



CITTA di MAGENTA

**REGOLAMENTO
PER LE CONCESSIONI IN USO
DI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
DELL'ENTE O NELLA GESTIONE
DELL'ENTE**

INDICE

TITOLO I: CONCESSIONI IN USO CONTINUATIVO

CAPO I: Disposizioni Generali

Art. 1: Oggetto

Art. 2: Finalità

Art. 3: Tipologia dei beni

Art. 4: Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali

CAPO II: Forme giuridiche e criteri di assegnazione degli immobili

Art. 5: Forme giuridiche di assegnazione dei beni

Art. 6: Criteri di assegnazione

Art. 7: Concessioni gratuite e comodati

Art. 8: Lavori in conto canone

Art. 9: Servizi in conto canone

CAPO III: Durata e revoca delle concessioni

Art. 10: Durata e revoca della concessione

Art. 11: Consegna e riconsegna degli immobili

CAPO IV: Determinazione del canone e canoni agevolati

Art. 12: Determinazione del canone

Art. 13: Canoni agevolati

CAPO V: Obblighi del concessionario e decadenza della concessione

Art. 14: Obblighi del concessionario

Art. 15: Altri obblighi del concessionario

Art. 16: Garanzie cauzionali

Art. 17: Penalità

Art. 18: Decadenza

Art. 19: Spese a carico del concessionario

TITOLO II: CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO

CAPO I: Utilizzo temporaneo di sale e attrezzature comunali

Art. 20: Concessione uso temporaneo di sale comunali

Art. 21: Procedimento per le concessioni in uso temporaneo

Art. 22: Caratteristiche della concessione

Art. 23: Esenzioni e riduzioni

Art. 24: Obblighi e responsabilità del concessionario

Art. 25: Diffusione delle informazioni

Art. 26: Dell'uso delle attrezzature

Art. 27: Sanzioni

Art. 28: Revoca della concessione

TITOLO III: ORGANIZZAZIONE, DISPOSIZIONI SPECIALI E NORME FINALI

CAPO I: Disposizioni organizzative, normativa speciale e finale

Art. 29: Attribuzione delle competenze gestionali ai dirigenti responsabili

Art. 30: Inventario patrimoniale

Art. 31: Permuta

Art. 32: Interventi migliorativi non autorizzati

Art. 33: Collaborazione tra cittadini e amministrazione comunale per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni

Art. 34: Procedure particolari per la concessione in uso o in locazione di beni immobili

Art. 35: Impianti sportivi

Art. 36: Concessioni di valorizzazione

TITOLO IV: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 37: Regime transitorio

Art. 38: Abrogazioni e norme di rinvio

Art. 39: Entrata in vigore

TITOLO I

CONCESSIONI IN USO CONTINUATIVO

CAPO I

Disposizioni Generali

Art. 1

OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti all'Ente o nella disponibilità del Comune di Magenta, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività, e di razionalizzazione delle risorse.
2. I beni oggetto di concessione sono quelli classificati come demaniali o patrimoniali indisponibili nell'inventario, nonché quelli classificati come tali ai sensi degli artt. 822 e segg. del Codice Civile, ancorché non risultanti dall'inventario del Comune di Magenta, nonché quelli nella disponibilità del Comune.
3. L'uso di beni patrimoniali disponibili o di proprietà di terzi è consentito nelle forme e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e dalla disciplina dettata dalle norme di settore.

Art. 2

FINALITÀ

1. Il Comune di Magenta riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività del volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà, pluralismo e crescita civile, ne promuove lo sviluppo e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità pubbliche di carattere sociale, civile, culturale, ambientale, presidio del territorio e sportivo individuate dall'Ente.
2. Il sostegno del Terzo Settore e di tutte le forme associative che lo rappresentano costituisce un fondamentale compito dell'Amministrazione Comunale.
3. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di razionalizzare l'utilizzazione degli immobili comunali temperando le esigenze di rendimento delle concessioni immobiliari con quella di sostenere l'attività di Associazioni e altre forme organizzative che perseguono scopi di rilevante utilità sociale o caratterizzate da fini istituzionali rientranti fra quelli perseguiti dal Comune e ritenuti meritevoli di tutela e promozione.
4. L'Amministrazione valuterà il beneficio costituito dal vantaggio sociale che l'attività istituzionale delle associazioni può fornire alla Città di Magenta; il predetto beneficio dovrà essere idoneo a compensare il minor introito economico connesso alla riduzione del canone concessorio.
5. Il Comune di Magenta favorisce e promuove la ricerca di sedi comuni per più associazioni, con lo scopo di:
 - ottimizzare l'uso degli spazi disponibili sfruttando al meglio le caratteristiche degli immobili assegnati, condividendo altresì le spese gestionali;

- favorire l'aggregazione di associazioni aventi finalità analoghe e condivise e la cui convivenza possa essere di ulteriore incentivo per la loro collaborazione.

Art. 3

TIPOLOGIA DEI BENI

1. Tutti i beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune, strumentalmente finalizzati per legge al soddisfacimento dei bisogni della collettività, si suddividono ai sensi degli artt. 822 e seguenti del Codice Civile in beni soggetti al regime del demanio pubblico, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili.
2. Ciascun bene appartenente al demanio comunale, al patrimonio indisponibile o al patrimonio disponibile può, con specifico provvedimento di classificazione o cambio classificazione, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.
3. Il Comune può inoltre dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche beni immobili di proprietà di terzi ricevuti in uso a vario titolo (locazione, comodato, concessione precaria), purché la sub-concessione non sia espressamente vietata nel contratto stipulato con il Comune.

Art. 4

TUTELA DEI DIRITTI DEMANIALI E PATRIMONIALI

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'art. 1 non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
2. La concessione di cui agli articoli precedenti è un atto amministrativo revocabile per esigenze di interesse pubblico o comunque necessità prevalenti dell'Amministrazione comunale in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e di norma senza necessità di congruo preavviso fatto salvo quanto espressamente dichiarato nell'atto di concessione.
3. Le concessioni di cui sopra si intendono onerose (fatto salvo quanto previsto al successivo art. 7) ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

CAPO II

Forme giuridiche e criteri di assegnazione degli immobili

Art. 5

FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI

1. La concessione dell'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge.

2. La concessione in uso precario a terzi di beni patrimoniali e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica, il cui contenuto deve essenzialmente prevedere:

- a) l'oggetto e la durata della concessione;
- b) l'ammontare del canone concessorio;
- c) l'uso per il quale il bene viene concesso;
- d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
- e) l'ammontare della cauzione che dovrà versare il concessionario pari ad almeno 1 mensilità;
- f) la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse;
- g) l'osservanza delle norme in materia di sicurezza ed agibilità. Laddove la struttura ne fosse sprovvista la concessione può prevedere la possibilità di porre a carico dell'assegnatario gli adeguamenti necessari al raggiungimento della agibilità dell'immobile, anche in conto canone, così come previsto dal successivo art. 8 da conseguirsi, in ogni caso, prima dell'utilizzo del bene concesso.

