



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL
PATRIMONIO IMMOBILIARE**

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Ambito d'applicazione
- Art. 2 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi
- Art. 3 - Gestione unitaria del patrimonio immobiliare. Consegna degli immobili ai Settori competenti
- Art. 4 - Soggetti terzi a cui possono essere concessi in utilizzo i beni

TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

- Art. 5 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili
- Art. 6 - Atto di concessione
- Art. 7 - Durata della concessione
- Art. 8 - Determinazione del canone
- Art. 9 - Criteri e modalità di riduzione del canone. Interventi sugli immobili in luogo del canone
- Art. 10 - Revoca e decadenza
- Art. 11 - Diritto di recesso del concessionario

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

- Art. 12 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili
- Art. 13 - Rinvio alle norme sulla concessione

TITOLO IV - PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DEI BENI

- Art. 14 - Individuazione dei beni
- Art. 15 - Requisiti minimi di ordine generale per partecipare alla gara
- Art. 16 - Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso commerciale, aziendale e direzionale a titolo oneroso
- Art. 17 Immobili concessi in uso a soggetti operanti nel Terzo Settore
- Art. 18 - Criteri di riduzione del canone per attività nel campo del Terzo Settore
- Art. 19 - Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad Enti del Terzo Settore
- Art. 20 - Assegnazione diretta e a titolo gratuito dei beni alle Amministrazioni dello Stato

TITOLO V - NORME COMUNI

- Art. 21 - Stipula dell'atto. Riparto di competenze successivamente all'origine del rapporto
- Art. 22 - Interventi sugli immobili a compensazione del canone
- Art. 23 - Consegna dell'immobile e obblighi del concessionario
- Art. 24 - Riconsegna

TITOLO VI - UTILIZZO OCCASIONALE DEI BENI

- Art. 25 - Concessione temporanea – Finalità
- Art. 26 - Autorizzazione
- Art. 27 - Revoca
- Art. 28 - Oneri a carico del richiedente/concessionario

- Art. 29 - Allestimenti
- Art. 30 - Beni di proprietà del richiedente
- Art. 31 - Tariffe
- Art. 32 - Vigilanza
- Art. 33 - Revoca per motivi di pubblico interesse

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 34 - Disciplina dei rapporti in corso
- Art. 35 - Norme finali

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Ambito d'applicazione

- 1) Il presente regolamento disciplina la fruizione di beni immobili di proprietà ed in uso all'Amministrazione Comunale, in regime di concessione, locazione o comodato da parte di terzi.
- 2) La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è:
 - a) ispirata ai principi di trasparenza, imparzialità, economicità, efficienza, produttività, redditività e contenimento della spesa pubblica;
 - b) rivolta a ottimizzare, razionalizzare e valorizzare gli immobili garantendo l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.
- 3) Il presente regolamento disciplina l'utilizzo da parte di soggetti terzi dei beni immobili di proprietà del Comune appartenenti alle diverse categorie (beni demaniali, beni del patrimonio indisponibile e beni del patrimonio disponibile), non idonei ovvero non suscettibili di uso istituzionale, concreto ed attuale, allo scopo di assicurarne la migliore fruibilità, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa.
- 4) Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento:
 - a) gli immobili facenti parte del patrimonio abitativo definito di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della vigente normativa statale;
 - b) gli immobili utilizzati in modo promiscuo e temporaneo (ripetitivo o meno) da più soggetti in base ad una tariffa oraria/giornaliera (ad es. palestre scolastiche, contenitori culturali, teatro, etc);
 - c) gli impianti sportivi;
 - d) strade e piazze pubbliche o di pubblico transito soggette alla regolamentazione dell'occupazione di suolo pubblico;
 - e) parchi e giardini;
 - f) gli immobili concessi in uso nell'ambito di appalto o concessione di servizi, project financing, etc.;
 - g) gli immobili concessi in funzione dell'espletamento di servizi previsti in atti di programmazione e/o pianificazioni Regionali, Provinciali, Comunali, Distrettuali o di Ambito Territoriale;
 - h) in generale, ogni altro immobile il cui utilizzo è disciplinato da diverso e specifico regolamento comunale (ad es., aula consiliare).
- 5) Il presente regolamento costituisce "regolamento quadro" contenente i principi e i criteri a cui devono ispirarsi i diversi e specifici regolamenti che disciplinano l'uso dei beni immobili esclusi quelli di cui al precedente comma.

Art. 2

Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

- 1) Il Comune di Termini Imerese è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:
 - a) **Beni del demanio comunale**, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per 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 con mantenimento in capo al Comune stesso di 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 cui

il bene è deputato. Tali beni sono: non suscettibili di usucapione da parte di terzi e non suscettibili di espropriazione forzata.

Ai sensi del Codice dei Beni Culturali, gli immobili comunali per i quali è stato dichiarato l'interesse storico artistico appartengono al demanio culturale. Tutti gli immobili comunali che siano opera di autore non più vivente e la cui esecuzione risalga ad oltre settanta anni, sono comunque considerati inalienabili fino alla conclusione del procedimento di verifica dell'interesse culturale, previsto dall'articolo 12 del Codice stesso.

- b) **Beni del patrimonio indisponibile**, destinati ai fini istituzionali del Comune ed al soddisfacimento di interessi pubblici non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del c.c.. Essi sono vincolati ad una destinazione di utilità pubblica e non possono essere sottratti a tale destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano (art. 828, comma 2 c.c.). Tali beni possono essere concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del codice civile, con l'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, pertanto, come i beni demaniali, i beni del patrimonio indisponibile sono insuscettibili di espropriazione forzata.

Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i palazzi, ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, compresi i magazzini per servizi comunali;
- gli impianti sportivi;
- le sedi espositive, museali e le biblioteche;
- gli edifici scolastici, ivi comprese le palestre annesse.

Laddove utilizzati solo in parte, tali beni possono essere concessi a terzi per usi compatibili con la destinazione istituzionale e senza comprometterne il corretto esercizio, previa verifica delle esigenze e necessità dei vari Settori dell'Ente che prevalgono su qualunque richiesta di terzi.

L'utilizzazione di porzioni dei beni del patrimonio indisponibile da parte di terzi, finché permane la destinazione dell'intero immobile, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.

- c) **Beni del patrimonio disponibile**, non destinati ai fini istituzionali del Comune, nella titolarità dello stesso "*iure privatorum*", cioè in regime di diritto privato. Tali beni possono quindi essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal codice civile. Sono alienabili in base alle leggi vigenti e al regolamento comunale sulle alienazioni.

- 2) La locazione dei beni del patrimonio disponibile è soggetta alle norme del codice civile, della legge 27/07/1978 n. 392 e della legge 09/12/1998 n. 431.
- 3) Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, su proposta del Servizio Patrimonio, con uno specifico provvedimento deliberativo della Giunta Comunale, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.
- 4) L'Amministrazione Comunale, per mezzo del Servizio Patrimonio, ogni anno effettua una ricognizione ed un aggiornamento dell'inventario dei beni demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili secondo le normative vigenti in materia.
- 5) Il Comune potrà dare in subconcessione 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 etc.), ove tale facoltà sia prevista nel relativo atto.

