



**COMUNE DI RIOMAGGIORE**  
**(Provincia di La Spezia )**

**Regolamento per la concessione e l'utilizzo dei beni immobili del patrimonio comunale**

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 37 del 27.12.2025**

## **TITOLO I - AMBITO DI APPLICAZIONE**

- Articolo 1** - Finalità
- Articolo 2** - Tipologia dei beni immobili concedibili a terzi
- Articolo 3** - Inventario dei beni immobili comunali
- Articolo 4** - Gestione beni da assegnare
- Articolo 5** - Profilo giuridico dei beni patrimoniali
- Articolo 6** - Forme giuridiche di concessione/assegnazione dei beni ai terzi
- Articolo 7** - Assegnatari dei beni immobili
- Articolo 8** - Valutazione economica dei beni immobili

## **TITOLO II - BENI IMMOBILI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**

- Articolo 9** - Locazione dei beni immobili del patrimonio disponibile
- Articolo 10** - Determinazione dei corrispettivi dei contratti
- Articolo 11** - Procedimento per la locazione di immobili del patrimonio disponibile
- Articolo 12** - Domanda di partecipazione alla gara per la locazione di immobile disponibile
- Articolo 13** - Rinnovo del contratto
- Articolo 14** - Assegnazione in comodato dei beni del patrimonio disponibile
- Articolo 15** - Autorizzazione all'uso temporaneo e/o occasionale di un bene del patrimonio disponibile
- Articolo 16** - Individuazione delle tariffe per l'uso temporaneo ed occasionale del patrimonio disponibile per attività dei terzi con scopo di lucro.

## **TITOLO III - BENI IMMOBILI DEL DEMANIO COMUNALE E DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**

- Articolo 17** - Modalità e criteri per la concessione in uso a terzi di beni facenti parte del demanio comunale e del patrimonio indisponibile
- Articolo 18** - Determinazione del canone agevolato
- Articolo 19** - Durata della concessione
- Articolo 20** - Obblighi del concessionario
- Articolo 21** - Decadenza e Revoca
- Articolo 22** - Diritto di recesso
- Articolo 23** - Autorizzazione all'uso occasionale e temporaneo di un bene del patrimonio indisponibile
- Articolo 24** - Individuazione delle tariffe per l'uso temporaneo ed occasionale del patrimonio indisponibile per attività dei terzi con scopo di lucro

## **TITOLO IV - DISPOSIZIONI COMUNI**

- Articolo 25** - Canoni ridotti

## **TITOLO V - NORME A CARATTERE GENERALE**

- Articolo 26** - Doveri del Concessionario/assegnatario
- Articolo 27** - Disdetta
- Articolo 28** - Violazione del presente Regolamento
- Articolo 29** - Disciplina rapporti in corso
- Articolo 30** - Rinvio dinamico
- Articolo 31** - Entrata in vigore

## **TITOLO I** **AMBITO DI APPLICAZIONE**

### **Articolo 1** **Finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di assegnazione e di utilizzo dei beni del patrimonio comunale non utilizzati per fini istituzionali ed individuati nella categoria dei beni immobili del patrimonio comunale.
2. Il presente Regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni del patrimonio comunale, la trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione dei beni immobili ed il più proficuo utilizzo nell'interesse dei cittadini;
3. L'amministrazione comunale dispone con atto deliberativo il passaggio dei beni immobili appartenenti al patrimonio comunale da una categoria all'altra nel rispetto della normativa vigente;
4. I beni pubblici si distinguono in:
  - a) beni patrimoniali disponibili;
  - b) beni patrimoniali indisponibili;
  - c) beni demaniali.

### **Articolo 2** **Tipologia dei beni immobili concedibili a terzi**

1. Il Comune di Riomaggiore è proprietario del complesso di beni patrimoniali classificati in base alla vigente normativa in:
  - **BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**, costituiti dal complesso dei beni immobili di proprietà comunale che non sono classificati come beni demaniali né come beni indisponibili, i quali, non essendo destinati ai fini istituzionali del Comune, né ad assolvere ad un servizio di pubblica utilità, sono pertanto detenuti in regime di diritto privato.  
Tali beni possono essere concessi in uso a terzi attraverso gli istituti previsti dal codice civile.
  - **BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**, ai sensi del l'art. 826, c. 3, cod. civ. “*fanno parte del patrimonio indisponibile dello Stato o, rispettivamente, delle province e dei comuni, secondo la loro appartenenza, gli edifici destinati a sede di uffici pubblici, con i loro arredi, e gli altri beni destinati a un pubblico servizio*”. Essi sono costituiti dal complesso dei beni immobili di proprietà comunale destinati per loro natura ed in virtù delle vigenti disposizioni normative al conseguimento dei fini istituzionali non compresi nella categoria dei beni demaniali. Tali beni sono vincolati ad una destinazione di pubblica utilità e non possono essere sottratti a tale destinazione, se non nei modi stabiliti dalla legge (Art. n.828 c°2 C.C.). Di norma l'utilizzazione dei beni patrimoniali indisponibili avviene attraverso gli istituti di diritto pubblico, e in particolare attraverso la concessione amministrativa.

Rientrano nel patrimonio indisponibile del Comune:

- a) edifici comunali adibiti ad uffici;
- b) edifici comunali adibiti a scuole;
- c) locali comunali adibiti a deposito;
- d) edifici comunali ed impianti in essi allocati, adibiti ad attività sociali, sportive, ricreative;
- e) edifici comunali adibiti ai fini culturali e didattici;
- f) immobili comunali occorrenti per l'espletamento dei servizi comunali;

- g) parchi e giardini;
- h) locali adibiti a bagni pubblici;
- i) edifici di allocazione impianti di illuminazione pubblica;

• **BENI DEL DEMANIO COMUNALE**, costituiti dal complesso dei beni di proprietà comunale destinati in virtù delle normative vigenti a soddisfare i prevalenti interessi della collettività.

