



Città di San Severo

Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare

Area I[^] - Ufficio Patrimonio

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 035 del 07/09/2015

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art.1 - Principi generali	pag. 04
Art.2 - Ambito di applicazione	pag. 04
Art.3 - Classificazione del patrimonio	pag. 05
Art.4 - Beni soggetti a regime di demanio	pag. 05
Art.5 - Beni patrimoniali indisponibili	pag. 05
Art.6 - Beni patrimoniali disponibili	pag. 06
Art.7 - Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione	pag. 06
Art.8 - Inventario dei beni immobili	pag. 07
Art.9 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili	pag. 08
Art.10 - Manutenzione dei beni immobili	pag. 08

TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

Art.11 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili	pag. 10
Art.12 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili	pag. 10
Art.13 - Atto di concessione	pag. 10
Art.14 - Determinazione del canone ordinario di concessione	pag. 11
Art.15 - Determinazione del canone agevolato di concessione	pag. 11
Art.16 - Garanzie	pag. 13
Art.17 - Durata della concessione	pag. 13
Art.18 - Rinnovo	pag. 13
Art.19 - Decadenza e revoca	pag. 13
Art.20 - Diritto di recesso	pag. 14
Art.21 - Obblighi del concessionario	pag. 14
Art.22 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente	pag. 15
Art.23 - Concessioni temporanee e/occasional	pag. 15

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Art.24 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili	pag. 16
Art.25 - Determinazione del canone di locazione	pag. 16
Art.26 - Beni ad uso abitativo	pag. 16
Art.27 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti	pag. 17
Art.28 - Rinnovo del contratto	pag. 17
Art.29 - Risoluzione e recesso del contratto	pag. 18
Art.30 - Comodato	pag. 18
Art.31 - Garanzie	pag. 18

TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO

Art.32 - Scelta del contraente	pag. 19
Art.33 - Stipula dell'atto	pag. 19

TITOLO V – BENI IMMOBILI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Art.34 - Formazione elenchi e beneficiari	pag. 20
Art.35 - Procedura per l'assegnazione – criteri e domanda	pag. 20
Art.36 - Procedimento di assegnazione	pag. 22
Art.37 - Obblighi del concessionario	pag. 23
Art.38 - Durata della concessione	pag. 24
Art.39 - Divieto di sub-concessione	pag. 25
Art.40 - Revoca	pag. 25
Art.41 - Spese contrattuali	pag. 26
Art.42 - Disciplina transitoria	pag. 26

TITOLO VI – IMPIANTI SPORTIVI

Art.43 - Oggetto e finalità	pag. 27
Art.44 - Classificazione degli impianti	pag. 27
Art.45 - Modalità per l'assegnazione	pag. 28
Art.46 - Condizioni particolari e durata della concessione	pag. 29
Art.47 - Individuazione dei soggetti concessionari	pag. 29
Art.48 - Obblighi del concessionario	pag. 30
Art.49 - Canoni - Tariffe	pag. 31

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

Art.50 - Disciplina dei rapporti in corso	pag. 33
Art.51 - Norme finali	pag. 34

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art.1 - Principi generali

1. Il Comune, così come previsto dalla Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art.119 della Costituzione il patrimonio del Comune è strumentale a garantire l'autonomia finanziaria.
3. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse. Deve inoltre essere salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.
4. Gli immobili di proprietà comunale verranno prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente; in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere l'obbligo di mantenimento dei beni medesimi, deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi.
5. I beni che sono classificati come patrimonio disponibile verranno utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica all'Ente.
6. I beni trasferiti al Comune a titolo gratuito in forza di norme speciali statali e regionali sono amministrati e gestiti secondo le specifiche disposizioni di legge. Per quanto non previsto si applicano le norme del presente regolamento.

Art.2 - Ambito di applicazione

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle leggi statali ed in attuazione dello statuto, il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento in concessione o in locazione) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di San Severo a qualsiasi uso destinati e:
 - a. non idonei ovvero non suscettibili di uso istituzionale, concreto ed attuale;
 - b. non facenti parte del patrimonio abitativo definito di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della vigente normativa statale; a tal fine è definito "patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica" quello acquisito, realizzato o recuperato a totale carico o con concorso o

con contributo dello Stato, della regione o di enti pubblici territoriali, nonché con i fondi specificatamente destinati da legge speciali ad interventi di edilizia residenziale pubblica.

Art.3 - Classificazione del patrimonio

1. I beni immobili di cui è proprietario il Comune di San Severo sono classificati in base alla vigente normativa in:
 - a. beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'art. 824 del Codice Civile;
 - b. beni patrimoniali indisponibili;
 - c. beni patrimoniali disponibili.

2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Ufficio Patrimonio – Area I^A. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento deliberativo del Consiglio Comunale, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Art.4 - Beni soggetti a regime di demanio

1. I beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico sono destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per tali beni valgono le disposizioni di cui agli artt. 822, 823, 824 e 1145 del Codice Civile e delle speciali norme che li riguardano.
2. Per i cc.dd. “beni di interesse storico e artistico” si rinvia alla specifica normativa vigente in materia ed in particolare alla Legge 30.12.2004 n.311 che prevede espressamente che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnano a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività, con possibilità di detrarre le spese per i lavori dal canone di concessione. In ogni caso il soggetto viene scelto attraverso procedure di evidenza pubblica.

Art.5 - Beni patrimoniali indisponibili

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di San Severo i beni non soggetti a regime di demanio destinati comunque ai fini istitu-

zionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione e non sia disposto dall'organo comunale competente il trasferimento ad altra classificazione. Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo:

- a. i palazzi, ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi comprese le sedi delle circoscrizioni e i magazzini per servizi comunali;
 - b. gli impianti sportivi;
 - c. le sedi espositive e museali;
 - d. gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse;
 - e. i beni pervenuti al patrimonio dell'ente in quanto confiscati alla criminalità organizzata.
2. Tali beni, laddove possibile in relazione alla predetta destinazione, possono essere concessi in uso a terzi, in base al Codice Civile e alle norme specifiche che li regolano.
 3. L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa nella figura della concessione-contratto
 4. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di San Severo anche gli immobili ad uso abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica.

