COMUNE DI ISOLA DEL GIGLIO

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Provincia di Grosseto

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA CONCESSIONE DI IMMOBILI COMUNALI AD ENTI DEL TERZO SETTORE

Approvato con delibera di C.C. n. 24 in data 18/07/2020

ART. 1 - Oggetto delRegolamento.....3
ART. 2 - Soggetti.....3
ART. 3 - Modalità di assegnazione 3
ART. 4 - Assegnazione degli immobili.....3
ART. 5 - Riserva d'uso.....4
ART. 6 - Clausole contrattuali.....4
ART. 7 - Obblighi e responsabilità dell'assegnatario.....4
ART. 8 - Durata, Recesso e Risoluzione.....5
ART. 9 - Disposizioni transitorie e finali.....5

Art.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'assegnazione mediante concessione, locazione o comodato d'uso, di immobili di proprietà comunale ad enti del terzo settore per lo svolgimento dell'attività associativa. Restano esclusi dalla disciplina del presente regolamento gli impianti sportivi e gli immobili per i quali esiste specifica disciplina regolamentare.

Art. 2 – SOGGETTI

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso degli immobili comunali per lo svolgimento dell'attività associativa enti legalmente costituiti, di seguito indicati per brevità anche come "assegnatari", che esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, come previsto dall'art. 5 del D.lgs. 117/2017 "Codice del terzo settore".
2. Non possono essere assegnati immobili ad enti del terzo settore che abbiano pendenze economiche, a vario titolo maturate, nei confronti dell'Amministrazione, salvo piani di rientro approvati dall'Amministrazione e puntualmente rispettati dall'assegnatario.

Art. 3 - MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

1. Gli immobili di proprietà comunale possono essere assegnati, secondo la loro natura giuridica, mediante:
   - concessione, gratuita o onerosa, se appartenenti al patrimonio indisponibile;
   - locazione o comodato se facenti parte del patrimonio disponibile.
2. I richiedenti dovranno dimostrare:
   - l'effettiva rappresentatività di interessi generali;
   - la consistenza dell'organizzazione tale da costituire punto di riferimento e di aggregazione sociale di un rilevante numero di persone;
   - la congruenza delle attività svolte, anche contenute in uno specifico progetto, rispetto agli obiettivi predeterminati dall'Amministrazione.
3. Le richieste saranno valutate sulla base dei criteri individuati dalla Giunta comunale attraverso i quali si potranno valorizzare le attività presentate da più enti riuniti, l'innovatività del progetto o del programma di attività, le eventuali migliorie che si intendono apportare sull'immobile, ecc.
4. Le richieste presentate da enti che, sulla base di un precedente rapporto contrattuale, detengano un immobile comunale, viene valutata con priorità rispetto ad altre domande pervenute.

Art. 4 – ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI

1. La procedura di assegnazione è avviata dalla Giunta Comunale che individua gli immobili da destinare allo svolgimento di attività che intende valorizzare in relazione ad interessi generali specificamente individuati e i criteri. Potrà prevedersi l'uso di un medesimo immobile da parte di più assegnatari, sulla base di un progetto unitario e di un calendario di utilizzo condiviso.
2. Nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, previsti dall'art. 1 della legge 241/1990, seguirà apposito avviso per un tempo congruo sul sito istituzionale del Comune di Isola del Giglio.
3. Entro questo termine tutti soggetti del terzo settore interessati ad ottenere l'assegnazione dovranno presentare richiesta, con allegato il progetto o il programma di attività, che evidenzi i requisiti e gli elementi di valutazione di cui all'art. 3.
4. Sarà competenza dell'Area Ragioneria e Tributi, in particolare:

◦ predisporre le proposte di deliberazione della Giunta Comunale;

◦ predisporre e pubblicare il conseguente avviso in cui, fra l'altro, saranno definiti i criteri per la determinazione del canone;

◦ sulla base dei criteri precedentemente individuati, selezionare l'assegnatario e determinare il canone. L'assegnazione può essere disposta anche a titolo gratuito in presenza di adeguata motivazione circa l'utilità generale del programma di attività o del progetto;

◦ adottare la determinazione a contrattare e stipulare la convenzione, in forma di scrittura privata, che regolerà i rapporti con l'assegnatario.