I beni del demanio comunale così come meglio individuati dagli artt. 822 e 824 del Codice Civile sono costituiti da:

- a) strade, vie, vicoli, piazze e le loro pertinenze; acquedotti comunali e le fontane;
- b) immobili di proprietà comunale riconosciuti d'interesse storico, archeologico e artistico a norma delle leggi vigenti in materia;
- c) aree cimiteriali ed immobili di pertinenza;
- d) impianti comunali di depurazione;
- e) qualunque altro bene immobile assoggettato dalle normative vigenti al regime proprio del demanio pubblico.

### **Articolo 3** **Inventario dei beni immobili comunali**

1. I beni immobili risultano iscritti, ognuno con la destinazione data, in apposito elenco inventariale dei beni immobili comunali. Tale iscrizione non ha valore costitutivo ma solo ricognitivo della tipologia di appartenenza e deve essere aggiornato annualmente ad opera del Settore Tecnico;
2. La Giunta Comunale delibera l'eventuale passaggio dei beni immobili da una categoria del patrimonio comunale all'altra;
3. L'inventario generale del patrimonio è composto da:
  - a) inventario dei beni patrimoniali disponibili;
  - b) inventario dei beni patrimoniali indisponibili;
  - c) inventario dei beni demaniali.
4. L'inventario dei beni patrimoniali disponibili consiste nello stato descrittivo, documentale, valutativo del bene, e in generale comprende le seguenti indicazioni:
  - a) ubicazione dell'immobile, sua denominazione;
  - b) individuazione catastale dell'immobile;
  - c) destinazione urbanistica attuale ed indirizzo di valorizzazione;
  - d) l'eventuale vincolo di bene di interesse archeologico - storico - artistico;

### **Articolo 4** **Gestione beni da assegnare**

1. Il Settore Tecnico è competente alla gestione dell'inventario dei beni patrimoniali disponibili, indisponibili e demaniali.

Esso esercita attività di monitoraggio dello stato di utilizzo, ne identifica la tipologia d'uso nonché il valore di assegnazione.

Provvede annualmente alla ricognizione relativa allo *status* giuridico del patrimonio ed alle relative motivate ed eventuali variazioni, salva la competenza del Consiglio Comunale nonché della Giunta Comunale, ciascuno per le rispettive competenze. In tali casi gli eventuali provvedimenti di classificazione o riclassificazione e/o assegnazione d'uso sono adottati direttamente dai citati organi.

Gli immobili di proprietà comunale liberi e non assegnati dal Settore Tecnico sono da intendersi nelle disponibilità generali dell'Ente e potranno essere concessi, indipendentemente dalla tipologia d'uso di cui all'inventario per le esigenze dell'ente.

### **Articolo 5** **Profilo giuridico dei beni patrimoniali**

## **1. Il Profilo giuridico dei beni immobili del patrimonio disponibile.**

- I beni del patrimonio disponibile possiedono un proprio valore strumentale e vanno considerati per la loro capacità di produrre reddito. Per tale ragione sono suscettibili di alienazione e/o valorizzazione;
- E' fatta comunque salva la facoltà del Comune di concedere l'uso a terzi dei beni disponibili a determinate condizioni di vantaggio per fini riconducibili ai compiti istituzionali ovvero ad interessi pubblici tutelati, per finalità sociali, assistenziali, di disagio economico sociale e abitativo, culturali, sportivi, promozione turistica e comunque nel rispetto dei principi del presente regolamento.

## **2. Il Profilo giuridico dei beni immobili del patrimonio indisponibile.**

I beni patrimoniali indisponibili in virtù del loro vincolo di destinazione d'uso ai fini istituzionali ed al soddisfacimento di pubblici interessi:

- entrano a far parte del complesso del patrimonio indisponibile in forza di un atto deliberativo che assegna il bene ad un servizio di pubblica utilità (art. 826 c. 3 cod. civ.,);
- sono imprescrittibili ed impignorabili, né possono formare oggetto di negozi di diritto privato finché dura la loro destinazione di beni patrimoniali indisponibili;
- la loro destinazione a terzi deve avvenire di norma attraverso atti di diritto pubblico ed in particolare attraverso la concessione amministrativa la cui competenza di conformazione, gestione e rispetto è incardinata nel servizio coerente per tipologia d'uso del bene;

## **3. Il Profilo giuridico dei beni immobili del demanio comunale.**

I beni del Demanio Comunale sono destinati ad una funzione pubblica per cui:

- sono inalienabili, non sono assoggettabili a servitù reali, non possono essere oggetto di possesso e di usucapione da parte dei terzi e non sono suscettibili di esecuzione forzata;
- l'uso dei beni demaniali comunali è di esclusiva competenza del Comune cui spetta la ricognizione, la manutenzione ordinaria e straordinaria e la loro utilizzazione può avvenire unicamente secondo le norme legislative e regolamentari vigenti;
- la loro destinazione a terzi deve avvenire di norma attraverso atti di diritto pubblico ed in particolare attraverso la concessione amministrativa la cui competenza di conformazione, gestione e rispetto è incardinata nel servizio coerente per tipologia di d'uso del bene.

## **Articolo 6**

### **Forme giuridiche di concessione/assegnazione dei beni ai terzi**

1. La concessione ai terzi dei beni facenti parte del demanio comunale e dei beni del patrimonio indisponibile è effettuata di norma attraverso il rilascio della concessione amministrativa la cui competenza di conformazione, gestione e rispetto, è di competenza del Settore Tecnico.

2. L'assegnazione ai terzi dei beni facenti parte del patrimonio disponibile è effettuata con i contenuti negoziali previsti dal Codice Civile, dalla L. 27.07.1978 n. 392 e L. 9/12/1998 n. 431 e ss.mm.ii;

3. Gli istituti previsti dal Codice Civile per l'assegnazione ai terzi dei beni patrimoniali disponibili sono i seguenti:

- *contratto di locazione* (artt. 1571 e segg. c.c.);
- *contratto di affitto* (artt. 1615 e segg. c.c.);
- *contratto di comodato* (artt. 1803 e segg. c.c.).