Art.6 - Beni patrimoniali disponibili

1. I beni disponibili sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili e non sono pertanto destinati ai fini istituzionali del Comune.
2. Tali beni possono quindi essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato e anche alienati, con le procedure previste nel vigente regolamento di riferimento.

Art.7 - Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai diversi Uffici/Aree in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali approvati con appositi atti dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.
2. Il Dirigente dell'Ufficio/Servizio/Area a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "Consegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento. Ogni Ufficio comunale che utilizzi per qualsiasi motivo un bene immobile in carenza di formali

- provvedimenti di consegna dovrà tempestivamente comunicarlo all'Area I^A - Ufficio Patrimonio perché provveda ad integrare il PEG e/o proporre la corretta formale assegnazione, fornendone adeguata motivazione.
3. Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione anche di fatto del patrimonio da parte di chiunque.
 4. I Consegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, ed eventualmente comunicando agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso; per regolare uso s'intende la promozione di quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso, cauzioni, ecc.), di controllarne le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, riconsegna anticipata, divieti particolari, ecc...).
 5. In particolare ai Consegnatari degli immobili compete:
 - a. sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
 - b. sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
 - c. richiedere direttamente l'intervento dei competenti uffici tecnici in caso di emergenza, e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;
 - d. vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;
 - e. comunicare all'Area I^A - Ufficio Patrimonio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento degli inventari;
 6. E' facoltà dei vari Dirigenti Consegnatari proporre alla Giunta la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

Art.8 - Inventario dei beni immobili

1. I beni immobili di proprietà del Comune sono descritti in inventario.
2. L'inventario dei beni demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, comprendente le seguenti indicazioni:
 - a. il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
 - b. i riferimenti catastali;

- c. la stima e/o la rendita catastale;
- d. i titoli di proprietà;
- e. la consistenza;
- f. l'uso o servizio speciale a cui sono destinati, nonché la durata di tale destinazione;
- g. l'eventuale vincolo di bene di interesse storico-artistico;
- h. la cronologia degli interventi manutentivi realizzati, con indicazione della tipologia e dell'importo;
- i. l'ammontare delle quote di ammortamento applicate;
- j. gli eventuali redditi;
- k. il centro di responsabilità cui l'immobile è assegnato;
- l. il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione (costo storico), aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento;
- m. altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione, valorizzazione dei beni.

Art.9 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili

1. Spettano all'Area I^A - Ufficio Patrimonio:
 - a. la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione;
 - b. la valorizzazione dei beni immobili;
 - c. l'aggiornamento e la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
 - d. la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.
2. Tutti gli atti e provvedimenti comportanti variazioni e modifiche dello stato dei beni immobili, devono essere trasmessi all'Ufficio Patrimonio per l'aggiornamento degli inventari.

Art.10 - Manutenzione dei beni immobili

1. Al fine del corretto mantenimento del patrimonio, per ogni tipologia di beni assegnati ai consegnatari devono essere quantificate, a cura dei servizi tecnici competenti, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria e la messa a norma degli edifici. L'Amministrazione tiene conto di tale proposta in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.

2. I costi del mantenimento dei beni devono essere previsti preventivamente e indipendentemente dal soggetto che utilizza e/o che è responsabile della manutenzione stessa.
3. Qualora l'immobile sia utilizzato a qualsiasi titolo da terzi, gli interventi di manutenzione dovranno essere comunque autorizzati dalla Direzione Patrimonio.
4. In caso di interventi di straordinaria manutenzione a carico del Comune proprietario, se non diversamente disposto dalla concessione-contratto o dalla locazione o da altro titolo, l'importo dei lavori medesimi può essere detratto dal canone di locazione e/o concessione, purché l'importo venga debitamente documentato.
5. In ogni caso all'interno del Piano Annuale delle Opere Pubbliche viene previsto un fondo per gli interventi non prevedibili sul patrimonio (fondo speciale) affidato alla gestione della Direzione Patrimonio.

TITOLO II

GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

Art.11 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dalla Amministrazione.
2. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:
 - a. attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni;
 - b. garantire la redditività dei beni;
 - c. assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.
3. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
4. Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
5. E' vietato all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento ad associazioni culturali, sportive, politiche, sindacali ed ai privati in genere.

Art.12 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'articolo precedente 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.13 - Atto di concessione

1. L'atto di concessione, 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 dall'art.21 del 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;
 - f. tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico;
 - g. Le spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito) sono a carico del concessionario.

Art.14 - Determinazione del canone ordinario di concessione

1. Il canone ordinario di concessione è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici dell'Area I[^].
2. Il canone e' adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

Art.15 - Determinazione del canone agevolato di concessione

1. Il canone di concessione non è dovuto nei soli casi in cui la Giunta comunale, con delibera congruamente motivata accertando la sussistenza del pubblico interesse conceda l'uso del bene patrimoniale indisponibile in modo esclusivo ad Enti pubblici.
2. I beni appartenenti al patrimonio indisponibile da destinarsi alle finalità riconosciute come socialmente rilevanti vengono individuati preventivamente a cura dell'Ufficio Patrimonio – Area I[^].
3. Potranno essere ammesse riduzioni da un minimo del 10% (dieci) ad un massimo del 50% (cinquanta) rispetto al canone di mercato per le seguenti categorie di soggetti:
 - a. Enti Pubblici;
 - b. Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro;

- c. Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative;
 - d. Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale;
4. I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:
 - a. attività di assistenza sociale e socio sanitaria;
 - b. attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
 - c. attività di protezione civile;
 - d. attività di educazione;
 - e. attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
 - f. attività culturali o scientifiche;
 - g. attività promozionali nel campo sportivo;
 - h. attività religiosa.
5. L'effettiva determinazione del canone agevolato nei limiti percentuali sopra stabiliti viene effettuata dal Dirigente dell'Area I^a competente in base ai seguenti criteri oggettivi:
 - a. Ubicazione e consistenza dell'immobile;
 - b. Stato di vetustà e conseguente approssimativa quantificazione dell'impegno di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico del concessionario o locatario;
 - c. Importo degli investimenti che il concessionario si impegna ad effettuare sul bene immobile;
 - d. Durata della locazione o concessione;
 - e. Attinenza dell'attività svolta dal concessionario con le funzioni di cui è titolare il Comune.
6. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le attività descritte al 4^a comma, fermo restando il canone di mercato per gli spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.
7. In caso di applicazione di un canone agevolato di concessione dovranno essere comunque coperti dal concessionario i costi correlati alla manutenzione straordinaria (oltre ai costi della manutenzione ordinaria e quelli inerenti le utenze e gli oneri fiscali).
8. Qualora per particolari motivi l'Amministrazione voglia concedere i beni in deroga al presente articolo, il canone non potrà essere calcolato in modo diverso da quanto previsto dal presente regolamento, salva la possibilità di prevedere la corresponsione di un contributo in denaro a sostegno dell'attività in questione.
9. In ogni caso in cui si proceda a determinare un canone ridotto e/o si proceda in deroga al presente articolo deve essere dato atto e dimostrato il rispetto dei principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento.
10. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad Enti o Associazioni con fini di interesse proprio 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.

