto utilizzo del bene e di eventuali danni che venissero arrecati all'immobile. Detta garanzia può avere carattere integrativo o parzialmente sostitutivo dei contenuti della polizza/versamento di cui al comma 2. Sarà cura dell'Ufficio Tecnico stabilire l'ammontare di tale garanzia.

6. La/Le garanzia/e decade/ono alla cessazione del rapporto concessorio.

7. Se il concessionario, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, si sia impegnato ad eseguire lavori di manutenzione straordinaria necessari e funzionali al godimento del bene affidato, dovrà presentare una cauzione, in proporzione all'ammontare degli investimenti, mediante garanzia fidejussoria a prima chiamata rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività assicurativa o bancaria previste dalla normativa vigente.

8. La predetta cauzione dovrà essere presentata prima della sottoscrizione del contratto e verrà svincolata al termine previsto per la realizzazione degli interventi, previa consegna dell'atto di collaudo ovvero certificato di regolare esecuzione dei lavori vistato dal funzionario tecnico competente o dal RUP individuato nella deliberazione di Giunta Comunale che approva il computo metrico dei lavori.

Articolo 12 Revoca o cessazione della concessione

1. La revoca o la cessazione della concessione può avvenire per le seguenti motivazioni:

- a) per inadempimento degli obblighi nascenti dal contratto di concessione. Nel caso di concessioni onerose, in particolare, si precisa che il mancato pagamento di due mensilità del canone di concessione consente all'Amministrazione Comunale di recedere inderogabilmente ed insindacabilmente dal contratto di concessione;
- b) a seguito di comunicazione motivata di risoluzione del contratto inviata da una delle due parti;
- c) per avvenuta scadenza del contratto di concessione senza che esso sia stato oggetto di proroga;
- d) a seguito della accertata modifica delle finalità istituzionali del concessionario, in contrasto con quelle stabilite dall'Amministrazione Comunale, a insindacabile giudizio della stessa;
- e) ad accertamento che il concessionario svolge nei locali assegnati attività lucrativa;
- f) ad accertamento che il concessionario svolge attività politica;
- g) per ragioni di ordine pubblico o di disturbo alla quiete pubblica determinate dall'attività del soggetto concessionario, o dagli utenti dello stesso, posto che in questo caso l'Amministrazione provvederà alla revoca dopo il terzo richiamo ufficiale che verrà inviato al soggetto comodatario, senza che un tanto abbia sortito alcun effetto;
- h) in caso di sopravvenienza di motivate esigenze di interesse pubblico e senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun indennizzo;
- i) perimento del bene assegnato;
- j) cessazione dell'attività del soggetto concessionario.

2. Il concessionario decaduto ha l'obbligo di restituire l'immobile libero da persone e cose.

3. La comunicazione di cessazione o revoca può avvenire in qualsiasi momento con preavviso di almeno 30 giorni, nel corso di validità della concessione, inviata a mezzo posta elettronica certificata oppure a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

4. Qualora la revoca o la cessazione dipendessero da esigenze della Pubblica Amministrazione, elencate al precedente comma 1 - punti b) e h), eventuali ratei già corrisposti, escluse le porzioni di essi, verranno restituite al concessionario.

Articolo 13 Diritto di prelazione

1. Al termine del rapporto di concessione, l'Amministrazione avvia la procedura ad evidenza pubblica. In base alle risultanze di gara viene comunicato al concessionario

uscente la migliore offerta al fine dell'esercizio del diritto di prelazione, purché non sussistano pendenze con il pagamento dei canoni dovuti (escluse le concessioni in comodato).

2. L'esercizio del diritto di prelazione dovrà essere esercitato, a pena di decadenza, entro 15 giorni dalla avvenuta notifica della nota con la quale l'Amministrazione trasmette la migliore offerta presentata in sede di gara.

3. Al fine di esercitare tale diritto il concessionario uscente dovrà presentare un'offerta economica superiore rispetto alla migliore offerta presentata in sede di gara.

4. Il diritto di prelazione non può essere esercitato nel caso in cui la procedura ad evidenza pubblica sia andata deserta.

Articolo 14 Addizioni e miglorie nella concessione

1. La realizzazione di addizioni e/o miglorie deve essere preventivamente autorizzata dal Comune. Alla cessazione del rapporto le addizioni e/o le miglorie apportate all'immobile devono essere smantellate a cura del concessionario. Il Comune ha la facoltà di mantenerle, acquisendole a patrimonio comunale.

2. Il concessionario potrà dare inizio agli interventi di cui al presente articolo soltanto una volta ottenuto il rilascio, da parte delle competenti Autorità, dei provvedimenti amministrativi che dovessero risultare eventualmente necessari in relazione alla tipologia di intervento. Il concessionario sarà illimitatamente ed esclusivamente responsabile, e sarà tenuto a manlevare e tenere indenne il Comune di Tarcento, per qualsiasi danno, spesa, onere o altro effetto pregiudizievole derivanti, in via diretta o indiretta, dallo svolgimento delle attività di miglioramento o addizione.

Articolo 15 Pubblicità

1. Nel caso in cui nelle strutture in concessione siano esercitate forme di pubblicità sotto qualsiasi forma, le stesse devono essere conformi alla normativa vigente e vanno gestite in modo tale da garantire la sicurezza e l'incolumità del personale e degli utenti.

2. Sono a carico del concessionario le imposte derivanti dall'esposizione della pubblicità compreso il pagamento dell'eventuale tassa dovuta all'Amministrazione Comunale per l'occupazione di aree pubbliche.

3. La pubblicità deve avere caratteristiche di decoro, essere priva di messaggi comunque riconducibili a comportamenti violenti, antisportivi, immorali, irrispettosi delle minoranze, razzisti, tesi, anche non esplicitamente, a promuovere l'uso di alcolici, del fumo o sostanze alteranti il comportamento o la psiche dell'utilizzatore.

4. Nel caso di mancato rispetto di quanto disposto ai commi 1,2 e 3, è compito del concessionario o dell'utilizzatore imporre o eseguire direttamente la rimozione

dell'impianto pubblicitario in questione. L'Amministrazione Comunale, in caso contrario, si riserva di applicare le sanzioni previste dai regolamenti comunali.

Articolo 16 Modalità particolari di assegnazione connesse ad investimenti di soggetti terzi

1. L'Amministrazione Comunale può ricorrere a procedure per l'affidamento a soggetti privati qualificati, anche aventi caratteristiche imprenditoriali, per la realizzazione con risorse di questi ultimi di strutture destinate ad un pubblico servizio, e per la gestione degli stessi, quali:

- a) procedura di finanza di progetto (*project financing*);
- b) procedura di concessione di costruzione e gestione;
- c) altre procedure di collaborazione e partenariato pubblico/privato.

2. L'Amministrazione Comunale può definire alcune prescrizioni che consentano ai soggetti gestori di cui al presente articolo di attuare il coinvolgimento collaborativo con realtà associative locali.

