



# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE GENERALE DEL COMUNE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51/2015 e modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 44/2016, n. 11/2018, n. 82/2019, n. 22/2020, n. 94/2021, n. 108/2023 e n. 27/2025

# Indice

TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI E DISPOSIZIONI COMUNI.....	4
CAPO I - PRINCIPI, DEFINIZIONI E COMPETENZE.....	4
Art. 1 – Aspetti generali, finalità e oggetto.....	4
Art. 2 – Codice di comportamento.....	4
Art. 3 – Definizioni.....	5
Art. 4 – Competenze in materia di attività contrattuale.....	5
CAPO II - PROCEDIMENTI DI GARA E DI FORMAZIONE DEL CONTRATTO. ASPETTI GENERALI.....	5
Art. 5 - Determinazione a contrattare.....	5
Art. 6 – Clausole contrattuali.....	6
Art. 7 - Garanzie.....	6
Art. 8 - La presentazione delle offerte.....	6
Art. 9 – Pubblicità delle sedute. Diritto di accesso.....	7
Art. 10 – Commissione giudicatrice.....	7
Art. 11 - La stipulazione del contratto.....	7
Art. 12 - Adempimenti connessi all'esecuzione dei contratti.....	8
CAPO III – CAUSE DI ESTINZIONE DEL RAPPORTO.....	8
Art. 13 – Risoluzione del contratto.....	8
Art. 14 – Recesso.....	9
Art. 15 - Responsabilità precontrattuale.....	9
TITOLO 2° - ATTIVITÀ NEGOZIALE RELATIVA A LAVORI, SERVIZI, FORNITURE E CONCESSIONI.....	10
CAPO I - PRESTAZIONI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA.....	10
Art. 16 – Disposizioni per gli affidamenti di valore inferiore alla soglia comunitaria.....	10
Art. 17 – Procedura negoziata. Definizione e modalità operative.....	10
Art. 18 - Indagine esplorativa di mercato.....	11
Art. 19 - Negoziazioni telematiche.....	11
Art. 20 - Elenchi di operatori economici.....	11
TITOLO 3° - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE.....	13
CAPO I – ASPETTI GENERALI.....	13
Art. 21 - Finalità.....	13
Art. 22 – Forma di gestione.....	13
Art. 23 – Tipologie di contratto di sponsorizzazione.....	13
Art. 24 - Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione.....	13
CAPO II – PROCEDURE.....	14
Art. 25 - Procedura di sponsorizzazione e scelta dello sponsor.....	14
Art. 26 - Contratto di sponsorizzazione.....	14
Art. 27 - Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti dalle sponsorizzazioni.....	14
Art. 28 - Aspetti fiscali.....	14
Art. 29 - Verifiche e controlli.....	14
TITOLO 4° - LOCAZIONE E CONCESSIONE DI IMMOBILI.....	15
CAPO I - LOCAZIONE E CONCESSIONE DI IMMOBILI.....	15
Art. 30 – Ambito di applicazione.....	15
Art. 31 - Norme Generali.....	15
Art. 32 – Modalità di assegnazione.....	17
Art. 33 – Alloggi per emergenza abitativa.....	17
Art. 34 – Concessioni alloggi di custodia.....	17
Art. 35 – Altre locazioni immobiliari.....	18
Art. 36 – Concessione di terreni.....	18
CAPO II – CONCESSIONI TEMPORANEE DI LOCALI.....	19
Art. 37 – Concessione di locali e sale comuni.....	19
TITOLO 5° - ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DI BENI IMMOBILI E MOBILI.....	20
CAPO I – NORME GENERALI RELATIVE AI BENI IMMOBILI.....	20
Art. 38 – Ambito di applicazione.....	20
Art. 39 - Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.....	20
Art. 40 – Beni immobili da alienare e valorizzare.....	20
Art. 41 – Stima asseverata o valutazione del valore dei beni da alienare.....	20
CAPO II – ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI.....	20
Art. 42 – Modalità di alienazione.....	20
Art. 43 – Concessione in diritto di superficie.....	21