3. La concessione amministrativa è per sua natura personale e non trasmissibile, salvo quanto previsto in tema di subentro nei singoli atti.

4. La concessione in uso ai sensi dei commi precedenti ha luogo mediante procedura di evidenza pubblica che indichi i requisiti necessari dei concorrenti ed i criteri di assegnazione ed è approvata mediante provvedimento motivato del dirigente competente in conformità al regolamento e alle finalità stabilite dalla Giunta Comunale.

5. Per quanto riguarda gli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale si fa espresso riferimento alla normativa generale e regionale in materia, oltreché al presente regolamento per quanto non disposto dalla citata legislazione e comunque compatibilmente con essa.

6. Per quanto riguarda la locazione di beni patrimoniali disponibili si applica quanto previsto dal Codice Civile e dalla normativa speciale in materia. Il presente Regolamento si applica ai contratti di locazione esclusivamente laddove non vi sia espressa regolamentazione nella normativa vigente.

7. Il comodato è disciplinato dall'art. 1803 e seguenti del Codice Civile. Il presente Regolamento si applica a tali contratti nonché ai contratti di comodato modale esclusivamente laddove non vi sia espressa regolamentazione nella normativa vigente.

8. La durata e la risoluzione dei contratti di locazione, affitto, comodato sono disciplinate dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia.

Art. 6

CRITERI DI ASSEGNAZIONE

1. La assegnazione, concessione e utilizzazione di beni patrimoniali o demaniali pubblici deve rivestire una finalità di interesse collettivo che trova la sua piena realizzazione nella volontà e negli indirizzi del Consiglio Comunale espressi nel presente regolamento.

2. Per l'assegnazione degli immobili si valuteranno i seguenti elementi con correlato peso ponderale:

- a. Rispondenza del progetto presentato alle finalità individuate dalla Giunta: peso ponderale 40;

- b. rispondenza dello statuto dell'associazione alla finalità individuate dalla Giunta: peso ponderale 20;
- c. richieste formulate da associazioni iscritte al registro comunale delle associazioni: peso ponderale 15;
- d. richieste formulate da associazioni non iscritte al registro comunale delle associazioni: peso ponderale 5;
- e. collegamento sul territorio con istituzioni e altri soggetti operanti sul territorio: peso ponderale 15;
- f. disponibilità ad apportare migliorie ai beni richiesti in concessione: peso ponderale 10.

Al fine di favorire lo sviluppo ed il radicamento di associazioni sul territorio del Comune a parità di punteggio l'assegnazione avverrà a favore dell'associazione con la più ampia rete di collegamenti sul territorio iscritta al registro comunale delle associazioni.

3. L'amministrazione, all'inizio di ciascun esercizio individua l'elenco dei beni potenzialmente utilizzabili per le finalità di cui al presente regolamento. Per ciascun immobile saranno indicati:

- l'ubicazione
- la descrizione sintetica generale
- lo stato tecnico di manutenzione
- il canone di concessione redatto dall'UTC.

Art. 7

CONCESSIONI GRATUITE E COMODATI

1. In casi eccezionali, nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità sotto il profilo economico, i beni immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale possono essere affidati in comodato o concessi in uso gratuito a enti, soggetti pubblici o ad associazioni che svolgano attività senza scopo di lucro mediante convenzione deliberata dalla Giunta da motivare adeguatamente in modo chiaro ed esaustivo nel contemperamento dei vari interessi coinvolti.

2. In tal caso l'amministrazione, nell'esercizio della propria discrezionalità in ordine alla gestione del patrimonio dovrà evidenziare e pubblicizzare le finalità che intende perseguire con l'attribuzione ad un terzo dell'uso essenzialmente gratuito di un immobile e verificare che l'utilità sociale perseguita rientri nelle finalità istituzionali.

3. La concessione/comodato a titolo gratuito risulterà ammissibile solo nei casi in cui sia perseguito un effettivo interesse pubblico equivalente o superiore a quello meramente economico e nei casi in cui non sia rinvenibile scopo di lucro nell'attività concretamente svolta dal soggetto utilizzatore unitamente alla compatibilità finanziaria dell'intera operazione posta in essere.

4. Il comodato e la concessione gratuita prevedono il recupero di tutte le spese accessorie afferenti l'immobile (comprese le eventuali spese condominiali, 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).

5. Possono essere poste a carico del comodatario o concessionario le spese di manutenzione straordinaria e messa a norma, nonché eventuali modifiche alla struttura necessarie per l'esercizio delle attività previste dal comodatario.

In tal caso i lavori dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione, regolandoli con relativo disciplinare, se necessario od opportuno.

In tal caso sarà onere del concessionario/comodatario garantire il rispetto delle normative vigenti anche in ordine alla agibilità e sicurezza dei locali.

Anche a fronte di assenso della Amministrazione Comunale resta in capo al soggetto comodatario l'acquisizione di tutti i permessi e autorizzazioni edilizie necessarie così pure l'acquisizione e produzione di tutte le certificazioni relative all'esecuzione dei lavori stessi.

6. Le opere di miglioria realizzate divengono di proprietà dell'Ente senza diritto a risarcimento o rimborso spese fatto salvo quanto previsto al successivo art. 14 comma 2.

7. L'Amministrazione Comunale si riserva di controllare l'esecuzione dei lavori, di procedere ad ispezioni e di pretendere l'esecuzione di atti di collaudo strutturale o impiantistico.

8. Il comodato non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

Art. 8

LAVORI IN CONTO CANONE

1. Nei casi di concessioni in cui nell'avviso pubblico si prevedano a carico dell'assegnatario, lavori di manutenzione straordinaria ed interventi relativi alle opere essenziali alla conservazione e/o adeguamento della struttura nonché alla regolarità dell'impiantistica di base sarà necessario richiedere:

- a) la presentazione di un preventivo di spesa analitico, con attenzione particolare al soddisfacimento dei requisiti di Legge per gli impianti esistenti e da eseguire, che dovrà acquisire il nulla osta da parte dell'UT comunale;
- b) specifico impegno che l'appalto delle opere e l'esecuzione dei lavori avverrà nel rispetto delle norme in materia di lavori pubblici.

2. Il bando potrà prevedere che le spese sostenute e regolarmente documentate dal concessionario a consuntivo, saranno recuperate con il canone dovuto, in misura da definire. Qualora il valore dell'opera ecceda il canone nulla sarà dovuto al concessionario.

3. I lavori in conto canone dovranno essere contabilizzati nel bilancio comunale sulla base delle previsioni dei principi contabili e secondo le disposizioni previste nel vigente regolamento di contabilità.