Art.16 – Garanzie

1. L'atto di concessione prevede di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi anche economici contenuti, la prestazione di una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici.
2. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
3. L'esenzione dalla presentazione della garanzia deve essere adeguatamente motivata.

Art.17- Durata della concessione

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è stabilita nella misura massima di sei anni.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni al recupero e/o al restauro degli immobili e, in ogni caso, con la limitazione di cui al comma precedente.

Art.18- Rinnovo

1. Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente.
2. Le concessioni possono essere rinnovate non più di una volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello eventualmente stabilito dall'Amministrazione, in favore del soggetto concessionario, previa rideterminazione del canone e verifica:
 - a. 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;
 - b. dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla concessione;
 - c. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. Il rinnovo deve comunque essere formalizzato con un nuovo atto di concessione.

Art.19 - 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 verificano una delle seguenti ipotesi:
 - a. mancato pagamento del canone, per due 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;
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 senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e nulla possa eccepire.

Art.20 - 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. In tal caso il concessionario non potrà pretendere la restituzione di quanto eventualmente versato a titolo di canone per il periodo pregresso.

Art.21 - 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 straordinaria (quest'ultime in caso di canone agevolato);
 - c. il pagamento delle utenze;
 - d. il pagamento delle spese di gestione;
 - e. la stipulazione dell'assicurazione contro i danni, ove necessario;
 - 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 una 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.22 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente

1. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale di San Severo, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.

Art.23 - Concessioni temporanee e/occasional

1. Per concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di beni immobili per un periodo continuativo inferiore a sei mesi da parte di Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.
2. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è previsto il pagamento di un canone rapportato al tempo di utilizzo e calcolato sulla base delle tariffe vigenti per la Tassa di Occupazione degli Spazi pubblici e ridotto al 50%.
3. In ogni altro caso, si applica il canone come sopra determinato senza riduzione alcuna.
4. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corresponsione della relativa tassa.
5. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.
6. In ogni caso deve essere presentata idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni medesimi e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.
7. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

TITOLO III

GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Art.24 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata secondo quanto disposto dal Codice Civile. Per quanto riguarda il contratto di comodato si rinvia espressamente all'art.30 del presente regolamento.
2. L'Amministrazione, per mezzo dell'Ufficio Patrimonio dell'Area I^A, effettua ogni anno entro il mese di marzo una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine di programmarne l'utilizzazione e comunque la corretta gestione secondo i principi generali contenuti nell'art.1 del presente regolamento.

Art.25 - Determinazione del canone di locazione

1. Il canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici della Area I^A. Il canone e' adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.
2. Per l'individuazione dei principi e delle ipotesi in cui il canone può essere ridotto, si rinvia espressamente a quanto stabilito all'art.15 del presente regolamento.
3. Per i beni destinati ad uso abitativo il canone deve essere determinato in base al cosiddetto "canone concertato", cioè quello stabilito dagli accordi territoriali ai sensi della Legge 431/1998 o comunque ad analoghe disposizioni di legge.

Art.26 - Beni ad uso abitativo

1. I beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile sono quelli individuati dall'inventario aggiornato.

2. Nel caso in cui tali beni siano stati e siano tuttora destinati - in base ad atti giuridicamente validi - a soggetti aventi i requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica e quindi siano "assegnatari di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica" si mantiene l'assegnazione finché permane il diritto dell'assegnatario stesso in base alle norme vigenti.
3. In qualsiasi caso in cui cessi l'utilizzo di cui al precedente comma (decadenza, mobilità, ecc.) i piani di valorizzazione e di eventuale dismissione devono comunque prevedere il reintegro delle unità immobiliari in conto del patrimonio abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica.
4. I proventi derivanti dai beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile (e quindi non di E.R.P.) vengono di norma destinati prioritariamente:
 - a. al mantenimento del patrimonio;
 - b. ad interventi finalizzati a sviluppare le politiche abitative.

Art.27 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti

1. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune di San Severo, salvo quanto disposto dalla legge, è stabilita nella misura massima di sei anni.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegni al recupero e alla ristrutturazione del medesimo e, in ogni caso, con la limitazione di cui al comma precedente.

Art.28 - Rinnovo del contratto

1. I contratti di cui al presente regolamento non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge.
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:
 - a. 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;
 - b. dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla locazione;

- c. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. In ogni caso il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

Art.29 - Risoluzione e recesso del contratto

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione o del diverso contratto stipulato e l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.
2. Gli uffici disporranno accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene.
3. Il Comune di San Severo può procedere, con il rispetto del termine di preavviso di sei mesi, al recesso dal contratto in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere pubblico, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate.

Art.30 - Comodato

1. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta comunale congruamente motivata, i beni patrimoniali disponibili di proprietà comunale possono essere concessi in comodato esclusivamente ad Enti pubblici.
2. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.
3. In ogni caso sono posti a carico della parte tutti gli oneri di ordinaria e straordinaria manutenzione e quelli relativi alle utenze.
4. In ogni caso deve essere assicurato il rispetto dei principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento e di ciò deve essere dato atto nel corpo della motivazione dell'atto.

ART.31 - Garanzie

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è di norma prevista la prestazione di una cauzione, ritenuta congrua (per specie ed importo) da parte della Direzione competente.