Art. 44 – Cauzione.....	21
Art. 45 – Prezzo.....	21
CAPO III – VALORIZZAZIONE DEI BENI IMMOBILI.....	21
Art. 46 – Concessione di valorizzazione.....	21
Art. 47 – Conferimento di immobili in un Community land trust.....	22
CAPO IV - ALIENAZIONE BENI MOBILI.....	22
Art. 48 – Ambito di applicazione.....	22
Art. 49 – Piano delle alienazioni.....	22
Art. 50 – Consegna dei beni.....	22
Art. 51 – Rottamazione dei beni.....	22
CAPO V – ACCETTAZIONE DONAZIONE DI BENI.....	22
Art. 52 – Definizioni.....	22
Art. 53 – Competenze.....	23
TITOLO 6° - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI O ALTRE UTILITÀ, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SOGGETTI APPARTENENTI AL TERZO SETTORE.....	24
CAPO I - PRINCIPI GENERALI.....	24
Art. 54 - Oggetto.....	24
Art. 55 - Ambito di applicazione ed aree di intervento.....	24
Art. 56 - Destinatari dei benefici.....	24
CAPO II – CONTRIBUTI FINANZIARI O ALTRI VANTAGGI ECONOMICI.....	24
Art. 57 - Criteri generali.....	24
Art. 58 - Modalità di erogazione dei contributi finanziari e dei vantaggi economici.....	25
Art. 59 - Vantaggi economici.....	25
Art. 60 – Concessione in uso di attrezzature.....	25
Art. 61 - Contribuzioni ad iniziativa del Comune. Bandi.....	26
Art. 62 – Rendicontazione ed erogazione dei benefici.....	26
Art. 63 – Responsabilità.....	26
CAPO III – PATROCINIO.....	27
Art. 64 – Finalità.....	27
Art. 65 - Beneficiari.....	27
Art. 66 - Presentazione delle domande.....	27
Art. 67 - Concessione del patrocinio.....	27
CAPO IV - RAPPORTI CON SOGGETTI APPARTENENTI AL TERZO SETTORE.....	27
Art. 68 – Ruolo dei soggetti operanti nel Terzo settore.....	27
CAPO V - ACCORDI DI COLLABORAZIONE.....	28
Art. 69 - Finalità e requisiti.....	28
Art. 70 - Scelta del contraente.....	28
Art. 71 – Finanziamenti.....	28
TITOLO 7° - DISPOSIZIONI FINALI.....	29
CAPO I – DISPOSIZIONI FINALI.....	29
Art. 72 – Entrata in vigore di nuove norme.....	29
Art. 73 – Somme indicate nel regolamento.....	29
Art. 74 – Abrogazione di norme.....	29

## TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI E DISPOSIZIONI COMUNI

### CAPO I - PRINCIPI, DEFINIZIONI E COMPETENZE

#### Art. 1 – Aspetti generali, finalità e oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale generale del Comune in attuazione delle disposizioni stabilite dalla normativa vigente e nel rispetto dei principi costituzionali.
2. Nella formazione, interpretazione ed esecuzione dei contratti il Comune conforma la propria attività ai principi di legalità, efficacia, efficienza, economicità e correttezza amministrativa.
3. Il Comune si avvale delle forme contrattuali previste dalla normativa vigente, potendo determinarne liberamente il contenuto nei limiti imposti dalle leggi e dal presente Regolamento.
4. Le iniziative contrattuali sono svolte nel rispetto dei principi di libera concorrenza, trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità, nonché quello di pubblicità, con le modalità indicate dalla vigente normativa.
5. Il Comune può anche concludere contratti che non appartengano ai tipi aventi una disciplina particolare, a condizione che siano diretti a realizzare interessi meritevoli di tutela secondo l'ordinamento giuridico.
6. Al fine di favorire l'accesso delle micro, piccole e medie imprese, il Comune, purché ciò non comporti nuovi o maggiori oneri amministrativi o finanziari, provvede a:
  - suddividere, nel rispetto di quanto previsto dal codice dei contratti pubblici, gli appalti in lotti o lavorazioni, evidenziando le possibilità di subappalto ai sensi delle norme vigenti in materia;
  - semplificare l'accesso agli appalti delle aggregazioni fra micro, piccole e medie imprese, nell'ambito della disciplina che regola la materia dei contratti pubblici.
7. Le attività oggetto del presente regolamento tengono conto dei principi e delle direttive riportate nel Regolamento comunale per la partecipazione nel governo e nella cura dei beni comuni, per quanto applicabili.
8. Il Comune, nell'ambito del principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale, riconosce il ruolo esercitabile dai soggetti appartenenti al Terzo settore nella definizione e realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e nella loro realizzazione concertata e ne valorizza le specificità territoriale per le attività di interesse generale, secondo le modalità espresse dalla vigente normativa statale e regionale.
9. La locazione e la concessione di locali o altri immobili comunali hanno l'obiettivo di favorire l'espressione delle risorse presenti sul territorio al fine di costruire un'ampia rete di partecipazione e aumentare la redditività del patrimonio.
10. L'alienazione e la valorizzazione dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale ha lo scopo di favorire la cessione a terzi di beni ormai in disuso o non più idonei al soddisfacimento di esigenze pubbliche.

#### Art. 2 – Codice di comportamento

1. I soggetti che concorrono alle gare indette dall'Ente o sono esecutori di contratti, agiscono nel rispetto dei principi di buona fede nei confronti del Comune e di correttezza professionale e lealtà nei confronti degli altri soggetti e pertanto:
  - si astengono da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune;
  - segnalano al Comune qualsiasi tentativo di turbativa o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato;
  - segnalano altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte dei dipendenti addetti o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto ed alla sua esecuzione.
2. Il Comune estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 e successive modifiche e integrazioni a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, dei servizi o delle opere, viene inserita una clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal predetto codice di comportamento.
3. Si applicano altresì le prescrizioni del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato dall'Ente per il periodo di riferimento, e quelle del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

4. Il Comune di Chieri riconosce quale obiettivo condivisibile il miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati, la garanzia della quantità e della qualità dell'occupazione, i diritti e le tutele delle lavoratrici e dei lavoratori, la trasparenza nelle procedure di gara e il contrasto a fenomeni di illegalità e di concorrenza sleale a salvaguardia delle imprese che operano nel rispetto dei CCNL e della legge. A tale scopo, in tutte le procedure di scelta del contraente, il Comune, fatti salvi i principi generali previsti dal Codice dei contratti pubblici, richiede l'esplicita presa visione ed accettazione da parte degli operatori economici partecipanti degli obblighi previsti dai protocolli di intesa vigenti sottoscritti dall'Ente.

