



Comune di
VEZZANO SUL CROSTOLO

Provincia di Reggio Emilia

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI COMUNALI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.02 del 30.01.2024

INDICE

ART. 1 – OGGETTO

ART. 2 – TIPOLOGIA DEI BENI IMMOBILI CONCEDIBILI IN USO A TERZI

ART. 3 – FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI

ART. 4 – TIPI DI CONCESSIONE

ART. 5 – SOGGETTI CONCESSIONARI DEI BENI IMMOBILI

**ART. 6 - DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI DEI CONTRATTI O ATTI DI
CONCESSIONE DELL'USO DEGLI IMMOBILI COMUNALI**

**ART. 7 - CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI AD USO
COMMERCIALE, AZIENDALE E DIREZIONALE**

ART. 8 - REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DEI LOCALI PER ATTIVITÀ DIVERSE

ART. 9 - CRITERI DI RIDUZIONE DEL CANONE

**ART. 10 - CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI AD USO
DIVERSO DA QUELLO COMMERCIALE**

ART. 11 - OBBLIGHI DEI CONCESSIONARI

ART. 12 - NORMA TRANSITORIA

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di concessione in uso e/o locazione a terzi dei beni immobili di proprietà del Comune di Vezzano sul Crostolo, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

ART. 2 – TIPOLOGIA DEI BENI IMMOBILI CONCEDIBILI IN USO A TERZI

1. Il Comune di Vezzano sul Crostolo è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:
 - a) **BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE:** non destinati a fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato.
Tali beni sono concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
 - b) **BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE:** destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del Codice Civile.
Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili,
 - c) **BENI DEL DEMANIO COMUNALE:** destinati, per la loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività.
Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.
2. Il Comune di Vezzano sul Crostolo può altresì dare in sub-affidamento 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 ove consentito dal contratto di cui l'Ente è titolare, ecc.).
3. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Amministrazione Comunale.
4. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o declassificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

ART. 3 – FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI

1. Modalità e criteri per la concessione a terzi di beni patrimoniali disponibili.
La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal tit. III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:
 - a) contratto di locazione (artt. 1571 e segg. C.C.);
 - b) contratto d'affitto (artt. 1615 e segg. C. C.);

c) comodato (artt. 1803 e segg. C.C.).

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

La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica.

Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere, sia pure a titolo non esaustivo:

- l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

ART. 4 – TIPI DI CONCESSIONE

1. Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere:

- **occasionali**;
- **ricorrenti**;
- **continuative**.

2. Sono **occasionali** le concessioni che non superano i sette giorni e che consentono di svolgere riunioni, seminari o manifestazioni varie: culturali, ricreative o di tempo libero. Possono rientrare in tale casistica anche le concessioni a privati per iniziative, aperte al pubblico e non.

La richiesta di concessione di tipo occasionale deve essere presentata con almeno 10 giorni di anticipo. Eventuali richieste pervenute oltre i termini previsti saranno valutate del Servizio competente sulla base dei tempi tecnici necessari per l'istruzione della pratica.

3. Sono **ricorrenti** le concessioni che consentono di utilizzare i locali per più di una volta in giorni e momenti stabiliti anche non consecutivi e per un periodo determinato, di norma non superiore a 1 anno, dopodiché l'istanza va ripresentata. Per situazioni in cui l'attività svolta all'interno degli spazi concessi supera l'anno e non può essere frazionata in periodi inferiori senza creare disservizi, previa richiesta motivata il Responsabile del Servizio competente può autorizzare concessioni superiori a tale periodo.

4. Sono **continuative** le concessioni che consentono di utilizzare i locali in forma continuativa per usi di interesse rilevante per la collettività. Dette concessioni sono rilasciabili di norma per un periodo di tempo non superiore ai 5 anni.

Nei casi in cui:

- a) il concessionario si impegni ad eseguire opere di manutenzione straordinaria in conto affitto il cui costo non può essere ammortizzato in cinque anni;
- b) l'attività svolta all'interno dei locali dati in concessione necessiti, per potersi esplicare, di un orizzonte temporale superiore a quello di cui al comma 4;

il Responsabile competente può autorizzare concessioni superiori a tale periodo.

5. Unitamente alla domanda di concessione sia ricorrente che continuativa è necessario che il richiedente compili un apposito questionario, da predisporre a cura degli uffici competenti, per la valutazione del soggetto stesso (ne sono esonerati quelli già iscritti all'Albo delle Libere Forme associative in quanto i relativi dati sono già in possesso dell'Amministrazione Comunale).

6. La concessione occasionale o ricorrente esclude in ogni caso la possibilità di fissare la

sede dell'Associazione presso il locale concesso e di depositarvi materiali e suppellettili della medesima.

ART. 5 – SOGGETTI CONCESSIONARI DEI BENI IMMOBILI

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune di Vezzano sul Crostolo, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune, salvo che l'Amministrazione Comunale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.
2. In particolare, vengono individuate le seguenti due grandi partizioni:
 - beni concessi per finalità commerciali, aziendali o direzionali private;
 - beni concessi per tutte le altre attività.

