

COMUNE DI MORIMONDO



Città Metropolitana di Milano

Consiglio Comunale Numero 36 del 29/09/2020

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE-
LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI COMUNALI O NELLA DISPONIBILITA' DEL COMUNE
DI MORIMONDO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

SEDUTA STRAORDINARIA PUBBLICA DI PRIMA CONVOCAZIONE

L'anno DUEMILAVENTI addi VENTINOVE del
mese di SETTEMBRE alle ore 18:30 nella Sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero convocati a seduta i componenti il Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

	Presenti	Assenti
MARELLI MARCO NATALE	X	
PAVESI MARTINA	X	
IAMONI MARCO ANDREA	X	
GELPI ALBERTO	X	
PUNZI MARIANGELA		X
SPELTA MAURIZIO	X	
BANDECCHI DONATOPAULO		X
BONTEMPI LUIGI		X
PINDILLI GABRIELE	X	
TAIO THOMAS		X
SASSI ENZO CARLO	X	
TOTALE	7	4

Assiste il Segretario Comunale DOTT. MAURIZIO VISCO il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor MARELLI MARCO NATALE – Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Deliberazione del Consiglio Comunale Numero 36 del 29/09/2020

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE-LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI COMUNALI O NELLA DISPONIBILITA' DEL COMUNE DI MORIMONDO

La seduta, per l'emergenza sanitaria in corso dovuta al Covid-19, si svolge senza la presenza del pubblico, ai sensi di quanto previsto dalle attuali misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, che vieta ogni forma di assembramento di persone in luoghi pubblici o aperti al pubblico. Ai Consiglieri Comunali presenti, tutti dotati di mascherina, prima dell'accesso alla sala Consiliare è stata misurata la temperatura e per ognuno di loro è stata garantita la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione del Sindaco;

Premesso che il Comune di Morimondo è proprietario di diversi immobili adibiti a residenza e a scopi commerciali;

Visto che risulta opportuno e inevitabile regolamentare meglio la gestione degli affitti con un Regolamento che ne disciplina nei dettagli la relativa funzionalità;

Vista la bozza di Regolamento che si allega alla presente deliberazione;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visti gli artt. 822 e ss del Codice Civile;

Visti i pareri espressi dai Responsabili di Servizio competenti;

Con voti 7 favorevoli e 2 contrari (Pindilli, Sassi), esito accertato e proclamato dal Presidente;

DELIBERA

1. Di approvare, per i motivi e le ragioni di cui in premessa, il Regolamento per la disciplina della concessione/ locazione/ affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune di Morimondo, la cui bozza risulta qui allegata alla presente deliberazione.

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

visto l'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA
CONCESSIONE/LOCAZIONE/AFFITTO DI BENI IMMOBILI COMUNALI O NELLA
DISPONIBILITA' DEL COMUNE DI MORIMONDO**

Articolo 1 Beni di proprietà comunale

1. I beni appartenenti al Comune si suddividono in beni demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili ai sensi dell'art. 822 e seguenti del Codice Civile ed in conformità alle risultanze degli inventari; essi sono gestiti secondo i criteri di economicità, efficienza ed efficacia per il soddisfacimento, diretto o mediato dei bisogni della collettività locale.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano con le loro destinazioni attuali dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Amministrazione Comunale.
3. Il passaggio dei beni da una categoria all'altra, sulla base della effettiva destinazione d'uso, è disposto con provvedimento dell'organo di Governo del Comune.
4. Il Comune, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008 individua i propri beni immobili non strumentali alle proprie funzioni istituzionali da dismettere o valorizzare formando un piano di ricognizione e valorizzazione ovvero di dismissione del patrimonio immobiliare, che costituisce parte del Documento Unico di Programmazione annuale, approvato unitamente al Bilancio di Previsione.
5. Il Comune può altresì dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto, comodato o locazione ecc....) nei limiti e nei modi previsti dall'atto principale.

