



**COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA  
PROVINCIA DI RIMINI**

**Regolamento per la disciplina della  
concessione di beni immobili a terzi**

(approvato con delibera C.C. n. 31 del 19.07.2018)



## Sommario

TITOLO I .....	3
<b>CONCESSIONI IN USO E LOCAZIONI DI LUNGA DURATA</b> .....	3
Art. 1 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi .....	3
Art. 2 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni .....	4
Art. 3 – Adempimenti preliminari all’assegnazione di beni immobili .....	4
Art. 4 – Finalità di assegnazione dei beni immobili.....	4
Art. 5 – Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per scopi sociali.....	5
Art. 6 Definizione di scopi sociali .....	5
Art. 7 Requisiti soggettivi.....	6
Art. 8 Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per finalità diverse dagli scopi sociali.....	6
Art. 9 - Obblighi del concessionario.....	6
Art. 10 Assegnazione dei beni del Patrimonio disponibile.....	6
Art. 11 - Norma finale .....	6
TITOLO II .....	8
<b>UTILIZZO TEMPORANEO</b> .....	8
Art. 12 – Immobili e locali destinati all’utilizzo temporaneo .....	8
Art. 13 – Disciplina generale delle tariffe .....	8
Art. 14 – Modalità di richiesta .....	9
Art. 15 – Modalità d’uso.....	9
Art. 16 – Riserva .....	9
Art. 17 – Concessione Auditorium.....	10
Art. 18 – Pubblicazioni .....	10
TITOLO III .....	11
<b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b> .....	11
Art. 19 – Applicazione del regolamento .....	11
Art. 20 – Rapporti in corso.....	11
Art. 21 – Entrata in vigore .....	11
Art. 22 – Rinvio dinamico .....	11



## TITOLO I

### CONCESSIONI IN USO E LOCAZIONI DI LUNGA DURATA

#### Art. 1 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune di Morciano di Romagna, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorchè di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune.

2. Il Comune di Morciano di Romagna è proprietario di un complesso di beni patrimoniali<sup>1</sup> classificabili in base alla vigente normativa in:

- a) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
- b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.

- c) BENI DEL DEMANIO COMUNALE, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato (Cimiteri, mercati, ecc.).

3. Il Comune di Morciano di Romagna può altresì dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto o comodato o locazione ecc....).

4. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dalla Amministrazione Comunale.

---

#### <sup>1</sup> BENI PATRIMONIALI

Rientrano tra i **beni patrimoniali** tutti i beni appartenenti ad un ente pubblico (Stato, Regioni, Province, Comuni, enti pubblici non territoriali) che **non** sono beni **demaniali** (art.826 Codice civile). Quindi questi beni sono definiti per esclusione. I beni patrimoniali si dividono in beni del: **patrimonio indisponibile** e **patrimonio disponibile**. Il **patrimonio indisponibile** è dato da beni che mirano a raggiungere dei **fini pubblici** o sono destinati a **pubblici servizi**. Il **patrimonio disponibile** è costituito dai beni che permettono all'ente a cui appartengono di **conseguire un reddito**. Infine, del **demanio comunale** fanno parte i cimiteri, e i mercati di proprietà del comune.



5. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o de-classificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

## **Art. 2 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni**

### 1. Modalità e criteri per la concessione a terzi di beni patrimoniali disponibili.

La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:

- Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. C.C.);
- Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. C.C.);
- Comodato d'uso gratuito esclusivamente a fini sociali (artt. 1803 e ss C.C.)

Qualora l'Ente ritenga di destinare un immobile del Patrimonio disponibile a finalità di pubblico interesse, concede a terzi il bene nelle forme della concessione amministrativa tipica.

### 2. Modalità e criteri per la concessione in uso a terzi di beni facenti parte del Patrimonio indisponibile o del Demanio Comunale.

La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica.

Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

- l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

## **Art. 3 – Adempimenti preliminari all'assegnazione di beni immobili**

1. Precedentemente all'avvio delle procedure di assegnazione di un bene immobile a terzi l'Ufficio Patrimonio è tenuto ad indicare:

- l'appartenenza del bene al Patrimonio disponibile, al Patrimonio indisponibile o al Demanio Comunale;
- l'indicazione delle tipologie di utilizzo in relazione alle caratteristiche del bene e al rispetto della normativa sulla sicurezza;
- il buono stato di manutenzione della struttura e degli impianti, ovvero la necessità di effettuare particolari interventi, anche di straordinaria manutenzione, con specifica indicazione degli stessi;
- quantificazione del canone sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe.

## **Art. 4 – Finalità di assegnazione dei beni immobili**

1. I soggetti indicati all'art. 1 comma 1 possono richiedere al Comune la disponibilità dei beni immobili di proprietà comunale per le seguenti finalità:

- scopi sociali come definiti all'art.6;
- finalità diverse.



## **Art. 5 – Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per scopi sociali**

1. L'assegnazione di immobile del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale finalizzata al conseguimento di scopi sociali avviene mediante provvedimento amministrativo di concessione d'uso ai soggetti di cui all'articolo 7 previa pubblicazione all'albo pretorio per almeno 20 giorni di apposito avviso che indichi requisiti, tipologia di utilizzo, canone e criterio di scelta.
2. Il canone è determinato di volta in volta da un minimo di euro 100,00 annui a un massimo del 70% del valore di mercato quantificato dall'Ufficio Patrimonio, tenuto conto della eventuale necessità che l'utilizzatore provveda ad eseguire lavori di straordinaria manutenzione sull'immobile.
3. Il criterio generale di scelta del concessionario si sostanzia nell'individuazione del soggetto che persegua finalità sociali maggiormente rispondenti ai fini pubblici e agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione come esplicitati nell'avviso pubblico.
4. In particolare i provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati con determinazione del Titolare di posizione organizzativa (TPO) al quale fa riferimento l'uso prevalente dell'immobile (sociale, cultura, anziani, sport, ecc) competente sulla base dei seguenti criteri:
  - a. Punteggio massimo assegnabile : 50 punti.
  - b. Attività a favore dei minori o di categorie deboli: fino a 10 punti
    - esclusivamente a favore di minori o di categorie deboli: 10 p.;
    - prevalentemente a favore di minori o di categorie deboli: 4 p.;
  - c. Anno di costituzione: fino a 10 punti (1 p. ogni 5 anni di attività)
  - d. Numero di iscritti : fino a 10 punti ( 1 punto ogni 10 iscritti)
  - e. Assenza di altra sede : 8 punti
  - f. Numero di iniziative coorganizzate con il Comune nell'anno precedente: fino a 12 punti (punto per iniziativa)
  - g. L'assegnazione dell'immobile avviene a favore di soggetti e associazioni con sede nel territorio comunale, e solo in assenza di questi possono essere assegnati a soggetti provenienti da fuori comune fermo restando l'attività prevalente nel comune di Morciano di Romagna.
5. Alle assegnazioni effettuate ai sensi del presente articolo si applica la disciplina di cui all'art. 12 della L.241/1990 (c.d. Albo dei beneficiari) nonché dell'art. 18 del DL 83 DL 83/2012, convertito nella L. 134/2012, (c.d. Amministrazione aperta).

## **Art. 6 Definizione di scopi sociali**

1. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento si individuano i seguenti scopi sociali:
  - assistenza, sostegno o aiuto a categorie sociali particolarmente a rischio di emarginazione o appartenenti a fasce di popolazione a reddito nullo o basso;
  - attività di volontariato;
  - attività ricreative, sportive, culturali, di tutela ambientale, miranti a produrre aggregazione, sviluppo della creatività e socialità;



- attività educative, didattiche e scolastiche;
- attività delle associazioni combattentistiche e d'arma.

### **Art. 7 Requisiti soggettivi**

1. Possono essere ammessi alla concessione dei vantaggi economici di cui all'art. 5:
  - le associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere pubblico o privato, riconosciute e non riconosciute, senza fini di lucro;
  - i soggetti operanti in forma associativa non rientranti nel punto precedente che svolgano senza fini di lucro una delle attività di cui all'art. 6.