Art. 9

SERVIZI IN CONTO CANONE

1. Nei casi di concessioni in cui nell'avviso pubblico si prevedano a carico dell'assegnatario, servizi da erogare sarà necessario richiedere:

- a) la presentazione di un progetto di supporto alle attività richieste dall'Amministrazione nel quale siano indicate le unità e le ore garantite nello svolgimento delle attività;
- b) specifico impegno che i servizi erogati avverranno nel rispetto delle norme in materia di tutela e sicurezza;

- c) il bando potrà prevedere che i costi del servizio, regolarmente documentati dal concessionario a consuntivo, siano recuperati con il canone dovuto, in misura da definire;
 - d) le attività svolte e i relativi costi dovranno essere coerenti con similari valori di mercato.
2. Il valore economico dei servizi in conto canone, valutato dal Settore competente sul servizio, può compensare il canone dovuto. Qualora il valore ecceda il canone nulla sarà dovuto al concessionario.

Capo III

Durata e revoca delle concessioni

Art. 10

DURATA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. La durata delle concessioni non può essere inferiore ad un anno e superiore a 10 anni; tale durata può variare secondo necessità od opportunità da valutarsi di volta in volta da parte dell'Amministrazione comunale.
2. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti di concessione in uso precario e l'istanza di rinnovo deve essere presentata almeno novanta giorni prima della scadenza del contratto, senza che ciò comporti alcun vincolo per l'Amministrazione comunale. Il Settore competente è tenuto a comunicare preventivamente al concessionario le scadenze per agevolare le procedure di rinnovo.
3. Alla prima scadenza dei contratti di concessione in uso precario il concessionario, qualora intendesse procedere al rinnovo della concessione in essere, dovrà farne preventiva richiesta nei termini stabiliti dalla concessione e, in tal caso, avrà diritto di prelazione sul bene concesso in uso.
4. In caso di avvenuto rinnovo della concessione alla prima scadenza, di norma alla seconda scadenza la concessione non potrà più essere rinnovata (fatto salvo quanto previsto al successivo comma 5) e si procederà alla riassegnazione dell'immobile secondo le procedure contenute nel presente Regolamento. Il concessionario che ha già ottenuto la seconda proroga potrà comunque partecipare al nuovo bando emesso dall'Ente per l'eventuale assegnazione del medesimo immobile.
5. I soggetti che svolgono servizi di pubblica utilità nell'ambito del rapporto di sussidiarietà con il Comune potranno formulare richiesta di rinnovo anche alla seconda scadenza della concessione almeno 4 mesi prima della scadenza. Tale richiesta sarà sottoposta a valutazione della Giunta Comunale che potrà decidere con propria deliberazione motivata di rinnovare la concessione.
6. Non sarà in ogni caso possibile accogliere l'istanza di ulteriore rinnovo della concessione ai sensi dei precedenti commi 4 e 5 in caso di morosità, o di comprovate inadempienze da parte del concessionario.
7. L'Amministrazione comunale può revocare in qualsiasi momento, con preavviso di norma di almeno 3 (tre) mesi, la concessione amministrativa in uso precario qualora intervengano necessità di

interesse pubblico o comunque necessità prevalenti dell'Amministrazione comunale, senza che il concessionario possa avanzare pretese di compensi, indennizzi, risarcimenti o altro.

8. È prevista inoltre la decadenza dell'assegnazione nei casi disciplinati al successivo art. 18.

Art. 11

CONSEGNA E RICONSEGNA DEGLI IMMOBILI

1. Per la partecipazione ai bandi il proponente deve aver seguito sopralluogo conoscitivo dello stato dell'immobile, a seguito del quale sarà redatto specifico verbale.

2. La consegna dell'immobile avviene non prima della sottoscrizione della concessione. All'atto della consegna dell'immobile verrà effettuato un sopralluogo congiunto tra il concessionario, un incaricato del Settore concedente, ed un incaricato del Settore Tecnico.

3. Detto sopralluogo risulterà da apposito verbale redatto in contraddittorio da trasmettere in copia al Servizio Patrimonio e al Settore gestore del bene contenente una descrizione dell'immobile ed una indicazione dello stato manutentivo dei luoghi.

4. Alla scadenza o in caso di restituzione anticipata, l'immobile dovrà essere riconsegnato al Comune di Magenta in buono stato di uso e manutenzione, nonché libero da persone e cose.

5. La riconsegna avverrà, di norma, attraverso la restituzione delle chiavi e sarà formalizzata attraverso la redazione di un apposito verbale di riconsegna dell'immobile redatto in sede di sopralluogo finale. A tale sopralluogo parteciperanno il concessionario, un incaricato del Settore concedente ed un incaricato del Settore Tecnico. In caso di danneggiamenti all'immobile concesso in uso, sarà necessario valutare l'entità del danno arrecato all'immobile (ovvero il costo per eventuali riparazioni o sostituzioni) e di comunicarlo tempestivamente al servizio concedente che provvederà a richiedere al concessionario il costo relativo ai necessari lavori di ripristino, anche incamerando in tutto o in parte la cauzione.

Capo IV

Determinazione del canone e canoni agevolati

Art. 12

DETERMINAZIONE DEL CANONE

1. Il canone di concessione equivalente a quello di mercato viene calcolato dal competente Servizio Patrimonio.

2. Il presente regolamento disciplina i casi in cui l'amministrazione preveda l'applicazione di un canone ridotto.

ART. 13

CANONI AGEVOLATI

1. Il canone di concessione corrisponde a quello di mercato, fatti salvi gli scopi sociali cui l'Ente, previa identificazione, attribuisce rilevanza pubblica.

2. Potranno essere ammessi alle agevolazioni di canoni ridotti le seguenti categorie di Associazioni ed Enti:

- a) Enti Pubblici;
- b) Enti del Terzo Settore iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), come individuati all'art. 4 D.Lgs. n. 117/2017;
- c) Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di Promozione sociale, Associazioni senza scopo di lucro e non iscritte ai rispettivi Registri Nazionali, Regionali o Provinciali, Associazioni culturali, sportive ed ambientali di presidio del territorio, operanti nel territorio della Città Magenta;
- d) Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume comunque le caratteristiche di interesse sociale per la Città e che operino nei seguenti settori: assistenza sociale e socio sanitaria; tutela dell'ambiente e della specie animale; attività di protezione civile; educazione; attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani; attività culturali o scientifiche; attività promozionali nel campo turistico, ricreativo, sportivo.

3. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad Enti o Associazioni con scopo di lucro (profit).

4. Gli immobili comunali non potranno essere concessi a partiti politici ed organizzazioni sindacali.

5. Il canone ridotto per agevolazione viene calcolato e applicato nel seguente modo:

A. Soggetti rientranti nella lettera a) e lettera b) del comma 2: il canone annuo di concessione è pari al 20% del valore del canone annuo di mercato.

B. Soggetti rientranti nella lettera c) del comma 2: il canone annuo di concessione è pari al 30% del valore del canone annuo di mercato.