TITOLO II LE CONCESSIONI IN COMODATO DI BENI IMMOBILI

Articolo 17 Principi generali per l'assegnazione di un bene in comodato

1. L'assegnazione in comodato (art. 1808 C.C. e seguenti) di un bene di proprietà comunale o in concessione al Comune di Tarcento per il quale è autorizzata la sub-concessione, avviene nel caso di beni immobili di limitata consistenza o costituenti porzione di una più ampia unità immobiliare, il cui uso ha carattere di gratuità, fatto salvo il rimborso delle spese di gestione (utenze, pulizia parti comuni, guardiania, etc.) o generali sostenute dal Comune.

2. I beni del patrimonio indisponibile rientranti nella disciplina del presente Titolo vengono individuati dalla Giunta Comunale con apposito elenco (come dettagliato all'articolo 6).

3. La Giunta Comunale approva l'avviso pubblico e lo schema di contratto sulla base del quale verranno successivamente assegnati i beni ai soggetti individuati. Tale contratto-tipo potrà essere integrato a seconda di particolari situazioni che caratterizzano l'affidamento.

4. Alla conclusione della procedura ad evidenza pubblica, l'Ufficio Patrimonio con determinazione dirigenziale procede alla formale assegnazione del bene.

TITOLO III LE CONCESSIONI DI IMPIANTI SPORTIVI

Articolo 18 Principi generali

1. Nel presente Titolo si disciplina l'utilizzo e la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale, anche annessi alle strutture scolastiche.

2. Gli impianti sportivi sono destinati all'uso pubblico inteso a soddisfare gli interessi generali della collettività per l'esercizio, la programmazione, la promozione ed attuazione senza fini di lucro, iniziative, interventi ed attività sportive esercitate da

singoli, da associazioni, da società sportive, da circoli aziendali, da strutture sanitarie con finalità di riabilitazione.

3. Le finalità di cui al precedente comma 2 devono tendere alla diffusione dell'attività sportiva quale elemento qualificante della vita sociale, della rimozione delle discriminazioni, della promozione delle pari opportunità per l'accesso alla pratica sportiva, motoria e ricreativa nel quadro di economicità ed efficienza. L'Amministrazione Comunale promuove una gestione di valenza sociale dei servizi sportivi a mezzo della collaborazione di soggetti presenti nel territorio in una prospettiva di gestione partecipata.

4. I beni del patrimonio indisponibile rientranti nella disciplina del presente Titolo vengono individuati dalla Giunta Comunale con apposito elenco (come dettagliato all'articolo 6) comma 2 e devono essere classificati a seconda che abbiano o non abbiano rilevanza economica, secondo i seguenti principi:

a) impianti a rilevanza economica:

sono gli impianti che, in base alle loro caratteristiche strutturali ed alla rilevanza economica dei servizi che in essi possono esercitarsi, consentono una gestione idonea a remunerare i fattori produttivi impiegati senza alcun sostegno finanziario pubblico. Più precisamente per servizi a rilevanza economica si intendono quelli esercitati in settori economicamente competitivi, caratterizzati dal fatto che la libertà di iniziativa economica risulta anche idonea a conseguire gli obiettivi di interesse pubblico e connotati da un'effettiva potenzialità di reddito.

b) impianti privi di rilevanza economica:

sono gli impianti che, in relazione alle loro caratteristiche strutturali, alla loro eventuale funzione di particolare rilievo sociale nel territorio, alla tipologia delle discipline sportive praticabili e alle marginali possibilità di commercializzazione delle relative attività, danno luogo ad una gestione degli stessi idonea a generare introiti sufficienti per la copertura dei costi complessivi di gestione degli impianti stessi e, comunque, tale da richiedere necessariamente il sostegno finanziario del Comune o di altri Enti Pubblici.

Articolo 19 Periodi di sospensione nell'utilizzo di impianti sportivi

1. L'Amministrazione Comunale potrà in qualsiasi momento sospendere, modificare, revocare l'autorizzazione, gli orari, le date nel caso in cui gli impianti siano interessati da manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale medesima ovvero nei casi in cui le sospensioni, modifiche e revoche siano necessarie per motivi di carattere contingente non prevedibile e/o per consentire interventi manutentivi. In tali casi ai fruitori verranno restituite le somme eventualmente corrisposte limitatamente ai periodi di mancata fruizione degli impianti.

2. Durante i periodi delle festività natalizie o pasquali, l'Amministrazione, a seconda delle caratteristiche strutturali di ciascun impianto, nel rispetto dei criteri dell'economicità e dell'efficienza della gestione, si riserva di sospendere l'attività del concessionario ed il funzionamento degli impianti previa comunicazione ai fruitori per iscritto almeno 48 ore prima della sospensione.

3. Il mancato utilizzo dell'impianto concesso deve essere comunicato all'Amministrazione per iscritto almeno 48 ore prima e di regola, non comporta alcuna riduzione o rimborso della tariffa, salvo che nei seguenti casi:

- a) quando il mancato utilizzo è dovuto a causa imputabile all'Amministrazione;
- b) quando, a seguito della comunicazione di mancato utilizzo dell'impianto da parte del concessionario, l'Amministrazione abbia concesso l'impianto ad altri soggetti.

4. È onere del concessionario, anche temporaneo, dell'impianto comunicare formalmente all'Amministrazione le date delle partite dei campionati o tornei ufficiali, trasmettendo il calendario preordinato dalla competente Federazione Sportiva ovvero la documentazione sostitutiva dalla quale risultino le date stabilite per le singole partite o gare. In mancanza della predetta documentazione l'Amministrazione comunale si intende esonerata da qualsiasi responsabilità in ordine ad eventuali sanzioni o penalità comminate dalla Federazione sportiva di appartenenza per la partita o gara non disputata.

Articolo 20 Utilizzo da parte di terzi degli impianti a servizio degli istituti scolastici

1. L'utilizzo di:

- a) palestre e impianti sportivi a servizio degli istituti scolastici di ogni ordine e grado
- b) altri impianti sportivi destinati ad essere fruiti, anche temporaneamente, dalle scolaresche

è riservato agli istituti scolastici stessi fino all'orario di chiusura dell'attività didattica.

In tali locali è ammesso lo svolgimento:

- a) delle attività curricolari
- b) delle attività scolastiche o extrascolastiche che presentino le seguenti caratteristiche:
 - siano specificamente rivolte agli alunni e/o e alle famiglie degli alunni frequentanti la scuola di riferimento;
 - siano gestite dalle istituzioni scolastiche, dall'Amministrazione Comunale o da terzi espressamente incaricati o autorizzati dalle istituzioni scolastiche o dall'Amministrazione comunale;
 - siano previsti dal piano dell'offerta formativa della scuola approvato dal competente organo scolastico.