### **Art. 8 Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per finalità diverse dagli scopi sociali**

1. L'assegnazione di immobile del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per il conseguimento di finalità diverse dagli scopi sociali avviene mediante provvedimento amministrativo di concessione d'uso previa pubblicazione per almeno 20 giorni di apposito avviso che indichi requisiti, tipologia di utilizzo, canone a base d'asta e criterio di scelta;
2. Il canone è determinato dall'Ufficio Patrimonio sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe;
3. Il criterio di scelta del concessionario si sostanzia nell'individuazione del soggetto che offre il canone più elevato;
4. I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati con determinazione del T.P.O. competente.

### **Art. 9 - Obblighi del concessionario**

1. I contratti 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 alla manutenzione ordinaria;
  - c) il pagamento delle utenze;
  - d) il pagamento delle spese di gestione;
  - e) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
  - f) l'eventuale onere di spese inerenti alla straordinaria manutenzione.

### **Art. 10 Assegnazione dei beni del Patrimonio disponibile**

1. Per l'assegnazione di beni del patrimonio disponibile si applica la disciplina di cui all'art. 8.
2. Per il successivo rapporto contrattuale si applica la disciplina civilistica.

### **Art. 11 - Norma finale**

1. Allo scadere del periodo di concessione o locazione, il concessionario o locatario di un bene immobile ha diritto ad essere preferito ai terzi ai fini del rinnovo del rapporto, fatte salve



particolari ragioni di pubblico interesse nonché l'ipotesi di mancata osservanza degli obblighi contrattualmente previsti.

2. La medesima disposizione si applica nel caso in cui il Comune acquisti la proprietà di un bene già occupato a vario titolo da terzi.



## TITOLO II

### UTILIZZO TEMPORANEO

#### **Art. 12 – Immobili e locali destinati all'uso temporaneo**

1. Il comune di Morciano di Romagna destina gli immobili e locali all'uso temporaneo da parte dei soggetti terzi sulla base dell'elenco individuato da apposita deliberazione della giunta comunale.
2. Per ciascuno dei locali di cui al comma 1 l'Ufficio Patrimonio predispone e aggiorna apposita scheda con le necessarie indicazioni tecniche, comprese le tipologie di utilizzo consentite e la capienza massima in relazione alle caratteristiche del bene e al rispetto della normativa sulla sicurezza.
3. Al fine della migliore valorizzazione del patrimonio immobiliare, e nei limiti di utilizzo delle schede tecniche di cui al comma 2, ciascuno dei locali può essere adibito ad iniziative di varia natura quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, culturali, formative, sociali, assistenziali, ricreative, commerciali, in ogni caso idonee a perseguire nel caso concreto il pubblico interesse.
4. Nel caso in cui i locali vengano richiesti da più di un soggetto al fine di trarre giovamento economico in periodi particolarmente sensibili per l'utenza (Natale, San Gregorio, Eventi di rilevanza sovracomunale, ecc...) il TPO invita i richiedenti a fornire elementi aggiuntivi e realizzata apposita graduatoria stilata sulla base delle seguenti priorità:
  - migliore offerta economica;
  - numero di associazioni coinvolte senza fini di lucro;
  - migliore offerta progettuale e/o miglior proposta innovativa;
  - rotazione tra i richiedenti;
  - privati o altri soggetti giuridici.

#### **Art. 13 – Disciplina generale delle tariffe**

1. Le tariffe di utilizzo dei locali sono determinate secondo i seguenti criteri:
  - a) per le iniziative aventi scopi sociali effettuate da associazioni senza fine di lucro, tra cui a titolo esemplificativo le iniziative di natura culturale, sociale, assistenziale, ricreativa, didattica e similari : solo rimborso spese di cui alla successiva lettera b);
  - b) per iniziative effettuate da associazioni aventi finalità diverse dagli scopi sociali di cui alla lettera a), la tariffa è determinata giornalmente in base sia ad un costo unitario calcolato forfetariamente su spese di riscaldamento, condizionamento, illuminazione, pulizie sia in base alle tariffe adottate dalla Giunta Comunale;
  - c) nel caso in cui le iniziative aventi scopi sociali di cui alla lett. a) siano collegate ad attività che prevedono il pagamento o la compartecipazione ai costi da parte di utenti/iscritti, la tariffa è determinata in base ad un costo unitario calcolato forfetariamente su spese di riscaldamento, condizionamento, illuminazione, pulizie;





- d) la gratuità può essere inoltre concessa in casi del tutto particolari, diversi da quelli di cui alla lett. a), purché debitamente motivati;
- e) per le iniziative promosse dagli istituti scolastici di ogni ordine del Comune e grado l'utilizzo è sempre gratuito;
- f) qualora l'utilizzo dei locali sia concesso per un periodo superiore a due giorni, la tariffa viene ridotta al 50%.
2. La determinazione delle tariffe nonché il relativo aggiornamento sono definiti con deliberazione di Giunta Comunale.
3. La tariffa è applicata relativamente all'intera durata della concessione, comprese le fasi di allestimento e di riordino dei locali.
4. La disciplina delle tariffe non si applica alle iniziative organizzate e co-organizzate dal Comune.

#### **Art. 14 – Modalità di richiesta**

1. Le richieste di uso temporaneo sono presentate al Comune di norma tra i 90 e i 30 giorni prima della data di utilizzo, su apposito modulo nel quale dovranno essere chiaramente riportate le indicazioni complete del richiedente (denominazione, indirizzo, codice fiscale etc...), l'indicazione del delegato per i rapporti con recapiti telefonici, gli orari e il genere dell'iniziativa, il titolo della manifestazione, il periodo di utilizzo.
2. L'uso è subordinato ad apposito atto di concessione rilasciato dal T.P.O. competente.

#### **Art. 15 – Modalità d'uso**

1. Il concessionario si impegna ad usare i locali con diligenza, senza apportare alcuna modifica alle strutture, agli arredamenti e alla loro destinazione. Dovranno inoltre essere osservate tutte le norme di prevenzione incendi e di sicurezza come prescritto dalla normativa vigente. Durante le attività organizzate nei locali concessi, sarà cura e responsabilità del richiedente vigilare sulla corretta gestione dell'immobile.
2. I locali devono essere riconsegnati nello stato in cui si trovavano prima della concessione degli stessi.
3. Il concessionario si assume ogni responsabilità ed onere relativamente ai danni da chiunque e comunque provocati in occasione dell'iniziativa per la quale i locali vengono concessi. A tal fine presterà deposito cauzionale mediante versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale oppure mediante fidejussione bancaria o assicurativa prestata a favore del comune, di importo pari al valore determinato della tariffa. In caso di gratuità il deposito cauzionale è fissato nella misura del 50% della medesima tariffa.
4. Verrà effettuato verbale di consegna e riconsegna dell'immobile.

#### **Art. 16 – Riserva**

1. Il Comune si riserva la facoltà di revocare in ogni momento la concessione in uso per motivi di ordine pubblico e per sopravvenute esigenze di carattere istituzionale. In tal caso viene restituita al concessionario la tariffa eventualmente pagata, senza che lo stesso possa vantare alcun diritto al risarcimento di danni provocati dal mancato utilizzo dei locali.



## **Art. 17 – Concessione Auditorium**

1. All'ottenimento della disponibilità dell'Auditorium e delle sue pertinenze per le date richieste, il richiedente deve rilasciare dichiarazione di aver provveduto a tutte le autorizzazioni necessarie in base alla tipologia dell'evento (a titolo di esempio pratiche Siae e fiscali) e che si impegnerà, in maniera particolare, ma non esclusiva, all'ottemperanza dei seguenti adempimenti:

- Provvedere al controllo degli ingressi, responsabilizzandosi della presenza di un massimo di 350 persone in sala;
- Il richiedente si rende responsabile conduttore della struttura e delle attrezzature evitando di manomettere, forare o asportare (anche provvisoriamente) materiali ed attrezzature di dotazione, manomettere impianti elettrici od idraulici senza la presenza e l'assenso del responsabile incaricato o segnalato dal Comune di Morciano di Romagna;
- Controllare che le uscite di emergenza siano sgombre e funzionanti compresi gli ingressi, le scale e le vie di esodo, indicando, qualora diverso dal richiedente, il nominativo del responsabile per dette operazioni;
- Il richiedente dovrà provvedere ad attivare un proprio Nucleo Gestione Emergenze secondo quanto disposto dalla vigente normativa Antincendio e di Sicurezza, o eventualmente a commissionarla;

2. Nel canone di utilizzo sono compresi:

- Apertura e chiusura della sala;
- Pulizia dei locali richiesti;
- Strutture di palco in dotazione (quinte, fondali, corde, etc...);

3. Nel canone di utilizzo non sono compresi:

- Personale Tecnico;
- Custodia di materiale di terzi;
- Attrezzature tecniche non in dotazione;
- Personale di controllo e biglietteria;
- Squadra di emergenza ai sensi del Dlgs.81/2008;
- Assicurazione RC per la specifica manifestazione.

4. Nel canone di utilizzo inoltre sono compresi tutti i costi di conduzione degli impianti di illuminazione, riscaldamento etc..., mentre è escluso l'utilizzo di potenze elettriche superiori alla dotazione presente. Il richiedente si obbliga a contrattualizzare direttamente con gli Uffici ENEL le potenze necessarie eventualmente eccedenti a quelle disponibili per lo svolgimento della manifestazione.

## **Art. 18 – Pubblicazioni**

1. Nel caso in cui i locali siano concessi a titolo gratuito ai sensi dell'art. 14 comma 1 del presente Regolamento, il TPO competente è tenuto a fine anno ad effettuare la pubblicazione del vantaggio economico che ne deriva ai sensi dell'art. 12 della L.241/1990 e successive modifiche e integrazioni;

2. Il TPO competente inoltre, qualora detta quantificazione economica superi l'importo di €1.000,00, applica l'art. 18 del DL 83/2012, convertito nella L. 134/2012, che subordina l'efficacia della concessione alla pubblicazione di specifiche informazioni sul beneficio economico alla apposita sezione del sito web dell'Ente.



## TITOLO III

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 19 – Applicazione del regolamento**

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai contratti di assegnazione perfezionati successivamente alla sua data di entrata in vigore; i contratti perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza.

2. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano:

- a) alle assegnazioni di unità immobiliari per uso abitativo, che restano disciplinate dalle norme regionali e comunali vigenti in materia;
- b) alle concessioni di impianti sportivi, che restano disciplinate dalle norme, anche di natura regolamentare, emanate allo scopo;
- c) alle occupazioni permanenti di aree pubbliche con manufatti stabili, che restano disciplinate dalle norme regolamentari approvate con apposita deliberazione consigliare .

#### **Art. 20 – Rapporti in corso**

1. Ai fini del progressivo allineamento delle gestioni in corso alle disposizioni qui contenute:

- a) tutti i contratti di assegnazione in essere alla data di entrata in vigore del presente Regolamento cessano inderogabilmente alla loro scadenza, senza alcuna possibilità di proroga o rinnovo;
- b) tutti i contratti di assegnazione a titolo gratuito stipulati senza determinazione di durata, ex art. 1810 Cod.Civ., sono sottoposti a riesame entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

#### **Art. 21 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ai termini di legge a seguito di apposita deliberazione, del Consiglio Comunale.

2. L'entrata in vigore del presente Regolamento comporta l'abrogazione di tutte le disposizioni con esso incompatibili.

#### **Art. 22 – Rinvio dinamico**

1. Le disposizioni del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti, statali o regionali.

2. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, in attesa della formale modifica del presente Regolamento, si applica la normativa sopraordinata.