## **Articolo 7**

### **Assegnatari dei beni immobili**

1. L'Amministrazione definisce sulla base di propri progetti, l'utilizzo degli spazi a disposizione e di tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune.
2. Possono essere assegnati in uso a soggetti terzi, intendendosi per terza, ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegue propri fini, ancorché compatibili con l'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.

## **Articolo 8**

### **Valutazione economica dei beni immobili**

1. I beni immobili del patrimonio comunale, **oggetto di concessione/assegnazione** nei termini e nelle modalità del presente Regolamento, vengono valutati secondo le disposizioni nello stesso riportate.
2. La valutazione economica si informa, in ogni caso, ai principi della oggettività, prudenza, ragionevolezza e dell'attualità, riferiti alla tipologia d'uso del bene.
3. La definizione del canone concessorio verrà proposta, previa istruttoria, dal settore tecnico e approvata dalla Giunta Comunale.

## **TITOLO II**

### **BENI IMMOBILI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**

#### **Articolo 9**

##### **Locazione dei beni immobili del patrimonio disponibile**

1. L'indirizzo per procedere alla locazione di un immobile viene reso con atto della Giunta comunale che affiderà al Responsabile del Settore Tecnico la gestione nel rispetto degli indirizzi ricevuti, nei modi e termini previsti dalla legge e dal presente regolamento.
2. Gli immobili del patrimonio comunale disponibile possono essere concessi in locazione a terzi, previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica.
3. L'Amministrazione comunale, attraverso i servizi che ne detengono le competenze in linea con la destinata fruizione del bene, pubblica apposito bando per l'assegnazione in locazione del bene immobile di cui trattasi per una durata minima di gg.15 al fine della sua massima diffusione.
4. L'affidamento a procedura negoziata, è comunque ammessa nelle seguenti ipotesi:
  - qualora a seguito di pubblico avviso non sia pervenuta al protocollo dell'Ente, alcuna proposta - offerta;
  - qualora siano pervenute proposte - offerte carenti dei requisiti e delle condizioni necessarie per la partecipazione così come richieste a pena esclusione nel bando di gara.
5. E' fatta salva la possibilità di assegnare un immobile a seguito di istanza pervenuta da Associazioni, Enti 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 previa relazione istruttoria, adeguatamente motivata, da parte del Dirigente competente in relazione all'utilizzo del bene.
6. E' parimenti fatta salva la possibilità per la Giunta Comunale la possibilità di assegnare un immobile per finalità medico - sanitarie a seguito di istanza dell'interessato laddove dall'assenza di assegnazione deriverebbe un pregiudizio immediato e diretto per la collettività.

#### **Articolo 10**

## **Determinazione dei corrispettivi dei contratti**

1. Al fine del rispetto delle norme di trasparenza e oggettività del valore del canone, considerato necessario introdurre formali criteri oggettivi di calcolo, il canone annuo sarà determinato dal settore tecnico secondo quanto riportato all'art. 8 come di seguito previsto:

A. Per destinazioni di utilizzo comprese in:

- a) commerciali
- b) terziarie
- c) produttive

con riferimento alla Banca dati delle quotazioni immobiliari della Agenzia delle entrate per tipologia d'uso presente nella stessa come riportato all'art. 8 del presente regolamento.

B. Per destinazioni di utilizzo non comprese tra quelle di cui al punto A il canone annuo sarà determinato sulla base, di 1/12 del VALORE CATASTALE di un immobile così come analogamente utilizzato in ambito fiscale per determinare la base imponibile su cui applicare determinate imposte, che si ottiene moltiplicando la rendita catastale (*desumibile da semplice visura*) rivalutata (*convenzionalmente del 5%*) per un moltiplicatore catastale dipendente dalla categoria catastale di appartenenza.

## **Articolo 11 Procedimento per la locazione di immobili del patrimonio disponibile**

1. L'Amministrazione comunale, qualora intenda concedere in locazione un immobile del patrimonio disponibile, emana un apposito bando contenente tra l'altro la base d'asta del canone annuo, le condizioni ed i requisiti che devono possedere gli aspiranti ed i criteri di attribuzione del punteggio.

2. Il Responsabile del Settore tecnico, con propria determinazione, nomina apposita commissione, al fine della valutazione e dell'esame delle domande, all'espletamento della gara e alla formazione della graduatoria finale, in particolare la commissione dovrà essere così composta:

- Presidente e da n. 2 componenti da individuare di volta in volta tra i Responsabili dei Servizi dell'Ente e/o Segretario comunale.

3. La commissione appositamente costituita, per la valutazione dei criteri di assegnazione, dovrà tener conto, tra gli altri, del miglior canone di locazione proposto in aumento della base d'asta.

A parità di canone proposto, la commissione dovrà tener conto del progetto di valorizzazione e proposte di migliorie sul bene.

Nell'ipotesi di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

4. L'assegnazione in locazione del bene immobile deve necessariamente avvenire da parte del Responsabile del Settore Tecnico coerente per tipologia di destinazione d'uso del bene, con contratto redatto in forma scritta e registrato secondo la vigente normativa.

5. L'atto di assegnazione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:

- a) l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
- b) gli obblighi del concessionario come definiti dal presente Regolamento;
- c) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
- d) il canone o corrispettivo e i termini di pagamento;
- e) la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza.

tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico.

Le spese sostenute per la registrazione del contratto di locazione sono equamente ripartite ai sensi dell'art. 8 della L. 392/78 tra il proprietario e l'assegnatario, restando a carico di quest'ultimo l'intera imposta di bollo.

6. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune di Riomaggiore, salvo quanto disposto dalla legge, è di norma pari a sei anni (6 anni). La durata può essere commisurata al costo degli eventuali investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.

In ogni caso qualora la durata del contratto superi i 6 anni, l'atto di indirizzo è di competenza del Consiglio Comunale.