TITOLO IV SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO

Art.32 - Scelta del contraente

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale di San Severo si procede alla scelta del contraente generalmente mediante una procedura selettiva ad evidenza pubblica, della quale è data ampia pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei.
2. Si può tuttavia procedere a trattativa privata, tuttavia sempre preceduta da una adeguata forma di comunicazione pubblicitaria che renda noto, almeno, quali immobili si intendono assegnare, quando:
 - a. è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;
 - b. qualora, in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, vi sia un unico soggetto interessato;
 - c. qualora il canone della concessione e/o locazione preliminarmente stimato sia esiguo e comunque con un importo che non superi i 10.000 euro, calcolato sull'intero periodo di concessione;
 - d. qualora la candidatura alla assegnazione dell'immobile sia presentata da due o più soggetti (con un certo grado di affinità in relazione alle loro attività) che si impegnino ad utilizzarlo congiuntamente per l'identico periodo di affidamento, e che si impegnino, altresì, alla immediata retrocessione dell'immobile ove uno, o più beneficiari, rinunci alla concessione o non abbia più interesse all'utilizzo congiunto o cessi dallo svolgere la propria attività;
 - e. un soggetto già concessionario di un bene immobile di proprietà del Comune di San Severo chiede l'affidamento in concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già dato in concessione ovvero sia l'unico confinante con quest'ultimo ovvero qualora gli altri confinanti abbiano dichiarato espressamente di non essere interessati.

Art.33 - Stipula dell'atto

1. Per quanto riguarda la stipula dell'atto di concessione e degli altri contratti si fa riferimento a quanto previsto dal Regolamento dei Contratti vigente.

TITOLO V

BENI IMMOBILI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Art.34 - Formazione Elenco e Beneficiari

1. L'Ufficio Patrimonio del Comune di San Severo provvede, entro 90 giorni dalla entrata in vigore del presente Regolamento, ad inventariare ed istituire l'elenco speciale di tutti i beni immobili acquisiti al patrimonio dell'Ente a seguito di confisca per fatti di mafia, ai sensi del Decreto Legislativo 159/2011.
2. L'elenco indica, per ogni singolo bene, la consistenza, la destinazione, l'utilizzazione, la situazione urbanistica ed il valore e, in caso di assegnazione a terzi, la tipologia dell'attività svolta sul bene, i dati identificativi del concessionario, gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione. All'elenco è allegato lo stralcio planimetrico di ogni singolo bene.
3. L'elenco speciale è affisso all'albo pretorio ed inserito permanentemente sul sito web dell'Ente (www.comune.san-severo.fg.it).
4. L'elenco è aggiornato, a cura del servizio responsabile della relativa tenuta, ogni sei mesi e, comunque, ogni qualvolta intervengono delle modifiche di qualsiasi genere e natura.
5. Il Comune provvede tempestivamente all'emanazione di apposito bando per la assegnazione dei nuovi immobili inseriti nell'elenco e per quelli resisi disponibili per scadenza delle convenzioni o per qualsiasi altro motivo.
6. I beni confiscati assegnati al Comune che non siano destinati a scopi istituzionali propri dell'Ente, sono concessi a titolo gratuito, nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento, sulla base di apposita convenzione, ai soggetti appartenenti alle categorie individuate dall'art. 48 comma 3 lett. c) del d. Lgs. 6.09.2011, n. 159 e, precisamente, a comunità, anche giovanili, enti, associazioni maggiormente rappresentative degli enti locali, organizzazioni di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991 n. 266, cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991 n. 381, o comunità terapeutiche e centri di recupero e cura di tossicodipendenti di cui al testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309, nonché associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986 n. 349, e successive modificazioni.

Art.35 - Procedura per l'assegnazione: criteri e domanda

1. Il bene può essere assegnato nella sua interezza ad un singolo concessionario o a più concessionari per parti distinte o, anche, in forma congiunta.
2. Il/i concessionario/i è/sono individuato/i, in ogni caso, mediante selezione pubblica aperta al territorio.
3. Il Dirigente dell'Ufficio Patrimonio, determina, con proprio atto, i criteri, le modalità ed i relativi punteggi/parametri di valutazione utili per l'assegnazione ed approva il testo della convenzione e del bando e rende pubblica la volontà dell'Ente di concedere a terzi i beni oggetto del procedimento di assegnazione mediante avviso pubblico da affiggersi all'albo pretorio e sul sito web del Comune per almeno trenta giorni consecutivi dandone contestuale notizia alla stampa. L'avviso contiene ogni elemento per l'identificazione del bene, le modalità e termini di presentazione della domanda, i criteri e i parametri di valutazione per la assegnazione e la durata della concessione.
4. La domanda, in carta semplice, dovrà contenere i seguenti documenti, oltre ad eventuali altri aggiuntivi richiesti in base alla natura del bene da assegnare o, comunque, indicati nel bando:
 - a. Scheda anagrafica (su modello predisposto dal Comune di San Severo);
 - b. Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo 163/2006 (Codice dei contratti pubblici);
 - c. Per le cooperative sociali ed i loro consorzi:
 - c.1 Iscrizione alla Camera di Commercio;
 - c.2 Iscrizione al Registro regionale delle cooperative;
 - c.3 Iscrizione all'Albo regionale di cui alla Legge Regione Puglia n° 21 del 1 settembre 1993 e s.m.e.i. (o corrispondenti, se la sede legale insiste in altre regioni);
 - d. Per le organizzazioni di volontariato:
 - d.1 Iscrizione all'Albo regionale di cui alla Legge Regione Puglia n° 11 del 16 marzo 1994 e s.m.e.i. (o corrispondenti, se la sede legale insiste in altre regioni);
 - e. Per le altre ONLUS:
 - e.1 Iscrizione all'anagrafe nazionale delle ONLUS;
 - f. Per le associazioni di promozione sociale:
 - f.1 Iscrizione all'Albo regionale di cui alla Legge Regione Puglia n° 39 del 18 dicembre 2007 e s.m.e.i. (o corrispondenti, se la sede legale insiste in altre regioni) ed anche, ove ne ricorrano le circostanze, all'Albo delle associazioni, dei movimenti femminili e delle cooperative non profit di genere di cui alla Legge Regione Puglia n° 7 del 21 marzo 2007 e s.m.e.i.;

- g. Relazione descrittiva delle attività svolte;
 - h. Elenco della compagine sociale;
 - i. Progetto di fattibilità con indicazione del bene che si intende utilizzare ed esposizione dettagliata delle attività e dei servizi che si intendono realizzare;
 - j. Elenco dei lavori e degli interventi che si intendono effettuare;
 - k. per tutti i soggetti:
 - k.1 relazione sulle attività svolte negli ultimi tre anni;
 - k.2 relazione delle attività sociali che si intendono svolgere presso l'immobile richiesto rispetto ai bisogni del territorio;
 - k.3 soggetti coinvolti nell'iniziativa e soggetti destinatari delle attività;
 - k.4 rilevanza sociale delle iniziative/attività proposte.
5. la domanda, indirizzata al Sindaco di San Severo, così compilata è inviata, in duplice copie al Dirigente dell'Ufficio Patrimonio, presso la sede del Comune di San Severo sita in Via Martiri di Cefalonia – C.A.P. 71016 – San Severo (FG).

Art.36 - Procedimento di assegnazione

1. Acquisita/e la/e domanda/e, entro e non oltre i 30 giorni successivi alla scadenza del termine fissato dal bando, è convocata una apposita commissione, nominata dal Dirigente dell'Area I[^], che, entro gli ulteriori 30 giorni successivi alla data di prima convocazione, procede all'istruttoria e alla valutazione della/e richiesta/e o pervenuta/e in ordine:
 - a. alla fattibilità delle iniziative/attività proposte per il riutilizzo a fini sociali del bene interessato;
 - b. alla fattibilità dei progetti, se previsti o proposti, di riutilizzo dei beni immobili che prevedono modifiche urbanistiche che migliorino l'efficienza della gestione del bene stesso al fine di riqualificarlo;
 - c. alla congruità delle iniziative/attività proposte rispetto ai fini sociali e comunque all'interesse generale della collettività;
 - d. alla validità e alla ricaduta territoriale del progetto presentato;
 - e. alla presenza nel territorio comunale di San Severo di sedi operative o legali dell'Ente richiedente l'aggiudicazione;
 - f. alla compatibilità delle iniziative/attività proposte con quanto indicato dall'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la Destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla Criminalità Organizzata (ANBSC);
 - g. ad ogni altro criterio stabilito dal bando di assegnazione.
2. Esaurita, nel termine sopra indicato, l'istruttoria e la valutazione, ove positiva per almeno una delle richieste pervenute, formula la relativa graduatoria utile all'assegnazione dando, viceversa, atto dell'eventuale non assegnabilità del bene in caso di inidoneità di tutte le proposte.

3. La graduatoria, con la relativa proposta di assegnazione al soggetto risultato primo, è approvata, dal Dirigente dell'Ufficio Patrimonio e trasmessa alla Giunta comunale per l'adozione della relativa Delibera di assegnazione del bene.
4. Il Dirigente dell'Ufficio Patrimonio perfeziona ed acquisisce ogni atto e documento successivo necessario per l'assegnazione e la consegna effettiva del bene e redige il relativo verbale di consegna.
5. Qualora nessuna domanda risulti pervenuta o nessuna risulti idonea, il Comune provvede a ripetere il bando, anche apportando eventuali modifiche ritenute opportune e necessarie, entro i 90 giorni successivi alla chiusura dell'istruttoria.
6. In ogni caso, i beni non assegnati possono essere utilizzati dal Comune per finalità di lucro, previa acquisizione di specifico nulla-osta rilasciato dall'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la Destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla Criminalità Organizzata, i cui relativi proventi sono impiegati esclusivamente per finalità sociali.

Art.37 - Obblighi del Concessionario

1. La convenzione, indipendentemente dall'attività a svolgersi sul bene concesso, prevede a carico del concessionario:
 - a. L'obbligo dell'utilizzo e dell'eventuale recupero del bene concesso per la realizzazione di attività aventi rilevanza sociale e volte a rafforzare la cultura della legalità nel territorio dell'Ente, secondo le previsioni del bando e della convenzione;
 - b. L'obbligo di tenere costantemente informato l'ente concedente sull'attività svolta;
 - c. L'obbligo di stipulare in favore del Comune apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per tutti i rischi che possono gravare sull'immobile, anche quelli derivanti da incendio, atti vandalici e dal cattivo uso dell'immobile imputabile al concessionario nonché a copertura di eventuali beni diversi dall'immobile che hanno un valore economico significativo;
 - d. L'obbligo di richiedere tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività e ad ottemperare alle disposizioni di legge in materia;
 - e. L'obbligo di rispettare la Legge n. 46/90 e il D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.e.i. nonché le norme in materia di sicurezza degli impianti, assistenza, previdenza e sicurezza sul lavoro;
 - f. L'obbligo di informare immediatamente l'Ente in ordine a qualsiasi fatto che turba lo stato del possesso;
 - g. L'obbligo a mantenere inalterata la destinazione del bene concesso;
 - h. L'onere delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, ivi comprese le spese per la messa a norma dei locali,

la cui esecuzione è comunque subordinata all'acquisizione di apposita autorizzazione sugli interventi da parte del concedente, ove non siano di ordinaria manutenzione;

- i. L'onere delle spese per le utenze necessarie alla gestione dei locali;
- j. L'obbligo di trasmettere annualmente l'elenco dei soci, degli amministratori e del personale proprio impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività sui beni concessi e a comunicare immediatamente ogni eventuale variazione;
- k. L'obbligo di trasmettere annualmente all'Ente copia dei bilanci relativi all'ultimo esercizio chiuso completo degli allegati di legge, nonché una relazione dettagliata sull'attività svolta, dalla quale si evincano i risultati raggiunti;
- l. L'obbligo di esporre sui beni concessi una o più targhe di dimensioni cm 30 x cm 60 di metallo color bianco con scritta rossa sulla quale dovrà essere apposta, oltre allo stemma del Comune di San Severo in alto al centro e il numero della concessione, la seguente dicitura: "Bene confiscato alla mafia del patrimonio del Comune di San Severo";
- m. L'obbligo di inserire nel materiale divulgativo relativo ad ogni attività posta in essere attraverso l'uso del bene, e per le finalità previste, lo stemma del Comune di San Severo in alto al centro;
- n. Il divieto di apportare qualsiasi modifica all'immobile, senza la preventiva autorizzazione del Comune. Qualsiasi miglioria apportata all'immobile resterà, allo scadere dell'affidamento, di proprietà del Comune, senza che il concessionario possa avere nulla a pretendere a tale titolo.
- o. L'obbligo di restituire i beni nella loro integrità, comprensivo delle eventuali migliorie e/o aggiunte, salvo il normale deperimento d'uso.
- p. L'obbligo di restituire i beni in qualsiasi momento prima della scadenza della convenzione, secondo quanto previsto dal successivo articolo ultima parte.

Art.38 - Durata della concessione

1. La durata della concessione è fissata in massimo dieci anni e decade automaticamente, senza necessità di disdetta, allo scadere del termine finale, senza possibilità di proroga tacita.
2. Alla scadenza della convenzione al concessionario non compete alcuna indennità e/o rimborso di qualsiasi genere e natura.
3. A richiesta del concessionario, previa valutazione della permanenza e dell'attualità di tutti i criteri di assegnazione iniziali, la convenzione è rinnovabile, prima della scadenza, per un ulteriore periodo pari a quello scaduto.

4. La durata della convenzione e dei relativi rinnovi non potrà comunque superare, complessivamente, i 20 anni.
5. La richiesta di rinnovo deve pervenire al Comune di San Severo almeno sei mesi prima della scadenza. La richiesta è esaminata secondo la procedura di cui all'art. 35, con l'esclusione delle disposizioni relative alla formazione della graduatoria.
6. Il concedente può richiedere in qualsiasi momento la restituzione del bene nel caso in cui il relativo utilizzo a fini istituzionali o sociali venga valutato più strategico dell'uso effettuato dal concessionario. La richiesta di restituzione è deliberata previa acquisizione del parere preventivo, obbligatorio ma non vincolante, del Dirigente dell'Ufficio Patrimonio.

Art.39 - Divieto di sub-concessione

1. Il concessionario non può concedere a terzi, neanche parzialmente, il bene oggetto di concessione né cedere a terzi a qualunque titolo il contratto di concessione.

Art.40 - Revoca

1. La revoca della concessione è dichiarata, senza diritto di alcun indennizzo in favore del concessionario, previa contestazione scritta e previa acquisizione del parere preventivo, obbligatorio ma non vincolante, del Dirigente dell'Ufficio Patrimonio, quando:
 - a. il concessionario utilizza il bene per fini diversi da quelli riportati nel contratto;
 - b. quando il bene non viene utilizzato;
 - c. quando il bene viene utilizzato solo per brevi periodi;
 - d. quando si verifica lo scioglimento dell'Ente affidatario;
 - e. quando sussistono gravi motivi di inadempienza rispetto alle condizioni stabilite nella convenzione;
 - f. quando si riscontrano illeciti e/o violazioni delle Leggi e dei regolamenti comunali;
 - g. quando vengono meno le ragioni dell'assegnazione iniziale.
2. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento, tramite propri funzionari, ispezioni e controlli al fine di verificare l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente regolamento e della convenzione.

Art.41 - Spese contrattuali

1. Tutte le spese e gli oneri contrattuali, se previsti per legge, sono a carico dei soggetti affidatari.

Art.42 - Disciplina transitoria

1. Le assegnazioni in atto al momento della entrata in vigore del presente regolamento sono sottoposte a immediata verifica in ordine alle attività svolte ed in riferimento alle previsioni di cui all'atto di assegnazione e alla loro compatibilità con le indicazioni dell'ANBSC. In caso di esito negativo della verifica, l'amministrazione procede ai conseguenti atti di revoca/risoluzione/rescissione. In caso di esito positivo, le assegnazioni proseguono fino alla loro scadenza naturale, senza possibilità di rinnovo tacito o proroga alcuna. Alla scadenza naturale, i beni sono riassegnati secondo le procedure di cui agli articoli del presente regolamento.

TITOLO VI IMPIANTI SPORTIVI

Art.43 - Oggetto e finalità

1. Il presente Titolo, ad integrazione degli altri Titoli del presente Regolamento e per la parte applicabile, ha per oggetto la disciplina delle forme di utilizzo e gestione di impianti e strutture sportive e relative pertinenze di proprietà dell'Ente o acquisiti in uso da terzi.
2. Il presente Titolo non disciplina l'uso e la gestione delle palestre presso gli Istituti Scolastici.
3. Il presente Titolo ha come finalità la promozione e l'attuazione di interventi finalizzati a diffondere l'attività motoria-ricreativa-sportiva e a valorizzare l'uso pubblico degli impianti per il soddisfacimento degli interessi generali della collettività. Al fine di perseguire le finalità indicate il Comune di San Severo attua nei termini e con le modalità quivi indicate quanto novellato nella Legge Regione Puglia n° 33 del 4 dicembre 2006, "Norme per lo sviluppo dello sport per tutti".
4. L'uso degli impianti sportivi in esercizio da parte del Comune di San Severo è aperto a tutti i cittadini e deve essere garantito, sulla base di criteri obiettivi, a tutte le società e associazioni sportive.
5. Per il perseguimento di tali finalità l'Amministrazione Comunale promuove il coordinamento delle diverse realtà sportive operanti nel Comune e, per la realizzazione delle iniziative e degli interventi, si può avvalere della collaborazione del CONI e dell'Associazionismo sportivo anche attraverso l'affidamento in concessione di impianti sportivi comunali.
6. Il Comune rilascia, ai soggetti individuati con le modalità degli articoli seguenti, la concessione in uso degli impianti sportivi con priorità a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali, ai sensi dell'art. 90 della Legge 27/12/2002, n. 289, o loro raggruppamenti temporanei.

Art.44 - Classificazione degli impianti

1. Gli impianti sportivi si distinguono in:
 - a. Impianti, strutture e pertinenze di proprietà del Comune di San Severo;
 - b. Impianti, strutture e pertinenze in uso da terzi;
 - c. Impianti, strutture e pertinenze in uso da Istituti Scolastici;
2. Gli impianti sportivi sono divisi in due sottogruppi:

- a. Impianti di grandi e medie dimensioni e relative pertinenze di proprietà dell'Ente, dotati di servizi abilitati allo svolgimento di manifestazioni agonistiche anche con presenze di pubblico.
- b. Impianti di piccole dimensioni, campi da tennis, basket, calcetto, ecc. e altre strutture sportive di proprietà del Comune.

Art.45 - Modalità per l'assegnazione

1. Il Comune individua il concessionario per gli impianti di tipo a) e b) del comma 1 dell'art. 44, mediante Avviso da pubblicarsi all'Albo pretorio on line e sulle ulteriori idonee pagine del proprio sito web; possono essere utilizzate anche ulteriori forme di pubblicità; dovranno essere indetti Avvisi pubblici distinti in funzione della rilevanza economica o meno dell'impianto ai sensi e per gli effetti della Legge regionale 04 dic. 2006, n. 33.
2. Il bando pubblico, che in ogni caso dovrà rispettare le prescrizioni del Titolo IV – Disciplina delle modalità di affidamento della gestione di impianti sportivi pubblici - della L.R. Puglia 33/2006, individua:
 - a. gli impianti da concedere in uso, con la precisazione che si tratti di impianti con o senza rilevanza economica;
 - b. le finalità perseguite;
 - c. la durata della concessione;
 - d. gli oneri gestionali;
 - e. le modalità e termini per la presentazione delle richieste;
 - f. i criteri di assegnazione;
 - g. il vincolo di rendere possibile l'accesso alla Struttura a tutti i Cittadini che ne facciano richiesta;
 - h. la progettazione per la gestione dell'impianto che, in ogni caso dovrà comprendere la manutenzione ordinaria, e nel caso in cui l'Ente lo ritenga necessario in relazione alla concessione, anche la manutenzione straordinaria, la quale potrà, essere dedotta dal canone concessorio, purché i lavori siano accessori rispetto alla prestazione principale (godimento del bene) ed il relativo importo complessivo non superi l'importo complessivo del canone;
 - i. la progettazione della gestione operativa dell'impianto specificando:
 1. orari, frequenze, stagionalità, programma di funzionamento impianti tecnici;
 2. corpo tecnico-sportivo (qualità, volume);
 - j. programma di attività da praticarsi in relazione ad almeno una delle seguenti fasce:
 1. agonistica;
 2. scolare agonistica;
 3. promozionale;

4. altre iniziative sportive in favore delle fasce sociali più deboli.

Art.46 - Condizioni particolari e durata della concessione

1. La durata delle concessioni degli impianti di tipo a) e b) del comma 1 dell'art. 44 di norma è di anni 5 (cinque), salvo i casi esplicitamente previsti dal relativo bando di affidamento, tendenti a favorire l'esecuzione di lavori di cui all'art. 45, comma 2 lettera "h"; in tali casi la concessione potrà avere una durata maggiore rapportata all'impegno economico finanziario che il concessionario dovrà sostenere in modo da consentire il recupero di tali spese e comunque non oltre nove anni.
2. Alla scadenza della concessione, previo sopralluogo dell'Ufficio Patrimonio, il concessionario dovrà riconsegnare l'impianto essendo esclusa tassativamente la proroga tacita della concessione.
3. Il Comune, per gli impianti di tipo a) e b) del comma 1 dell'art. 44, si riserva la facoltà di utilizzare gli impianti per manifestazioni di interesse collettivo ed istituzionale, dandone tempestivo preavviso.
4. Alla scadenza della concessione le opere realizzate saranno acquisite gratuitamente al Patrimonio Comunale.

Art.47 - Individuazione dei soggetti concessionari

1. I soggetti abilitati a partecipare all'avviso pubblico di cui all'art. 46, in sintonia con quanto statuito dal comma 2 dell'art. 19 della L.R. Puglia n° 33/2006, sono prioritariamente i soggetti di cui all'art. 43, comma 6.
2. I soggetti diversi da quelli richiamati dal comma precedente possono concorrere solo a seguito di infruttuoso esperimento della gara.
3. Requisito indispensabile e obbligatorio dei richiedenti risulta essere l'iscrizione all'albo comunale delle Associazioni, fatta eccezione per le Società a scopo di lucro.
4. All'atto della domanda i richiedenti dovranno allegare, tra l'altro, i seguenti documenti:
 - a. Copia dello Statuto e dell'atto costitutivo nel cui oggetto sia fatto espresso richiamo alla promozione e divulgazione della pratica sportiva;
 - b. Fotocopia della scheda di attribuzione del codice fiscale e/o della partita IVA;
 - c. Copia dell'atto di nomina e dichiarazione contenente i dati anagrafici del legale rappresentante;
 - d. Dichiarazione di presa visione del disciplinare di concessione;

- e. Numero degli iscritti;
 - f. Bilancio dell'anno precedente quello dell'istanza, per gli Organismi con almeno un anno di anzianità;
 - g. per le Associazioni e Società affiliate a federazioni sportive nazionali, il certificato di affiliazione.
5. Tutte le variazioni inerenti gli Organismi (Presidente, Soci, sede, C.F. e/o P.I., recapito telefonico, cambio di denominazione e/o fusione ecc.) andranno comunicate tempestivamente al Comune, pena la decadenza della concessione.

Art.48 - Obblighi del Concessionario

1. I rapporti tra l'Amministrazione Comunale ed il Concessionario degli impianti e delle strutture sportive, sono regolati dal disciplinare di concessione. Il disciplinare dovrà contenere, in particolare, l'obbligo per il Concessionario di
- a. redigere, insieme ad un Funzionario dell'Ufficio Patrimonio, il verbale iniziale di consegna dell'impianto, attestante lo stato di conservazione e l'elenco delle attrezzature e suppellettili di proprietà dell'Ente o di beni dati in uso, da restituire a fine concessione;
 - b. eseguire lavori di manutenzione ordinaria – e ove e se previsti quelli di straordinaria manutenzione - della struttura e di tutti gli attrezzi in dotazione;
 - c. redigere verbale e piano di avanzamento del progetto di eventuali interventi di cui al comma precedente con indicazione su modalità e tempi di attuazione;
 - d. gestire l'impianto per il soddisfacimento del pubblico interesse, rendendo possibile l'accesso alla Struttura da parte di tutti i Cittadini che ne facciano richiesta;
 - e. corrispondere il canone annuo, nei limiti in cui sia dovuto;
 - f. trasmettere annualmente, entro il 30 aprile, al Comune una scheda di rilevamento statistico riguardante l'andamento delle attività, la frequenza degli utenti, le iniziative svolte e gli eventuali interventi di miglioramento apportati;
 - g. vigilare sull'osservanza, da parte di tutti gli utenti, delle norme del regolamento igienico sanitario, in particolare il divieto di fumare;
 - h. consentire in ogni momento e senza preavviso visite ed ispezioni all'impianto da parte di tecnici e funzionari dell'Amministrazione Comunale a ciò incaricati e fornire ad essi tutte le informazioni relative alla gestione dell'impianto;
 - i. redigere il documento di rischio con nomina del R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) per l'attività che si svolge, laddove previsto;

- j. contrarre polizza di assicurazione a copertura di eventuali danni a terzi per tutto il periodo della concessione con idoneo massimale;
 - k. contrarre polizza assicurativa, pari al valore di mercato dell'immobile, a copertura di eventuali danni, accidentali e non, che saranno procurati all'immobile, agli impianti, attrezzi, accessori ed arredi di proprietà del Comune che saranno riscontrati al momento della riconsegna dell'immobile all'Ente;
 - l. intestare a proprio nome i contratti per la fornitura di energia elettrica, acqua e prodotti per il riscaldamento, fatto salvo quanto disciplinato dall'art. 2, comma 4. Qualora l'Ente riscontrasse evidenti ed immotivati aumenti dei consumi predetti potrà essere valutata dalla Giunta Comunale, su proposta degli Uffici competenti, la decadenza del beneficio concesso. Il concessionario dovrà inoltre provvedere al pagamento delle Tasse/Tariffe relative allo smaltimento rifiuti;
 - m. mettere l'impianto a disposizione gratuita per manifestazioni gestite dall'Amministrazione Comunale, la cui data dovrà essere concordata nel rispetto delle attività già programmate e confermate almeno 15 giorni prima dell'effettivo svolgimento;
 - n. riconsegnare l'impianto in perfetto stato di agibilità, previo verbale di riconsegna redatto in contraddittorio con i funzionari dell'Ente;
 - o. ricevere l'assenso preventivo dell'Amministrazione comunale sulle eventuali tariffe da applicare all'Utenza;
 - p. esporre in maniera visibile, all'interno e all'esterno della struttura, apposite tabelle indicanti:
 - 1. la scritta "COMUNE DI SAN SEVERO – IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE (denominazione dell'impianto)";
 - 2. il calendario di utilizzo;
 - 3. le tariffe convenzionali praticate.
2. Tutte le forme di pubblicità con qualsiasi mezzo all'interno della struttura sono vietate, se non autorizzate preventivamente dal Comune e previa corresponsione della relative tasse.

Art.49 - Canoni-Tariffe

- 1. Il canone di concessione può essere ridotto in relazione a:
 - a. Nel caso di tariffe d'uso agevolate e convenzionate approvate dall'Ente – in tal caso il canone sarà determinato in modo da garantire, quantunque non in modo esclusivo, l'equilibrio finanziario della gestione dell'impianto;
 - b. Per particolari finalità sociali, in misura non inferiore al 30 % e con un massimo del 70%;
 - c. possibilità di accogliere gratuitamente utenti di particolare stato di disagio giovanile, segnalati dall'Ufficio Servizi Sociali, riduzione massima accoglibile non superiore al 85% del canone dovuto.

2. Per i Soggetti aventi finalità di lucro, il canone sarà dovuto integralmente.
3. Per l'uso degli impianti sportivi, direttamente gestiti dal Comune, verranno deliberate tariffe sulla base del valore della struttura, delle relative attrezzature in dotazione, delle spese gestionali sostenute dal Comune, ivi comprese anche quelle relative alle utenze e allo smaltimento rifiuti; le tariffe andranno applicate in rapporto all'utilizzo.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE

Art. 50 - Disciplina dei rapporti in corso

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli atti di concessione ovvero ai contratti di locazione o di altro tipo stipulati successivamente alla sua data di entrata in vigore.
2. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 5, gli atti di concessione e i contratti di locazione perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento. I concessionari ed i conduttori anche di fatto possono comunque chiedere, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il rinnovo e/o la regolarizzazione dell'atto di concessione o locazione a canone ordinario commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato e comunque nel rispetto dei principi generali contenuti nel presente regolamento. La richiesta non è comunque vincolante per l'Amministrazione.
3. Qualora i contratti in essere non abbiano scadenza la loro scadenza viene automaticamente fissata allo scadere del sesto anno dall'entrata in vigore del presente regolamento.
4. Le disposizioni relative alla determinazione del canone di concessione e di locazione si applicano alle utilizzazioni in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento se alla stessa data non siano stati perfezionati i relativi provvedimenti di concessione ovvero contratti di locazione; il perfezionamento di tali provvedimenti e contratti è subordinato alla previa regolarizzazione degli utilizzi pregressi con la corresponsione del dieci per cento del canone determinato in base ai valori di mercato dell'immobile e ferme rimanendo acquisite alle casse comunali le somme già corrisposte a titolo di indennità di occupazione per importi superiori a quello determinato con i criteri previsti dal presente regolamento.
5. Il canone minimo in tutti i casi di cui ai commi 2 e 3 non può essere inferiore a quello determinato in base alla legge 24.12.1993 n. 537 e legge 23.12.1994 n.724 e comunque non inferiore a quello che al momento dell'entrata in vigore delle predette leggi veniva definito "equo canone" con gli incrementi e aggiornamenti di legge. A tal fine l'ufficio patrimonio con proprio provvedimento:
 - a. Effettua una ricognizione dei canoni corrisposti in base a regolari contratti in essere;

- b. Procede alla stima dei canoni ai sensi e per gli effetti delle norme citate, applicando al canone così determinato gli incrementi e aggiornamenti di legge;
 - c. Determina i canoni risultanti dal procedimento anche tenuto conto di specifiche differenti situazioni qualora inferiori a quelli corrisposti. I canoni così rideterminati vengono applicati con decorrenza dal 1° giorno del mese successivo alla comunicazione. Al procedimento di cui al presente comma si applicano le norme della L.241/90;
6. Per contratti e atti perfezionati si intendono quelli sottoscritti da ambedue le parti.

ART.51 - Norme finali

- 1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla dichiarazione di esecutività della relativa delibera di approvazione del Consiglio Comunale.
- 2. Le parti di altri atti regolamentativi applicabili alla materia qui disciplinata e limitatamente alla parti in contrasto con le presenti disposizioni sono da intendersi soccombenti alle disposizioni novellate in questo Regolamento.
- 3. Il mero adeguamento del presente regolamento alle norme di legge sopravvenute è di competenza della Giunta Comunale.
- 4. Per quanto qui non espressamente previsto valgono le vigenti leggi in materia;