Articolo 2 Beni demaniali

1. I beni del demanio comunale (art. 822, comma 2 e art. 824, comma 1 del Codice Civile) sono vincolati ad una destinazione di pubblica utilità.
2. Stante la particolare destinazione questi beni possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico, quale la concessione amministrativa previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica.
3. Il ricorso all'affidamento diretto è consentito relativamente a quei beni sui quali non esistono domande concorrenti e che hanno i seguenti requisiti anche non cumulativi:
 - Canone complessivo (considerato per tutto il periodo di concessione) non superiore a 10.000 euro;
 - Risultano essere pertinenza di altro immobile già dato in concessione al medesimo soggetto;
 - Hanno unico confinante, o comunque a seguito del benessere degli altri confinanti che ne occludono l'accesso.
4. È altresì ammessa l'affidamento diretto per quei beni per i quali sia andata deserta la procedura ad evidenza pubblica, purché la concessione avvenga sostanzialmente alle medesime condizioni. In quest'ultimo caso l'eventuale esito positivo dell'affidamento diretto è pubblicato, nei suoi elementi essenziali, per 15 giorni all'albo pretorio del Comune di Morimondo. Nello stesso termine possono essere presentate manifestazioni di interesse vincolanti nelle forme e modalità di cui al successivo articolo 14 del presente regolamento che, ove sussistenti, saranno oggetto di valutazione insieme all'iniziale destinatario di affidamento diretto.
5. Il canone annuo da applicarsi al rapporto viene determinato dal settore Patrimonio sulla base di stime di mercato di cui all'Articolo 9 ad eccezione dei beni ricadenti nella disciplina del successivo Articolo 7.
6. Il contenuto della concessione deve essenzialmente prevedere:
 - a) l'oggetto, le finalità, le obbligazioni dei contraenti ed il corrispettivo della concessione;

b) la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse, oltre agli elementi afferenti forme di recesso, risoluzione e connesse penali.

Articolo 3 Beni patrimoniali indisponibili

1. I beni del patrimonio indisponibile sono destinati ai fini istituzionali del Comune ed al soddisfacimento di interessi pubblici, e sono compresi nella categoria dei beni del patrimonio indisponibile di cui all'art. 826, comma 3 del Codice Civile.
2. Tali beni possono essere concessi in uso a terzi; l'utilizzazione finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico ed in particolare con concessione amministrativa, previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica, salvo i casi di cui all'Articolo 2, commi 3 e 4 del presente Regolamento, per i quali sia possibile il ricorso all'affidamento diretto.
3. Altresì il contenuto dell'atto di concessione deve prevedere gli stessi criteri essenziali indicati al precedente Articolo 2, comma 6.
4. Il canone annuo da applicarsi al rapporto viene determinato dal settore Patrimonio sulla base di stime di mercato di cui all'Articolo 9 ad eccezione dei beni ricadenti nella disciplina del successivo Articolo 7.

Articolo 4 Beni patrimoniali disponibili

1. I beni del patrimonio disponibile non sono destinati a fini istituzionali del Comune e pertanto sono posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:

- contratto di locazione (artt. 1571 e segg. C.C.)
- contratto di affitto (artt. 1615 e segg. C.C.)
- Comodato (artt. 1803 e segg. C.C.).

2. I beni del patrimonio disponibile sono dati in locazione previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica, mediante pubblicazione di un avviso, approvato dal Responsabile del servizio competente, che indichi requisiti, criteri e punteggi corrispondenti, salvo i casi di cui al precedente Articolo 2, commi 3 e 4 per i quali sia possibile il ricorso all'affidamento diretto.

Il canone annuo di mercato viene determinato dal medesimo responsabile sulla base di stime di mercato di cui all'Articolo 9.

La durata dei contratti afferenti la disponibilità dei beni di cui al presente articolo segue le disposizioni del codice civile e delle leggi speciali via via applicate ed in vigore.

Articolo 5 Tipi di concessione

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

- a) occasionali
- b) ricorrenti
- c) 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 tali casistiche anche le concessioni a privati per iniziative aperte al pubblico e non.

La richiesta di concessione di tipo occasionale deve essere presentata al settore Patrimonio con almeno 10 giorni di anticipo.

Eventuali richieste pervenute oltre i termini previsti saranno valutate dal 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 ad un 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 termini temporali eccedenti i limiti e modi disciplinati ai precedenti commi 2 e 3 e per un periodo di tempo comunque non superiore a sei anni. Diverse durate superiori, che tengano conto degli investimenti previsti e del raggiungimento dell'equilibrio economico e finanziario, previa istruttoria del Responsabile del Patrimonio, possono essere deliberate con specifica motivazione dalla Giunta Comunale.

Articolo 6 Concessionari dei beni immobili

1. L'Amministrazione Comunale può concedere in uso a soggetti terzi tutti i beni immobili di proprietà comunale e comunque nella sua disponibilità. Per soggetti terzi si intende ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra organizzazione che persegue propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli 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:

- d) beni concessi per finalità lucrative;
- e) beni concessi per finalità non lucrative.