C. Soggetti rientranti nella lettera d) del comma 2: il canone annuo di concessione è pari al 70% del valore del canone annuo di mercato.

6. I canoni così determinati sono soggetti ad indicizzazione annuale sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti.

7. La differenza tra l'importo del canone di mercato e l'importo del canone agevolato rappresenta il vantaggio economico attribuito dal Comune di Magenta ai concessionari in relazione ai benefici che il Comune consegue dallo svolgimento delle attività di questi. Sarà cura di ciascun Dirigente competente procedere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

8. Ai fini della più ampia trasparenza, l'amministrazione potrà prevedere che l'accertamento dell'entrata sia comunque commisurato all'intero valore del canone, nel qual caso il Dirigente competente per tipo di attività svolta dai soggetti di cui al comma 7, concederà un contributo annuale in conto canone pari alla percentuale del canone abbattuto riconoscendo l'esistenza delle attività che l'amministrazione ha voluto incentivare e che dovranno essere annualmente documentate con una relazione di consuntivo. Tale contributo sarà erogato mediante compensazione a cassa della minore entrata da canone per il comune.

Capo V

Obblighi del concessionario e decadenza della concessione

Art. 14

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. I contratti di concessione in uso per qualsiasi attività, devono prevedere a carico del concessionario:
 - a) l'obbligo di pagamento del canone per l'utilizzo;
 - b) l'obbligo di esecuzione dei lavori che il concessionario ha dato la disponibilità ad effettuare, con la relativa tempistica;
 - c) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria ed eventualmente quella straordinaria necessaria e funzionale al godimento del bene affidato, qualora così concordato. Per manutenzione ordinaria si fa riferimento alle opere e spese descritte al seguente comma 10;
 - d) l'intestazione (qualora possibile) e il pagamento delle utenze ovvero il rimborso delle stesse (se del caso pro quota) al Comune. Nel caso in cui sia possibile tecnicamente, il titolare di concessione pluriennale è tenuto ad installare o volturare, a proprio carico, i contatori per il riscaldamento, per l'energia elettrica, per la telefonia e per l'acqua, assumendosi direttamente il pagamento delle quote dovute alle aziende erogatrici del servizio;
 - e) il pagamento delle spese di gestione, comprese le eventuali spese inerenti le parti comuni. È possibile da parte dell'Amministrazione la determinazione di quota forfetaria di spesa per consumi;
 - f) la stipulazione di adeguata assicurazione contro i danni eventualmente provocati all'immobile o a terzi durante il periodo d'uso¹;
 - g) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - h) la custodia e la pulizia dell'immobile;
 - i) il divieto di subconcessione salvo quanto previsto al successivo art. 15;
 - j) il divieto di modificare lo stato dei muri, interni ed esterni e degli impianti salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale in relazione agli obblighi di cui al punto b).
2. Qualora si renda necessaria l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati riferite alla specifica attività esercitata il concessionario (previa espressa autorizzazione scritta dell'Amministrazione comunale) dovrà provvedere a propria cura e spese all'acquisizione, sistemazione, montaggio e alla rimozione alla conclusione del rapporto concessorio. Le operazioni di montaggio e rimozione di cui al precedente comma devono svolgersi con le necessarie precauzioni, onde evitare danni agli immobili, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari.
3. Il concessionario è responsabile nei confronti del Comune di tutti i danni eventualmente provocati all'immobile o agli arredi, eventualmente già presenti, durante il periodo d'uso.

¹ Ciò in quanto i concessionari rispondono in via diretta dei danni a persone o cose (compreso l'immobile concesso in uso) assumendo ogni responsabilità civile, penale derivante dall'esercizio dell'attività da parte degli stessi e dell'eventuale personale dai medesimi designato o a qualsiasi titolo impiegato.

4. Il concessionario solleva il Comune da ogni responsabilità relativa a danni a cose o persone che dovessero verificarsi nel periodo d'uso in connessione alle attività svolte.
5. Il concessionario deve altresì garantire un'utilizzazione dell'immobile compatibile con le disposizioni del DM 37/2008 e del D.Lgs. 81/2008, adeguando e rispettando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni e, nello specifico, assumendo la funzione di "datore di lavoro".
6. Il concessionario, in relazione all'attività svolta nei locali concessi, è tenuto a rispettare sia la normativa vigente riguardante la sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 (e successive modifiche ed integrazioni), in attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 (riassetto e riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro) sia le disposizioni normative del D.P.R. n. 151 del 01/08/2011.
7. Il concessionario deve ottemperare, se ed in quanto presente, al rispetto delle prescrizioni di cui all'attestazione di conformità antincendio con ogni onere conseguente, provvedendo quindi, a propria cura e spese, all'eventuale rinnovo dell'attestazione in conformità alle disposizioni di cui al "Regolamento recante disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, D. L. 31/05/2010, n. 78, convertito con modifiche, dalla Legge 30/07/2010, n. 122", adottato D.P.R. dell'1/08/2011, n. 151 e s.m.i.
8. Il concessionario è altresì responsabile dell'esercizio, della manutenzione, degli obblighi, dei controlli e delle relative visite periodiche degli impianti tecnologici (elettrico, riscaldamento, antincendio), così come previsto dal D.P.R. 412/93, dal Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 22/01/2008, n. 37 e dalla restante normativa vigente in materia, provvedendo alla rendicontazione negli appositi registri.
9. Il concessionario deve altresì garantire un'utilizzazione dell'immobile compatibile con le disposizioni del D.Lgs. n. 42/2004 (Codice per i Beni culturali) e le prescrizioni fornite in proposito dalla competente Sovrintendenza.
10. Ai fini del comma 1, per opere di manutenzione ordinaria si intendono le opere che hanno una finalità conservatrice dell'immobile concesso in uso e che non comportino alterazioni delle superfici, dei volumi e della destinazione d'uso.
11. Le spese di manutenzione ordinaria sono, quindi, quelle che garantiscono la continuità nell'uso e la tenuta in efficienza dell'immobile. Esse devono possedere questi elementi fondamentali:
 - utilità: rendono possibile il godimento del bene durante il periodo della concessione, in conformità all'uso pattuito. Sono quindi quelle connesse all'uso dell'immobile e che ne prevengono le alterazioni;
 - prevedibilità e ricorrenza: sono connesse ad un godimento normale, secondo la comune esperienza e la comune diligenza;
 - entità: sono da verificare sia in termini materiali (caratteristiche dell'intervento) che in termini economici (costi) per cui si ha manutenzione straordinaria tutte le volte che si tratti di sostituzioni di parti essenziali e, in generale, di opere che incidono sulla struttura del

bene, sulla sua sostanza e sulla sua destinazione e che, pertanto, rendono a tali fini necessarie delle spese di importo elevato.

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

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

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

Rientrano in ogni caso, nella manutenzione ordinaria, tutte le riparazioni necessarie che rispondono a specifiche esigenze del concessionario in relazione all'uso che egli deve fare dell'immobile concesso.