Art. 3

Gestione unitaria del patrimonio immobiliare. Consegna degli immobili ai Settori competenti

- 1) Al fine di conseguire, con procedure semplificate e trasparenti, una gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale, è di competenza del Servizio Patrimonio l'acquisizione, l'alienazione e la permuta dei beni immobiliari a qualsiasi uso destinati, nonché la gestione di:
 - a) procedure per l'affidamento a terzi dei beni in proprietà o nella disponibilità del Comune, ad eccezione degli affidamenti finalizzati ad un utilizzo dell'immobile per attività di competenza dei Servizi Sociali. In tale ipotesi, la competenza ad istruire la procedura di affidamento è dell'Ufficio Sociale;
 - b) concessioni passive di unità immobiliari di cui necessita il Comune per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali;
 - c) assegnazioni e revoche di locali per uffici comunali;
 - d) concessioni di servitù, attive e passive;
 - e) servitù di pubblico passaggio;
 - f) rapporti condominiali;
 - g) concessioni di diritti di superficie e di proprietà superficaria;
 - h) azioni di tutela della proprietà;
 - i) procedure di verifica dell'interesse culturale ex art. 12 comma secondo del D.Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii e procedura di richiesta autorizzazione alla concessione/locazione di immobili comunali soggetti a vincolo storico-artistico.
- 2) I beni immobili di proprietà comunale, o comunque nella disponibilità del Comune, sono consegnati ai diversi Settori con apposita deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Servizio Patrimonio, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali approvati con appositi atti dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.
- 3) Il Dirigente del Settore a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "Consegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento.
- 4) Al di fuori della formale assegnazione, è vietato l'utilizzo e la gestione anche di fatto del patrimonio da parte di chiunque.
- 5) Il potere di revoca della concessione dovrà essere esercitato dal Servizio Patrimonio qualora i motivi alla base della revoca attengano a ragioni connesse alla procedura di assegnazione del bene, ad esclusione dei beni assegnati dai servizi sociali ai quali compete la eventuale revoca dei beni assegnati dagli stessi. Al contrario, spetterà al Dirigente consegnatario la risoluzione del rapporto per motivi inerenti a inadempimenti contrattuali in cui dovesse incorrere il soggetto assegnatario.
- 6) I Consegnatari sono tenuti:
 - a) alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati;
 - b) alla vigilanza sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere promuovendo quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile controllando le attività svolte e di prevenire eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo;
 - c) alla tempestiva comunicazione agli uffici competenti di eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso e ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento dell'inventario;
 - d) ad elaborare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, una relazione, da trasmettere al Segretario Generale e alla Giunta Comunale, in cui dare evidenza delle criticità nella gestione del bene assegnato e delle iniziative intraprese per il loro superamento.

- 7) È facoltà dei Dirigenti Consegnatari proporre alla Giunta la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

Art. 4

Soggetti terzi a cui possono essere concessi in utilizzo i beni

- 1) I beni immobili possono essere concessi in utilizzo a soggetti terzi, secondo modalità, condizioni e procedure previste dal presente regolamento.
- 2) Per soggetti terzi si intende ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione o altra Organizzazione regolarmente costituita secondo le norme del codice civile che persegua fini distinti da quelli propri del Comune, ancorché compatibili con l'interesse pubblico, salvo che l'Amministrazione Comunale o la Legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche ed attività, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.

TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

Art. 5

Forme giuridiche di assegnazione dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili

- 1) L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili disciplinati dal presente regolamento è effettuata attraverso la concessione amministrativa, previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica di cui al presente regolamento. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione.
- 2) Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle leggi vigenti e del presente regolamento.

Art. 6

Atto di concessione

- 1) L'atto di concessione contiene in particolare:
 - a) la specifica individuazione delle aree e/o dei locali destinati all'espletamento delle attività, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
 - b) *(qualora, in luogo del pagamento del canone, sia previsto a carico del concessionario l'esecuzione di lavori)* esatta e dettagliata indicazione delle eventuali opere e lavori da eseguire, nonché dei tempi di esecuzione;
 - c) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene e le eventuali prescrizioni relative ad iniziative, manifestazioni ordinarie e straordinarie;
 - d) il canone o corrispettivo, i termini di pagamento, l'adeguamento annuale automatico senza necessità di preavviso da parte del concedente, in base agli indici ISTAT;
 - e) la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza, con la clausola che la cessazione del medesimo avviene senza necessità di disdetta;
 - f) l'obbligo esclusivo per il concessionario di pagare tutte le spese per le utenze necessarie alla gestione del servizio o dei locali nonché di stipulare polizze di assicurazione per danni a persone, a cose o a terzi e a garanzia della sicurezza dell'immobile (rischio incendio, furto, atti vandalici e quant'altro previsto dalle leggi);
 - g) l'obbligo del concessionario della manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei servizi relativi, per la porzione delle quote in uso;
 - h) la facoltà dell'Amministrazione comunale di effettuare, tramite i propri tecnici ed in contraddittorio con il concessionario, controlli circa lo stato di conservazione del bene;

- i) l'impegno del concessionario di osservare e far osservare la necessaria diligenza nell'utilizzo del bene e degli impianti, in modo da evitare qualsiasi danno anche a terzi e restituire il bene nelle condizioni in cui è stato consegnato, salvo il normale deperimento d'uso;
 - j) il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione comunale;
 - k) l'obbligo del concessionario di utilizzare l'immobile secondo le modalità previste dall'atto di concessione;
 - l) l'esclusione della facoltà di subconcedere a terzi i beni a qualsiasi titolo, anche di fatto e a titolo gratuito, salvo che non sia diversamente disposto, pena la risoluzione, *ipso iure*, della concessione.
- 2) L'atto deve contemplare anche l'assunzione da parte dell'assegnatario dell'obbligo di volturare i contratti di utenza relativi al bene oppure, laddove questo risulti impossibile, l'assunzione degli oneri relativi; se non sia possibile, o risulti eccessivamente oneroso per l'Amministrazione comunale, tale entità è determinata forfettariamente anche in proporzione alle superfici assegnate rispetto alle superfici complessive dell'immobile dotato di contatori di cui il bene costituisce parte; nei casi anzidetti, è sempre possibile per l'assegnatario dotare il bene assegnato, a propria cura e spese, di specifici contatori, la cui installazione ed utilizzazione deve essere preventivamente approvata da parte dell'Ufficio Tecnico comunale.
 - 3) Il concessionario deve altresì garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.
 - 4) Le eventuali spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, eventuali diritti di rogito) sono interamente a carico del concessionario.
 - 5) Sarà cura del contraente ottenere certificati, permessi, nulla osta, ed ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali.
 - 6) A garanzia dell'osservanza degli obblighi derivanti dalla concessione, il contraente dovrà prestare al Comune una cauzione o, in alternativa, apposita fideiussione bancaria o polizza assicurativa, secondo le modalità previste dalle leggi vigenti in materia, commisurata annualmente al valore di una annualità della concessione con durata estesa per tutto il periodo di utilizzo.

Art. 7

Durata della concessione

- 1) La durata ed il rinnovo della concessione dei beni immobili demaniali e del patrimonio indisponibile dovrà essere stabilita nel bando/avviso. In via ordinaria, la durata non potrà comunque essere superiore ad anni sei. In via derogatoria, qualora il bene non sia in alcun modo utilizzabile e necessiti di opere di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e adeguamento alla normativa igienico sanitaria e di sicurezza di competenza del Comune, potrà essere stabilito un termine comunque non superiore a nove anni, a condizione che il concessionario si obblighi ad eseguire consistenti opere di ripristino o ristrutturazione in tempi prestabiliti, pena la revoca della concessione medesima. In tal caso, l'innalzamento della durata sino a nove anni dovrà essere deliberato dalla Giunta Comunale su proposta del Servizio Patrimonio.
- 2) Le concessioni non possono essere rinnovate tacitamente.
- 3) La durata delle concessioni può essere prorogata per lo stesso periodo originariamente stabilito, in favore del soggetto concessionario, previa rideterminazione del canone e verifica, da parte del Dirigente Consegnatario del bene, del comportamento tenuto dall'utilizzatore, con particolare riferimento all'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché all'effettuazione delle opere di manutenzione previste. La proroga potrà essere concessa a condizione che tale possibilità sia prevista nell'avviso per l'assegnazione del bene e qualora il concessionario accetti un aumento dell'ultimo canone dovuto di almeno il 20% e comunque nella misura ritenuta congrua dall'Ufficio Tecnico rispetto ai prezzi correnti di mercato.