Articolo 7 Priorità nell'utilizzo di locali

1. L'Amministrazione si riserva di stabilire l'utilizzo dei beni di proprietà dell'Ente, in relazione alle seguenti priorità:

- a) Attività istituzionali proprie dell'Ente o delle sue società partecipate;
- b) Trasferimento di assegnazione a nuova sede per necessità dell'Ente;
- c) Attività patrocinate dall'Ente;
- d) Attività con finalità anche proprie dell'Amministrazione;
- e) Attività con finalità ritenute apprezzabili dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 8 Concessioni occasionali o ricorrenti

Procedura per l'assegnazione dei locali

1. La domanda delle concessioni di qualsiasi tipo deve essere inoltrata al Sindaco in via informatica o cartacea sulla base di apposito modulo;
2. La richiesta deve contenere:
 - a) gli elementi identificativi del soggetto richiedente (l'esatta denominazione, sede o recapito nel territorio comunale, visura camerale ove disponibile, il Codice Fiscale o Partita Iva, indirizzo PEC) che si assume la responsabilità civile e penale dell'utilizzo dell'immobile;
 - b) le generalità ed il recapito del legale rappresentante e di un suo sostituto;
 - c) l'eventuale iscrizione all'albo delle Associazioni di volontariato tenuto presso la Regione Lombardia;
 - d) il giorno, periodo di tempo e immobile (o porzione di esso) per il quale si fa richiesta, indicando la disponibilità per eventuali alternative;
 - e) una dichiarazione del/i richiedente/i circa lo scopo della riunione o dell'utilizzo degli spazi.
3. La domanda dovrà altresì contenere espressamente la dichiarazione dei seguenti impegni:
 - a) utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti,

- b) restituire le chiavi dei locali entro le ore 12,00 del giorno lavorativo immediatamente successivo al loro utilizzo,
- c) osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a sua cura e spese, di licenze ed autorizzazioni,
- d) garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendosi l'onere di eventuali danni,
- e) restituire tutto ciò che ha formato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, allo stato originale e libero da persone e cose,
- f) garantire la riconsegna nello stato di conservazione in cui l'ambiente è stato concesso,
- g) manlevare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere,
- h) assumersi la responsabilità di qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, provochi danni a persone e/o cose, che accada all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo della concessione, o dei locali e dei percorsi che dalla pubblica via conducono ai locali interessati alle attività oggetto della concessione,
- i) assumersi, qualora ricorrano le condizioni, ogni onere e responsabilità legati alla figura del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2006 e s.m.i.

4. I locali verranno assegnati in ordine cronologico di presentazione della domanda fatte salve le necessità dell'Ente o delle attività patrocinate.

Criteri generali di concessione

1. La concessione occasionale o ricorrente esclude in ogni caso la possibilità di fissare la sede del Concessionario presso il locale concesso e di depositarvi materiali e suppellettili della medesima.

Canone

- 1. Il canone/tariffa concessorio è definito con stima del settore Patrimonio, ed è comprensivo di spese di gestione, riscaldamento, elettricità, acque, pulizia ed I.V.A. se ed in quanto dovuta.
- 2. In caso di sfioramento dell'orario concordato, ammissibile solo nel caso in cui gli spazi non siano già prenotati per il periodo successivo, scatterà il pagamento del periodo successivo di utilizzo.
- 3. Prima dell'utilizzo dei locali in modo occasionale il concessionario dovrà dimostrare il versamento del relativo importo al Comune indicando nella causale il locale di cui intende fruire. Per gli utilizzi di tipo ricorrente potranno essere concessi frazionamenti anticipati del pagamento rapportati a periodi limitati, almeno mensili.
- 4. Sono previste riduzioni dei canoni annui relativi alle utilizzazioni a favore di soggetti senza scopo di lucro rispetto alla stima di mercato predisposta dal settore Patrimonio secondo quanto stabilito dagli Articoli 10 ed 11 del presente regolamento.

Violazioni degli obblighi da parte del concessionario e sanzioni

- 1. Nel caso di danni accidentali ai beni comunali, essi dovranno essere immediatamente segnalati (entro le 24 ore) e non comporteranno alcuna sanzione fatto salvo il rimborso del danno.
- 2. In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria ecc. comunque riconducibili all'onere di sorveglianza dei locali affidati, si applicheranno le norme previste ai precedenti commi fermo restando l'obbligo del risarcimento dei danni.
- 3. In caso di occupazione occasionale o ricorrente, laddove il concessionario non abbia rispettato gli impegni assunti, il settore Patrimonio può escluderlo da ulteriori concessioni per un periodo di 12 mesi. In caso di recidiva, il Responsabile competente disporrà l'esclusione, a tempo indeterminato del soggetto inadempiente da ulteriori concessioni di locali.
- 4. In caso di inadempimento afferente la corresponsione dei canoni/tariffe dovuti, l'esclusione avverrà fino ad estinzione del debito dovuto, anche quindi in deroga a quanto previsto al comma 3 del presente articolo.