Art. 15

ALTRI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è tenuto altresì ad adottare **ogni misura preventiva** atta a garantire la salvaguardia del bene oggetto di concessione da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica e la funzionalità pubblica che lo caratterizza.
2. Il concessionario nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia.
3. Il concessionario è tenuto a favorire l'utilizzo pubblico del bene ove prevista contrattualmente la sua coesistenza e compatibilità con l'uso concesso.
4. Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee della concessione per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso, salvo il diritto alla proporzionale riduzione del canone, se trattasi di canone di mercato, per periodi di sospensione superiori ai 30 gg. consecutivi e ad esso non imputabili.

Nessuna riduzione del medesimo sarà dovuta in caso di canone agevolato di cui all'art. 13.

5. Al concessionario è vietata la subconcessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.

6. Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e a depositare la cauzione nei termini e nei modi previsti dal presente regolamento o dalla concessione. Il concessionario è altresì obbligato ad utilizzare il bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione.

7. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione. Tali richieste potranno essere avanzate dall'Amministrazione in qualunque momento.

8. Il concessionario è tenuto a rispettare in ogni sua parte il presente regolamento.

9. 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 con specifico riferimento al progetto presentato (cf. art. 6, c.2.a)

Art. 16

GARANZIE CAUZIONALI

1. Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita in una mensilità calcolate a canone di mercato. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.

2. La cauzione di cui sopra è prestata indifferentemente nelle seguenti forme:

- a) mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale;
- b) mediante garanzia fideiussoria rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività bancaria previste dal DPR 22 maggio 1956, n° 635;
- c) mediante polizza fideiussoria, rilasciata da una delle imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni, ai sensi del DPR 13 febbraio 1959, n° 449 e del decreto legislativo 17 marzo 1995, n° 175.

3. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi del R.C. verso terzi connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre, almeno 10 giorni prima della stipula del contratto, relativa polizza R.C. al Comune di Magenta.

Art. 17

PENALITÀ

1. Nel caso di infrazioni relative alle prescrizioni del presente Regolamento, su proposta del Dirigente responsabile del Settore concedente, si applicherà una penale da € 100,00= a € 1.000,00= per ogni singola infrazione, con la sola formalità preliminare della contestazione di addebiti e relative giustificazioni.

2. Il pagamento della penale potrà avvenire mediante prelievo sulla cauzione fino a concorrenza dell'importo della medesima, con obbligo di reintegro da parte del concessionario entro il termine assegnato, pena la decadenza di cui al successivo art. 18. Per l'eventuale parte eccedente si procederà, in caso di mancato pagamento, al recupero coattivo.

3. I termini e le comminatorie contenuti nel presente regolamento operano di pieno diritto per l'Amministrazione concedente senza obbligo per la stessa della costituzione in mora del concessionario.

Art. 18 ***DECADENZA***

1. Il contratto di concessione deve prevedere clausola di decadenza, con l'obbligo da parte del concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, correlata a:

- ⇒ Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
- ⇒ Risccontro di inerzia grave, cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del dirigente competente;
- ⇒ Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
- ⇒ Mancato rispetto del divieto di subconcessione di cui all'art. 14;
- ⇒ Mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- ⇒ Mancata esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria o delle manutenzioni straordinarie concordate (nei tempi previsti);
- ⇒ Cessazione/scioglimento del concessionario.

2. È fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 10.

Art. 19 ***SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO***

1. Tutte le spese inerenti la concessione ed il contratto di concessione e quelle a questi consequenziali, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria se dovuti.

2. Il concessionario è tenuto al rimborso delle imposte e tasse relative alla conduzione e all'utilizzo del bene concesso previste dalle normative vigenti, restando ogni eventuale rischio relativo a suo carico.

TITOLO II **CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO**

Capo I

Utilizzo temporaneo di sale e attrezzature comunali

Art. 20
CONCESSIONE USO TEMPORANEO DI SALE COMUNALI

1. Può essere concesso a terzi l'uso temporaneo di una delle seguenti sale di proprietà comunale:
 - a) Sala Consiliare di via Fornaroli 30;
 - b) Sale di Casa Giacobbe, in via IV giugno 80;
 - c) Salone polifunzionale di Via Matteotti;
 - d) Tensostruttura di Via Matteotti.
2. L'uso delle predette sale è concesso esclusivamente per lo svolgimento di iniziative, eventi e manifestazioni di carattere temporaneo e non può mai costituire modo per realizzare la sede di qualsivoglia organizzazione privata.
3. Il salone polifunzionale di Via Matteotti e le sale delle associazioni, nell'edificio prospiciente Casa Giacobbe, possono essere destinate anche per attività stabili di rilevanza comunale convenzionate con terzi.
4. La Sala del Pozzo di Casa Giacobbe può essere utilizzata dai gruppi consiliari per incontri inerenti alle attività istituzionali del proprio mandato fino ad un massimo di 4 volte all'anno.
5. Le norme di cui al presente regolamento troveranno applicazione anche per l'uso di ulteriori spazi che la Giunta Comunale destinerà alle finalità di cui al precedente comma 2.

Art. 21
PROCEDIMENTO PER LE CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO

1. La domanda di concessione degli spazi disciplinati dal presente regolamento, da compilare in carta libera secondo il modello predisposto dall'ufficio, deve essere presentata alla Struttura responsabile almeno trenta giorni prima della data indicata per la richiesta d'uso. L'Amministrazione Comunale si riserva eccezionalmente di accogliere eventuali richieste pervenute oltre i limiti di tempo nel caso riguardino enti, istituzioni o associazioni aventi diritto ad esenzioni o riduzioni (art. 23).
2. La domanda dovrà riportare almeno le seguenti informazioni:
 - a) soggetto organizzatore dell'iniziativa;
 - b) descrizione dell'iniziativa da svolgere, suoi destinatari e durata della medesima;
 - c) eventuali ulteriori allestimenti della sala che si intendono ottenere rispetto alle dotazioni ordinarie della medesima;
 - d) dichiarazione che l'iniziativa proposta non contrasta con i principi dello Statuto comunale;
 - e) assunzione della responsabilità in ordine alla tenuta dei locali e per eventuali danni a persone o cose;
 - f) recapito telefonico ed indirizzo di posta elettronica per la corrispondenza con l'Ente.
3. La domanda può riguardare più di un'iniziativa da parte dello stesso soggetto, ma la concessione concernente le iniziative successive alla prima è subordinata all'assenza di altre domande di uso dello stesso locale per la medesima data. L'Amministrazione potrà stabilire limiti all'utilizzo annuale delle sale al fine di contemperare le richieste pervenute con le Associazioni richiedenti.
4. Qualora siano presentate più domande di concessione per il medesimo spazio e per la stessa data, si procederà all'esame di tali richieste secondo l'ordine di presentazione.