2. Le palestre scolastiche e gli altri impianti sportivi a servizio delle scuole possono essere utilizzati per attività sportive o extra sportive diverse da quelle precisate nel comma 1 e quindi non collegate in alcun modo all'utenza e alle attività scolastiche, esclusivamente previo nulla osta del Dirigente Scolastico.
3. L'utilizzo degli impianti e delle palestre di cui al comma 2 è concesso previa corresponsione delle relative tariffe.
4. Presso ciascun impianto scolastico è affisso un registro di utilizzazione, vistato su ciascun foglio da un funzionario dell'Ufficio Patrimonio, nel quale ciascun utilizzatore indica le proprie generalità, giorno e durata giornaliera dell'utilizzo con la contestuale sottoscrizione.
5. Per l'eventuale risarcimento di danni l'Ufficio Patrimonio si avvarrà del registro di cui al comma 4 per l'individuazione del soggetto cui contestare gli stessi con le modalità di cui al successivo Articolo 27 "Individuazione del debitore principale."
6. Gli utilizzatori degli impianti sportivi scolastici devono specificatamente dichiarare, all'atto della domanda, di garantire la pulizia e la messa in pristino degli impianti e delle attrezzature onde garantire il corretto svolgimento delle attività curriculari scolastiche.
7. Le manifestazioni organizzate negli impianti sportivi annessi alle scuole possono essere aperte al pubblico unicamente in presenza delle prescritte autorizzazioni e previo accertamento da parte della competente commissione per i pubblici spettacoli.

Articolo 21 Utilizzi annuali

1. Nel caso di gestione degli impianti in economia da parte dell'Amministrazione Comunale, i soggetti interessati devono presentare specifica istanza, entro il 31 luglio di ogni anno, per un utilizzo annuale degli impianti sportivi dal 1° settembre al 30 Giugno dell'anno successivo. I termini indicati nel presente comma non si applicano alle scuole.
2. Il servizio competente dell'Amministrazione Comunale programma l'uso degli spazi entro il 1° Settembre di ogni anno scolastico. Ove necessario, i richiedenti ed il responsabile dell'Amministrazione Comunale si riuniscono per definire eventuali problematiche che dovessero sorgere nella definizione della programmazione.
3. In caso di pluralità di richieste di un impianto per la medesima fascia oraria, lo stesso è prioritariamente assegnato nell'ordine:
 - a) alle scuole;
 - b) alle società o associazioni affiliate a Federazioni Sportive Nazionali o a Enti di Promozione Sportiva aventi sede nel Comune di Tarcento.
4. In caso di ulteriore parità di condizioni (dettagliate al comma 3), l'assegnazione avviene a favore dei possessori, in ordine decrescente, dei seguenti requisiti:
 - a) società o associazioni che svolgono attività per il settore giovanile;

- b) società o associazioni che presentano il maggior numero di affiliati regolarmente iscritti;
 - c) società o associazioni che svolgono attività rivolte ad adulti, anziani o soggetti diversamente abili e soggetti con difficoltà psichica e/o sociale;
5. La richiesta di utilizzo dell'impianto deve essere presentata attraverso il modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale e firmata dal legale rappresentante dell'utilizzatore il quale deve indicare:
- a) le attività che intende praticare;
 - b) i periodi e gli orari di utilizzo;
 - c) il numero stimato degli utilizzatori;
 - d) l'esplicita dichiarazione di assunzione delle responsabilità per ammanchi, furti o incidenti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli impianti oppure per danni materiali che agli utenti o ai terzi possono derivare durante lo svolgimento delle attività direttamente gestite dal richiedente;
 - e) l'impegno alla restituzione in pristino dell'impianto salvo la normale usura.
 - f) l'impegno a custodire le chiavi dell'impianto con la massima diligenza, ad utilizzarle esclusivamente per le attività connesse all'allenamento o alla manifestazione sportiva, a non riprodurre copia delle medesime e a riconsegnare le stesse all'Ufficio Patrimonio al termine del periodo indicato nell'atto di autorizzazione.
6. Prima del rilascio dell'autorizzazione, l'Ufficio Patrimonio, previo parere dell'Ufficio Tecnico, valuta l'adeguatezza dell'impianto in relazione al tipo di attività sportiva che il richiedente intende praticarvi.
7. Sono esclusi dall'autorizzazione per il periodo di sei mesi ovvero, nei casi più gravi, fino ad un anno dalla contestazione dell'Amministrazione Comunale, i soggetti che, in occasione di precedenti concessioni, non abbiano ottemperato a tutti gli obblighi prescritti per l'utilizzo dell'impianto. Sono altresì esclusi dall'utilizzazione degli impianti i soggetti con i quali sia in corso una vertenza, fino alla conclusione definitiva della stessa.

Articolo 22 Utilizzi saltuari e non continuativi

1. Nel caso di gestione degli impianti in economia da parte dell'Amministrazione Comunale, possono essere presentate richieste di utilizzo saltuario e non continuativo degli impianti sportivi. Si intende non continuativa l'attività svolta per un periodo inferiore a sei mesi.
2. Le richieste di cui al presente articolo non debbono interferire o limitare l'utilizzo dei medesimi impianti da parte di altri utilizzatori autorizzati sulla scorta di quanto

disposto al precedente articolo 21.

3. Le domande di utilizzo saltuario e non continuativo, redatte secondo quanto descritto nell'articolo 21 comma 5, debbono essere presentate all'Amministrazione Comunale almeno dieci giorni prima della data di utilizzo.

Articolo 23 Modalità di affidamento in gestione degli impianti sportivi

1. Nel caso in cui il Comune non intenda gestire direttamente gli impianti sportivi, si applicano le disposizioni del Codice dei Contratti pubblici, Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

2. In relazione alla classificazione degli impianti sportivi comunali in termini di rilevanza economica, come previsto all'articolo 18 comma 4, si delineano i seguenti modelli di gestione:

a) Impianti Sportivi con Rilevanza Economica: tali impianti rientrano nella categoria delle "concessioni di servizi" ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, e devono essere affidati nel rispetto dello stesso Codice. La concessione di servizi rappresenta un contratto oneroso stipulato tra il Comune e un operatore economico per la gestione di servizi, riconoscendo come corrispettivo il diritto di gestire tali servizi, con o senza un contributo economico aggiuntivo, trasferendo l'intero rischio operativo al concessionario. Questo modello di gestione è caratterizzato dalla capacità di generare reddito in modo significativo secondo criteri di tipo imprenditoriale.

b) Impianti Sportivi Privi di Rilevanza Economica: per la gestione di questi impianti, si adotta il seguente modello, in base agli indirizzi deliberati Giunta Comunale:

Concessione di Bene Pubblico: questa concessione è soggetta all'espletamento di procedura ad evidenza pubblica rispettando i principi generali di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento. L'oggetto del contratto è dunque l'uso del bene pubblico, con la manutenzione straordinaria che rimane a carico del Comune.

3. Nei casi previsti dall'articolo 23 comma 2 lettera b) "Impianti sportivi privi di rilevanza economica", la gestione degli impianti sportivi viene preferenzialmente affidata a Società e Associazioni sportive dilettantistiche, Enti di promozione sportiva, Discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali.