## **Articolo 12**

### **Domanda di partecipazione alla gara per la locazione di immobile disponibile**

1. I soggetti aspiranti all'assegnazione in locazione di un immobile del patrimonio disponibile, con formale richiesta all'Ente, devono dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n.445 il possesso dei seguenti requisiti:

- di essere cittadino italiano ovvero di uno Stato estero membro della U.E.;
- di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- di possedere una adeguata capacità economica finanziaria;
- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e che nei suoi riguardi non sia in corso un procedimento per le predette dichiarazioni;
- che non sono state commesse violazioni, definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita l'impresa;
- di non avere pendenze tributarie o giudiziarie con il Comune di Riomaggiore;
- regolarità con la normativa antimafia.

2. Gli aspiranti di cui al precedente comma, nella stessa istanza di partecipazione alla gara, devono altresì dichiarare:

- che dal sopralluogo eseguito presso l'immobile oggetto del bando di locazione, presa visione dei locali, delle strutture, dello stato dei luoghi, dello stato conservativo e manutentivo dei locali e degli impianti, nulla rileva in merito dichiarandoli pienamente rispondenti alle necessità d'uso;
- di aver preso cognizione delle condizioni e delle prescrizioni previste nell'avviso di Gara;
- di impegnarsi nel puntuale pagamento del canone di locazione nonché degli altri oneri ivi comprese la quota di registrazione del contratto e del versamento del deposito cauzionale;
- di impegnarsi, perfezionata l'assegnazione, ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme e regolamenti vigenti in materia di sicurezza, di prevenzione e salute per sé e per i terzi disponendo personalmente nelle ipotesi di urgenza e di funzionalità del bene;
- di esonerare l'Ente, perfezionata l'assegnazione, da ogni responsabilità presente e futura per eventuali danni a sé stesso ed ai terzi derivanti dall'uso del bene in locazione;
- di conoscere il presente regolamento e di accettarlo incondizionatamente;
- l'assenza delle cause d'esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs.50/2016 smi;
- di obbligarsi, in caso di positivo accoglimento dell'istanza:
  - a) ad acquisire tutte le eventuali autorizzazioni previste per lo svolgimento dell'attività di che trattasi;
  - b) ad assumere ogni responsabilità per il corretto uso dei locali e la loro custodia, nonché per l'ordinato svolgimento delle attività, per tutto il periodo di assegnazione dei locali medesimi, che devono essere destinati esclusivamente all'uso per il quale sono stati richiesti e restituiti nello stato in cui sono stati concessi;
  - c) a riparare gli eventuali danni da chiunque causati ai locali oggetto della assegnazione, ad attrezzature e ad oggetti di qualsiasi genere ivi esistenti, durante il periodo od in conseguenza dell'uso dei locali stessi;
  - d) a tenere sollevato ed indenne il Comune in ogni sede e a qualsiasi titolo per eventuali danni a persone e/o a cose che si verificassero, per qualsiasi causa, ivi compresi furti ed infortuni, nel periodo di

assegnazione dei locali ed anche successivamente qualora sia accertato che i danni siano stati cagionati da condotte assunte in violazione dell'assegnazione nel periodo suddetto;

e) a stipulare a tal fine apposita polizza assicurativa, per un massimale adeguato, per la copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività, responsabilità civile verso terzi (RCT) e per danni ai locali;

f) a non apportare alcuna modifica, neppure temporanea, all'assetto dei locali e degli impianti, ivi compreso quello elettrico, ovvero alla disposizione degli arredi, senza preventiva autorizzazione dell'ente e a non alterarne la funzionalità e la sicurezza, nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 13** ***Rinnovo del contratto***

1. I contratti di cui al presente regolamento non si rinnovano tacitamente, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di riferimento.
2. I contratti possono eventualmente essere rinnovati per una sola volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello nuovo proposto dall'Amministrazione, in favore del soggetto locatario, previa rideterminazione del canone e verifica:
  - del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
  - dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla locazione;
  - esigenze di continuità rispetto alla funzione erogata qualora corrispondente a finalità di pubblica utilità;
3. In ogni caso il rinnovo non è mai tacito e deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.
4. Alla scadenza prevista l'immobile deve essere riconsegnato all'Amministrazione comunale che dovrà verificare lo stato dei luoghi.

### **Articolo 14** ***Assegnazione in comodato dei beni del patrimonio disponibile***

1. Ferme restanti le procedure di evidenza pubblica, gli immobili comunali individuati nella categoria di beni del patrimonio disponibile possono essere, in via eccezionale, assegnati dal Comune in comodato d'uso gratuito (art. 1803 c.c.), per ragioni di interesse collettivo tutelato dall'Ente, a favore di soggetti senza scopo di lucro e che esercitano la tutela di interessi generali della comunità, attraverso deliberazione della Giunta comunale, predisposta dal Responsabile del Settore Tecnico, congruamente motivata.
2. Il comodato può essere concesso anche in forma non esclusiva, consentendo l'uso condiviso dell'immobile o di parte di esso con altri soggetti o con la stessa Amministrazione Comunale.

In tali casi il contratto deve stabilire:

- a) le modalità di utilizzo e i turni o fasce orarie assegnate ai diversi soggetti;
  - b) gli spazi o attrezzature utilizzabili;
  - c) le responsabilità connesse all'uso e alla custodia;
  - d) gli obblighi relativi alla pulizia, alla manutenzione ordinaria e alla copertura assicurativa;
  - e) le modalità di coordinamento tra gli utilizzatori;
  - f) la possibilità di utilizzo in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione Comunale.
- 
3. Il contratto di comodato deve prevedere oneri e prescrizioni a carico del comodatario assumendo i connotati di contratto di comodato modale.

Deve prevedere il pagamento da parte degli assegnatari di tutte le spese accessorie afferenti all'immobile (comprese le eventuali spese condominiali, i tributi da corrispondere all'Amministrazione comunale, nonché le spese di manutenzione ordinaria, le utenze ed i consumi energetici da attivare e corrispondere direttamente, o da rimborsare all'Amministrazione comunale pro quota, qualora non sia possibile l'attivazione diretta).

In caso di assegnazione in forma non esclusiva le spese accessorie rimarranno a carico dell'Ente, ad eccezione della manutenzione ordinaria connessa all'utilizzo.