5. Spetta al Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva, in particolare:

◦ fornire le planimetrie e le visure catastali degli immobili;

◦ verificare che l'uso del bene sia compatibile con la sua natura e le sue caratteristiche strutturali attestandone l'agibilità e l'idoneità allo scopo per cui è concesso;

◦ determinare il valore locativo di riferimento e fornire il supporto tecnico ai fini della determinazione del canone;

◦ effettuare gli accertamenti tecnici sugli immobili contribuendo alla determinazione delle regole e delle prescrizioni tecniche cui dovranno attenersi gli assegnatari in ragione delle attività e degli eventuali interventi edilizi che si dovessero realizzare;

◦ se le utenze sono intestate al Comune, effettuare le verifiche che si rendessero necessarie sugli apparecchi di misurazione dei consumi, anche ai fini del calcolo degli eventuali rimborsi al Comune delle spese sostenute.

Art. 5 – RISERVA D'USO

1. Il Comune si riserva l'uso per i propri scopi istituzionali dell'immobile assegnato, avendo riguardo a comunicare tale evenienza con congruo anticipo all'assegnatario. In ogni caso tale anticipo non può essere inferiore alle 72 ore, salvo assenso dell'assegnatario in caso di preavviso inferiore.
2. La Giunta può permettere, alle stesse condizioni di cui al comma 1, la fruizione temporanea dell'immobile assegnato da parte di altri soggetti.

Art. 6 – CLAUSOLE CONTRATTUALI.

1. I contratti devono prevedere: la durata, il divieto di sublocazione o subcomodato salvo autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, la facoltà del Comune di ispezionare i locali.
2. Sono a carico dell'assegnatario, salvo motivata clausola espressa che stabilisca diversamente, le spese di fornitura di acqua, gas, energia elettrica, riscaldamento, custodia e pulizia.
3. Il contratto dovrà contenere tutte le clausole comunque giudicate necessarie in relazione alle caratteristiche dell'immobile, alle attività che vi dovranno essere svolte e alla natura dell'atto.

Art. 7 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'ASSEGNATARIO

1. L'assegnatario è tenuto a utilizzare l'immobile con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione, a custodirlo e a restituirlo al Comune, alla scadenza stabilita, in buono stato di conservazione, salvo il deterioramento dovuto all'uso.
2. L'assegnatario, nel fruire degli immobili comunali, è tenuto a rispettare, oltre al presente regolamento, gli obblighi contrattuali e la normativa disciplinante l'attività da esercitare negli immobili, rispondendo delle eventuali violazioni.
3. In ogni caso l'assegnatario è responsabile in via esclusiva dei danni eventualmente arrecati agli immobili e/o a terzi a causa dell'attività esercitata e della difformità d'uso degli immobili.
4. L'assegnatario non può consegnare le chiavi ad altri, al di fuori della previsione di cui all'art. 5.

5. La mancata corresponsione del canone pattuito o, eventualmente, di quanto dovuto all'Amministrazione per consumi, se protratta oltre novanta giorni dalla data della richiesta, dà luogo alla decadenza dell'assegnazione, salva e impregiudicata ogni altra azione promossa dall'Amministrazione per il recupero dei crediti.
6. Costituisce altresì causa di decadenza l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle previste dall'atto di assegnazione ovvero la fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di soggetto diverso dall'assegnatario.
7. L'assegnatario presenta con cadenza annuale una relazione sulle attività svolte e sull' utilizzazione del bene assegnato; il Responsabile dell'Area Ragioneria e Tributi può richiedere in qualsiasi momento ulteriori dati ed informazioni.
8. La mancata rendicontazione dell'attività svolta, comprensiva delle spese sostenute e delle entrate percepite, costituisce ulteriore causa di decadenza dall'assegnazione, quando l'omissione si protrae oltre sessanta giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.
9. L'Amministrazione procede a verifiche periodiche delle condizioni di utilizzo del bene.

Art. 8 – DURATA, RECESSO E RISOLUZIONE

1. Per i termini di durata dei rapporti contrattuali si rimanda alla normativa vigente in materia.
2. Le parti potranno recedere dal contratto dando almeno tre mesi di preavviso.
3. Il Comune, inoltre, potrà recedere dal contratto, prima della sua naturale scadenza, per motivate ragioni di interesse pubblico.
4. È facoltà del Comune risolvere il contratto nei casi di violazione, da parte dell'assegnatario, degli obblighi contrattuali.

Art. 9 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. La Giunta Comunale può dichiarare la decadenza delle assegnazioni in atto allo scopo di uniformarne modalità di utilizzo e scadenze.