Articolo 24 Criteri per l'affidamento della gestione a terzi

1. L'individuazione del concessionario deve avvenire valutando i seguenti criteri, che dovranno essere adeguatamente pubblicizzati nella procedura ad evidenza pubblica:

a) capacità tecnico-organizzativa: da valutarsi sulla base di precedenti gestioni di impianti similari e del curriculum del concorrente;

b) significativo radicamento nella realtà locale: da valutarsi con i seguenti requisiti: numero di iscritti; anni di attività nel settore giovanile;

c) piano di gestione operativa dell'impianto sportivo comprendente:

- programma di utilizzo: orari, frequenze, stagionalità, schema organizzativo del personale;
- modalità gestionali: modalità della manutenzione ordinaria, mantenimento, custodia;
- gestione dell'impianto per l'ottimizzazione tra funzione sportiva in senso stretto e funzione sociale nel rispetto delle esigenze dei fruitori rispetto a: sport dilettantistico, sport agonistico, attività sportiva per bambini ed adolescenti, attività sportiva e/o riabilitativa per anziani e soggetti diversamente abili, miglioramento funzionale mediante nuovi investimenti ed attività manutentive straordinarie; piano dei servizi aggiuntivi proposti rispetto alle condizioni base previste nella procedura ad evidenza pubblica;

2. Sono escluse dalla partecipazione alle procedure di affidamento le società e associazioni sportive che, pur avendone l'obbligo, non abbiano adeguato i propri regolamenti alle disposizioni dell'articolo 6 della Legge n. 376/2000 (Disciplina della tutela sanitaria delle attività sportive e della lotta contro il doping.).

3. L'uso degli impianti sportivi deve essere garantito, nei limiti della disponibilità dell'impianto, anche alle società e associazioni sportive non affidatarie che ne facciano richiesta, promuovendo la massima fruibilità per attività sportive, ricreative e sociali.

4. È consentito a ogni soggetto avente titolo l'affidamento in gestione di un solo impianto sportivo comunale per ciascuna delle categorie individuate dall'articolo 18 comma 4. L'affidamento di ulteriori impianti potrà avvenire solo se le procedure di gara non individuino altri aggiudicatari.

5. Ai sensi dell'articolo 2049 del Codice Civile il gestore è responsabile in via esclusiva e a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della perfetta conduzione ed esecuzione dell'attività affidatagli che si intende gestita autonomamente nel rispetto del contratto di concessione e di quanto previsto nel bando di gara.

6. L'Amministrazione Comunale può riservarsi l'utilizzo degli impianti per un numero di giornate da stabilirsi in sede di procedura di affidamento per manifestazioni dalla stessa organizzate.

7. L'affidamento in gestione degli impianti sportivi a terzi è regolata da un contratto di concessione stipulato tra l'Amministrazione Comunale e il concessionario.

8. Per gli impianti sportivi privi di rilevanza economica, l'Amministrazione Comunale può erogare ai gestori un corrispettivo finanziario annuo, determinato dalla Giunta

Comunale in sede di procedura ad evidenza pubblica a seguito di analisi di dati e/o di criteri oggettivi.

9 L'Ufficio Patrimonio richiederà al gestore il rendiconto annuale dell'esercizio gestionale, il bilancio ufficiale o altri documenti necessari per verificare la corretta gestione dell'impianto.

Articolo 25 Contenuti dell'atto di concessione

1. L'atto di concessione deve contenere e regolare almeno i seguenti contenuti:

- a) individuazione del concessionario;
- b) durata della concessione;
- c) sistema dei controlli;
- d) revoca;
- e) garanzia dell'uso pubblico dell'impianto;
- f) assicurazioni e forme di garanzia;
- g) modalità di contestazione degli addebiti;
- h) sistema delle tariffe;
- i) sicurezza con indicazione del nominativo del referente e responsabile e del relativo recapito;
- j) divieto di sub-concessione;
- k) penalità;
- l) procedimenti di riscossione delle tariffe e recupero delle morosità a completo carico del concessionario ed esclusione che lo stesso possa vantare nei confronti dell'Amministrazione Comunale diritti o forme di compensazione e recupero di minori introiti;
- m) eventuale copertura delle minori entrate a seguito di riduzioni tariffarie stabilite contrattualmente da parte dell'Amministrazione Comunale (contributi di gestione);
- n) dettaglio degli interventi di manutenzione ordinaria
- o) documento unico di valutazione dei rischi di interferenza (DUVRI).
- p) Eventuale partecipazione alla spesa per interventi di miglioramento funzionale o manutenzione straordinaria preventivamente autorizzati.

Articolo 26 Tariffe

1. Per l'uso degli impianti sportivi da parte degli utenti è dovuto il pagamento delle tariffe annualmente stabilite dall'amministrazione Comunale (siano essi impianti in amministrazione diretta o in gestione).

La tariffa stabilisce:

- a) diverse tipologie e formule tariffarie per ciascun impianto in rapporto agli spazi utilizzati, alla durata temporale (oraria, settimanale, mensile, annuale)
- b) eventuali agevolazioni ed esenzioni;

I principali criteri da utilizzare per la determinazione delle tariffe sono:

- a) tipologia dell'impianto;
- b) costi di gestione degli impianti e di gruppi di impianti omogenei;
- c) differenziazioni di uso stagionale e giornaliero (es.: festivo o feriale, estivo o invernale con o senza riscaldamento, diurno o notturno);
- d) politiche di promozione dello sport (es.: disabili, bambini, giovani, istituzioni scolastiche, anziani).

2. L'utilizzazione delle palestre annesse alle scuole in orario scolastico è gratuita per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. L'utilizzo da parte dei predetti soggetti di palestre non scolastiche è gratuito se finalizzato allo svolgimento di attività curriculari.

3. In ciascun impianto deve essere esposto il tariffario.

4. Nel caso di affidamento in gestione degli impianti, il concessionario ha diritto ad incamerare le tariffe.

5. L'utilizzazione dell'impianto in misura maggiore di quanto stabilito nell'atto di concessione, con riferimento agli spazi ovvero agli orari, comporta una maggiorazione della tariffa da pagare in misura corrispondente alla quota di maggiore utilizzo effettivamente rilevata.

Articolo 27 Individuazione del debitore principale

1. Ai fini dell'applicazione delle tariffe oppure del risarcimento dei danni di cui all'articolo 20 comma 5, l'utilizzatore è individuato quale debitore principale e allo stesso sono inviati tutti gli avvisi previsti dalla normativa per la gestione di eventuali situazioni debitorie nonché per eventuali contestazioni ed il risarcimento di danni.

2. I pagamenti vengono verificati dall'Ufficio Patrimonio il quale, nel caso di morosità, agirà secondo quanto previsto dalla legge.