Articolo 9 Canone di mercato

1. Si intende per canone di mercato quello applicato al bene in relazione alla sua localizzazione ed utilizzazione.
2. Il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo dell'immobile è determinato sulla base di valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe ed è stabilito con apposita perizia estimativa effettuata dal C.d.R. Patrimonio che tiene conto dei seguenti criteri valutativi:
 - a) valore immobiliare del bene da concedere in uso,
 - b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio o di locazione: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, terziaria o altro,
 - c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore all'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, realizzazione di strutture fisse, costruzioni ed ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile.
3. Il canone iniziale d'uso dell'immobile dovrà essere ogni anno aggiornato in base alla variazione annuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo verificatasi nell'anno precedente.
4. Fatti salvi gli equilibri di bilancio è possibile che, per ragioni connesse allo stato di fatto degli immobili o delle specificità dei soggetti richiedenti la perizia estimativa sia effettuata sulla base di valori correnti minimi di mercato.
5. Nel caso di occupazioni senza titolo di locali e comunque per inadempimento dell'utilizzatore, è dovuta un'indennità di occupazione dalla data di accertata occupazione dei locali fino alla regolarizzazione della posizione (firma contratto/sgombero) pari al canone maggiorato del 50%.

Articolo 10 Deroghe all'applicazione del canone di mercato

L'Amministrazione Comunale, con motivata Delibera di Giunta Comunale, può derogare all'applicazione del canone di mercato relativamente ad alcuni immobili del patrimonio comunale demaniale o indisponibile, in relazione agli "scopi sociali" caratterizzanti l'attività del soggetto fruitore ed in base alle finalità di cui all'Articolo 7 del presente Regolamento.

Articolo 11 Requisiti soggettivi per l'ammissione ai canoni agevolati

1. Sono ammesse ad usufruire di canoni agevolati Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, Organizzazioni di volontariato ed altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica, senza fini di lucro, operanti nel territorio del Comune di Morimondo, nonché le Associazioni non riconosciute, di cui all'Art.36 del Codice Civile, che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza di finalità lucrativa ed operanti nel territorio del Comune di Morimondo.

Articolo 12 Divieti ed esclusioni

1. È fatto divieto autorizzare concessione continuativa ai partiti e movimenti politici per le proprie attività ancorché aperte al pubblico.
2. È fatto altresì divieto tassativo di effettuare all'interno dei locali dati in concessione attività connesse al gioco d'azzardo o alle scommesse ancorché legalizzate (slot machine, video poker ecc.) e/o a qualsivoglia altra attività contraria al buon costume e all'ordine pubblico. La violazione di quest'ultimo divieto costituisce causa immediata di revoca della concessione ed in ogni caso di risoluzione contrattuale senza che il concessionario/locatario possa avere nulla a pretendere in termini di indennizzi o a qualsiasi altro titolo.

Articolo 13 Requisiti inerenti alla natura dell'attività

1. I soggetti di cui all'Articolo 11 per essere ammessi alle agevolazioni di canoni ridotti dovranno comunque svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:

- a) assistenza, sostegno o aiuto a categorie particolarmente a rischio quali bambini, ragazzi, anziani, appartenenti a fasce di popolazione a reddito nullo o basso e comunque già sofferenti o potenzialmente in pericolo a causa di disagi derivanti da tensioni familiari ed emarginazione;
- b) assistenza, sostegno o aiuto, indipendentemente dalla categoria sociale di appartenenza, in quelle situazioni che di per sé creano sofferenza ed emarginazione (es: malattie mentali, gravi malattie inguaribili, ultimo stadio, ecc);
- c) attività sociali, ricreative, sportive, di qualità della vita, di tutela dell'ambiente e fruizione dei beni ambientali, anche attraverso la riqualificazione di spazi urbani pubblici, miranti a produrre aggregazione, sviluppo della creatività, della socialità e ad eliminare il disagio e/o prevenire le situazioni sopra indicate;
- d) attività finalizzate alla diffusione della cultura, alla organizzazione di fatti culturali, alla tutela, conservazione e fruizione della cultura;
- e) attività in ogni caso inseribili in uno o più settori come sopra descritti.

2. Dette attività non debbono avvenire in regime di appalto o convenzionamento con Enti e strutture pubbliche titolari di tali attività.

3. La Giunta Comunale, con cadenza annuale, e comunque in ragione della disponibilità dei beni immobili, con delibera motivata, in aggiunta alle forme e modalità previste nelle altre parti del presente Regolamento, sulla base della istruttoria svolta dal settore Patrimonio di cui all'articolo 14 del presente regolamento, può definire un piano di assegnazione in concessione a determinati enti senza scopo di lucro di cui al presente articolo, in base alle priorità di cui al precedente articolo 7, che abbiano presentato un progetto avente particolare valenza e impatto sulla utenza e sulle ulteriori implicazioni volte in ogni caso a coadiuvare in modo sostanziale il perseguimento delle finalità istituzionali della Amministrazione Comunale. La istruttoria avrà in ogni caso a riferimento i criteri valutativi di cui all'articolo 14. I progetti secondo schemi e moduli che saranno redatti dal settore Patrimonio devono essere presentati, alla Giunta Comunale, entro il 30 novembre di ogni anno.