ART. 6 - DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI DEI CONTRATTI O ATTI DI CONCESSIONE DELL'USO DEGLI IMMOBILI COMUNALI

1. Nella stipula dei contratti per la concessione di beni immobili, il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato, con apposita perizia estimativa effettuata dal servizio tecnico-patrimoniale del comune che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:
 - a) canone a valore di mercato del bene da concedere in uso determinato in base alla destinazione d'uso prevista nel rapporto che sta alla base della concessione: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro;
 - b) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
 - c) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente deliberati dalla Giunta Comunale;
2. Per gli immobili concessi in uso ad enti ed associazioni ed organizzazione non lucrative per finalità diverse da quelle commerciali, aziendali o direzionali private, la suddetta stima tecnica, come sopra determinata, con riferimento al valore corrente di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, verrà corretta applicando le percentuali di riduzione di seguito indicate all'articolo 9.
3. La Giunta Comunale, con riferimento ai locali ad uso commerciale, aziendale o direzionale, ha la facoltà di ridurre il canone determinato, fino ad un massimo del 30%, quando ciò sia reso necessario e opportuno da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona o per attività marginali bisognose di tutela, definite da atti dell'Amministrazione. L'atto deliberativo con cui la Giunta dispone la riduzione del canone va adeguatamente motivato.

ART. 7 - CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI AD USO COMMERCIALE, AZIENDALE E DIREZIONALE

1. Gli assegnatari dei locali concessi ad uso commerciale, aziendale o direzionale privato vengono scelti di norma mediante asta pubblica con pubblicazione per almeno 15 gg di un avviso approvato dal Responsabile di servizio competente che indichi requisiti, criteri, durata e punteggi corrispondenti. L' avviso va pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente e sul suo sito internet. Altre forme di pubblicità potranno essere decise dal responsabile in relazione al tipo di bene e all'importo del canone previsto a base d'asta.

2. La facoltà di rinnovo della concessione va prevista espressamente *ab origine* nel bando di gara o nella lettera d'invito, può essere esercitata una sola volta e per una durata massima pari a quella del contratto originario. In alternativa al rinnovo può essere previsto, se ritenuto utile, un diritto di prelazione al concessionario uscente sulla nuova assegnazione.
3. I beni patrimoniali disponibili vengono concessi in uso per le finalità indicate mediante contratti di locazione e ad essi si applica la legislazione di tempo in tempo vigente per le locazioni commerciali.

ART. 8 - REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DEI LOCALI PER ATTIVITÀ DIVERSE

1. Possono, in particolare, essere assegnatari di beni immobili comunali:
 - i soggetti iscritti al RUNTS – Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ai sensi del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117;
 - le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale e in generale tutte le associazioni che esercitano attività senza scopo di lucro, i comitati che svolgono un'attività di interesse per la comunità locale, che abbiano sede legale nel Comune o che operino sul territorio comunale da almeno tre anni, iscritte e non in albi statali, regionali o provinciali;

ART. 9 - CRITERI DI RIDUZIONE DEL CANONE

1. I soggetti di cui all'art. 8, posso essere assegnatari, con le forma giuridiche sopra descritte, di beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione, con una riduzione del canone, previamente determinato con le modalità indicate all'art. 6, fino al 100%, previo la verifica dei seguenti elementi:
 - a) andrà accertato in concreto che il soggetto individuato non persegua scopi di lucro;
 - b) nei casi in cui non sia rinvenibile alcuno scopo di lucro nell'attività concretamente svolta dal soggetto utilizzatore di tali beni, sarà oggetto di verifica non solo lo scopo o le finalità perseguite dall'operatore, ma anche e soprattutto le modalità concrete con le quali verrà svolta l'attività che coinvolgerà l'utilizzo del bene pubblico messo a disposizione;
 - c) il soggetto richiedente, per lo svolgimento di eventuali attività all'interno dell'immobile ceduto, non fruisca comunque di contribuzioni pubbliche di qualsiasi genere, che determinerebbero indebite duplicazioni di vantaggi, consistenti nel mancato pagamento dei canoni di locazione all'ente locale e nell'ottenimento di altri contributi (regionali, statali, ecc.) e che non sarebbero viepiù compensate dall'accollo delle spese di gestione dell'immobile;
 - d) andranno evidenziate le ragioni che consentono di ritenere recessivo l'interesse alla ordinaria fruttuosità del bene rispetto al perseguimento di altri interessi pubblici, ritenuti prioritari dall'ente;
 - e) andrà attivata una procedura selettiva di natura comparativa ispirata ai principi generali di pubblicità, trasparenza e di imparzialità, nel rispetto dell'art. 12 della l. n. 241 del 1990;
 - f) andrà motivata la scelta del soggetto individuato, anche sulla base delle relative proposte progettuali;
 - g) dovrà rispettarsi l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 33 del 2013.
2. Restano, comunque, a carico dei soggetti assegnatari il pagamento delle spese di gestione e manutenzione ordinaria.