Articolo 28 Azioni sanzionatorie nei confronti del concessionario d'uso

1. Ove si accerti l'inadempimento o l'inosservanza degli obblighi nascenti dall'atto di concessione, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire nei confronti del concessionario in uno o più dei seguenti modi in relazione alla gravità e alle conseguenze del caso:

- a) revoca della concessione in caso di reiterata inosservanza o inadempimento di obblighi, divieti, prescrizioni, limitazioni e disposizioni stabilite per l'uso dell'immobile;
- b) azione risarcitoria dei danni arrecati all'immobile in conseguenza dell'inadempimento;
- c) revoca della concessione in caso di mancato o ritardato pagamento della tariffa/canone dovuti ovvero in caso di mancato o parziale risarcimento di danni di cui si è reso responsabile il concessionario.

2. Le istanze di concessione d'uso di edifici presentate dal soggetto che risulti ancora in debito verso il Comune della tariffa dovuta per una precedente utilizzazione di impianti sportivi comunali oppure del versamento di somme richieste a titolo di risarcimento danni non potranno essere accolte.
3. In caso di revoca della concessione è esclusa qualunque possibilità per il concessionario di chiedere indennizzi di qualunque genere, neppure sotto il profilo del rimborso spese.
4. L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte, con atto motivato, la concessione in uso per motivi di interesse pubblico ovvero a scopo di tutela preventiva della incolumità delle persone e/o dell'integrità del bene comunale.
5. Le situazioni di inosservanza o inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di concessione in uso temporaneo, specialmente quelle relative ad un uso dell'impianto non conforme a quello stabilito dall'Amministrazione, dovranno essere accertate in contraddittorio fra il concessionario ed i referenti dell'Amministrazione stessa.

Articolo 29 Rilascio degli atti di concessione in uso temporaneo da parte dei gestori degli impianti

1. Nelle strutture la cui gestione è affidata dal Comune a terzi mediante concessione in gestione, il provvedimento di concessione in uso temporaneo sarà adottato dal gestore in luogo del Comune. In tal caso il concessionario-gestore è tenuto ad applicare in modo esatto, efficace e diligente tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento e negli ulteriori atti di disciplina del rapporto di concessione in uso temporaneo approvati dalla Giunta Comunale.
2. Il Comune si riserva la facoltà di verificare in qualunque momento l'adempimento dell'obbligo di cui al precedente comma da parte del gestore.

Articolo 30 Divieti

1. I fruitori degli impianti sportivi comunali devono osservare i seguenti divieti:
 - a) divieto di accesso ai locali scolastici adiacenti alle palestre scolastiche, con esclusione delle aree in connessione;
 - b) divieto di introduzione e/o utilizzo nell'immobile, senza preventiva autorizzazione scritta del Comune, di apparecchiature, attrezzature e materiali di qualunque genere;
 - c) divieto di introduzione di animali nell'edificio, salvo il caso di manifestazioni od attività autorizzate che prevedano l'utilizzo di animali;
 - d) divieto di uso improprio degli spazi per l'attività concessa e dei locali di servizio dell'immobile, quando da tale uso derivano conseguenze che arrecano nocumento all'integrità del patrimonio comunale, alla funzionalità dell'impianto

ed al regolare svolgimento delle attività e dei servizi;

- e) divieto di compiere atti o tenere comportamenti pregiudizievoli per l'incolumità degli utenti e per la sicurezza dell'impianto e delle attività che in esso si svolgono;
- f) divieto di utilizzo dell'edificio, in qualunque sua parte, per scopi pubblicitari senza la preventiva osservanza delle disposizioni che regolano specificamente la gestione dei servizi pubblicitari in ciascun impianto.

2. I fruitori degli impianti sportivi sono altresì tenuti ad osservare gli eventuali ulteriori divieti, peculiarmente riferiti a singoli impianti o a gruppi omogenei di impianti, previsti dai relativi regolamenti d'uso approvati dalla Giunta Comunale.

3. I divieti elencati nei commi 1 e 2 ed i regolamenti d'uso dei singoli impianti sono esposti al pubblico nell'area di ingresso degli impianti e in tutte le aree interessate da specifici divieti.

4. L'inosservanza dei divieti di cui al presente articolo e degli ulteriori specifici divieti disposti per i singoli impianti con regolamenti e/o ordinanze è punita con la sanzione amministrativa da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00. All'irrogazione delle sanzioni provvedono i competenti organi di Polizia Municipale a seguito dell'azione di accertamento come meglio specificato nell'articolo 28.

Articolo 31 Attività di sorveglianza e accertamento delle violazioni

1. Il personale dell'Amministrazione Comunale incaricato a svolgere attività di sorveglianza sul corretto uso degli impianti e di accertamento di eventuali violazioni può accedere a tutti gli immobili, alle aree ed ai locali di pertinenza degli stessi, a condizione che il personale stesso renda noti al responsabile dell'attività o al concessionario (ove presente) generalità, ufficio di appartenenza e ruolo in esso rivestito.

2. Ai fini dell'esercizio di funzioni di vigilanza, oltre al personale comunale di cui al precedente comma 1 ed agli agenti di Polizia Locale, può accedere ai locali degli impianti sportivi solo il personale preposto dal gestore dell'impianto a tali funzioni.

3. L'accertamento delle violazioni delle norme contenute nel presente regolamento è eseguito nel rispetto delle disposizioni della legge 24.11.1981 n. 689 e successive modificazioni e integrazioni ed è affidato al Corpo di Polizia Locale.

Articolo 32 Manifestazioni aperte al pubblico

1. Sono a carico del concessionario:

- tutte le incombenze inerenti all'ottenimento delle autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni aperte al pubblico.
- il risarcimento dei danni provocati agli impianti ed alle aree esterne nel corso delle manifestazioni aperte al pubblico.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 33 Disciplina dei rapporti in corso

1. Per quanto non specificato negli atti di concessione tuttora vigenti si applicano le disposizioni di cui al presente regolamento.
2. I rapporti in corso di concessione conservano la loro validità fino alla scadenza.

Articolo 34 Rinvii

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia:
 - a) alle disposizioni delle singole Federazioni sportive, del CONI e del Dipartimento per lo sport – Sport e Salute per l'individuazione dei soggetti che svolgono attività sportive regolamentate;
 - b) alla normativa generale e specifica inerente agli Enti di Promozione Sportiva per l'individuazione dei soggetti che svolgono attività sportive e motorie con fini di promozione sportiva;
 - c) alle norme vigenti in materia di ordinamento degli enti locali ed allo Statuto del Comune di Tarcento per la ripartizione delle competenze fra gli organi comunali;
 - d) alla normativa vigente in materia di concessioni, a quella vigente in materia di appalti ed alle disposizioni del Codice Civile, per quanto alle stesse applicabili per le concessioni.

PARTE III DISCIPLINA DELLE LOCAZIONI (gestione dei beni patrimoniali disponibili)

TITOLO I PATRIMONIO A DESTINAZIONE ABITATIVA (Locazioni ordinarie ed assistenziali)

CAPO I NORME COMUNI

Articolo 35 Norme generali

1. Gli alloggi di proprietà comunale a destinazione abitativa, vengono concessi in locazione ai sensi della Legge 27/07/1978, n. 392 (Locazione ordinaria) secondo i criteri elencati ai successivi articoli.
2. La Giunta Comunale con proprio provvedimento:
 - a) stabilisce l'elenco degli alloggi destinati alla locazione ordinaria,
 - b) stabilisce l'elenco degli alloggi destinati a scopo assistenziale
 - c) approva i due bandi per il primo ed unico esperimento di gara.