5. La concessione d'uso è rilasciata per ogni singola iniziativa almeno dieci giorni prima della data di svolgimento dell'evento.
6. La concessione può essere negata per sopraggiunti motivi di interesse pubblico che rendono indisponibile lo spazio per la data richiesta senza alcun onere a carico dell'amministrazione.
7. Nei casi previsti dal precedente comma, prima di procedere al diniego, può essere convenuta con il richiedente un'altra data per l'uso della sala od un differente locale comunale.

Art. 22

CARATTERISTICHE DELLA CONCESSIONE

1. La concessione d'uso è rilasciata dietro pagamento del corrispettivo determinato annualmente dalla Giunta comunale.
2. Il corrispettivo concerne l'uso della sala con le attrezzature della quale la medesima è dotata ordinariamente.
3. La concessione è adottata dal dirigente della struttura responsabile e deve riportare almeno le seguenti indicazioni:
 - a. identificazione della sala concessa;
 - b. soggetto destinatario ed evento da svolgere;
 - c. corrispettivo dovuto od esentato;
 - d. prescrizioni d'uso da osservare;
 - e. assunzioni di responsabilità.
4. Lo spazio è concesso in uso nello stato di fatto nel quale si trova e con le dotazioni di attrezzature ed impianti al medesimo assegnate.

Art. 23

ESENZIONI E RIDUZIONI

1. Sono rilasciate a titolo gratuito le concessioni per l'uso di spazi richieste dalle istituzioni scolastiche per iniziative didattiche o da enti pubblici per attività che coinvolgono l'Amministrazione comunale.
2. Sono inoltre rilasciate a titolo gratuito le concessioni per l'uso della Sala del Pozzo di Casa Giacobbe richieste dai gruppi consiliari per gli incontri di cui al precedente art. 20 comma 4.
3. La Giunta comunale può esentare o concedere riduzioni nel pagamento del corrispettivo per l'uso di locali, quando, per la rilevanza pubblica dell'iniziativa proposta da persone singole o da Associazioni regolarmente iscritte nel Registro comunale degli Enti del Terzo Settore e delle Organizzazioni del non profit, concede il patrocinio comunale o l'evento costituisce attuazione di una delle finalità previste dall'art. 52 dello Statuto comunale.
4. Gli spazi di cui alle lettere a) e b) dell'art. 20 sono in ogni caso concessi a titolo gratuito, fatta salva l'effettiva disponibilità, ai partiti politici nei periodi elettorali e referendari, a decorrere dalla data di convocazione dei comizi.

Art. 24

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

1. La concessione di uno degli spazi o delle attrezzature impegna il soggetto richiedente al corretto, ordinato e civile utilizzo dello spazio e a rispondere direttamente e/o in solido, anche a nome dell'organismo

eventualmente rappresentato, per ogni danno a cose o persone che dovesse verificarsi durante l'uso, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento. Il soggetto richiedente risponde altresì in solido degli eventuali danni o inadempienze da parte di terzi verso i quali non sia stata attivata idonea denuncia.

2. È vietata ogni forma di subconcessione od un uso dello spazio diverso da quello dichiarato nella richiesta.

3. Gli spazi concessi devono essere restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati dati ed in buono stato di pulizia ed ordine degli arredi. Il Dirigente del Settore competente provvederà ad assicurare il controllo ai fini dell'elevazione delle eventuali contestazioni.

Art. 25

DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

1. Di ogni sala destinata agli usi consentiti dal presente regolamento, è predisposta dalla struttura organizzativa competente una scheda identificativa della medesima, delle sue dotazioni di pertinenza e delle condizioni d'uso, ivi compresa la tariffa oraria da pagare per ottenerne la concessione.

2. L'Ufficio preposto ne promuove la diffusione, anche curando l'apposita sezione sul sito istituzionale dell'Ente, delle predette schede informative oltre che delle opportunità previste dal presente regolamento, formando e gestendo un apposito calendario per consentire la prenotazione in tempo reale di una sala a chiunque vi abbia interesse.

3. La struttura responsabile della concessione delle sale oggetto del presente regolamento, forma annualmente l'elenco dei beneficiari di sale ed attrezzature comunali in uso gratuito da pubblicare nella pagina "Amministrazione trasparente" del sito telematico comunale e da allegare al rendiconto dell'anno nel quale è stato concesso l'uso gratuito.

4. Tutti i provvedimenti di concessione e revoca dell'uso delle sale comunali sono pubblicati all'albo pretorio elettronico per quindici giorni consecutivi e nella pagina di cui al precedente comma 3.

Art. 26

DELL'USO DELLE ATTREZZATURE

1. Su richiesta degli interessati è possibile concedere in uso attrezzature ed impianti comunali per lo svolgimento di iniziative private a carattere temporaneo.

2. Il Dirigente competente, sentita la conferenza dei dirigenti, forma l'elenco dei beni mobili in dotazione ai vari uffici che possono essere concessi in uso temporaneo a terzi e propone la tariffa da applicare per il loro utilizzo.

3. Annualmente la Giunta comunale determina, con riferimento al tempo e alle modalità di utilizzo, le tariffe dovute per l'uso dei beni di cui al precedente comma e le condizioni per il loro utilizzo.

4. Dell'elenco dei beni e delle tariffe applicate viene data diffusione nei modi previsti dal precedente art. 25.

5. Per la concessione d'uso delle attrezzature si applica, per quanto compatibile, la disciplina prevista dal presente regolamento per l'utilizzo delle sale.

Art. 27
SANZIONI

1. La violazione ad uno degli obblighi posti a carico del concessionario comporta l'esonero dalla gratuità o riduzione per future concessioni di spazi comunali ed in ogni caso l'obbligo di deposito cauzionale per successivi utilizzi di spazi comunali.
2. Ove la concessione d'uso sia stata ottenuta sulla base di false dichiarazioni riportate nella domanda ed accertate successivamente al rilascio del provvedimento, al destinatario della concessione e dell'eventuale sua gratuità si applica la sanzione prevista dal precedente comma salva l'esperibilità delle conseguenti azioni di responsabilità.

Art. 28
REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. Per sopraggiunti motivi di interesse pubblico, per causa di forza maggiore o su richiesta dell'Amministrazione, il Dirigente responsabile d'ufficio può revocare la concessione rilasciata o modificarla, convenendo con il destinatario un diverso termine o locale da utilizzare per l'evento.
2. La sopravvenuta necessità della revoca è preannunciata telefonicamente all'interessato al fine di eventualmente convenire il differimento del termine di utilizzo della sala o di ottenere l'uso di un diverso locale.
3. Il provvedimento motivato di revoca o modifica della concessione d'uso deve essere tempestivamente comunicato all'interessato.
4. La revoca della concessione comporta la restituzione di quanto eventualmente corrisposto a titolo di corrispettivo per l'uso della sala.
5. In caso di revoca per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o causa di forza maggiore, il Comune è in ogni caso sollevato da qualsiasi obbligo di rimborso di spese già sostenute o impegnate dal soggetto richiedente.