Articolo 14 Concessione continuativa di locali per finalità non lucrative Procedura per l'assegnazione dei locali

1. L'utilizzo dei locali da parte di soggetti ad uso non lucrativo è concesso secondo quanto previsto nel presente Regolamento con la seguente procedura:

- a) gli uffici, sulla base degli indirizzi annuali della Giunta Comunale, su proposta del CDR <Patrimonio, provvedono a pubblicare annualmente sul sito del Comune un apposito bando pubblico per l'assegnazione di spazi che si siano resi disponibili;
- b) un'apposita Commissione provvederà a valutare le domande pervenute ed a predisporre un piano delle assegnazioni e la determinazione dei relativi canoni concessori;
- c) detto piano dovrà essere improntato al massimo sfruttamento delle risorse disponibili prevedendo, ove possibile, la condivisione di spazi tra più associazioni compatibili tra di loro e l'utilizzo di apposite sale riunioni da usufruire a rotazione e si dovrà tenere conto anche dell'eventuale disponibilità da parte del concessionario ad eseguire dei lavori volti alla valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale;
- d) la Giunta Comunale alla quale dovranno essere comunicate le risultanze della Commissione potrà, nel caso che queste ultime contrastino con i propri programmi, rimandarle alla Commissione per un ulteriore approfondimento.

2. La domanda di partecipazione al bando, di cui al comma precedente, dovrà essere inoltrata all'ufficio Patrimonio in via informatica o cartacea sulla base di apposito modulo e deve contenere:

- a) assistenza, sostegno o aiuto a categorie particolarmente a rischio quali bambini, ragazzi, anziani, appartenenti a fasce di popolazione a reddito nullo o basso e comunque già sofferenti o potenzialmente in pericolo a causa di disagi derivanti da tensioni familiari ed emarginazione;
- b) assistenza, sostegno o aiuto, indipendentemente dalla categoria sociale di appartenenza, in quelle situazioni che di per sé creano sofferenza ed emarginazione (es: malattie mentali, gravi malattie inguaribili, ultimo stadio, ecc);
- c) attività sociali, ricreative, sportive, di qualità della vita, di tutela dell'ambiente e fruizione dei beni ambientali, anche attraverso la riqualificazione di spazi urbani pubblici, miranti a produrre aggregazione, sviluppo della creatività, della socialità e ad eliminare il disagio e/o prevenire le situazioni sopra indicate;
- d) attività finalizzate alla diffusione della cultura, alla organizzazione di fatti culturali, alla tutela, conservazione e fruizione della cultura;
- e) attività in ogni caso inseribili in uno o più settori come sopra descritti.

2. Dette attività non debbono avvenire in regime di appalto o convenzionamento con Enti e strutture pubbliche titolari di tali attività.

3. La Giunta Comunale, con cadenza annuale, e comunque in ragione della disponibilità dei beni immobili, con delibera motivata, in aggiunta alle forme e modalità previste nelle altre parti del presente Regolamento, sulla base della istruttoria svolta dal settore Patrimonio di cui all'articolo 14 del presente regolamento, può definire un piano di assegnazione in concessione a determinati enti senza scopo di lucro di cui al presente articolo, in base alle priorità di cui al precedente articolo 7, che abbiano presentato un progetto avente particolare valenza e impatto sulla utenza e sulle ulteriori implicazioni volte in ogni caso a coadiuvare in modo sostanziale il perseguimento delle finalità istituzionali della Amministrazione Comunale. La istruttoria avrà in ogni caso a riferimento i criteri valutativi di cui all'articolo 14. I progetti secondo schemi e moduli che saranno redatti dal settore Patrimonio devono essere presentati, alla Giunta Comunale, entro il 30 novembre di ogni anno.

Articolo 14 Concessione continuativa di locali per finalità non lucrative Procedura per l'assegnazione dei locali

1. L'utilizzo dei locali da parte di soggetti ad uso non lucrativo è concesso secondo quanto previsto nel presente Regolamento con la seguente procedura:

- a) gli uffici, sulla base degli indirizzi annuali della Giunta Comunale, su proposta del CDR <Patrimonio, provvedono a pubblicare annualmente sul sito del Comune un apposito bando pubblico per l'assegnazione di spazi che si siano resi disponibili;
- b) un'apposita Commissione provvederà a valutare le domande pervenute ed a predisporre un piano delle assegnazioni e la determinazione dei relativi canoni concessori;
- c) detto piano dovrà essere improntato al massimo sfruttamento delle risorse disponibili prevedendo, ove possibile, la condivisione di spazi tra più associazioni compatibili tra di loro e l'utilizzo di apposite sale riunioni da usufruire a rotazione e si dovrà tenere conto anche dell'eventuale disponibilità da parte del concessionario ad eseguire dei lavori volti alla valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale;
- d) la Giunta Comunale alla quale dovranno essere comunicate le risultanze della Commissione potrà, nel caso che queste ultime contrastino con i propri programmi, rimandarle alla Commissione per un ulteriore approfondimento.