- 4) Almeno un anno prima della scadenza, il Dirigente Consegretario del bene, con apposita determinazione, anche su istanza del concessionario, valutata la maggiore convenienza economica per l'Ente, può autorizzarne il rinnovo per la medesima durata originaria o la disdetta del rapporto, anche ai fini della sola rinegoziazione del canone.

Art. 8

Determinazione del canone

- 1) Il canone da corrisponderci al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato sulla base dei valori rilevati dall'Osservatorio del Mercato Immobiliare dell'Agenzia del Territorio e saranno quindi proporzionati ai valori correnti di mercato.
- 2) Per la determinazione del canone verrà redatta apposita perizia estimativa a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale che terrà conto dei necessari coefficienti di differenziazione in funzione di età, stato di conservazione ed altri indicatori correntemente in uso, oltre che dei parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista.
- 3) Il canone deve essere corrisposto in rate mensili anticipate da pagarsi entro il primo giorno del mese a cui si riferisce.

Art. 9

Criteri e modalità di riduzione del canone. Interventi sugli immobili in luogo del canone

- 1) Per i beni immobili da attribuire in concessione, il Dirigente del Servizio Patrimonio, previo atto di indirizzo della Giunta Comunale, ha facoltà, con una congrua motivazione su relazione del Settore al quale il bene afferisce per materia, di ridurre il canone determinato fino ad un massimo del 50% quando ciò sia reso necessario ed opportuno da esigenze di promozione e di sviluppo sociale di una determinata zona o per attività marginali bisognose di tutela. Allo stesso modo, la deroga alla determinazione del canone è consentita qualora per le caratteristiche dei locali, l'attività svolta dal richiedente, il tipo di utilizzo o altre motivate condizioni, i parametri per la determinazione del canone secondo i valori di mercato non risultino applicabili al singolo caso concreto. Riguardo ai beni che ricadono per materia nella competenza dei servizi sociali, la riduzione del canone spetterà agli stessi.
- 2) In tali ipotesi, l'assegnazione viene effettuata a seguito di procedura a evidenza pubblica che disciplina, mediante apposito bando/avviso, i criteri per la formulazione della graduatoria dei soggetti interessati alla stipulazione del contratto.
- 3) Il canone può essere ridotto, fino al 100%, nel caso in cui il concessionario realizzi lavori di manutenzione straordinaria o ristrutturazione o adeguamento sull'immobile in concessione, secondo modalità e condizioni previsti all'art. 22 del regolamento.

Art. 10

Revoca e decadenza

- 1) La concessione è sempre revocabile in qualunque momento, per esigenze di interesse pubblico, anche manifestate da altri Enti o Autorità, senza diritto ad indennizzo alcuno e con un preavviso variabile da uno a sei mesi a seconda del bene concesso e specificato nell'atto concessorio. Nelle ipotesi di interventi sugli immobili a compensazione del canone, in caso di revoca, è fatto salvo l'obbligo da parte del Comune di corrispondere l'indennizzo secondo quanto previsto dall'art. 22 ultimo comma.
- 2) Comportano la decadenza dalla concessione:
 - a) la mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati, ove stabilita;
 - b) il mancato pagamento di tre mensilità consecutive del canone o degli oneri a proprio carico, qualora siano inutilmente decorsi trenta giorni dal termine di scadenza. Parimenti, la decadenza

opera nel caso di mancato pagamento di sei mensilità, anche non consecutive, nel corso della vigenza del rapporto concessorio;

- c) mancato rispetto del divieto di subconcessione;
 - d) la violazione delle clausole di tutela o di conservazione del bene;
 - e) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto;
 - f) gravi mancanze o negligenze nella manutenzione, conduzione, gestione dell'immobile, alla sicurezza degli impianti, all'igiene e salute pubblica;
 - g) le mancate polizze assicurative indicate all'art. 6, comma 1, lettera f).
- 3) Il responsabile del procedimento, da individuarsi tra il personale del Settore Consegnatario del bene, accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, inoltra le contestazioni al concessionario a mezzo pec, assegnando un termine di quindici giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.
- 4) Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza della concessione è disposta con provvedimento del Dirigente Consegnatario, fatto salvo per l'Amministrazione comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.
- 5) In caso di morosità, il Dirigente Consegnatario potrà concordare un piano rateizzato del debito secondo termini e modalità previste dal regolamento generale delle entrate del Comune in materia di rateizzazione, con obbligo di corrispondere gli interessi legali.

Art. 11

Diritto di recesso del concessionario

- 1) È data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal rapporto, dandone avviso scritto motivato, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione e continuando a versare il canone per il periodo relativo e sino all'effettivo rilascio se successivo alla data del recesso.

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Art. 12

Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili

- 1) La concessione in uso a terzi di beni del patrimonio disponibile è di norma effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal codice civile e più precisamente:
- a) contratto di locazione (artt. 1571 e segg. codice civile, L. 431/1998 e ss.mm.ii.);
 - b) contratto di affitto (artt. 1615 e segg. codice civile e leggi speciali in materia agraria);
 - c) contratto di comodato (art. 1803 e segg. codice civile) gratuito solo nelle ipotesi descritte all'art. 18.

Art. 13

Rinvio alle norme sulla concessione

- 1) All'utilizzo dei beni appartenenti al patrimonio disponibile, sono applicabili tutte le norme relative all'utilizzo dei beni in regime di concessione, operando, eventualmente, gli opportuni adattamenti.
- 2) A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono applicabili le disposizioni che disciplinano il contenuto dell'atto concessorio, la determinazione del canone, i casi di riduzione del canone, la possibilità di autorizzare interventi sugli immobili in sostituzione del canone, le ipotesi di revoca e decadenza, il diritto di recesso del terzo, le ipotesi in cui è possibile disporre il rinnovo.

TITOLO IV - PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DEI BENI

Art. 14
Individuazione dei beni

- 1) Il Servizio Patrimonio, ai fini della redazione del Piano delle Valorizzazioni immobiliari, redige l'elenco dei beni potenzialmente utilizzabili per le finalità di cui all'art. 1 del presente regolamento.
- 2) Per ciascun immobile sono riportati:
 - l'ubicazione e i dati catastali (ove disponibili);
 - la descrizione sintetica generale;
 - lo stato di manutenzione (ove disponibile);
 - il canone di concessione o locazione (se già determinato).
- 3) L'elenco di cui al punto che precede verrà formulato anche in considerazione di eventuali esigenze istituzionali rappresentate dai rispettivi Assessorati.
- 4) I beni ritenuti necessari per l'espletamento di attività istituzionale saranno immessi nella disponibilità del Settore competente, quale Settore Consegnatario.
- 5) Quelli ritenuti non idonei ovvero non necessari per attività istituzionale dell'Ente saranno destinati alle finalità di cui all'art. 1 e dichiarati tali con provvedimento della Giunta Comunale.