TITOLO III

**ORGANIZZAZIONE, DISPOSIZIONI SPECIALI
E NORME FINALI**

Capo I

Disposizioni organizzative, normativa speciale e finale

Art. 29
**ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE GESTIONALI
AI DIRIGENTI RESPONSABILI**

1. Ai Dirigenti Responsabili vengono assegnati con provvedimento della Giunta Comunale gli immobili ad essi affidati per l'esercizio delle attività istituzionali alle quali sono preposti (ovvero le sedi in cui sono situati gli uffici e loro accessori e pertinenze quali magazzini, aree ecc., o alloggi o porzioni di immobili assegnati per specifiche finalità del

settore) con attribuzione delle competenze gestionali connesse all'esercizio delle attività stesse.

2. I Dirigenti sono quindi competenti a rilasciare autorizzazioni, concessioni e sottoscrivere gli atti di gestione ordinaria inerenti gli immobili di cui al comma precedente per le attività funzionalmente connesse alle loro competenze.

3. Al fine di conseguire con procedure semplificate e trasparenti la gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale sono di competenza dell'ufficio Patrimonio, previa costituzione di una unità organizzativa interna specifica, l'acquisizione e l'alienazione dei beni immobiliari a qualsiasi uso destinati, nonché la gestione di:

- a) concessioni attive e passive di unità immobiliari non funzionalmente connesse alle attività esercitate dagli altri Servizi;
- b) concessioni di servitù, attive e passive;
- c) concessioni di diritti di superficie e di proprietà superficiaria;
- d) azioni di tutela della proprietà di concerto con l'Avvocatura Civica;
- e) attività per l'accatastamento dei beni immobili di proprietà.

4. I Dirigenti Responsabili che eseguano o facciano eseguire sugli immobili di propria competenza lavori di manutenzione Straordinaria, ristrutturazione, nuova edificazione sono tenuti a trasmettere all'Ufficio Patrimonio le attestazioni di conformità degli impianti, il certificato di agibilità, i documenti catastali, nonché ogni qualsiasi ulteriore documento che vada a costituire un corretto archivio anagrafico del fabbricato.

Art. 30

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 entro il 31 dicembre di ogni anno e, al termine di ogni esercizio, provvede alla redazione del relativo aggiornamento.

2. I Dirigenti Responsabili dei Servizi affidatari di beni per l'esercizio delle loro attività istituzionali sono responsabili della gestione e dell'assegnazione a terzi dei beni loro assegnati.

3. I Dirigenti Responsabili dei Servizi che attuino interventi diretti a modificare lo stato di consistenza degli immobili loro affidati, sono tenuti a comunicare gli stessi al Servizio Patrimonio per i necessari aggiornamenti dei dati d'archivio.

4. Tutti i Servizi che, nell'ambito della loro funzioni pongano in essere atti di rilevanza patrimoniale, sono tenuti a trasmettere senza indugio Servizio Patrimonio gli atti ai fini del rendiconto e dei conseguenti adempimenti anche tramite l'aggiornamento per quanto di propria competenza, della relativa anagrafe patrimoniale.

Art. 31

PERMUTA

1. Compatibilmente con le leggi vigenti, l'Amministrazione può procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con i beni appartenenti a privati o altri soggetti pubblici purché ne derivi un

vantaggio funzionale per l'ente.

2. La permuta si perfeziona sulla base di una trattativa diretta con la controparte basata sulla stima dei beni.

3. La stima dei beni verrà effettuata da un ente terzo ovvero, di norma, dall'Agenzia delle Entrate, con spese di istruttoria a carico del proponente la permuta.

4. Poiché la procedura di permuta prevede una restrizione dei potenziali contraenti si stabilisce che, in ogni caso, il valore di mercato di ciascun bene oggetto di permuta non potrà superare la cifra di € 20.000 (Euro ventimila).

Art. 32

INTERVENTI MIGLIORATIVI NON AUTORIZZATI

1. Le spese migliorative, relative ad interventi non autorizzati, possono, se il caso, dare luogo all'applicazione della penale di cui all'art. 17, nonché alla richiesta di risarcimento danni. L'Amministrazione si riserva comunque il diritto di pretendere l'eventuale rimessa in pristino dei locali.

2. Nel caso in cui il concessionario non provveda nel termine assegnato, l'Amministrazione concedente provvederà d'ufficio alla rimozione con recupero di ogni spesa a carico del concessionario rivalendosi sulla garanzia cauzionale, fatta salva ogni altra facoltà sanzionatoria prevista dal presente regolamento.

3. L'amministrazione Comunale potrà, con propria deliberazione, accettare gli interventi migliorativi effettuati sul bene, solo qualora questi risultino conformi alle normative edilizie e per essi risultino presenti tutti i titoli edilizi abilitativi, le necessarie certificazioni (impiantistiche, etc.) e l'accatastamento. Tali interventi migliorativi, se non rientranti nelle opere assentite dall'Amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 8 (Lavori in conto canone), verranno acquisiti dall'Ente a titolo gratuito.

Art. 33

COLLABORAZIONE TRA CITTADINI E AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER LA CURA, LA RIGENERAZIONE E LA GESTIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI

1. L'intervento di cura, rigenerazione e gestione in forma condivisa dei beni comuni urbani, inteso quale concreta manifestazione della partecipazione alla città pubblica e strumento per il pieno sviluppo della persona umana, è aperto a tutti i soggetti singoli o raggruppati.

2. I cittadini attivi possono svolgere interventi di cura, rigenerazione e gestione in forma condivisa dei beni comuni come singoli o attraverso le formazioni sociali.

3. L'attività svolta dai cittadini attivi non comporta in alcun modo la costituzione di lavoro con il Comune, è da considerarsi svolta a beneficio della collettività senza alcun rapporto di committenza da parte del Comune al soggetto realizzatore.

4. Il patto di collaborazione è lo strumento con cui l'Amministrazione e cittadini attivi definiscono e concordano tutto ciò che è necessario ai fini della realizzazione degli interventi di cura, rigenerazione e gestione dei beni comuni in forma condivisa.