2. La domanda di partecipazione al bando, di cui al comma precedente, dovrà essere inoltrata all'ufficio Patrimonio in via informatica o cartacea sulla base di apposito modulo e deve contenere:

- a) Gli elementi identificativi del soggetto richiedente (l'esatta denominazione, sede o recapito nel territorio comunale, visura camerale ove disponibile, Codice fiscale o Partita Iva, indirizzo PEC) che si assume la responsabilità civile e penale dell'utilizzo dell'immobile;
- b) Le generalità ed il recapito del legale rappresentante e di un suo sostituto;
- c) L'eventuale iscrizione agli appositi albi (Associazioni, ONLUS, Cooperative Sociali, ecc.);
- d) Copia dello statuto o dell'atto costitutivo in vigore, di regolamenti attuativi ove adottati;
- e) Copia del bilancio dell'ultimo esercizio chiuso con l'indicazione della destinazione degli utili e degli eventuali avanzi di gestione a scopi istituzionali;
- f) Una dichiarazione del/i richiedente/i circa lo scopo della occupazione dell'immobile;
- g) Se il soggetto eroga rilevanti servizi sociali i cui costi non ricadono in modo esclusivo sull'utenza descrivendo altresì i servizi svolti e l'utenza potenzialmente destinataria;
- h) L'impegno di osservare tutte le disposizioni impartite dal Comune o dai suoi uffici ed in particolare di:
 - utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti
 - osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a sua cura e spese, di licenze ed autorizzazioni
 - garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature della medesima, allo stato originale
 - restituire tutto ciò che ha formato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, allo stato originale e libero da persone e cose
 - garantire la riconsegna nello stato di conservazione in cui l'ambiente è stato concesso sulla base di quanto accertato e sottoscritto in sede di contratto dalle parti
 - manlevare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere. Qualsiasi fatto che si verificherà nei locali oggetto di concessione e/o nelle loro pertinenze nel periodo di utilizzo, sarà da ricondurre alla esclusiva responsabilità del concessionario, che espressamente manleva il Comune in caso di richieste risarcitorie
 - assumersi la responsabilità di qualunque comportamento evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, provochi danni a persone e/o cose, che accada all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, o dei locali e dei percorsi che dalla pubblica via conducono ai locali interessati alle attività oggetto della concessione
 - assumersi qualora ricorrano le condizioni, ogni onere e responsabilità legata alla figura del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2006 e s.m.i.

Articolo 15 Obblighi del concessionario – locatario

1. Tutti gli atti di concessione in uso a terzi di beni comunali, per qualsiasi attività così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario/locatario:
 - a. l'obbligo del pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
 - b. l'onere diretto delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
 - c. il pagamento delle utenze compresa la tassa/tariffa sui rifiuti;
 - d. il pagamento delle spese di gestione;
 - e. la stipulazione di un'apposita assicurazione contro i danni;
 - f. la restituzione dei locali nella loro integrità, come risultante dal verbale di presa in carico, salvo il normale deperimento d'uso;
 - g. l'obbligo di accettare e sottostare, in qualsiasi momento, ad eventuali controlli verifiche e sopralluoghi da parte di tecnici o funzionari dell'Amministrazione Comunale;
 - h. l'obbligo di rispettare le clausole della concessione/locazione;

- i. il divieto di sub concessione o sub locazione anche parziale dell'immobile, fatti salvi la responsabilità solidale del concedente/locatore originario ed il consenso scritto dell'Amministrazione concedente/locante pena l'immediata decadenza della concessione/locazione e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente/locante;
 - j. il divieto tassativo di effettuare all'interno dei locali dati in concessione attività connesse al gioco d'azzardo o alle scommesse ancorché legalizzate (slot machine, video poker ecc.) e/o altra attività contraria al buon costume e all'ordine pubblico;
 - k. versamento di un deposito cauzionale proporzionale al canone, non inferiore a tre mensilità.
2. Il concessionario/locatario deve altresì garantire un utilizzo dei beni compatibile con le disposizioni della L. n. 46/90 e del D.Lgs. n.81/2006 e ss. mm., preservando l'idoneità degli impianti e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.