4. Il disposto combinato delle finalità del servizio erogato, la tipologia dell'Ente richiedente, migliorie di carattere funzionale/strutturale, costituisce il beneficio/vantaggio idoneo a compensare il minor introito economico connesso alla esenzione del canone locativo.

5. L'assegnazione in comodato del bene immobile del patrimonio comunale disponibile deve avvenire con contratto di comodato redatto in forma scritta, registrato ai sensi della vigente normativa e con gli oneri di registrazione a carico del comodatario.

## **Articolo 15**

### ***Autorizzazione all'uso temporaneo e/o occasionale di un bene del patrimonio disponibile***

1. E' facoltà del Comune concedere per brevi periodi in uso occasionale i locali facenti parte di immobili disponibili se non utilizzati.

2. L'uso occasionale e temporaneo del bene può essere concesso a persone fisiche, persone giuridiche, enti ed associazioni erogatrici di attività quali:

- a) spettacoli e attività di natura culturale;
- b) didattica;
- c) artistica;
- d) sportiva;
- e) promozionali del territorio;
- f) turistiche;
- g) associative;
- h) sociali;
- i) ludiche;
- j) attività di professionale;
- k) attività di consulenza;

Il presente elenco può essere integrato con provvedimento di Giunta Comunale;

3. Tutte le richieste devono essere inoltrate entro 30 giorni prima al Comune, fatta salva la facoltà alla Giunta di prevedere termini diversi, che disporrà attraverso l'Ufficio competente per tipologia di destinazione d'uso, ove necessari, l'acquisizione dei preventivi pareri tecnici.

Qualora ci siano più istanze per il medesimo immobile, si prenderanno in considerazione le domande secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse.

4. Il richiedente, pena il rigetto dell'istanza, deve indicare in modo dettagliato:

- i motivi della istanza ed i requisiti di cui al presente articolo;
- eventuali elementi organizzativi inerenti manifestazioni e spettacoli di particolare rilievo con allegata documentazione che assevera la conformità delle attività e strutture alla vigente normativa di sicurezza, antinfortunistica, antincendio e di prevenzione dei rischi;
- la indicazione del responsabile dell'iniziativa sottoscrittore della istanza;

- il personale eventualmente impiegato;
- il responsabile della sicurezza e della prevenzione antinfortunistica che se non indicato farà capo al proponente la richiesta;
- la data dell'evento e la durata di breve entità dell'uso del bene;

Sarà cura dell'assegnatario acquisire permessi, nulla osta necessari per lo svolgimento della manifestazione.

Per gli immobili aventi vincolo storico/artistico dovranno essere rispettate le prescrizioni previste dal D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii.

5. La fruizione temporanea e/o occasionale dei beni disponibili, potrà avvenire previo pagamento delle tariffe deliberate dall'ente per l'uso del bene da parte del servizio competente per tipologia d'uso del bene. Il pagamento della tariffa ed eventuali altri oneri/tariffe/tributi dovrà essere effettuato dal soggetto fruitore obbligatoriamente prima del periodo di utilizzo degli spazi richiesti. Sono esentate dal pagamento del canone le concessioni temporanee nelle quali l'Amministrazione comunale è partner, promotore dell'evento o patrocina gratuitamente lo stesso.

6. I richiedenti sono obbligati ad osservare ogni diligenza in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituirlo nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.

### **Articolo 16**

#### **Individuazione delle tariffe per l'uso temporaneo ed occasionale del patrimonio disponibile per attività dei terzi con scopo di lucro.**

1. E' prerogativa dell'Ente comunale, e per esso il Servizio coerente con la destinazione d'uso, applicare, le tariffe per l'uso temporaneo ed occasionale da parte dei terzi, per scopi di natura commerciale, professionale, pubblicitario, e comunque per scopo di lucro, dei beni del patrimonio disponibile.
2. Le tariffe sono stabilite con Deliberazione di Giunta Comunale;
3. L'applicazione della tariffa ha lo scopo di valorizzare il bene nell'interesse dei cittadini e di recupero delle spese di gestione, manutenzione e pulizia dei locali, consumo di energia e quant'altro.

### **TITOLO III**

#### ***BENI IMMOBILI DEL DEMANIO COMUNALE E DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE***

### **Articolo 17**

#### ***Modalità e criteri per la concessione in uso a terzi di beni facenti parte del demanio comunale e del patrimonio indisponibile***

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa, di norma rilasciata a titolo oneroso.

Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione comunale.

2. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:

- attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni;
- garantire la valorizzazione d'uso dei beni;
- assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.

3. Le concessioni si intendono sempre onerose ed il relativo canone o corrispettivo sono determinati nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

4. I beni del demanio comunale e del patrimonio indisponibile liberi possono, prioritariamente, essere assegnati in concessione a soggetti pubblici/privati fornitori di prestazioni di interesse collettivo inteso come qualsiasi attività che si concretizzi nella produzione di beni o servizi in funzione di un'utilità per la comunità locale, non solo in termini economici ma anche in termini di promozione sociale, purché risponda ad esigenze di utilità generale o ad essa destinata.
5. Per il bene da rendere in concessione l'ente dovrà dare avvio ad una procedura ad evidenza pubblica, con atto della approvato dalla Giunta comunale predisposto dal Responsabile del settore tecnico.
6. Approvato l'atto giuntale si procederà secondo gli indirizzi da questo previsti, nei modi e termini previsti dalla legge e dal presente regolamento.
7. L'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:
  - l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
  - gli obblighi del concessionario come definiti dal presente Regolamento;
  - gli oneri e la coerenza delle modalità di utilizzo del bene riferita a quanto al punto 1 del presente articolo;
  - il canone o corrispettivo e i termini di pagamento;
  - la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
  - tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico
8. Le spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti) sono definiti in sede di procedura ad evidenza pubblica.
9. E' parimenti fatta salva la possibilità per la Giunta Comunale di assegnare un immobile per finalità medico - sanitarie a seguito di istanza dell'interessato laddove dall'assenza di assegnazione deriverebbe un pregiudizio immediato e diretto per la collettività.