Articolo 36 Casi particolari per situazioni di emergenza

1. L'Amministrazione Comunale riserva un alloggio di proprietà destinato a soddisfare situazioni di emergenza per nuclei familiari che si trovino in stato di indisponibilità temporanea dell'alloggio regolarmente occupato e dovuto a fatti o eventi eccezionali ed urgenti.
2. In tali situazioni verrà stipulato con i soggetti beneficiari un contratto di natura

transitoria ai sensi dell'articolo 1 della Legge 27/07/1978, n. 392, sino al permanere delle condizioni di cui al comma 1.

3. L'accesso all'alloggio di cui al comma 1 avviene a seguito di apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Articolo 37 Requisiti per la presentazione della domanda

1. Requisiti del richiedente di alloggio da assegnarsi in locazione ordinaria o assistenziale:

- a) residenza in Friuli Venezia Giulia da almeno 10 anni
- b) non essere titolare del diritto di proprietà, uso o abitazione di un altro alloggio;
- c) non avere ottenuto l'assegnazione di un alloggio di edilizia residenziale pubblica.

2. I requisiti di cui al comma 1 punto b) devono sussistere per tutti i componenti il nucleo familiare al momento dell'assegnazione dell'alloggio.

Articolo 38 Modalità di presentazione delle domande

1. Le domande di partecipazione a bando di gara o successivamente di inserimento nella graduatoria devono essere redatte esclusivamente sugli appositi moduli forniti dall'Amministrazione Comunale.

2. Le domande dovranno essere consegnate a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Tarcento oppure inviate alla casella PEC del Comune di Tarcento.

Articolo 39 Documentazione a corredo delle domande

1. Documenti da allegare alle domande redatti in carta libera:

- a) stato di famiglia attestante la residenza di tutti i componenti il nucleo familiare;
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio da rendersi nelle forme consentite su apposito formulario reperibile presso il competente ufficio comunale, da cui risulti il sussistere dei requisiti richiesti;
- c) certificazione reddituale ISEE del nucleo familiare;
- d) ogni altro documento o titolo atto a comprovare il diritto all'attribuzione dei punteggi previsti da bando quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - dichiarazione di alloggio improprio o antiigienico rilasciata dall'ufficio competente in materia;
 - (per alloggi di residenza insufficienti per dimensione al nucleo familiare richiedente) certificato dell'ufficio competente in materia attestante la composizione e le caratteristiche dell'alloggio abitato, con indicazione della superficie complessiva dell'alloggio, del numero dei vani e della superficie delle singole stanze;
 - ordinanza di rilascio di alloggio di servizio per avvenuto collocamento a riposo o trasferimento del richiedente;

- stato di famiglia di eventuali nuclei coabitanti;
- provvedimento dell'autorità competente diretto allo sgombero dell'alloggio abitato;
- provvedimento di sfratto per termine locazione o comunicazione del proprietario di recesso del contratto;
- copia della sentenza di separazione legale;
- certificato del competente ufficio dell'Azienda Sanitaria attestante la presenza di gravi e permanenti handicap fisici nei componenti il nucleo familiare.

Articolo 40 Attribuzione dei Punteggi

1. La graduatoria viene determinata a seguito del punteggio finale conseguito da ogni singola domanda ed attribuito sulla scorta di parametri che saranno specificamente definiti in ogni singolo bando.
2. A parità di punteggio dei concorrenti si procederà mediante sorteggio.
3. Il sorteggio dovrà essere esperito in forma pubblica con redazione di apposito verbale.

Articolo 41 Le graduatorie

1. Vengono istituite due diverse graduatorie di richiedenti: una per le locazioni ordinarie, l'altra per le locazioni di carattere assistenziale.
2. Successivamente alle procedure di evidenza pubblica, le graduatorie verranno approvate con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Patrimonio.
3. La graduatoria si considera utile ai fini dell'individuazione del vincitore, nel momento in cui l'Amministrazione Comunale ha la piena disponibilità dell'alloggio.
4. Le graduatorie di cui al comma 1 verranno aggiornate con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Patrimonio qualora pervengano nuove domande o si verificino variazioni delle condizioni soggettive ed oggettive per le domande già presentate e comunque almeno con cadenza semestrale.
5. Ogni domanda verrà mantenuta in graduatoria per un periodo non superiore a mesi 24.
6. In sede di aggiornamento delle graduatorie il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio approva l'elenco degli alloggi disponibili previo parere dell'Ufficio Tecnico.
7. Per le locazioni degli alloggi assistenziali l'aggiornamento della graduatoria deve avvenire previo parere dell'ufficio dell'Assistente Sociale di riferimento.
8. I concorrenti esclusi ai sensi dell'articolo 42 mantengono il diritto di partecipare all'assegnazione di altri alloggi che si dovessero rendere disponibili.

Articolo 42 Criterio di assegnazione dell'alloggio

1. Ai fini dell'assegnazione dell'alloggio si terrà conto della consistenza del nucleo familiare dell'assegnatario, in relazione al numero di vani ed alla superficie di

ciascun alloggio.

2. Non può essere assegnato un alloggio con un numero di vani superiore al numero dei componenti il nucleo familiare aumentato di uno.

Articolo 43 Termine per la formalizzazione dell'aggiudicazione e presa in possesso dell'alloggio

1. Entro il termine stabilito nella comunicazione dell'aggiudicazione, l'assegnatario dovrà presentarsi all'ufficio comunale competente per la regolarizzazione degli atti e dei documenti che si riferiscono all'aggiudicazione medesima.

2. In caso di ritardo, salvo gravi e giustificati motivi, l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria previa cancellazione dell'aggiudicatario inadempiente

3. L'alloggio dovrà essere occupato stabilmente dall'assegnatario entro 30 giorni dalla data di consegna.

CAPO II Locazioni ordinarie

Articolo 44 Norme generali sulle locazioni ordinarie

1. Gli alloggi di proprietà comunale destinati ad uso abitativo vengono concessi in locazione ai sensi della Legge 392/1978 (Disciplina delle locazioni di immobili urbani) e s.m.i., alle seguenti condizioni:

- a) la locazione ha la durata di anni 4 rinnovabili alla scadenza;
- b) è fatto divieto al conduttore di sublocare l'alloggio sia totalmente che parzialmente;
- c) il canone di locazione viene fissato dal Responsabile dell'Ufficio comunale competente sulla base della stima l'ufficio tecnico comunale ovvero avvalendosi di consulente esterno e viene indicato nella procedura ad evidenza pubblica;
- d) l'aggiornamento del canone di locazione viene praticato nelle modalità indicate nella L. 392/1978;
- e) a garanzia degli obblighi imposti contrattualmente è fatto obbligo al conduttore di costituire un deposito cauzionale pari a tre mensilità del canone versato mediante deposito presso la Tesoreria Comunale;
- f) il conduttore si obbliga ad osservare e a far osservare ai suoi famigliari gli obblighi stabiliti contrattualmente in merito alla conservazione della cosa locata, al rispetto delle eventuali parti comuni del condominio, al comportamento civile nel rispetto dell'ordine e della quiete pubblici.