Articolo 16 Lavori a carico assegnatario ed in conto affitto

1. Nei casi di concessioni/locazioni, con finalità non lucrative in cui:
 - Prima dell'inizio del provvedimento, ovvero nel corso della durata dello stesso, presuppongono, a carico dell'assegnatario, lavori di manutenzione straordinaria ed interventi relativi alle opere essenziali al funzionamento minimo dei locali o che comportino un incremento del valore dell'unità immobiliare;
 - L'assegnatario proponga all'Amministrazione di eseguire a propria cura e spese interventi di migliorie al fabbricato affidato;
2. Il Dirigente competente ravvisato l'interesse pubblico ed economico dell'intervento manutentivo può, mediante propria determinazione, autorizzare tali interventi a condizione che:
 - a) Sia presentato un preventivo di spesa analitico, approvato dall'Ufficio Tecnico Comunale, relativo a dette opere, con attenzione particolare al soddisfacimento dei requisiti di legge per gli impianti esistenti e da eseguire. Tali lavori dovranno essere eseguiti sotto il diretto controllo dei competenti uffici tecnici comunali;
 - b) Vi sia il rispetto delle licenze e regolamenti costruttivi delle ditte che effettuano lavori.
3. È necessario ribadire che qualsiasi intervento di manutenzione straordinaria dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune concedente. La mancata autorizzazione non consentirà al concessionario il riconoscimento delle spese sostenute.
4. Qualsiasi intervento di manutenzione ordinaria dovrà essere portato a conoscenza del Comune. Eventuali lavori di miglioria e addizioni non potranno essere invocati per avanzare diritti o pretese di sorta al Comune concedente.
5. L'assegnatario dovrà stipulare, a proprie spese, i contratti con le imprese erogatrici dei pubblici servizi (acqua, gas, rifiuti urbani, ecc.) intestandosene le utenze. Nel caso di utenze tecnicamente indivisibili, la corresponsione delle relative spese avverrà in modo proporzionale ai millesimi d'uso.

Articolo 17 Durata della concessione

1. La durata della concessione, per i beni destinati al soddisfacimento di "scopi sociali", è stabilita in sei anni con possibilità di rinnovo, su istanza del concessionario ai sensi dell'ultimo comma del presente Articolo, pari al massimo al periodo originario del contratto e nell'esclusivo interesse del Comune di Morimondo.
2. Periodi inferiori o superiori di utilizzazione potranno essere stabiliti con adeguata motivazione, previa deliberazione di Giunta Comunale, in relazione all'attività svolta, alle caratteristiche del bene ed ai lavori effettuati. Comunque viene riconosciuta l'assoluta precarietà della concessione connessa all'appartenenza dei beni al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune. Essa potrà essere revocata in qualsiasi momento mediante preavviso di giorni centoventi senza che il

concessionario possa pretendere compenso od indennizzo alcuno, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, mutazione della situazione di fatto o nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, fatto salvo il riconoscimento di eventuali importi per interventi di manutenzione straordinaria, come autorizzati e riconosciuti ai sensi del precedente articolo 17 del presente Regolamento, non ancora scomputati dal canone di concessione.

3. Il soggetto assegnatario, nel caso abbia interesse a rinnovare la concessione, entro i sei mesi precedenti alla data di scadenza del contratto dovrà presentare istanza di rinnovo completa di tutta la documentazione occorrente alla istruttoria al settore Patrimonio, fatta salva la concessione o meno di tale periodo di rinnovo in base a quanto indicato ai commi precedenti e quindi negli esclusivi potestà ed interessi del Comune di Morimondo.

Articolo 18 Verifica dello stato delle assegnazioni a canone ridotto

1. L'Amministrazione comunale verifica annualmente lo stato delle assegnazioni effettuate a canone ridotto. A tale scopo le Associazioni concessionarie sono tenute ad inviare al Comune, entro il mese di marzo di ogni anno:

- a) rendiconto approvato e bilancio preventivo;
- b) relazione sulle attività svolte e su quelle programmate.

2. La sopravvenuta mancanza dei requisiti o il mancato rispetto degli obblighi può determinare la risoluzione del rapporto.

Articolo 19 Violazione degli obblighi contrattuali - Contestazioni - decadenza e sanzioni

1. Il mancato rispetto anche di uno solo degli obblighi previsti dal contratto comportano, previa contestazione dell'addebito, la decadenza della concessione o la comminazione di una sanzione pecuniaria.

2. In particolare la revoca della concessione è prevista:

- a) Nei casi di cessione anche parziale dell'immobile a terzi o per utilizzo improprio dell'immobile in concessione rispetto a quanto previsto nel contratto;
- b) Qualora l'immobile in uso sia palesemente danneggiato e l'assegnatario non abbia provveduto al ripristino;
- c) nei casi di reiterato ritardo nel pagamento del canone da parte del concessionario;
- d) nei casi previsti al comma 2 dell'Articolo 12 del presente Regolamento.

3. A tale proposito:

- Il settore Patrimonio, non appena avuta notizia, ovvero accertata, la violazione, dovrà contestare al concessionario la violazione delle clausole contrattuali e del presente Regolamento mediante lettera raccomandata con avviso di ricevuta, o altro mezzo di notifica regolarmente valido;

- Nei 15 giorni successivi il concessionario potrà presentare in forma scritta le proprie osservazioni alle contestazioni di cui sopra;

- Negli ulteriori 15 giorni il Responsabile del Servizio, valutate le osservazioni di cui al punto precedente, procederà, con provvedimento motivato, a seconda dei casi a:

- a) Archiviare la pratica, qualora le contestazioni si dimostrassero infondate;
- b) Comminare una sanzione da una a cinque mensilità di canone, per inadempienze di piccola entità;
- c) Dichiarare la decadenza della concessione, oltre alla comminazione delle sanzioni di cui al punto b) in caso di inadempienze gravi o ripetute, salvo il diritto al risarcimento del danno.

4. Il mancato pagamento delle sanzioni di cui al punto b) del comma precedente entro il termine assegnato comporta l'automatica decadenza della concessione.

5. Quanto previsto dal presente Articolo deve ritenersi applicabile, in quanto compatibile, ai contratti di locazione ed affitto, nonché ogni altra forma legittima di disponibilità dei beni comunali.

Articolo 20 Stipulazione degli atti di concessione, locazione ed affitto

1. La sottoscrizione della concessione-contratto di locazione o affitto interviene nei successivi quaranta giorni dalla comunicazione di assegnazione dell'immobile via PEC o Raccomandata A/R e comunque sempre in tempi antecedenti alla immissione nel possesso.
2. Qualora, nella data e nell'ora fissata per la sottoscrizione dell'atto, a seguito di comunicazione formale trasmessa con almeno 10 giorni di preavviso, il soggetto scelto secondo le procedure del presente regolamento non si presenti, l'Amministrazione, in mancanza di valida giustificazione, lo dichiara decaduto dall'aggiudicazione ovvero revoca la concessione ed introita la cauzione depositata in sede di gara. Con identica procedura convoca il soggetto secondo classificato.
3. Nel caso di ulteriore mancata stipula l'Amministrazione dà luogo allo scorrimento della graduatoria ovvero, nel caso non vi fosse alcun interessato, indice una nuova gara.
4. La stipulazione dei contratti compete al Responsabile del Servizio Patrimonio sulla base di apposito schema dallo stesso predisposto sulla base del presente regolamento.

Articolo 21 Inventario patrimoniale

1. Il Responsabile del servizio Patrimonio, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 230 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, cura la tenuta dell'inventario dei beni immobili comunali e, al termine di ogni esercizio, provvede alla redazione del relativo aggiornamento.
2. I Responsabili dei Servizi affidatari di beni per l'esercizio delle loro attività istituzionali sono responsabili della gestione dei beni loro assegnati.
3. I Responsabili dei Servizi che attuino interventi diretti a modificare lo stato di consistenza degli immobili loro affidati, sono tenuti a comunicare gli stessi al Responsabile del Patrimonio per i necessari aggiornamenti dei dati d'archivio.
4. Tutti i Servizi che, nell'ambito delle loro funzioni pongano in essere atti di rilevanza patrimoniale, sono tenuti a trasmettere al Responsabile del Patrimonio senza indugio, gli atti ai fini del rendiconto e dei conseguenti adempimenti anche tramite l'aggiornamento per quanto di propria competenza, della relativa anagrafe patrimoniale.

Art. 22 Norme finali e transitorie

1. Le concessioni in corso continuano alle condizioni già previste e stabilite fino alla loro scadenza.
2. Con riferimento alle concessioni disdettate ed ai nuovi contratti stipulati dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento saranno applicati i criteri e le modalità previste dal medesimo.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

**AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1 DEL D.LGS. N.267/2000 SI ESPRIME PARERE
FAVOREVOLE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO.**

Morimondo, li 29/09/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Maurizio Visco

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to Marelli Marco

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Maurizio Visco

Un esemplare della presente deliberazione sarà pubblicato all'Albo Comunale dal giorno
1 2 OTT, 2020 e per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 del
Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.
Morimondo 29/09/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Maurizio Visco

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO.



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Maurizio Visco

La presente deliberazione è divenuta ESECUTIVA:

- IMMEDIATAMENTE ai sensi dell'art.134- 4° comma - del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.
- Dopo il DECIMO giorno dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.



IL SEGRETARIO COMUNALE
76 Dott. Maurizio Visco