Art. 15
Requisiti minimi di ordine generale per partecipare alla gara

- 1) Per essere ammessi alla procedura ad evidenza pubblica i concorrenti, unitamente all'offerta ed agli altri documenti previsti nel singolo avviso, devono presentare una dichiarazione sottoscritta dal concorrente o dal legale rappresentante, se trattasi di persona giuridica, corredata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, nella quale si attesti che:
 - è stata presa visione di tutte le condizioni contenute nella documentazione predisposta e consultabile presso gli uffici comunali competenti, e vengono accettate tutte le condizioni ivi previste;
 - il concorrente ha preso visione dell'immobile oggetto di assegnazione, si è accertato personalmente delle condizioni e dello stato di fatto dello stesso e lo ritiene idoneo allo scopo cui intende destinarlo;
 - nei confronti del concorrente non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per i reati previsti dall'art. 80 commi 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
 - non ci sono liti pendenti con il Comune e si è in regola con le norme vigenti in materia di antimafia e non si è morosi nei confronti dello stesso sia per debiti tributari che per debiti extratributari, certi, liquidi ed esigibili;
 - il concorrente si impegna, in caso di aggiudicazione, a destinare l'immobile all'uso richiesto nel rispetto degli strumenti urbanistici vigenti e delle norme sulla sicurezza;
 - nel caso il concorrente sia un'impresa, lo stesso dichiara l'iscrizione alla Camera di Commercio, il nominativo della/e persona/e designata/e a rappresentarla e impegnarla legalmente, nonché dichiara che l'impresa non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato e 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;
 - si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, per i fini legati al regolare svolgimento della gara;

- il concorrente si dichiara consapevole delle responsabilità penali che si assume, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Le predette dichiarazioni possono essere autocertificate in un'unica dichiarazione.
- 2) In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione Comunale procederà in conformità alle verifiche previste dalla vigente normativa.

Art. 16

Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso commerciale, aziendale e direzionale a titolo oneroso

- 1) Le assegnazioni di beni immobili di qualunque natura ad uso commerciale, aziendale o direzionale privato sono gestite esclusivamente dal Servizio Patrimonio. Anche all'esito dell'assegnazione, la gestione del rapporto con il concessionario sarà curata direttamente dal Servizio Patrimonio, che assumerà, pertanto, la veste di Servizio consegnatario del bene.
- 2) Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale da concedere a terzi per le suddette finalità si procede alla scelta del contraente generalmente mediante una procedura ad evidenza pubblica, a mezzo di avviso a manifestare interesse, del quale è data ampia pubblicità.
- 3) L'avviso viene pubblicato all'albo pretorio *on-line* dell'ente e sul suo sito internet in apposita sezione del profilo del committente in "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di gara e contratti".
- 4) L'Avviso deve essere pubblicato per almeno trenta giorni, salvo motivate esigenze di urgenza o di espletamento di asta pubblica andata deserta nel qual caso la pubblicazione può avvenire per non meno di quindici giorni.
- 5) Si può tuttavia procedere a trattativa privata nei seguenti casi:
 - a) qualora, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, non siano state presentate offerte o nessuna offerta risulti appropriata;
 - b) per la concessione, locazione o comodato di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore del 50% della superficie originariamente affidata;
 - c) un soggetto già utilizzatore di un bene immobile di proprietà del Comune chiede l'affidamento di un altro bene immobile costituente pertinenza del precedente ovvero sia l'unico confinante con quest'ultimo ovvero qualora gli altri confinanti abbiano dichiarato espressamente di non essere interessati;
 - d) qualora, a causa di motivi di natura tecnica od artistica ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi o alla tipologia e alle caratteristiche del bene, la concessione, locazione o comodato di spazi può essere affidata unicamente ad un particolare soggetto;
 - e) per la concessione, locazione o comodato di immobili ad enti pubblici o a soggetti pubblici sempre nel rispetto del valore di mercato, fatta salva la possibilità di autorizzare lavori a scomputo, totale o parziale, del canone;
 - f) qualora il canone della concessione o locazione sia esiguo e comunque non superi € 12.000,00 annui (soglia da aggiornarsi ogni anno successivo alla data di approvazione del presente regolamento, nella misura dell'indice ISTAT).
- 6) La procedura ad evidenza pubblica si può basare, ai fini dell'assegnazione, a seconda delle caratteristiche del rapporto da instaurare:
 - a) esclusivamente sul prezzo (canone di locazione/concessione) rispetto al quale gli interessati potranno produrre offerte in aumento;
 - b) sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, includendo, oltre al prezzo, altri fattori quali a titolo esemplificativo:
 - la valutazione della struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente;

- le finalità prevalenti perseguite con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene;
 - i progetti di ristrutturazione/sistemazione del bene;
 - la precedente collaborazione con il Comune in attività, progetti e iniziative di quest'ultimo;
 - la mancanza di altre sedi per il richiedente ove esercitare l'attività;
 - la disponibilità del richiedente a condividere la sede con altri terzi;
 - l'assenza di altri contributi e agevolazioni erogati dal Comune al richiedente o in caso positivo l'entità e la ricorrenza.
- 7) L'offerta è valutata da una Commissione presieduta dal Dirigente del Settore in cui è incardinato il Servizio Patrimonio e composta dal Responsabile del Servizio Patrimonio e da un funzionario di categoria D anche in servizio presso altro Settore individuato dal Presidente della Commissione.
 - 8) Ai soggetti già titolari di concessione o contratto spetterà il diritto di prelazione, qualora partecipanti alla procedura di selezione, alle condizioni stabilite nella miglior offerta pervenuta. Tempi e modalità di esercizio saranno indicati nell'avviso.
 - 9) La facoltà di rinnovo della concessione va prevista espressamente *ab origine* nell'avviso, può essere esercitata una sola volta e per una durata massima pari a quella del contratto originario.
 - 10) I beni patrimoniali disponibili vengono concessi in uso per le finalità indicate mediante contratti di locazione e ad essi si applica la legislazione vigente per le locazioni commerciali e vengono affidati con le modalità di cui ai commi precedenti.
 - 11) Non possono ottenere l'uso degli immobili comunali i terzi che si trovano in situazione di morosità per canoni, spese accessorie, tributi, contributi o sanzioni nei confronti del Comune e non abbiano concordato un piano rateizzato di pagamenti o non siano in regola con i pagamenti previsti da detto piano.

Art. 17

Immobili concessi in uso a soggetti operanti nel Terzo Settore

- 1) Il Comune di Termini Imerese, come esposto all'articolo 2 dello Statuto, riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività del volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà, pluralismo e crescita civile, ne promuove lo sviluppo e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità pubbliche di carattere sociale, civile e culturale individuate dall'Ente.
- 2) Il sostegno del Terzo Settore e di tutte le forme associative che lo rappresentano costituisce un fondamentale compito dell'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione Comunale riconosce che la concertazione dell'ente pubblico con il c.d. Terzo Settore non si presta ad essere ricondotta a semplici schemi, trattandosi di una realtà sociale, economica e culturale in continua evoluzione. Con gli articoli che seguono l'Amministrazione intende:
 - a) razionalizzare l'utilizzazione degli immobili comunali;
 - b) contemperare le esigenze di rendimento delle concessioni immobiliari con quelle di sostenere l'attività di Associazioni e altre forme organizzative che perseguono scopi di rilevante utilità sociale o caratterizzate da fini istituzionali rientranti fra quelli perseguiti dal Comune e ritenuti meritevoli di tutela e promozione. A tal fine, per ogni immobile concesso, verrà calcolato il valore locativo di mercato e, nel contempo, verrà valutato il beneficio costituito dal vantaggio sociale che l'attività istituzionale delle associazioni fornisce alla Città di Termini Imerese; vantaggio che deve essere idoneo a compensare il minor introito economico connesso alla riduzione del canone concessorio. La valutazione circa il beneficio conseguito dall'Ente compete al Settore assegnatario del bene o che sarà assegnatario del bene medesimo in ragione dell'utilizzo dello stesso;
 - c) favorire e promuovere la ricerca di sedi comuni per più associazioni, con lo scopo di:

- ottimizzare l'uso degli spazi disponibili sfruttando al meglio le caratteristiche degli immobili assegnati, condividendo altresì le spese gestionali;
 - favorire l'aggregazione di associazioni aventi finalità analoghe e condivise e la cui convivenza possa essere di ulteriore incentivo per la loro collaborazione.
- 3) Ferma restando la necessità di procedere alla valutazione costi/benefici di cui al superiore comma 2 lett. b), per le predette finalità, possono essere assegnatari di beni immobili comunali a titolo gratuito o a canone agevolato i soggetti di cui all'art. 4 del D.Lgs. 3.7.2017 n. 117 "Codice del Terzo settore", ad eccezione delle imprese sociali.
 - 4) I soggetti e gli organismi indicati al comma precedente devono risultare iscritti negli appositi albi.
 - 5) I soggetti di cui sopra dovranno comunque svolgere, di norma, un'attività rientrante in una delle "attività di interesse generale" di cui all'art. 5 del D.Lgs. 3.7.2017 n. 117 "Codice del Terzo settore".