2. All'atto della consegna dell'immobile al nuovo conduttore verrà redatto in contraddittorio fra le parti un verbale di consegna dell'immobile, ove risultano lo stato di conservazione di strutture ed impianti e viene preso atto del versamento del deposito cauzionale da parte del conduttore.

3. Il bene viene consegnato nello stato in cui si trova con l'obbligo da parte dell'assegnatario di averne la massima cura e di riconsegnarlo, alla scadenza contrattuale, nelle stesse condizioni originarie, salvo il normale deterioramento d'uso. L'immobile deve essere tenuto con il massimo decoro, con ampia facoltà per il Comune di Tarcento di impartire in proposito le disposizioni che riterrà opportune.

4. Nessuna modifica può essere apportata al bene concesso o locato senza uno speciale ed esplicito consenso scritto del Comune, il quale può, alla scadenza contrattuale, richiedere il ripristino allo stato originario risultante dal verbale di consegna.

5. Il deposito cauzionale versato presso la Tesoreria Comunale viene restituito al conduttore a seguito di rilascio dell'immobile.

6. Il rilascio dell'immobile viene formalizzato con verbale di riconsegna redatto in contraddittorio fra le parti. In tale occasione si dispone per la restituzione o, in caso di inottemperanza ad uno o più obblighi contrattuali da parte del conduttore, per l'incameramento parziale o totale della cauzione.

CAPO III Locazioni assistenziali

Articolo 45 Norme generali sulle locazioni assistenziali

1. Gli alloggi da assegnare in locazione assistenziale vengono concessi in locazione alle seguenti condizioni:

- a) avere la residenza anagrafica nel Comune di Tarcento da almeno 5 anni;
- b) la locazione ha la durata di anni 4 rinnovabile alla scadenza;
- c) è fatto divieto al conduttore di sublocare l'alloggio sia totalmente che parzialmente;
- d) il canone viene determinato in base alle norme contenute nella legge 431/1998;
- e) l'aggiornamento del canone di locazione viene praticato nelle modalità indicate nella L. 392/1978;
- f) a garanzia degli obblighi imposti contrattualmente è fatto obbligo al conduttore di costituire un deposito cauzionale pari a tre mensilità del canone versato mediante deposito presso la Tesoreria Comunale;
- g) il conduttore si obbliga ad osservare e a far osservare ai suoi famigliari gli obblighi stabiliti contrattualmente in merito alla conservazione della cosa locata, al rispetto delle eventuali parti comuni del condominio, al comportamento civile nel rispetto dell'ordine e della quiete pubblici.

2. All'atto della consegna dell'immobile al nuovo conduttore verrà redatto in contraddittorio fra le parti un verbale di consegna dell'immobile, ove risultano lo stato di conservazione di strutture ed impianti e viene preso atto del versamento del deposito cauzionale da parte del conduttore.

3. Il bene viene consegnato nello stato in cui si trova con l'obbligo da parte dell'assegnatario di averne la massima cura e di riconsegnarlo, alla scadenza contrattuale, nelle stesse condizioni originarie, salvo il normale deterioramento d'uso. L'immobile deve essere tenuto con il massimo decoro, con ampia facoltà per il Comune di Tarcento di impartire in proposito le disposizioni che riterrà opportune.

4. Nessuna modifica può essere apportata al bene concesso o locato senza uno speciale ed esplicito consenso scritto del Comune, il quale può, alla scadenza contrattuale, richiedere il ripristino allo stato originario risultante dal verbale di consegna.

5. Il deposito cauzionale versato presso la Tesoreria Comunale viene restituito al conduttore a seguito di rilascio dell'immobile.

6. Il rilascio dell'immobile viene formalizzato con verbale di riconsegna redatto in contraddittorio fra le parti. In tale occasione si dispone per la restituzione o, in caso di inottemperanza ad uno o più obblighi contrattuali da parte del conduttore, per l'incameramento parziale o totale della cauzione.

TITOLO II PATRIMONIO A DESTINAZIONE NON ABITATIVA

Articolo 46 Norme generali

1. Le unità immobiliari di proprietà comunale a destinazione diverso dall'abitativo (più avanti anche definite *unità commerciali*), vengono concesse in locazione ai sensi della Legge 27/07/1978, n. 392 (Locazione ordinaria) ricorrendone gli estremi e secondo i criteri elencati ai successivi articoli.

2. La Giunta Comunale con propria deliberazione stabilisce l'elenco delle unità non abitative/commerciali destinate ad essere locate.

3. Le unità immobiliari di proprietà comunale destinate ad uso diverso dall'abitativo vengono concesse in locazione ai sensi del Capo II della Legge 392/1978 (Disciplina delle locazioni di immobili urbani) e s.m.i., alle seguenti condizioni:

- a) la locazione ha la durata di anni 6 rinnovabili alla scadenza;
- b) nel caso di unità a destinazione alberghiera o teatrale la locazione ha la durata di anni 9 rinnovabili alla scadenza;
- c) è fatto divieto al conduttore di sublocare l'immobile sia totalmente che parzialmente
- d) è fatto divieto al conduttore di cedere il contratto in qualsiasi forma salvo autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale
- e) il canone di locazione viene fissato del Responsabile dell'Ufficio comunale competente sulla base della stima l'ufficio tecnico comunale ovvero avvalendosi di consulente;
- f) l'aggiornamento del canone di locazione viene praticato nelle modalità indicate nella L. 392/1978;

g) a garanzia degli obblighi imposti contrattualmente è fatto obbligo al conduttore di costituire un deposito cauzionale pari a tre mensilità del canone versato mediante deposito presso la Tesoreria Comunale;

h) il conduttore si obbliga ad osservare e a far osservare gli obblighi stabiliti contrattualmente in merito alla conservazione della bene, al rispetto delle eventuali parti comuni del condominio, al comportamento civile nel rispetto dell'ordine e della quiete pubblici.

2. All'atto della consegna dell'immobile al conduttore verrà redatto in contraddittorio fra le parti un verbale di consegna dell'immobile, ove risultano lo stato di conservazione di strutture ed impianti e viene preso atto del versamento del deposito cauzionale.

3. Il bene viene consegnato nello stato in cui si trova con l'obbligo da parte dell'assegnatario di averne la massima cura e di riconsegnarlo, alla scadenza contrattuale, nelle stesse condizioni originarie, salvo il normale deterioramento d'uso. L'immobile deve essere tenuto con il massimo decoro, con ampia facoltà per il Comune di Tarcento di impartire in proposito le disposizioni che riterrà opportune.