ART. 10 - CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI AD USO DIVERSO DA QUELLO COMMERCIALE.

1. I beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione sono concessi con provvedimento della Giunta per attività diverse dall'uso commerciale ai soggetti di cui all'art. 7 che presentino richieste di ottenere spazi nel periodo dell'anno a ciò deputato (di norma dal 01 al 30 novembre di ogni anno), in base ad una istruttoria svolta dai rispettivi responsabili di servizio competenti (ambiente, sociale, scuola, cultura, sport etc..) in relazione ai seguenti fattori, elencati in ordine di importanza:
 - riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nel territorio comunale, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle vigenti leggi, dallo Statuto Comunale o dai Regolamenti;
 - carattere delle finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
 - struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente;
2. In base alle risultanze delle istruttorie il Responsabile Area Territorio e Ambiente competente predisporrà una proposta per la Giunta per la concessione degli immobili disponibili e le eventuali riduzioni dei canoni sulla base dei criteri di cui all'articolo 8, privilegiando, ove possibile, l'uso plurimo degli spazi da parte di più soggetti interessati.

ART. 11 - OBBLIGHI DEI CONCESSIONARI

1. I contratti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:
 - a. l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo se previsto e nella misura prevista, compreso l'eventuale adeguamento ISTAT;
 - b. deposito di fidejussione nelle forme che saranno indicate, a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali, di norma, di importo pari ad una annualità del canone per i locali concessi ad uso commerciale, aziendale e direzionale e di importo pari ad una mensilità del canone, solo nel caso di importi uguali o superiori a € 1.000, per i locali concessi per altre finalità;
 - c. l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria e, nel caso di comodato d'uso gratuito, alla manutenzione straordinaria;
 - d. il pagamento delle utenze;
 - e. il pagamento delle spese di gestione;
 - f. la stipulazione dell'assicurazione contro i danni a cose e persone;
 - g. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - h. l'accollo di tutte le spese contrattuali, salvi i casi in cui ricorrano ragioni giuridiche per l'applicazione di esenzioni ed agevolazioni.
2. Il concessionario deve, altresì, garantire una utilizzazione dei beni compatibile, con le disposizioni in materia di sicurezza, rispettando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.
3. Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui al comma 1 comporta lo scioglimento del rapporto contrattuale.
4. In caso di occupazione occasionale o ricorrente, laddove il concessionario non abbia rispettato gli impegni assunti, il Servizio competente per la gestione del patrimonio comunale può escluderlo da ulteriori concessioni per un periodo non superiore a mesi 6. In caso di recidiva, il Responsabile competente disporrà l'esclusione, a tempo indeterminato del soggetto inadempiente da ulteriori concessioni di locali.
5. E' espressamente vietata, pena la decadenza, la sub locazione o la sub concessione dei locali assegnati senza una preventiva autorizzazione da parte del Responsabile

competente.

6. L'eventuale gestione da parte di terzi degli spazi di ritrovo e socializzazione deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale fermo restando che, in ogni caso, l'attività "commerciale" non può essere prevalente su quella dell'assegnatario. Il contratto tra concessionario e gestore degli spazi di ritrovo, che deve essere allegato alla richiesta di autorizzazione, deve contenere le seguenti prescrizioni:
 - l'attività di ritrovo e socializzazione può essere svolta esclusivamente nei confronti dei soci del concessionario.
 - il contratto deve prevedere un corrispettivo massimo che il concessionario può riconoscere al gestore per l'attività svolta.
 - eventuali maggiori entrate rispetto al corrispettivo di cui al precedente punto b), che l'attività di socializzazione e ristoro può produrre, devono rimanere nella disponibilità del concessionario il quale le deve poi reinvestire in attività sociali o devolverle in beneficenza.
 - il concessionario dovrà annualmente rendicontare al Comune le entrate della gestione degli spazi di ritrovo e socializzazione al netto delle spese sostenute per il loro utilizzo.
 - la violazione delle norme di cui sopra ad insindacabile giudizio del Comune di Vezzano sul Crostolo possono comportare o il pagamento di una sanzione o la rescissione unilaterale sia del contratto di gestione che di quello di concessione dei locali;

ART. 12 - NORMA TRANSITORIA

1. Le concessioni di diritto e/o di fatto in corso continuano alle condizioni innanzi previste, pur ché in regola con i requisiti stabiliti nel presente regolamento.
2. Con riferimento alle concessioni disdettate ed ai nuovi contratti, saranno applicati criteri e le modalità previste nel presente Regolamento.

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento abroga ogni precedente ed entra in vigore dopo 30 giorni dalla sua pubblicazione all'albo.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si richiamano le norme del codice civile e le leggi speciali vigenti.
3. Entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, le convenzioni di gestione in vigore dovranno essere adeguate alle norme in esso contenute.