**Art. 18**  
***Determinazione del canone agevolato***

1. Ai fini della determinazione del canone di concessione sono fatti salvi gli scopi sociali cui viene attribuita rilevanza pubblica, previa individuazione inserita nell'atto Deliberativo di Giunta/Consiglio, in quanto conseguenti a funzioni di cui è titolare il Comune che le esercita direttamente o indirettamente. Pertanto, potranno essere ammesse riduzioni nelle modalità determinate dall'art. 26 del presente Regolamento, rispetto al canone concessorio determinato, per i soggetti individuati art. 25 del presente Regolamento.
2. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad Enti o Associazioni con fini di lucro e alle associazioni e organizzazioni di dipendenti dell'Ente. Parimenti non vengono applicate a partiti politici, organizzazioni sindacali, in riferimento al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione
3. In ogni caso dovranno essere comunque sostenuti dal soggetto fruitore costi correlati alla manutenzione ordinaria (oltre ai costi inerenti le utenze, i tributi e gli oneri fiscali).

**Art. 19**  
***Durata della concessione***

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è di norma sei anni. E' consentito alla Giunta stabilire una durata diversa.
2. Tale durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si

impegni al recupero e/o al restauro degli immobili oggetto di concessione.

3. In ogni caso, qualora la durata della concessione superi i 9 anni, l'atto di indirizzo alla concessione di un determinato immobile è di competenza del Consiglio Comunale.

4. I contratti possono eventualmente essere rinnovati per una sola volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello nuovo proposto dall'Amministrazione, in favore del soggetto concessionario, previa rideterminazione del canone e verifica:

- del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
- dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla concessione;
- esigenze di continuità rispetto alla funzione erogata qualora corrispondente a finalità di pubblica utilità;

5. In ogni caso il rinnovo non è mai tacito e deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto

6. Alla scadenza prevista l'immobile deve essere riconsegnato all'Amministrazione comunale che dovrà verificare lo stato dei luoghi.

**Art. 20**  
***Obblighi del concessionario***

1. Gli atti 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;
- b. l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria e in determinati casi straordinaria;
- c. il pagamento delle utenze e dei tributi comunali;
- d. il pagamento delle spese di gestione;
- e. la stipulazione dell'assicurazione contro i danni;
- f. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- g. il divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto.

2. 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.

**Art. 21**  
***Decadenza e Revoca***

1. Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile, libero da persone e cose, e salvi gli eventuali altri danni, qualora si verifichino una delle seguenti ipotesi:

- a. mancato pagamento del canone, per tre scadenze consecutive;
- b. riscontro di inadempimento grave, cui il concessionario non ha ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione;
- c. mancato rispetto del divieto di subconcessione;
- d. mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- e. mancata pagamento delle utenze e/o degli oneri inerenti all'immobile ivi compresi i tributi comunali.

2. E' sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico, la quale potrà essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione con preavviso di almeno 15 gg, senza che per tale fatto

il concessionario possa pretendere alcun compenso e nulla possa eccepire.

**Art. 22**  
***Diritto di recesso***

1. E' data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal contratto, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.
2. In tal caso il concessionario non potrà pretendere la restituzione di quanto eventualmente versato a titolo di canone per il periodo pregresso.

**Articolo 23**

***Autorizzazione all'uso occasionale e temporaneo di un bene del patrimonio indisponibile***

1. E' facoltà del Comune concedere per brevi periodi in uso occasionale e temporaneo i locali facenti parte di immobili indisponibili se non utilizzati;
2. L'uso occasionale e temporaneo del bene può essere concesso a persone fisiche, persone giuridiche, enti ed associazioni erogatrici di attività quali:
  - a) spettacoli e attività di natura culturale;
  - b) didattica;
  - c) artistica;
  - d) sportiva;
  - e) promozionali del territorio;
  - f) sociali;
  - g) turistiche;
  - h) associative;
  - i) ludiche;
  - j) pratiche agro-silvo-pastorali stagionali;
  - k) attività di professionale;
  - l) attività di consulenza;

Il presente elenco può essere integrato con provvedimento di Giunta Comunale;

3. Tutte le richieste devono essere inoltrate almeno 30 giorni prima al Comune, fatta salva la facoltà alla Giunta di prevedere termini diversi, che disporrà attraverso l'Ufficio competente per tipologia di destinazione d'uso, ove necessari, l'acquisizione dei preventivi pareri tecnici;  
Qualora ci siano più istanze per il medesimo immobile, si prenderanno in considerazione le domande secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse.

4. Il richiedente, pena il rigetto dell'istanza, deve indicare in modo dettagliato:
  - i motivi dell'istanza ed i requisiti di cui al presente articolo;
  - eventuali elementi organizzativi inerenti manifestazioni e spettacoli di particolare rilievo con allegata documentazione che assevera la conformità delle attività e strutture alla vigente normativa di sicurezza, antinfortunistica, antincendio e di prevenzione dei rischi;
  - l'indicazione del responsabile dell'iniziativa sottoscrittore della istanza;
  - il personale eventualmente impiegato;
  - il responsabile della sicurezza e della prevenzione antinfortunistica che se non indicato farà capo al proponente la richiesta;

- la data dell'evento e la durata di breve entità dell'uso del bene;

Sarà cura del concessionario acquisire permessi, nulla osta necessari per lo svolgimento della manifestazione. Per gli immobili aventi vincolo storico/artistico dovranno essere rispettate le prescrizioni previste dal D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii.

7. La fruizione temporanea e/o occasionale dei beni indisponibili, potrà avvenire previo pagamento delle tariffe deliberate dall'ente per l'uso del bene da parte del servizio competente per tipologia d'uso del bene. Il pagamento della tariffa ed eventuali altri oneri/tariffe/tributi dovrà essere effettuato dal concessionario obbligatoriamente prima del periodo di utilizzo degli spazi richiesti. Sono esentate dal pagamento del canone le concessioni temporanee nelle quali l'Amministrazione comunale è partner, promotore dell'evento o patrocina gratuitamente lo stesso. La concessione del solo patrocinio non esenta i richiedenti dal pagamento del canone. L'esenzione del pagamento dovrà essere attestata dal Dirigente del Settore responsabile della manifestazione.