Art. 18

Criteri di riduzione del canone per attività nel campo del Terzo Settore

- 1) Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Ente e degli Enti del Terzo Settore senza scopo di lucro, nonché al fine di promuovere ed incentivare finalità relative ad interessi sociali, dello sviluppo economico del territorio e in generale rispondenti all'interesse pubblico, adiuando fattivamente attività e servizi di pubblico interesse e/o di interesse generale privi di rilevanza economica, è possibile procedere alla concessione del bene con una riduzione del canone, astrattamente quantificato dall'Ufficio Tecnico, pari al beneficio conseguito dal Comune, da valutare sia in termini economici che di interesse sociale della collettività alle iniziative che provengono dal Terzo Settore.
- 2) In deroga a quanto previsto dal superiore comma, per le organizzazioni di volontariato che svolgono attività di protezione civile, purché convenzionate con il Comune e a condizione che l'immobile venga adibito esclusivamente a finalità di protezione civile, la riduzione del canone è pari sempre al 100%.
- 3) La riduzione viene accordata su motivata istruttoria dell'Ufficio competente per materia e previa deliberazione della Giunta Comunale su proposta del Servizio Patrimonio. Coerentemente con quanto previsto dall'art. 3 comma 1 lett. a) del presente regolamento, la percentuale di riduzione per attività da svolgere in ambito sociale viene proposta direttamente dall'Ufficio Sociale.
- 4) La deliberazione di Giunta dovrà approvare il canone di mercato dell'immobile e il canone ridotto sulla base dei criteri e delle modalità indicate dal presente regolamento. Dovrà inoltre indicare gli impegni assunti dal concessionario a fronte del vantaggio economico riconosciutogli dall'Amministrazione comunale.
- 5) La differenza tra l'importo del canone di mercato e l'importo effettivamente dovuto rappresenta il vantaggio economico attribuito dal Comune agli Enti del Terzo Settore, in relazione al corrispondente beneficio che dallo svolgimento delle attività di queste ultime la Città consegue.
- 6) L'accertamento dell'entrata relativa ai canoni sarà commisurato all'importo effettivamente dovuto dal concessionario.
- 7) Resta esclusa ogni ipotesi di rimborso qualora il beneficio conseguito dal Comune sia superiore alla riduzione concessa.
- 8) Al termine della concessione tutte le opere realizzate saranno acquisite al patrimonio comunale senza diritto a rimborsi o indennizzo alcuno.

Art. 19

Criteria e procedimento di assegnazione dei locali ad Enti del Terzo Settore

- 1) I beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione possono essere concessi, per attività diverse dall'uso commerciale, ai soggetti di cui all'art. 17. Il procedimento di assegnazione di un immobile ai sensi del presente titolo è di competenza del Dirigente del Servizio Patrimonio, ad eccezione degli affidamenti in ambito sociale che rimangono di competenza esclusiva dell'Ufficio Sociale. Fermo restando quanto ora disposto, gli Uffici di volta in volta interessati in relazione alla materia e alla finalità dell'affidamento del bene (ad es., cultura, istruzione, protezione civile, ambiente, etc.), a richiesta del Servizio Patrimonio, dovranno prestare collaborazione e supporto al fine di integrare il contenuto dell'avviso e il relativo procedimento di ogni informazione riguardante la specifica materia trattata, trasmettendo altresì al Servizio Patrimonio, a discrezione di quest'ultimo, una dettagliata relazione.
- 2) L'assegnazione del bene immobile deve essere preceduta da un avviso pubblico riservato ai soggetti di cui all'art. 17 pubblicato all'albo pretorio *on-line* e in apposita sezione del profilo del committente in "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di gara e contratti" per almeno trenta giorni, salvo motivate esigenze di urgenza nel qual caso la pubblicazione può avvenire per non meno di quindici giorni.
- 3) La durata della concessione non può essere superiore ad anni sei, rinnovabili una sola volta se previsto nell'avviso pubblico di cui al comma 2.
- 4) L'avviso pubblico deve contenere i criteri di scelta dell'affidatario tra i quali dovranno esservi, in ordine di importanza:
 - a) riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nel territorio, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle vigenti leggi, dallo Statuto Comunale o dai Regolamenti;
 - b) carattere delle finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
 - c) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente.
- 5) Le richieste di assegnazione a canone agevolato, o a titolo gratuito, presentate dai soggetti di cui all'art. 17 devono contenere:
 - a) statuto dell'Associazione/Fondazione/Organizzazione;
 - b) elementi utili all'individuazione dell'attività svolta (ambiti di intervento, esperienza ed attività svolte anche in collaborazione con altri gruppi di volontariato o con enti pubblici istituzionalmente operanti negli ambiti di intervento);
 - c) indicazione delle attività che il richiedente intende svolgere negli immobili che saranno eventualmente affidati;
 - d) indicazioni sulla necessità o meno del loro utilizzo esclusivo;
 - e) indicazione approssimativa della qualità e della quantità degli spazi necessari per poter realizzare l'attività programmata;
 - f) ogni altro elemento utile a qualificare l'attività.
- 6) Ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D.L. 95/2012 (convertito in legge 7/8/2012 n. 135 e s.m.i.) gli enti di diritto privato di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile, che forniscono servizi a favore dell'Amministrazione comunale, anche a titolo gratuito, non possono ricevere contributi a carico delle finanze pubbliche, ivi compresi canoni di concessione o locazione con canone ridotto rispetto al valore di mercato. Sono escluse le fondazioni istituite con lo scopo di promuovere lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione tecnologica e gli enti e le associazioni operanti nel campo dei servizi

socioassistenziali e dei beni ed attività culturali, dell'istruzione e della formazione, le associazioni di promozione sociale di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 383, gli enti di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, le organizzazioni non governative di cui alla legge 26 febbraio 1987, n. 49, le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381, le associazioni sportive dilettantistiche di cui all'articolo 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, nonché le associazioni rappresentative, di coordinamento o di supporto degli enti territoriali e locali.