5. Il contenuto può variare in relazione al grado di complessità degli interventi concordati e della durata della collaborazione.
6. Il patto, avuto riguardo alle specifiche necessità di regolazione che la collaborazione presenta, definisce in particolare:
 - a) gli obiettivi che la collaborazione persegue e le azioni di cura, rigenerazione e gestione in forma condivisa e le attività da svolgere a favore della collettività;
 - b) la durata della collaborazione, le cause di sospensione o di conclusione anticipata della stessa;
 - c) le modalità di azione, il ruolo ed i reciproci impegni, anche economici, dei soggetti coinvolti, i requisiti ed i limiti di intervento;
 - d) le modalità di fruizione collettiva dei beni comuni urbani oggetto del patto;
 - e) le reciproche responsabilità, anche in relazione a quanto disposto dalle norme in materia di sicurezza dei luoghi e dei soggetti che prestano attività nell'ambito degli accordi di cui al presente regolamento;
 - f) le conseguenze di eventuali danni occorsi a persone o cose in occasione o a causa degli interventi di cura, rigenerazione e gestione in forma condivisa, la necessità e le caratteristiche delle coperture assicurative e l'assunzione di responsabilità, nonché le misure utili ad eliminare o ridurre le interferenze con altre attività;
 - g) le garanzie a copertura di eventuali danni arrecati al Comune dai cittadini attivi in conseguenza della mancata, parziale o difforme realizzazione degli interventi concordati, da prevedere eventualmente in base alla complessità degli interventi ed al valore del bene oggetto dell'accordo.
7. L'approvazione del patto di collaborazione è demandato alla Giunta Comunale su proposta del Settore assegnatario del bene.

Art. 34

PROCEDURE PARTICOLARI PER LA CONCESSIONE IN USO O IN LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI

1. L'Amministrazione comunale può derogare all'applicazione della procedura ad evidenza pubblica per la concessione in uso o in locazione di beni immobili potendo ricorrere ad una procedura negoziata con un unico soggetto assegnando direttamente allo stesso il bene immobile nei seguenti casi:
 - a) qualora la concessione avvenga a favore delle Amministrazioni dello Stato, della Regione, delle Province o di altri Comuni od altri Enti Pubblici in genere (Università, Azienda Sanitaria, Aziende regionali, ecc.) o a favore di enti/soggetti erogatori di servizi pubblici locali anche con finalità sociali e socio-sanitarie qualunque ne sia il valore;
 - b) qualora la concessione avvenga a società e consorzi a prevalente partecipazione pubblica in relazione alla gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.
2. La concessione ad amministrazioni pubbliche o a soggetti ad esse assimilabili di beni immobili senza l'esperimento di procedure selettive può essere effettuata anche in base a disposizioni di legge, protocolli di intesa o atti amministrativi generali, quali accordi di programma ed altri tipi di accordi tra pubbliche amministrazioni stipulati in base all'art. 15 della legge n. 241/1990.

Art. 35
IMPIANTI SPORTIVI

1. Il canone di concessione degli impianti sportivi viene calcolato sulla base dei correnti valori di mercato.
2. Le società sportive iscritte al Registro delle Associazioni Sportive Dilettantistiche del CONI, ai sensi dell'articolo 5, comma 5 lettera c) del Decreto Legislativo 23 luglio 1999 n° 242 e s.m.i., database delle associazioni e società sportive dilettantistiche che praticano l'attività sportiva organizzata dalle FSN/DSA/EPS, avranno diritto ad una riduzione del canone di concessione pari al 70% se costituite come ASD Associazioni Sportive Dilettantistiche o SSD Società Sportive Dilettantistiche.
3. Sono escluse le società sportive dilettantistiche costituite nella forma di società di capitali.
Tale riduzione rappresenta il vantaggio economico attribuito dal Comune di Magenta ai concessionari degli impianti volto a sostenere e incentivare l'attività sportiva nell'ambito del Comune di Magenta. Sarà cura di ciascun Dirigente procedere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
Ai fini della più ampia trasparenza, l'amministrazione potrà prevedere che l'accertamento dell'entrata sia comunque commisurato all'intero valore del canone, nel qual caso il Dirigente competente per tipo di attività svolta dai soggetti di cui sopra, concederà un contributo annuale in conto canone pari alla percentuale del canone abbattuto riconoscendo l'esistenza delle attività che l'amministrazione ha voluto incentivare e che dovranno essere annualmente documentate con una relazione di consuntivo. Tale contributo sarà erogato mediante compensazione a cassa della minore entrata da canone per il comune.
4. Rientrano nella disciplina del presente articolo le concessioni di natura transitoria, per la durata di ogni singola stagione sportiva, per spazi uso ufficio/magazzino siti all'interno degli impianti sportivi.

Art. 36
CONCESSIONI DI VALORIZZAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 25/09/2001 n. 351 convertito dalla L. 23/11/2001 n. 410 e dall'art. 58 della Legge n. 133/2008 i beni immobili di cui al presente regolamento possono essere concessi a privati, a titolo oneroso, per un periodo non superiore a cinquanta anni, ai fini della riqualificazione e riconversione dei medesimi beni tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini.
2. Le concessioni di cui al primo comma sono assegnate con procedure ad evidenza pubblica, per un periodo di tempo commisurato al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'iniziativa. Al termine della concessione tutte le opere realizzate saranno acquisite al patrimonio comunale senza diritto a rimborsi o indennizzo alcuno.
3. Tutti gli oneri derivanti dal recupero, restauro, risanamento, ristrutturazione (edilizia e urbanistica), nuova costruzione e

ampliamento inclusa la progettazione preliminare, definitiva, esecutiva e di dettaglio, inclusi gli oneri urbanistici derivanti dal cambio di destinazione urbanistica e contributi di costruzione, inclusi gli oneri di adeguamento catastale, rimangono a totale ed esclusivo onere del concessionario. Il progetto definitivo dell'opera dovrà essere preventivamente validato dall'Amministrazione.

4. L'Amministrazione richiede ai soggetti partecipanti alla procedura per l'affidamento in gestione dell'immobile la formalizzazione di specifiche garanzie in relazione all'esecuzione dei lavori di riqualificazione e riconversione.

5. È facoltà dell'Amministrazione concedere proroghe del termine di durata della concessione nel caso di eventi non previsti o imprevedibili che abbiano inciso in via sostanziale sulla realizzazione degli interventi e sul piano economico iniziale.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 37

REGIME TRANSITORIO

1. Il presente regolamento non trova applicazione per le concessioni, le locazioni ed i comodati attualmente in atto sino alla naturale scadenza dei medesimi.

2. Con riferimento alle concessioni disdette ed ai nuovi contratti stipulati dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento, saranno applicati i criteri e le modalità previsti dal medesimo.

3. Nel caso in cui alla data di inizio dell'esercizio di bilancio non sia stato definito l'elenco complessivo dei beni potenzialmente utilizzabili per le finalità del regolamento, si potrà procedere con le procedure di assegnazione di singoli beni immobili e nell'avviso/bando dovrà essere indicata l'ubicazione, la descrizione sintetica generale, lo stato tecnico di manutenzione e il canone di concessione redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale.

Art. 38

ABROGAZIONI E NORME DI RINVIO

1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni diversa e precedente disposizione approvata in materia. Con effetto dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il Regolamento per l'uso di locali ed attrezzature comunali da parte di terzi approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 31.03.2015.

2. Per quanto non espressamente disciplinato è fatto rinvio alle disposizioni legislative vigenti nella stessa materia.

Art. 39

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.