5. I richiedenti sono obbligati ad osservare ogni diligenza in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituirlo nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.

6. In favore di associazioni e/o partiti politici operanti nel territorio per lo svolgimento di riunioni o attività con finalità pubbliche e sociali che non abbiano scopo di lucro, nonché per manifestazioni ed incontri rivolti alla totalità della popolazione o parti significative di essa, può essere concesso l'uso occasionale dei seguenti locali di proprietà dell'Ente:

- Sala consiliare;
- Castello di Riomaggiore;
- Ex ostello Manarola;

Il presente elenco può essere integrato con provvedimento di Giunta Comunale;

#### **Articolo 24**

#### **Individuazione delle tariffe per l'uso temporaneo ed occasionale del patrimonio indisponibile per attività dei terzi con scopo di lucro**

1. E' prerogativa dell'Ente comunale, e per esso il Settore Tecnico applicare le tariffe per l'uso temporaneo ed occasionale da parte dei terzi, per scopi di natura commerciale, professionale, pubblicitario, e comunque per scopo di lucro, dei beni del patrimonio indisponibile;

2. Le tariffe sono stabilite con Deliberazione di Giunta Comunale;

3. L'applicazione della tariffa ha lo scopo di valorizzare il bene nell'interesse dei cittadini e di recupero delle spese di gestione, manutenzione e pulizia dei locali, consumo di energia e quant'altro.

### **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Articolo 25**

#### ***Canoni ridotti***

1. Fatta salva la valutazione dell'utilizzo del bene, ed in ossequio al principio di imparzialità, trasparenza ed efficacia della Pubblica Amministrazione, si intende contemperare le esigenze di rendimento delle concessioni immobiliari con quello di sostenere l'attività di Associazioni, Enti e altre forme organizzative che persegono

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 da rendere in uso, verrà calcolato il valore locativo di mercato di cui all'art. 8 e, nel contempo, verrà valutato il beneficio costituito dal vantaggio sociale che l'attività istituzionale delle associazioni fornisce al Comune di Riomaggiore.

Tale beneficio potrà essere valutato in termini di riduzioni del canone concessorio come calcolato.

2. La rideterminazione del canone potrà essere valutata sulla base delle seguenti condizioni agevolative:

- Riduzione sino al 50 % per i soggetti così come individuati al comma 1;
- Riduzione di un ulteriore 25% in relazione agli eventuali interventi di manutenzione straordinaria indispensabili per l'utilizzo dell'immobile e a migliorie che producano una valorizzazione del medesimo. Le percentuali di abbattimento sono cumulabili ma non possono essere, di norma, superiori al 75 %. Il presupposto dell'applicazione delle riduzioni è contenuto, caso per caso, in specifica relazione/attestazione del responsabile competente in relazione all'utilizzo del bene, e approvata dalla Giunta Comunale;

3. La proposta di riduzione canone di cui al presente articolo dovrà essere deliberata dalla Giunta Comunale, in relazione all'istruttoria effettuata rispettivamente dal Responsabile del Settore Tecnico avuto riguardo, ai fini della valutazione della sussidiarietà, ai seguenti elementi:

- Rilevanza dei fini istituzionali, valutata in rapporto alle esigenze dell'Ente;
- Numero degli aderenti e dei beneficiari dell'attività;
- Grado di utilità sociale, giudicata in concreto, anche in riferimento alle aree cittadine coinvolte e al livello di penetrazione delle attività in un ambito cittadino il più ampio possibile;
- Grado di coinvolgimento della cittadinanza nelle attività da svolgersi;
- livello di affidabilità dell'Ente o Associazione, giudicato sulla base della congruità dei fini prospettati con le strutture organizzative, le risorse disponibili, ecc.;
- livello di radicamento dell'Ente o dell'Associazione sul territorio, giudicato sulla base del periodo di esistenza dello stesso e di eventuali precedenti rapporti con il Comune o altre Amministrazioni.
- condivisione di locali da parte di Enti o Associazioni come ulteriore incentivo alla loro collaborazione, alla ottimizzazione nell'uso degli spazi anche ai fini della riduzione delle spese gestionali.

4. Ciascuna deliberazione di Giunta dovrà approvare il canone dell'immobile e il canone ridotto sulla base dei criteri e delle modalità indicate dal presente regolamento. Dovrà inoltre indicare gli impegni assunti dal fruitore a fronte del vantaggio economico riconosciutogli dall'Amministrazione comunale.

5. Solo in casi eccezionali e previa relazione istruttoria da parte del Responsabile competente in relazione all'utilizzo del bene, la Giunta Comunale ha la facoltà di ridurre il canone come sopra determinato, di un'ulteriore percentuale, ferma restante la valutazione di cui al comma 1 del presente articolo.

6. 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 fruitore.

## TITOLO V

### NORME A CARATTERE GENERALE

#### **Articolo 26**

#### **Doveri del Concessionario/assegnatario**

1. Le concessioni/assegnazioni in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, contemplano a carico del soggetto fruitore:

- a) L'obbligo di pagamento dei canoni di concessione, assegnazione o corrispettivo per l'utilizzo;
- b) Tutti gli oneri di ordinaria manutenzione, tutte le spese di attivazione e consumi delle utenze.