7) Il Dirigente del Servizio Patrimonio o, a seconda dei casi, l'Ufficio Sociale, deve seguire la seguente procedura:

a) verificare che il bene immobile:

a1) appartenga al patrimonio dell'Ente e non sussistano vincoli o cause ostative ad un suo particolare utilizzo con riferimento ai titoli di provenienza dell'immobile;

a2) non sia oggetto di tutela ai sensi del vigente Codice dei beni culturali e del paesaggio. Qualora l'immobile ricada nelle fattispecie di cui agli artt. 54 e segg. e 106 di tale Codice occorre richiedere l'autorizzazione ivi prevista, pena la nullità della concessione eventualmente rilasciata;

b) verificare la fattibilità tecnica del rilascio della concessione con tutti gli altri Servizi comunali che devono essere interessati, tra i quali, a titolo esemplificativo:

b1) edilizia: compatibilità con gli usi previsti dalle normative urbanistiche e agibilità;

b2) manutenzione: regolarità impianti, rispetto normative di sicurezza, eventuali prescrizioni in ordine alla manutenzione dell'immobile concesso;

c) ottenuti i pareri favorevoli ed eventuali prescrizioni deve essere richiesta all'Ufficio Tecnico comunale la stima del canone di mercato dell'immobile, trasmettendo idonea documentazione che consenta una univoca identificazione del bene, da allegarsi - se necessario - all'atto di concessione;

d) il Dirigente del Servizio Patrimonio (o il Responsabile dell'Ufficio Sociale) approva con proprio provvedimento l'avviso pubblico che contiene i criteri di scelta dell'affidatario e lo pubblica con le modalità di cui al secondo comma.

e) previo atto di indirizzo della Giunta Comunale su proposta del Dirigente del Servizio Patrimonio (o del Responsabile dell'Ufficio Sociale), è nella facoltà di quest'ultimo procedere mediante affidamento diretto per un periodo massimo di anni sei qualora ravvisi con proprio atto motivato un prevalente interesse pubblico, in ragione anche della natura "no profit" del soggetto beneficiario nonché dei principi e le finalità statutarie dell'Ente;

f) ricevute le richieste di assegnazione dai soggetti di cui all'art. 17, ovvero nei casi di cui al precedente punto e), il Dirigente del Servizio Patrimonio (o il Responsabile dell'Ufficio Sociale) adotta un provvedimento dirigenziale con il quale si dispone la concessione del bene immobile al soggetto terzo, a titolo gratuito o a canone ridotto, esplicitando:

f1) le motivazioni della scelta del soggetto assegnatario;

f2) le motivazioni per le quali la concessione è rilasciata a titolo gratuito o a canone agevolato, anziché a valore di mercato;

f3) l'insussistenza, in capo all'ente concessionario delle condizioni ostative di cui all'art. 4 comma 6 del D.L. 95/2012 (convertito in legge 7/8/2012 n. 135 e s.m.i.);

f4) quali siano i fini istituzionali del Comune a cui risponde il servizio offerto dall'ente e quale sia il pubblico servizio svolto o, quantomeno, l'interesse pubblico garantito. L'interesse pubblico deve sussistere in ordine alle finalità dell'Amministrazione comunale e non semplicemente in ordine alle finalità del soggetto concessionario (ad esempio la concessione a titolo gratuito per sede di un'associazione è insufficiente se non vi è almeno un interesse pubblico rinvenibile nell'attività che verrà svolta dall'associazione proprio nei locali oggetto di concessione);

f5) il canone annuo di mercato di concessione;

f6) il canone di concessione ridotto o la gratuità dello stesso;

f7) il vantaggio economico concesso dall'Ente, costituito dalla differenza tra canone annuo di mercato e canone richiesto, oltre all'importo di eventuali altre provvidenze integrative (presenza di beni mobili comunali, eventuali oneri condominiali pagati dall'Amministrazione, etc.). L'importo del vantaggio economico andrà inserito a cura del Servizio Patrimonio nella sezione internet "Amministrazione trasparente".

Art. 20

Assegnazione diretta e a titolo gratuito dei beni alle Amministrazioni dello Stato

- 1) In armonia con quanto previsto dall'art. 3, comma 2-bis, del D.L. n. 95/2012 (conv. in L. n. 135/2012), di modifica del comma 439 della legge n. 311/2004, il Comune può concedere direttamente, senza la necessità di esperire una procedura ad evidenza pubblica, e a titolo gratuito i beni di proprietà comunale alle Amministrazioni dello Stato che ne facciano richiesta, per le finalità istituzionali di queste ultime, ove sia ravvisabile una finalità coerente con i fini istituzionali del Comune o comunque con uno scopo di interesse pubblico.
- 2) A titolo esemplificativo, sono da considerarsi di interesse pubblico le funzioni svolte dall'autorità giudiziaria e dagli uffici giudiziari che hanno sede presso il territorio comunale, le attività dirette al rafforzamento della legalità nel territorio e alla prevenzione e contrasto alla criminalità anche di tipo organizzato, le attività didattiche e di ricerca, le attività culturali, di tutela ambientale, del lavoro e dei diritti civili, l'erogazione di prestazioni sanitarie. Parimenti, devono ritenersi di interesse pubblico le iniziative dirette a soddisfare le esigenze primarie della collettività o comunque comportanti significative ricadute di sviluppo economico e sociale sul territorio, in coerenza con i principi fondamentali costituzionalmente garantiti.
- 3) In tali casi la concessione diretta e a titolo gratuito può avvenire unicamente qualora non sia rinvenibile alcuno scopo di lucro nell'attività svolta nell'immobile da parte dell'Amministrazione dello Stato richiedente.
- 4) A fronte della concessione del bene a titolo gratuito, l'Amministrazione dello Stato assegnataria del bene dovrà assumere l'obbligo di sostenere le spese relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria del bene. Alla medesima Amministrazione competerà altresì ogni adempimento che si dovesse rivelare necessario per addivenire alla concessione in uso del bene, anche qualora l'adempimento da porre in essere dovesse competere, in astratto, al Comune.
- 5) Rimangono altresì a carico del concessionario il pagamento delle utenze nonché di tutte le spese contrattuali necessarie per pervenire all'assegnazione del bene.
- 6) L'Amministrazione dello Stato a cui è stato assegnato il diritto all'utilizzo gratuito del bene, non può, senza l'autorizzazione preventiva del Comune, attribuire diritti di utilizzo sul medesimo bene a soggetto terzi, siano essi pubblici che privati.
- 7) Su proposta del Servizio Patrimonio la concessione dell'immobile avviene con apposita deliberazione della Giunta Comunale se la durata della concessione non è superiore a nove anni, essendo invece di competenza del Consiglio Comunale in caso di durata superiore a nove anni. L'atto di concessione, in particolare, dovrà dare evidenza del tipo di rapporto alla base dell'utilizzo dell'immobile e della sua durata. La deliberazione dovrà altresì motivare in ordine alla rilevanza dell'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione dello Stato per mezzo dell'utilizzo del bene.
- 8) Ferme restando le superiori disposizioni, il Comune, in ogni caso, non potrà dare seguito alla richiesta proveniente da un'Amministrazione dello Stato qualora, a titolo esemplificativo:
 - la concessione a titolo gratuito possa creare squilibri di bilancio, per la circostanza, ad esempio, che l'immobile richiesto risulta o risultava già concesso a terzi a titolo oneroso;
 - l'immobile richiesto sia inserito tra i beni da alienare;
 - il bene richiesto debba essere utilizzato dal Comune, anche in prospettiva futura, per proprie finalità istituzionali e/o altre finalità;

- l'Amministrazione, in relazione a progetti presenti o anche a programmi futuri, intenda valorizzazione il bene richiesto per finalità commerciali oppure di interesse generale tramite il coinvolgimento degli Enti del Terzo settore.

TITOLO V - NORME COMUNI

Art. 21

Stipula dell'atto. Riparto di competenze successivamente all'origine del rapporto

- 1) In ogni caso, competente al rilascio della concessione o alla sottoscrizione del contratto è il Dirigente Consegnatario del bene, che provvederà secondo i modelli predisposti e approvati, in attuazione del presente regolamento, con determinazione del Dirigente del Servizio Patrimonio (o del Responsabile dell'Ufficio Sociale), che a tal fine si potrà avvalere del supporto dell'Ufficio Legale/Contratti.
- 2) La successiva gestione del rapporto concessorio/contrattuale è di competenza esclusiva del Settore Consegnatario che potrà avvalersi del supporto sia del Servizio Patrimonio che dell'Ufficio Legale/Contratti.

Art. 22

Interventi sugli immobili a compensazione del canone

- 1) Previo atto di indirizzo della Giunta Municipale, il canone può essere ridotto, fino al 100%, in caso di esecuzione da parte dell'utilizzatore di opere di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e adeguamento alla normativa igienico sanitaria e di sicurezza che sarebbero a carico della proprietà comunale. Lo scomputo dal canone può in ogni caso avvenire in conformità alle seguenti condizioni:
 - a) preventivo/computo metrico dettagliato dei lavori da presentare prima dell'avvio degli stessi al Servizio Patrimonio che provvederà a richiedere al Settore Tecnico l'assenso sulla tipologia di lavori e sulla congruità dei prezzi;
 - b) presentazione al Comune di idoneo titolo edilizio (se prescritto per legge) tramite un tecnico di fiducia scelto dall'utilizzatore;
 - c) presentazione di regolare certificazione e dichiarazioni di conformità per gli impianti;
 - d) verifica finale sulla congruità delle spese da parte del Settore Tecnico, il quale dovrà verificare anche la spesa fatturata e quietanzata a nome dell'utilizzatore o la ricevuta di acquisto del materiale nel caso di lavori eseguiti in economia (se ammissibili) e il conteggio della manodopera.
- 2) In caso di autorizzazione ad effettuare opere a scomputo, il canone per l'utilizzo dell'immobile dovrà comunque essere commisurato alle condizioni e alle caratteristiche che il bene acquisirà al termine degli interventi di cui al superiore comma 1.
- 3) Tutte le opere realizzate sull'immobile e oggetto di scomputo sono acquisite alla proprietà del Comune, a seguito di positivo collaudo a cura dell'Ufficio Tecnico comunale, senza diritto di rimborso delle spese sostenute dall'assegnatario per la loro esecuzione.
- 4) In caso di superamento dell'ammontare dei lavori effettivamente eseguiti dall'assegnatario rispetto all'importo previamente autorizzato, nessun rimborso o indennizzo sarà dovuto dal Comune.
- 5) In caso di cessazione del rapporto prima della scadenza o di mancato rinnovo per cause imputabili al terzo, non sarà riconosciuto alcun indennizzo per le opere non scomputate. In caso di revoca anticipata da parte del Comune, la Giunta, su proposta dell'Ufficio Tecnico, potrà valutare un eventuale rimborso rapportato all'entità delle opere e alla minor durata del rapporto.

Art. 23

Consegna dell'immobile e obblighi del concessionario

- 1) Sia al momento della consegna che all'atto della riconsegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio dal quale emerga lo stato dell'immobile.

2) Le spese per la manutenzione ordinaria, sia riferite all'immobile concesso in uso sia riferite alle eventuali parti e impianti comuni (in questo caso pro quota), sono a carico del concessionario. Per manutenzione ordinaria si intende le opere che hanno una finalità conservatrice dell'immobile concesso in uso e che non comportino alterazioni delle superfici, dei volumi e della destinazione d'uso. Le spese di manutenzione ordinaria sono, quindi, quelle che garantiscono la continuità nell'uso e la tenuta in efficienza dell'immobile. Esse devono possedere questi elementi fondamentali:

- utilità: rendono possibile il godimento del bene durante il periodo della concessione, in conformità all'uso pattuito. Sono quindi quelle connesse all'uso dell'immobile e che ne prevengono le alterazioni;
- prevedibilità e ricorrenza: sono connesse ad un godimento normale, secondo la comune esperienza e la comune diligenza;
- entità: sono da verificare sia in termini materiali (caratteristiche dell'intervento) che in termini economici (costi) per cui si ha manutenzione straordinaria tutte le volte che si tratti di sostituzioni di parti essenziali e, in generale, di opere che incidono sulla struttura del bene, sulla sua sostanza e sulla sua destinazione e che, pertanto, rendono a tali fini necessarie delle spese di importo elevato.

In particolare per manutenzione ordinaria si intendono le opere che riguardano la riparazione delle finiture dell'immobile concesso e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnici e tecnologici esistenti, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- pulitura, riparazione di grondaie, pluviali e canne fumarie, canne di aspirazione, camini (senza alterazione dei materiali esistenti);
- pulitura, ripresa parziale di intonaci interni ed esterni (senza alterazioni di materiali o delle tinte esistenti);
- pulitura, riparazione, tinteggiatura degli infissi esterni, delle recinzioni, delle pavimentazioni esterne (senza alterazioni dei tipi di materiali esistenti o delle tinte o delle tecnologie);
- riparazione di rivestimenti interni (senza modificazioni dei tipi di materiali esistenti o delle tinte o delle tecnologie);
- mantenimento in efficienza e in sicurezza, riparazione di impianti tecnici in genere (idraulico, elettrico, di riscaldamento, ventilazione, del gas, etc.) che non comportino la costruzione o la destinazione ex novo di locali per servizi igienici o tecnologici;
- tinteggiatura degli intonaci interni;
- riparazione di infissi interni;
- riparazione di pavimenti interni.

Per manutenzione ordinaria si intende anche gli interventi di adeguamento necessari al regolare utilizzo in sicurezza dell'immobile concesso ed il ripristino di eventuali danni causati dagli utilizzatori.

Rientrano nella manutenzione ordinaria, tutte le riparazioni necessarie che, in ogni caso, costituiscano interventi di modesta entità nonché tutte quelle riparazioni ed opere che rispondono a specifiche esigenze del concessionario in relazione all'uso che egli deve fare dell'immobile concesso. Il concessionario assume l'obbligo e l'impegno a conservare l'immobile concesso in perfetto stato di conservazione e manutenzione, nei limiti della propria competenza così da poterlo riconsegnare al Comune, al termine della concessione, in perfetto stato di efficienza e funzionalità, salvo il deperimento dovuto alla normale usura del tempo.

La custodia e la pulizia dell'immobile sono a totale onere e cura del concessionario così come le eventuali spese condominiali, di pulizia, fornitura acqua, energia elettrica, riscaldamento, spurgo pozzi neri, manutenzione del verde eventualmente presente, e le spese derivanti da altri servizi comuni.

Il concessionario inoltre, in relazione all'attività svolta nei locali concessi, è tenuto a rispettare sia la normativa vigente riguardante la sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 9/04/2008, n. 81 (e successive modifiche ed integrazioni), in attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 (riassetto e riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi

di lavoro) sia le disposizioni normative del Decreto Ministeriale 10/03/1998 (criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro).

Il concessionario deve ottemperare, se ed in quanto presente, al rispetto delle prescrizioni di cui all'attestazione di conformità antincendio con ogni onere conseguente, provvedendo quindi, a propria cura e spese, all'eventuale rinnovo dell'attestazione in conformità alle disposizioni di cui al "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122", adottato con D.P.R. dell'01/08/2011, n. 151 e ss.mm.ii.

Il concessionario è altresì responsabile dell'esercizio, della manutenzione, degli obblighi, dei controlli e delle relative visite periodiche degli impianti tecnologici (elettrico, riscaldamento, antincendio), così come previsto dal D.P.R. 412/93, dal Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 22/01/2008, n. 37 e dalla restante normativa vigente in materia, provvedendo alla rendicontazione negli appositi registri.

Art. 24 Riconsegna

- 1) L'atto della riconsegna al Comune dell'immobile oggetto di utilizzo da parte di terzi, nei casi di scadenza, revoca, recesso o decadenza consiste nella ricognizione e verifica, fatte in contraddittorio con l'ausilio dell'ufficio tecnico comunale, della consistenza e stato di fatto dell'immobile.
- 2) L'atto di concessione/contratto potrà prevedere nel caso di mancata riconsegna del bene alla scadenza prevista, il pagamento di una penale per ogni giorno di ritardo.
- 3) Salvo il normale deperimento dovuto all'uso corretto, ogni danno riscontrato, anche qualora dipenda da mancanza o insufficienza di opportuni interventi di manutenzione, comporta per l'utilizzatore l'obbligo del risarcimento dello stesso.
- 4) L'immobile dovrà essere restituito libero da persone e cose e il Comune manterrà le migliorie e addizioni apportate senza l'obbligo di corrispondere alcun indennizzo all'infuori di quanto previsto all'art. 22 comma 5, ultimo periodo.
- 5) Per quanto riguarda gli arredi, attrezzature e suppellettili, il Comune se interessato acquisirà al proprio patrimonio, senza alcun rimborso o indennizzo, tutto quanto non asportato dall'utilizzatore al momento della riconsegna. Nel caso in cui l'ente non fosse interessato ai suddetti beni, provvederà allo sgombero dei locali con spese a carico del concessionario/locatario.

TITOLO VI - UTILIZZO OCCASIONALE DEI BENI

Art. 25 Concessione temporanea – Finalità

- 1) I beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione comunale possono essere concessi in uso temporaneo e occasionale ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, etc.. Per uso occasionale ai fini del presente regolamento si intende l'uso autorizzato per un numero massimo di trenta giorni.
- 2) Salvi i casi previsti dall'art. 71 del D.Lgs. 03/07/2017, n. 117, per l'uso degli immobili di cui al precedente comma è dovuto il pagamento di una tariffa, determinata annualmente dall'organo competente, tenuto conto dei seguenti criteri:
 - a) il recupero delle spese di gestione e della manutenzione ordinaria;
 - b) i costi del personale utilizzato per la pulizia, l'apertura e chiusura, la custodia, etc..
- 3) Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente regolamento.

- 4) La concessione in uso temporaneo è rilasciata dal Dirigente Consegretario del bene, compatibilmente con le necessità dell'Amministrazione comunale, nel rispetto delle disposizioni che seguono, tenendo conto della successione cronologica delle richieste, fatta salva la possibilità di accogliere le richieste successive che abbiano particolare rilevanza sociale o culturale, purché adeguatamente motivate.

Art. 26

Autorizzazione

- 1) La procedura per richiedere l'uso temporaneo d'immobili o loro porzione ha inizio con la presentazione della richiesta su appositi modelli da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Società, od Ente o del singolo cittadino.
- 2) Nella richiesta di cui al comma 1 sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi della concessione stessa e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa.
- 3) Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno quindici giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa.
- 4) L'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente Consegretario del bene. Contestualmente al rilascio della concessione viene sottoscritto, dal richiedente e dal Dirigente Consegretario, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri.
- 5) In sede di autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo. Eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dall'Amministrazione.

Art. 27

Revoca

- 1) Il Dirigente Consegretario che ha rilasciato l'autorizzazione ha facoltà, con preavviso di almeno ventiquattro ore, di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi.
- 2) Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio patti e condizioni di cui al precedente art. 26, con la clausola espressa che il richiedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

Art. 28

Oneri a carico del richiedente/concessionario

- 1) In tutti gli spazi è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune, nel rispetto delle norme e dei regolamenti comunali in materia.
- 2) I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.
- 3) I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, etc., in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.
- 4) In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato lo spazio.
- 5) I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari.
- 6) Il concessionario deve essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato concesso, potrebbe arrecare a persone o cose.

- 7) Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.
- 8) I concessionari rispondono inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.
- 9) Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla osta, ed ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile delle autorizzazioni dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione comunale.

Art. 29 Allestimenti

- 1) Per le manifestazioni che richiedono l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto.
- 2) Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività. Il ripristino dei locali, compresa la pulizia degli stessi, dovrà essere effettuato entro e non oltre le ventiquattro ore successive dal termine della concessione.
- 3) Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

Art. 30 Beni di proprietà del richiedente

- 1) Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso al concessionario. Pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

Art. 31 Tariffe

- 1) Per l'uso degli spazi è dovuto da parte degli utenti il pagamento delle tariffe stabilite con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Dirigente del Servizio Patrimonio su relazione dell'ufficio tecnico comunale e riguardo agli oneri del personale comunale su quantificazione del Dirigente del servizio personale, secondo i seguenti criteri:
 - a) Quota per uso locali:
 - spazi espositivi e culturali: la quota è determinata in base alla superficie del bene, al suo pregio artistico, alla sua ubicazione;
 - locali comunali: la quota è determinata in base alla superficie del bene, al suo pregio artistico, alla sua ubicazione, alla sua destinazione;
 - b) Quota per spese generali dei locali:
 - la quota è determinata in base ai consumi presunti di acqua, luce, riscaldamento, telefono e pulizie;
 - c) Quota per spese diverse:
 - tutte le spese relative al personale comunale eventualmente adibito all'iniziativa e al materiale fornito vengono addebitate a consuntivo sulla base dei reali oneri accertati.
- 2) Il pagamento delle tariffe per l'uso degli spazi avviene prima dell'utilizzo dello stesso e secondo le modalità fissate nell'atto di autorizzazione.

Art. 32
Vigilanza

- 1) Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea.
- 2) A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni. Tale onere è inserito nell'atto d'autorizzazione.
- 3) In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

Art. 33
Revoca per motivi di pubblico interesse

- 1) Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34
Disciplina dei rapporti in corso

- 1) Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli atti e contratti stipulati successivamente alla sua data di entrata in vigore.
- 2) Gli atti e i contratti perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale.
- 3) Qualora, in qualunque tempo, emergano occupazioni di fatto, le stesse dovranno essere ricondotte alle norme del presente regolamento entro un anno dalla data di entrata in vigore o dalla scoperta dell'occupazione, se successiva.

Art. 35
Norme finali

- 1) Il Servizio Patrimonio presenterà alla Giunta Comunale, entro il termine del 28 febbraio di ogni anno, una relazione sullo stato di gestione del patrimonio immobiliare comunale riferita al 31/12 dell'anno precedente.
- 2) Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il Servizio Patrimonio provvederà ad accertare, individuare e quantificare il numero degli immobili di proprietà comunale nella disponibilità di soggetti terzi, con specificazione del relativo provvedimento concessorio o del relativo titolo negoziale, indicando quelli eventualmente occupati da terzi senza titolo. Nei successivi sessanta giorni si provvederà ad avviare le procedure per l'assegnazione di tali immobili secondo i criteri previsti dal presente regolamento, previo ritorno degli stessi nella disponibilità dell'Ente, liberi da cose e persone, salvi i casi in cui detti locali siano utilizzati dai soggetti di cui al D.Lgs. 03/07/2017, n. 117, laddove si svolgono comprovate attività di interesse sociale, nei quali casi il rilascio avverrà improrogabilmente ad avvenuto espletamento delle procedure ad evidenza pubblica previste dal regolamento.
- 3) Ai fini di trasparenza amministrativa ogni anno dovranno essere resi disponibili sul sito istituzionale del Comune i dati relativi alle concessioni/locazioni riferite all'anno precedente. A tale scopo, entro il 31 gennaio di ogni anno, i Dirigenti Consegantari dovranno trasmettere l'aggiornamento dei dati al Servizio Patrimonio.

- 4) Il servizio patrimonio, al fine dell'applicazione del presente regolamento, nei modi e termini ritenuti necessari, si avvarrà del supporto degli altri settori dell'Ente ai quali potrà richiedere a titolo esemplificativo ma non esaustivo relazioni, attestazioni, asseverazioni ecc..
- 5) In conformità a quanto previsto dall'art. 87, comma 8 del vigente Statuto Comunale, il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio informatico, da effettuare dopo che la relativa deliberazione di approvazione sia divenuta esecutiva.
- 6) Con l'approvazione del presente regolamento è da intendersi abrogato il precedente "Regolamento comunale sui beni pubblici e per la disciplina delle concessioni di immobili a terzi", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 13/03/2007.