4. Nessuna modifica può essere apportata al bene concesso o locato senza uno speciale ed esplicito consenso scritto del Comune, il quale può, alla scadenza contrattuale, richiedere il ripristino allo stato originario risultante dal verbale di consegna.

5. Il deposito cauzionale versato presso la Tesoreria Comunale viene restituito al conduttore a seguito di rilascio dell'immobile.

6. Il rilascio dell'immobile viene formalizzato con verbale di riconsegna redatto in contraddittorio fra le parti. In tale occasione si dispone per la restituzione o, in caso di inottemperanza ad uno o più obblighi contrattuali da parte del conduttore, per l'incameramento parziale o totale della cauzione.

Articolo 47 Modalità di assegnazione

1. I locali ad uso commerciale o comunque per attività a scopo di lucro sono assegnati: mediante gara ad evidenza pubblica, previa pubblicazione di un bando che indichi i requisiti necessari dei concorrenti ed i criteri di assegnazione.

2. La procedura di gara deve prevedere offerte segrete in aumento da confrontarsi con il canone base indicato nell'avviso d'asta.

3. L'aggiudicazione avviene a favore dell'offerta che presenta il canone di importo più elevato, con esclusione delle offerte al ribasso rispetto al canone a base d'asta.

4. Nel caso di immobili di particolare rilevanza e/o complessità si può procedere mediante appalto-concorso o forme selettive analoghe.

5. L'Amministrazione Comunale, in rapporto a contingenti esigenze pubbliche o in riferimento all'importanza, particolarità, natura ed ubicazione dell'immobile da assegnare, può riservare la partecipazione a singole gare a determinate categorie

che esercitino un particolare tipo d'attività o si trovino in condizioni giuridiche tali da suggerire e giustificare la suddetta riserva.

6. L'Amministrazione Comunale può ricorrere per il patrimonio disponibile a destinazione non abitativa a procedure per l'affidamento diretto a soggetti privati qualificati, anche aventi caratteristiche imprenditoriali, per la realizzazione con risorse di questi ultimi di opere volte alla valorizzazione, ristrutturazione e riqualificazione del patrimonio edilizio di proprietà fatiscente, inagibile o che necessita di manutenzione straordinaria, con formule di compensazione dei costi in conto affitto o conto locazione. Queste operazioni dovranno essere condotte e concordate e formalizzate con il privato attraverso una deliberazione della Giunta Comunale previo parere dell'Ufficio Patrimonio e dell'Ufficio Tecnico definendo nel dettaglio progetti, computazione, rendicontazione e controllo delle opere da realizzare e tutto quanto necessario sotto l'aspetto tecnico.

7. Chiunque intenda partecipare alla gara per l'assegnazione di unità commerciali deve essere nella condizione giuridica atta ad iniziare l'attività prescelta nel rispetto dei tempi imposti dal Comune per la firma del contratto di locazione.

8. Resta a carico dei partecipanti alla procedura ad evidenza pubblica l'onere di munirsi per tempo di: licenze, visti, autorizzazioni e quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività, esonerando il Comune di Tarcento da qualsiasi responsabilità.

Articolo 48 Documenti da allegare alla gara

1. I concorrenti devono allegare alla domanda di partecipazione l'offerta economica, tutti i documenti previsti dal singolo avviso d'asta ed un'autocertificazione delle condizioni di seguito elencate:

- a) la presa visione dell'immobile oggetto di assegnazione, delle sue condizioni e dello stato di fatto dello stesso;
- b) il gradimento senza riserve o eccezioni di sorta dell'immobile oggetto di assegnazione;
- c) l'assenza di condanne, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- d) l'assenza di liti pendenti con il Comune
- e) la regolarità in materia di antimafia;
- f) l'impegno, in caso di aggiudicazione, a utilizzare l'immobile in conformità agli strumenti urbanistici vigenti ed alle norme sulla sicurezza;
- g) nel caso il concorrente sia un'impresa:
 - l'iscrizione alla Camera di Commercio,
 - il nominativo della/e persone designate a rappresentarla e

impegnarla legalmente,

- che l'impresa non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato, che non si sono verificate procedure di fallimento e concordato nel quinquennio anteriore alla data fissata per la gara e che non è altresì in corso una procedura di dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata o di concordato preventivo;

h) tutti gli ulteriori documenti legati alla specificità dell'immobile richiesti nei bandi della procedura ad evidenza pubblica.

Articolo 49 Cauzioni

1. I concorrenti ai fini dell'ammissibilità alla gara devono prestare una cauzione provvisoria pari al 30% (trenta per cento) del canone annuo posto a base di gara.
2. Le cauzioni provvisorie restano vincolate fino alla stipula del contratto con l'aggiudicatario.
3. Al momento della stipula del contratto deve prestarsi la cauzione definitiva pari a tre mensilità di canone, che resta vincolata per tutta la durata del contratto.
4. La cauzione definitiva deve essere costituita mediante deposito infruttifero presso la Tesoreria Comunale.

Articolo 50 Sottoscrizione del contratto

1. La stipula del contratto di locazione deve aver luogo entro 60 (sessanta) giorni dalla data di aggiudicazione e comunque entro il termine indicato dall'Amministrazione Comunale nell'avviso di invito alla sottoscrizione inviato dal competente ufficio.
2. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di dichiarare decaduto l'aggiudicatario, qualora lo stesso non si rendesse disponibile alla stipula del contratto entro il termine suddetto, incamerare la cauzione provvisoria depositata a garanzia dell'offerta e procedere ad una nuova gara, addebitando all'aggiudicatario decaduto tutte le spese ed i danni che dovessero derivare.

PARTE IV NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 51 Esclusione delle domande presentate prima dell'adozione del Regolamento

1. Le richieste eventualmente già inoltrate all'Amministrazione Comunale antecedentemente alla data di esecutività del presente Regolamento non verranno prese in considerazione.

Articolo 52 Disposizioni finali

1. Con l'adozione del presente regolamento si intendono abrogati:
 - Regolamento per l'utilizzazione e la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale e degli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 23/09/2008 e

- successive modifiche ed integrazioni;
- Regolamento per l'assegnazione e la gestione degli alloggi di proprietà comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 31/10/2001 e successive modifiche ed integrazioni
 - Art. 13 comma 2- periodo "per i locali sportivi tale termine è esteso a dodici mesi" del Regolamento per la concessione di vantaggi economici e morali (contributi, uso beni, patrocini) approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 03/03/2023

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: *ERMACORA ELENA*

CODICE FISCALE: *RMCLNE77E56L483S*

DATA FIRMA: *24/02/2025 10:27:44*

IMPRONTA: *463CDCA0B2F366788AF38CE83B1CD35FA9B4CBD2BD15931682D2C2904DB57B87
A9B4CBD2BD15931682D2C2904DB57B871E3D35DD10DB7904C80ED0F3AF109DBE
1E3D35DD10DB7904C80ED0F3AF109DBE92C3A402B78B39BDE0A9BF3003B8E8AE
92C3A402B78B39BDE0A9BF3003B8E8AE68443712327A6A9EA82679013C14A49F*