- c) La stipulazione di apposita assicurazione con adeguati massimali a copertura della responsabilità civile, propria e delle persone per le quali debbono rispondere per legge, per i danni che possono essere provocati, agli immobili stessi, ai loro impianti ed arredi, nonché a soggetti terzi o a beni di terzi;
- d) La restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deterioramento d'uso;
- f) Il divieto di trasferire e/o cedere, anche parzialmente, la concessione/assegnazione a terzi senza il preventivo assenso del Comune pena l'immediata decadenza della stessa;
- f) Il divieto di destinare ad un uso non autorizzato dal Comune e comunque che possa produrre nocumento al bene concesso;
- g) L'obbligo di rispettare la normativa vigente e regolamentare, anche se successiva, applicabile sia ai beni concessi che al rapporto concessorio;
- h) L'obbligo a rispettare e far rispettare il bene oggetto della concessione/assegnazione e tutti gli impianti ed i manufatti ivi esistenti;
- i) L'ottenimento delle autorizzazioni e nulla-osta, nessuno escluso, necessarie per la conduzione del bene, per l'espletamento delle attività consentite, nonché l'esecuzione di tutti gli interventi discendenti dalle autorizzazioni medesime, senza nulla a pretendere da parte del Comune a qualsiasi titolo;
- j) Nel caso di organizzazione di eventi con presenza di pubblico l'ottenimento delle autorizzazioni da richiedere a norma dell'art. 68 e 69 del TULPS, o l'acquisizione della relazione sostitutiva prevista dall'art. 141 comma 2 del R.D. 635/1940, a cura dell'organizzatore ivi compresi i piani di safety e security;
- k) L'obbligo di riconsegnare alla scadenza della concessione/assegnazione e senza indennità alcuna il bene concesso, tutto incluso e nulla escluso;
- m) la costituzione di un deposito cauzionale infruttifero determinato da una somma pari a tre mensilità di canone di locazione o concessione. Tale deposito a garanzia degli impegni contrattuali e per eventuali danni causati all'immobile, così costituito, verrà restituito al termine della concessione/assegnazione, salvo compensazione a seguito di verifica sia dello stato dell'immobile sia dell'osservanza di ogni altra obbligazione prevista in capo al soggetto beneficiario;

2. L'utilizzatore è costituito "custode" del bene e ne risponde in caso di danneggiamento. Lo stesso:

- è responsabile dei danni subiti dal proprio personale o da terzi derivanti dal bene ricevuto in concessione/assegnazione e dalle attività in esso svolte ed esonera il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche a terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto forma oggetto della convenzione. A tal fine, il soggetto beneficiario, ai sensi del D. Lgs 81/08, si configura come unico committente in tutti i lavori commissionati a terzi o effettuato a mezzo di proprio personale nell'adempimento degli obblighi derivanti dalla presente convenzione.
- assumerà per tutto il periodo di concessione la figura di datore di lavoro (committente) con tutti gli obblighi e le responsabilità previsti per tali figure nell'ambito del D.Lgs 81/08. Pertanto, a far data dalla consegna del bene il concessionario estromette l'Ente da qualunque conseguenza inherente gli obblighi in materia di sicurezza per tutte le attività di svolte;
- risponderà, altresì, dei danni subiti dall'immobile ricevuto in uso da chiunque provocati.

3. Il mancato rispetto di uno o più obblighi di cui al presente articolo e di quelli, eventualmente, enunciati nell'atto di assegnazione, comportano lo scioglimento del rapporto con l'Ente.

4. I beneficiari dovranno assicurarsi, all'atto della consegna delle strutture, che le stesse, gli arredi fissi e mobili, gli annessi servizi, siano in normali condizioni d'uso, contestando immediatamente all'Amministrazione concedente difetti o danneggiamenti riscontrati.

5. I beneficiari potranno essere autorizzati, con atto del Responsabile del servizio Lavori Pubblici, all'esecuzione di lavori che comportino migliorie, senza possibilità di rivalsa sull'Amministrazione stessa; dette migliorie diverranno parte del patrimonio comunale.

6. In tutti gli spazi sono vietate la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.

## **Articolo 27**

### **Disdetta**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto potestativo di dare disdetta, in qualunque momento, con preavviso di almeno 15 giorni, ai soggetti beneficiari di immobili e strutture comunali qualora dovessero intervenire interessi pubblici che ne giustifichino la richiesta

## **Articolo 28**

### **Violazione del presente Regolamento**

1. La violazione delle norme di cui al presente regolamento, da parte dei **soggetti beneficiari**, comporterà, a seconda della gravità delle violazioni, la sospensione o la revoca della concessione;
2. I corrispettivi versati, potranno essere incamerati dall'Amministrazione Comunale a titolo di rimborso dei danni, nonché escussa la cauzione versata, fatto salvo ogni altro diritto.

## **Articolo 29**

### **Disciplina rapporti in corso**

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano agli atti di concessione/assegnazione, perfezionati successivamente alla sua entrata in vigore.
2. I rapporti in corso conservano la loro validità fino alla scadenza contrattuale, fermo restante che, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, risultino atti idonei a comprovare giusto titolo giuridico (contratto, convenzione, etc.).
3. Per le situazioni non rientranti nella fattispecie di cui al comma 2, fatta salva formale comunicazione al soggetto interessato, resa nell'ambito delle regole di partecipazione ai procedimenti, da parte del Servizio afferente per tipologia d'uso dell'Amministrazione Comunale, cessa la fruizione del bene, che tornerà a diposizione della collettività tramite le procedure comparative di cui al presente regolamento.  
Eventuali dimostrate e comprovate migliorie apportate al bene da parte del soggetto uscente si conformeranno quale parametro utile nell'ambito della successiva procedura pubblica di assegnazione dello stesso.
4. I soggetti di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, potranno comunque continuare nella fruizione del bene sino all'espletamento delle procedure comparative e comunque non oltre la durata di anni 1, anche nel caso in cui le stesse si protraessero per un periodo maggiore. Sarà in capo al Servizio afferente per tipologia d'uso dell'Amministrazione Comunale, il componimento di atti amministrativi idonei a conformare giusto titolo secondo il presente regolamento, nell'arco temporale intermedio.

## **Articolo 30**

### **Rinvio dinamico**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative in materia, anche sopravvenute, se ed in quanto applicabili. Tali norme, se di rango superiore, si intendono immediatamente applicabili, qualora disciplinino materie oggetto del presente regolamento e si configurino ipotesi di incompatibilità;
2. Nel caso in cui si faccia riferimento a disposizioni normative espressamente abrogate da norme di rango superiore, il riferimento si intende alle corrispondenti disposizioni in vigore.

## **Articolo 31**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione.