



COMUNE DI LOREO

PROVINCIA DI ROVIGO

**REGOLAMENTO
COMUNALE
PER LA CONCESSIONE DI
BENI IMMOBILI**

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale numero 17 del 27.05.2021

Sommario

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
Articolo 1 – Finalità ed oggetto	4
Articolo 2 – Caratteristiche della concessione amministrativa.....	4
Articolo 3 – Modalità di presentazione dell'istanza di concessione	5
Articolo 4 – Concessionari.....	5
CAPO II – CONCESSIONI	5
Articolo 5 – Provvedimenti.....	5
Articolo 6 – Concessioni gratuite.....	5
Articolo 7 – Migliorie e spese di manutenzione.....	5
Articolo 8 – Subconcessione, sublocazione, subcomodato e cessione del contratto.....	6
Articolo 9 – Obblighi del concessionario, del conduttore o comodatario	6
Articolo 10 – Garanzie cauzionali.....	6
Articolo 11 – Decadenza e revoca della concessione	7
Articolo 12 – Rinnovo delle concessioni.....	8
CAPO III – IMMOBILI CONCESSI IN USO A SOGGETTI OPERANTI NEL TERZO SETTORE	8
Articolo 14 – Principi e finalità.....	8
Articolo 15 – Requisiti soggettivi per l'assegnazione	8
Articolo 16 – Requisiti inerenti l'attività.....	8
Articolo 17 – Determinazione dei corrispettivi per l'uso degli immobili comunali.....	9
Articolo 18 – Criteri per la determinazione della riduzione del canone	9
Articolo 19 – Criteri per l'assegnazione dei locali	9
Articolo 20 – Concessioni in uso per brevi periodi per manifestazioni, mostre o iniziative di beneficienza.....	9
Articolo 21 – Scioglimento del rapporto contrattuale.....	10
CAPO IV – AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI PROPRIETÀ COMUNALE	10
Articolo 23 – Oggetto e finalità.....	10
Articolo 24 – Forme di gestione degli impianti sportivi e modalità di affidamento	10
Articolo 25 – Procedura di affidamento	11
Articolo 26 – Requisiti dei soggetti affidatari.....	11
Articolo 27 – Convenzione	11
Articolo 28 – Canone e corrispettivi	11
Articolo 29 – Verifiche e controlli	12
Articolo 30 – Revoca della concessione e modifica del canone.....	12

Articolo 31 – Normativa transitoria.....	12
--	----

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Finalità ed oggetto

- 1) Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso a terzi dei beni immobili appartenenti al Comune di Loreo.
A tal fine, il complesso di beni immobili appartenenti al Comune di Loreo è classificabile in base alla vigente normativa in:
 - a) **BENI DEL DEMANIO COMUNALE:** destinati per loro natura o per le caratteristiche conferite dalle Leggi, a soddisfare interessi collettivi (artt. 822 e 823 del Codice Civile). Possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune con provvedimenti di concessione, attraverso i quali vengano anche regolate le modalità ed i tempi d'uso, nonché le garanzie essenziali al ripristino delle funzionalità e finalità del bene.
 - b) **BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE:** destinati ai fini istituzionali e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali. Possono essere concessi in uso a terzi, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso, mediante concessione amministrativa.
 - c) **BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE:** non destinati a fini istituzionali e pertanto posseduti dall'Ente in regime di diritto privato. Possono essere concessi in uso a terzi nel rispetto delle disposizioni relative ai negozi giuridici della locazione (articolo 1571 e seguenti del Codice Civile), dell'affitto (articolo 1615 e seguenti del Codice Civile) o del comodato (articolo 1803 e seguenti del Codice Civile).
- 2) L'Ente effettua la ricognizione degli immobili ad uso non abitativo e delle aree disponibili ad essere concesse e provvede alla determinazione del canone, ove esso sia applicabile.
- 3) Le attività svolte nelle unità locate devono essere compatibili con la destinazione d'uso urbanistica e catastale.
- 4) In merito alla concessione in uso o locazione di beni pubblici di interesse culturale o paesaggistico, indipendentemente dalla durata delle stesse, saranno applicabili le prescrizioni previste dal D.Lgs. 42/2004.

Articolo 2 – Caratteristiche della concessione amministrativa

- 1) La concessione in uso a terzi viene effettuata a fronte di istanza di parte, redatta secondo le indicazioni del presente Regolamento per ciascuna tipologia di concessione.
Qualora l'istante fosse altro Ente pubblico, tale concessione non sarà necessaria a fronte di accordo tra le parti.
- 2) La concessione conterrà l'indicazione delle finalità, del corrispettivo ove dovuto e della durata della stessa. Con riguardo alla durata della concessione, essa potrà essere:
 - a) **OCCASIONALE:** quando sia di durata non superiore a 7 (sette) giorni e che sia destinata allo svolgimento di riunioni, seminari o manifestazioni culturali, ricreative o di tempo libero. Rientrano in questa casistica anche le concessioni a soggetti privati per iniziative di varia natura, aperte o meno al pubblico, a condizione che il loro fine sia espresso nella richiesta, lecito e non in contrasto con normative entrate in vigore anche successivamente al presente atto.
 - b) **RICORRENTE:** quando si intendano utilizzare i locali per più di una volta in giorni e momenti stabiliti, anche non consecutivi, per un periodo di tempo determinato comunque superiore a 7 (sette) giorni e nel limite massimo di 1 (un) anno, dopo di che l'istanza deve essere ripresentata. Qualora l'attività si protragga oltre l'anno e non possa essere sospesa senza creare disservizi, il concessionario potrà chiedere proroga.
 - c) **CONTINUATIVA:** quando si intendano utilizzare i locali per un periodo di tempo superiore all'anno e nel limite massimo di 5 (cinque) anni, per usi di interesse rilevante per la collettività.

Articolo 3 – Modalità di presentazione dell'istanza di concessione

- 1) L'istanza deve essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Loreo, a mano in forma cartacea oppure utilizzando l'indirizzo PEC comune.loreo@anutel.it, anche qualora il mittente utilizzi una casella di posta elettronica non certificata, utilizzando il modulo di cui all'allegato A) al presente Regolamento.
All'istanza deve essere obbligatoriamente allegata copia fotostatica del documento di identità dell'istante in corso di validità.
- 2) Al fine di rispettare i tempi tecnici dell'attività amministrativa, le istanze dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo:
 - a) per le concessioni occasionali con un anticipo minimo di 5 giorni lavorativi;
 - b) per le concessioni ricorrenti con un anticipo minimo di 20 giorni lavorativi;
 - c) per le concessioni continuative nel rispetto dei limiti temporali posti nella procedura di affidamento.

Articolo 4 – Concessionari

- 1) Posso richiedere la concessione degli immobili comunali le persone fisiche o giuridiche, Enti, Associazioni od Organizzazioni, ancorché di interesse pubblico, aventi o meno finalità lucrative.
- 2) In caso di molteplici istanze di utilizzo dello stesso bene, avranno la priorità nell'ordine:
 - a) le attività istituzionali dell'Ente o di sue società partecipate o collegate;
 - b) i trasferimenti o le assegnazioni a nuova sede disposte dall'Ente stesso;
 - c) le attività patrocinate dal Comune di Loreo o realizzate in accordo o collaborazione con altri Enti o Pubbliche Amministrazioni;
 - d) le attività con finalità anche proprie dell'Amministrazione o da questa ritenute lodevoli.

CAPO II – CONCESSIONI

Articolo 5 – Provvedimenti

- 1) Le concessioni occasionali hanno la forma del provvedimento amministrativo tipico.
- 2) Le concessioni ricorrenti e continuative sono stipulate con la forma della convenzione scritta.

Articolo 6 – Concessioni gratuite

- 1) La Giunta con propria deliberazione può autorizzare la concessione in uso gratuita, in casi eccezionali da motivare adeguatamente.
- 2) La concessione gratuita prevede il recupero di tutte le spese accessorie afferenti all'immobile, da rimborsare all'Amministrazione.

Articolo 7 – Migliorie e spese di manutenzione

- 1) Le spese di manutenzione ordinaria, le utenze ed i consumi energetici sono a carico del concessionario, salva diversa espressa indicazione nell'atto di concessione.
- 2) Il concessionario, previa autorizzazione dell'Ente, potrà effettuare lavori di manutenzione straordinaria o messa a norma per l'esercizio della propria attività. L'Amministrazione si riserva di controllare l'esecuzione dei lavori, nonché di procedere ad ispezioni e collaudi. Il costo di tali interventi è a carico del concessionario, salvo diverso accordo preventivo con l'Ente. Alla restituzione del bene concesso, le migliorie e le messe a norma vengono acquisite dall'Ente, senza che ciò possa dare diritto a risarcimento o rimborso spese.
- 3) Qualora l'Amministrazione richieda la rimessa in pristino delle opere eseguite, i relativi interventi sono a carico del comodatario o concessionario, al quale nulla è dovuto né per le migliorie apportate né per le opere di ripristino.

- 4) Qualora vengano eseguiti interventi non autorizzati, l'Amministrazione si riserva il diritto di pretendere la rimessa in pristino dei locali fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno. Qualora il concessionario non provveda entro il termine assegnato, l'Amministrazione provvederà d'ufficio con recupero di ogni spesa a carico del concessionario anche rivalendosi sulla garanzia cauzionale, fatta salva ogni pretesa risarcitoria.

Articolo 8 – Subconcessione, sublocazione, subcomodato e cessione del contratto

- 1) In nessun caso sono ammessi la subconcessione, sublocazione o subcomodato, come non è in alcun caso ammessa la cessione del contratto.

Articolo 9 – Obblighi del concessionario, del conduttore o comodatario

- 1) I contratti di concessione, locazione o comodato dei beni di proprietà comunale devono prevedere a carico dell'utilizzatore:
- a) obbligo ed impegno di mantenere l'immobile in perfetto stato nei limiti della propria competenza, in modo da poterlo riconsegnare al Comune al termine della concessione, in stato di efficienza e funzionalità;
 - b) obbligo di pagamento del canone o corrispettivo se previsto;
 - c) obbligo di assunzione degli oneri di manutenzione ordinaria, nonché degli oneri accessori di qualsiasi natura gravanti sull'immobile, ed in particolare tutte le spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua, gas, telefono nonché le imposte, tasse e tariffe;
 - d) obbligo e termini di esecuzione dei lavori, se previsti per la regolare esecuzione dell'attività per la quale la concessione stessa viene richiesta;
 - e) onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria ed eventualmente quella straordinaria necessarie e funzionali al godimento del bene affidato, qualora così concordato tra le parti;
 - f) obbligo di intestazione di utenze ed imposte o rimborso delle stesse al Comune, salvo diversa pattuizione;
 - g) obbligo di assunzione delle spese di gestione, comprese quelle inerenti le parti comuni se presenti;
 - h) obbligo di stipula di adeguata assicurazione contro i danni eventualmente provocati all'immobile o a terzi durante il periodo d'uso, assumendo ogni responsabilità civile e penale derivante dall'esercizio dell'attività (da consegnare all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro 15 giorni di calendario dall'atto di concessione, pena la sua revoca);
 - i) obbligo di restituzione dei locali integri, salvo il normale deperimento d'uso operato;
 - j) divieto di apportare qualsiasi modifica allo stato del fabbricato, salvo espressa autorizzazione da parte dell'Ente.
- 2) Qualora sia necessario installare attrezzature o impianti necessari per la specifica attività esercitata, il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese all'acquisizione, sistemazione, montaggio, manutenzione e loro rimozione al termine del periodo di concessione. Tutte le attività di cui sopra dovranno essere poste in essere con tutte le precauzioni volte ad evitare qualsiasi danno agli immobili concessi in uso, per i quali il concessionario è integralmente responsabile sollevando l'Ente da ogni responsabilità relativa a danni a cose o persone che dovessero verificarsi in connessione alle attività svolte.
- 3) Il concessionario deve ottemperare all'obbligatoria formazione del personale con riguardo alle prescrizioni antincendio e di primo soccorso, con ogni onere conseguente.
- 4) Il concessionario è responsabile dell'esercizio, manutenzione, obblighi, controlli e relative visite periodiche degli impianti tecnologici (elettrico, idrotermosanitario, antincendio), salva diversa pattuizione. Ogni intervento, guasto o malfunzionamento deve essere tempestivamente comunicato al Comune di Loreo.

Articolo 10 – Garanzie cauzionali

- 1) Il Comune potrà richiedere una cauzione stabilita e ritenuta congrua dal competente ufficio, a garanzia del rispetto da parte del concessionario delle disposizioni contenute nella concessione.

- 2) Qualora richiesta, la cauzione potrà essere prestata indifferentemente nelle seguenti forme:
 - a) costituzione di un deposito cauzionale infruttifero che verrà reso al termine della concessione salvo compensazione;
 - b) costituzione di una garanzia fidejussoria con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.
- 3) La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento degli obblighi assunti con particolare riferimento alla pulizia dell'area, agli eventuali danni alle aree, agli impianti, alle opere preesistenti e ad ogni altro bene di proprietà comunale nonché ai costi di rimozione, demolizione e sgombero delle opere eseguite e rimessa in pristino dello stato dell'area al termine della concessione.
- 4) Nel caso si verificano inadempimenti contrattuali ad opera della Concessionaria, l'Amministrazione concedente incamererà in tutto od in parte la garanzia di cui al comma precedente, fermo restando che la Concessionaria stessa dovrà provvedere, ove non sia attivata la procedura di risoluzione del contratto, alla sua ricostituzione entro dieci giorni dalla richiesta del Responsabile del procedimento, pena la revoca della concessione.
- 5) Tale polizza dovrà coprire anche la responsabilità civile verso terzi per l'importo minimo di € 500.000,00.
- 6) La restituzione di tutto o parte della garanzia viene disposta al termine della concessione, dopo aver accertato e documentato, a cura dell'Amministrazione concedente, lo stato dell'area, delle eventuali attrezzature e/o strutture esistenti, la messa in pristino del suolo comunale in caso di manomissioni e la mancanza di danni alle proprietà comunali.
- 7) La garanzia avrà efficacia fino allo svincolo da parte dell'Amministrazione concedente garantita. L'eventuale mancato pagamento dei premi non potrà essere, in nessun caso, opposto all'Amministrazione concedente.
- 8) Nel caso in cui vengano eseguiti lavori di straordinaria manutenzione, dovrà essere prestata apposita garanzia nelle stesse forme di cui sopra.

Articolo 11 – Decadenza e revoca della concessione

- 1) Costituiscono causa di decadenza della concessione l'inadempimento delle obbligazioni derivanti dalla concessione stessa nonché l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in merito all'utilizzazione del bene.
- 2) In particolare, la concessione decade qualora il concessionario:
 - a) abbia sub-concesso il bene a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, stabilmente o temporaneamente, con o senza corrispettivo;
 - b) abbia mutato la destinazione del bene o ne abbia fatto un uso irregolare;
 - c) omessa manutenzione o degrado dell'area concessa;
 - d) modificazioni rispetto al progetto originario non preventivamente autorizzate dall'Amministrazione concedente;
 - e) mancato pagamento, anche parziale, entro i termini e con le modalità previste, del canone ove previsto, dei servizi e delle utenze;
 - f) mancato rispetto degli orari di apertura e chiusura dei pubblici esercizi, o del periodo di apertura (annuale o stagionale);
 - g) perdita dei requisiti richiesti;
 - h) provvedimenti ai sensi dell'art. 54 del TUEL a carico del gestore per motivi di sicurezza urbana;
 - i) mancato reintegro della garanzia fideiussoria;
 - j) non abbia eseguito gli interventi posti a suo carico nel provvedimento concessorio;
 - k) abbia violato le norme sulla sicurezza e sull'antincendio;
 - l) abbia violato le clausole di tutela e conservazione del bene qualora esso sia dichiarato di interesse storico o artistico.
- 3) La revoca per le cause elencate al precedente punto 1. avverrà attraverso un preavviso di almeno 6 mesi da comunicarsi a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.
- 4) E' fatta salva altresì la facoltà dell'Amministrazione concedente di revocare in ogni momento, con atto motivato e per sopravvenute esigenze di pubblico interesse e con preavviso di almeno tre mesi, la concessione senza che alla concessionaria nulla sia dovuto per indennizzo,

risarcimento o a qualsivoglia titolo. Il preavviso è escluso nei soli casi di motivata assoluta urgenza.

- 5) L'Amministrazione dispone accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal concessionario, nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene e ne conserva la relativa documentazione.

Articolo 12 – Rinnovo delle concessioni

- 1) Le concessioni in nessun caso si rinnovano tacitamente.

Articolo 13 – Disciplina dei rapporti in corso

- 1) I rapporti in corso conservano la loro validità fino alla loro scadenza, a condizione che vengano rispettate le prescrizioni e gli adempimenti agli obblighi assunti, oltre che le norme nazionali sovraordinate.

CAPO III – IMMOBILI CONCESSI IN USO A SOGGETTI OPERANTI NEL TERZO SETTORE

Articolo 14 – Principi e finalità

- 1) Il Comune di Loreo 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 per il conseguimento delle finalità pubbliche di carattere sociale, civile e culturale individuate dall'Ente.
- 2) Il sostegno al terzo settore e a tutte le forme associative che lo rappresentano costituisce un fondamentale compito dell'Amministrazione, la quale intende:
 - a) razionalizzare l'utilizzo degli immobili comunali;
 - b) sostenere l'attività di associazioni e altre forme organizzative che perseguono scopi di rilevante utilità sociale e ritenuti meritevoli di tutela e promozione;
 - c) favorire e promuovere la ricerca di sedi comuni per più associazioni, ottimizzando l'uso degli spazi disponibili e favorendo l'aggregazione e la collaborazione tra le stesse.

Articolo 15 – Requisiti soggettivi per l'assegnazione

- 1) Possono essere concessionari di beni:
 - a) le organizzazioni di volontariato e le associazioni iscritte nel relativo registro, in possesso dei requisiti prescritti;
 - b) le cooperative sociali iscritte nell'apposito Albo Regionale;
 - c) le ONLUS che abbiano ottenuto l'iscrizione alla correlata anagrafe presso la Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate;
 - d) enti non commerciali il cui Statuto preveda l'assenza di fini di lucro, il divieto di distribuzione di utili, l'obbligo di redazione del Bilancio e di devoluzione del patrimonio ad enti non commerciali svolgenti attività in settori analoghi in caso di scioglimento.

Articolo 16 – Requisiti inerenti l'attività

- 1) Gli assegnatari dei beni individuati in base al precedente articolo 15, possono ottenere la riduzione del canone locativo o concessorio fino alla totale gratuità a seconda delle finalità perseguite e nello specifico:
 - a) socio-sanitarie ed assistenziali;
 - b) culturali;
 - c) scientifiche ed educative;
 - d) sportive, del tempo libero, sociali e ricreative;
 - e) di tutela dell'ambiente e del paesaggio;
 - f) di tutela dei diritti civili;
 - g) di protezione civile.

Articolo 17 – Determinazione dei corrispettivi per l'uso degli immobili comunali

- 1) L'atto concessorio indicherà obbligatoriamente il corrispettivo per l'utilizzo dell'immobile o parte di immobile oggetto del provvedimento stesso.
- 2) Sono ammesse la riduzione e la totale esenzione da canoni o corrispettivi, con decisione della Giunta, salvo quanto previsto dagli articoli 6, 7, 8, 9, 10 e 11.
- 3) Tutti gli oneri per la sicurezza rimangono comunque a carico del concessionario.

Articolo 18 – Criteri per la determinazione della riduzione del canone

- 1) La Giunta può riconoscere le seguenti condizioni agevolative:
 - a) riduzione fino al 50% per dimostrabile attività sociale, culturale e ricreativa rivolta a giovani, diversamente abili, anziani, stranieri e soggetti in condizioni di disagio economico o sociale;
 - b) riduzione fino al 25% per attività sussidiarie rispetto ai compiti propri dell'Amministrazione Comunale;
 - c) riduzione fino al 25% in relazione a migliorie o interventi di manutenzione straordinaria realizzati o da realizzarsi nel corso della concessione, indispensabili per l'utilizzo dell'immobile;
- 2) L'esenzione totale dalla corresponsione del canone concessorio è possibile nel caso in cui la Giunta riconosca all'attività del soggetto particolare rilevanza sociale, culturale o ricreativa. Inoltre, l'esenzione totale può essere riconosciuta in caso di migliorie o interventi di manutenzione straordinaria di entità particolarmente rilevanti.
- 3) La riduzione del canone o la totale esenzione in ogni caso saranno decisi dalla Giunta garantendo l'omogeneità di trattamento nei confronti dei soggetti con caratteristiche ed attività simili.

Articolo 19 – Criteri per l'assegnazione dei locali

- 1) I beni immobili sono concessi ai soggetti che, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 15, abbiano presentato istanza contenente:
 - a) generalità del soggetto richiedente;
 - b) descrizione dell'attività svolta dal soggetto, come desumibile dall'atto costitutivo o dallo statuto;
 - c) descrizione dell'attività che il soggetto intende svolgere negli spazi eventualmente affidati;
 - d) dichiarazione sulla necessità o meno di uso esclusivo, eventualmente indicando il nominativo del soggetto o dei soggetti con i quali si intende condividere tali spazi;
 - e) descrizione degli obiettivi, delle azioni e dei progetti, con indicazione delle relative tempistiche;
 - f) dichiarazione di presa visione ed accettazione delle disposizioni dettate dal presente Regolamento;
- 2) La Delibera di Giunta, concedendo l'immobile, approverà anche lo schema di atto concessorio.

Articolo 20 – Concessioni in uso per brevi periodi per manifestazioni, mostre o iniziative di beneficenza

- 1) Per concessioni di breve durata per manifestazioni, mostre o iniziative di beneficenza, l'istanza deve essere presentata almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per l'evento.
- 2) In caso di più istanze per lo stesso immobile e lo stesso periodo, saranno prese in considerazione le domande secondo l'ordine cronologico di presentazione.
- 3) Il corrispettivo per l'uso dei locali è stabilito in base agli articoli 17 e 18 del presente Regolamento.

Articolo 21 – Scioglimento del rapporto contrattuale

- 1) Salvo quanto previsto dall'articolo 11 del presente Regolamento, la concessione decade qualora l'assegnatario:
 - a) venga sciolto;
 - b) perda i requisiti per l'iscrizione agli appositi registri o albi;
 - c) non eserciti l'attività per almeno un anno;
 - d) usi i locali per scopi diversi da quelli indicati nella concessione;
 - e) non esegua i lavori di manutenzione concordati, in particolar modo qualora ciò abbia determinato la riduzione del corrispettivo;
 - f) non ripristini i danni occorsi nel periodo di utilizzo;
 - g) laddove sia dovuto un corrispettivo, risulti moroso per sei mesi.Nei casi di cui alle lettere d), e), f), e g), il concessionario riceverà diffida ad adempiere alle proprie obbligazioni entro 60 giorni.

Articolo 22 – Normativa transitoria

- 1) I rapporti in corso conservano la loro validità fino alla loro scadenza, a condizione che vengano rispettate le prescrizioni e gli adempimenti agli obblighi assunti, oltre che le norme nazionali sovraordinate.

CAPO IV – AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Articolo 23 – Oggetto e finalità

- 1) Il presente capo disciplina le modalità di affidamento degli impianti sportivi di proprietà comunale o nelle disponibilità dell'Amministrazione Comunale, realizzati per uso sportivo o attrezzati per una o più attività sportive, da svolgersi anche a livello agonistico.
- 2) L'Amministrazione Comunale tende alla realizzazione di finalità specifiche di rilevante interesse pubblico quali:
 - a) promozione e potenziamento della pratica delle attività sportive, sociali ed aggregative consentite dai complessi sportivi;
 - b) valorizzazione delle associazioni sportive;
 - c) realizzazione dei propri progetti nel territorio;
 - d) conduzione economica ed efficiente degli impianti;
 - e) valorizzazione del patrimonio impiantistico comunale.
- 3) I gestori saranno selezionati secondo le disposizioni di cui ai successivi articoli 25 e 26 e dovranno:
 - a) garantire l'accesso agli impianti ed alle attività in essi svolti a tutti i cittadini;
 - b) ottimizzare la gestione sportiva dell'impianto affidato, impiegando personale adeguatamente preparato ed esercitando attività praticabili all'interno dello stesso;
 - c) valorizzare l'impianto sia in ordine al contesto locale che in eventi di portata extra locale, anche presentando progetti ed iniziative all'Amministrazione.

Articolo 24 – Forme di gestione degli impianti sportivi e modalità di affidamento

- 1) Il Comune di Loreo gestisce i propri impianti sportivi:
 - a) in forma diretta;
 - b) affidandoli in gestione a società ed associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali operanti nel territorio che dimostrino adeguata capacità di realizzazione di attività e progetti;
 - c) affidandoli in gestione a soggetti imprenditoriali, qualora per la complessità dell'impianto e della sua gestione siano richieste particolari professionalità e competenze tecniche.
- 2) I soggetti affidatari vengono individuati nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 25 – Procedura di affidamento

- 1) La Giunta specifica con proprio atto i criteri di affidamento in base alla tipologia di impianto oggetto della procedura.

Articolo 26 – Requisiti dei soggetti affidatari

- 1) Le società e le associazioni dilettantistiche devono poter dimostrare i loro requisiti esibendo tutta la documentazione necessaria ad attestare il riconoscimento da parte del CONI o altro Ente equivalente e l'iscrizione al Registro delle Associazioni della Regione Veneto.
- 2) I soggetti interessati a divenire affidatari devono avere capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Articolo 27 – Convenzione

- 1) Il rapporto tra l'Amministrazione Comunale ed il soggetto individuato come affidatario è regolato da apposita convenzione.
- 2) La convenzione stabilisce i criteri d'uso dell'impianto, le condizioni giuridiche ed economiche della gestione nel rispetto delle finalità e dei criteri contenuti nel presente regolamento. Essa stabilisce altresì le modalità ed i criteri per il monitoraggio dei costi e dei benefici.
- 3) La convenzione è improntata alle seguenti priorità:
 - a) salvaguardia dell'impianto sportivo;
 - b) promozione sportiva del territorio e ottimizzazione dell'utilizzo dell'impianto;
 - c) uso pubblico dell'impianto.
- 4) La convenzione inoltre disciplina elementi ulteriori quali:
 - a) la realizzazione di eventuali lavori di miglioria da parte dell'affidatario stesso che possano essere caratterizzabili quali accessori alla gestione del servizio;
 - b) la realizzazione di eventuali opere ulteriori, autorizzate dall'Amministrazione in conformità alla normativa vigente, connesse alla funzionalità dell'impianto.
- 5) La convenzione consente controlli e verifiche nella gestione degli impianti affidati.
- 6) La durata della concessione è fissata per iscritto nella convenzione e non può comunque superare la durata massima di nove anni. Può essere inoltre prevista la proroga, tacita o meno, per il periodo massimo di un anno al fine dello svolgimento della procedura di selezione del nuovo affidatario.

Articolo 28 – Canone e corrispettivi

- 1) Il canone di concessione è determinato in base alla valutazione del canone medio di mercato.
- 2) Possono essere applicate le seguenti riduzioni:
 - a) fino al 50% per le società che svolgono dimostrabile attività di promozione sportiva e/o comprovata attività rivolta ai giovani;
 - b) fino al 25% per le società che svolgono comprovata attività rivolta ai diversamente abili, alla terza età e alla valorizzazione dell'offerta sportiva nel territorio servito all'impianto;
 - c) fino al 25% in relazione ad eventuali interventi di manutenzione straordinaria indispensabili per l'utilizzo dell'impianto o adeguamento di impianti esistenti.
- 3) Le percentuali di abbattimento sono cumulabili e vengono decise dalla Giunta con proprio atto propedeutico alla stipula della convenzione.
- 4) La Giunta può inoltre decidere l'esenzione totale dal pagamento di canone o corrispettivi con proprio atto propedeutico alla stipula della convenzione, dandone adeguata motivazione.
- 5) La Giunta stabilisce inoltre con proprio atto propedeutico alla stipula della convenzione, se gli oneri per le utenze dovranno essere corrisposti dall'affidatario o se rimarranno a carico dell'Ente, nel qual caso costituiranno contributo all'attività dell'affidatario.
- 6) Le migliorie e le opere eseguite in proprio dall'affidatario, allo scadere della convenzione verranno acquisite al patrimonio comunale senza che ciò costituisca diritto a rimborso o indennizzo.

Articolo 29 – Verifiche e controlli

- 1) L'Amministrazione effettua controlli e verifiche sulla gestione degli impianti sportivi di proprietà affidati a soggetti terzi e tale circostanza è specificata nella convenzione. Il concessionario non può rifiutare l'accesso ai locali da parte del personale dell'Amministrazione né potrà rifiutarsi di fornire la documentazione eventualmente richiesta dall'Ente per le proprie verifiche.
- 2) La responsabilità eventualmente derivante dall'utilizzo di impianti, attrezzature ed accessori ricadrà esclusivamente sul concessionario, il quale è di conseguenza tenuto a stipulare apposita copertura assicurativa da allegarsi alla convenzione.

Articolo 30 – Revoca della concessione e modifica del canone

- 1) Oltre quanto previsto dagli articoli 11 e 21 del presente Regolamento, l'Amministrazione provvederà all'immediata revoca della concessione de jure e de facto al verificarsi all'interno dell'impianto dato in concessione di comprovati atti di bullismo o doping. La revoca potrà essere evitata qualora il concessionario dimostri di non esserne a conoscenza e aver fatto tutto quanto in suo poter per evitarli. L'Amministrazione dovrà essere tempestivamente informata al verificarsi di tali situazioni.
- 2) Il canone di concessione, qualora dovuto, può essere modificato al venire meno delle condizioni che hanno determinato la riduzione.

Articolo 31 – Normativa transitoria

- 1) I rapporti in corso conservano la loro validità fino alla loro scadenza, a condizione che vengano rispettate le prescrizioni e gli adempimenti agli obblighi assunti, oltre che le norme nazionali sovraordinate.