### **Art. 3 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento, si definiscono:
  - a. Il Comune di Chieri, quale parte contraente, con i termini: "Comune, Amministrazione Comunale, Ente, Stazione appaltante, Locatore, Concedente".
  - b. L'altra parte contraente, con i termini: "concorrente, aggiudicatario, affidatario, concessionario, appaltatore, locatario, controparte, prestatore".
  - c. "contributi finanziari": erogazioni in denaro a favore di soggetti terzi per iniziative di interesse per la Città;
  - d. "vantaggi economici": concessioni non in forma di denaro che assumono comunque una valenza di tipo economico per i destinatari;
  - e. "beni inadeguati": quei beni che, pur non essendo più idonei alla funzione cui erano destinati, hanno ancora un valore di mercato;
  - f. "beni non funzionanti": quei beni non più utilizzabili in quanto non funzionanti e privi di valore di mercato;
  - g. "Codice dei contratti pubblici": il D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e successive modifiche ed integrazioni;
  - h. "ANAC": Autorità Nazionale Anticorruzione;
  - i. "R.U.P.": Responsabile unico del procedimento.

### **Art. 4 – Competenze in materia di attività contrattuale**

1. La competenza è stabilita dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.L.vo 18.8.2000 n. 267 e s.m.i, (di seguito "T.U.") dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nei casi previsti dal Codice dei contratti pubblici, per le acquisizioni di lavori, forniture e servizi il Comune procede mediante una centrale di committenza qualificata, con le modalità e le forme previste dall'ordinamento vigente.

## **CAPO II - PROCEDIMENTI DI GARA E DI FORMAZIONE DEL CONTRATTO. ASPETTI GENERALI**

### **Art. 5 - Determinazione a contrattare**

1. La determinazione a contrattare è un atto amministrativo programmatico con efficacia interna, rilevante solo ai fini della manifestazione della volontà del committente; è adottata dal Dirigente titolare del Centro di Responsabilità e deve contenere tutti gli elementi indicati nell'art. 192 comma 1 del T.U. e nell'art. 17 comma 1 del Codice dei contratti pubblici e, in particolare:
  - il fine che si intende soddisfare con l'affidamento;
  - gli elementi essenziali del contratto e le caratteristiche dei lavori, beni o servizi da acquisire;
  - la procedura di affidamento che si intende seguire e le ragioni della sua scelta;
  - il criterio per la scelta della migliore offerta;
  - l'importo massimo dell'affidamento e la copertura contabile;
  - l'avvenuta verifica dell'assenza o presenza di un interesse transfrontaliero certo.
2. Con la determinazione a contrattare vengono approvati i documenti tecnici e contrattuali relativi all'affidamento, e deve risultare l'osservanza degli indirizzi stabiliti dalla Giunta, ove definiti.
3. La determinazione a contrattare viene adottata prima dell'avvio del procedimento di scelta del contraente.
4. In caso di affidamento diretto, la determinazione a contrattare individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

## Art. 6 – Clausole contrattuali

1. Allo scopo di predeterminare in modo esauriente le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni richieste al contraente, i documenti contrattuali devono prevedere almeno le seguenti clausole:
  - a) modalità di esecuzione del lavoro, servizio o fornitura richiesti;
  - b) tempi di adempimento;
  - c) importo della prestazione o dell'onorario;
  - d) termini di pagamento (ove non diversamente disciplinato dalla legge), nel termine di **trenta giorni**:
    - dalla data di ricevimento da parte del Sistema di interscambio, in caso di fattura elettronica;
    - dalla data di ricevimento al Protocollo generale del Comune, nel caso di documenti di spesa diversi dalle fatture;
  - e) modalità di pagamento che garantisca la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi di legge;
  - f) revisione periodica del prezzo, secondo le modalità previste dall'art. 60 del Codice dei contratti pubblici;
  - g) penalità per i casi di inadempimenti contrattuali non gravi che non comportano la risoluzione del contratto (la misura delle penalità non supera di norma il 10% dell'importo contrattuale);
  - h) rispetto delle norme in materia di rapporti di lavoro subordinato e di sicurezza per i lavoratori;
  - i) rispondenza degli articoli, macchine o apparecchiature alle norme vigenti in materia di sicurezza ed infortuni sul lavoro;
  - j) divieto di cessione del contratto, fatte salve le disposizioni di legge vigenti in materia;
  - k) la soluzione delle controversie esclusivamente attraverso l'autorità giudiziaria.
  - l) l'eventuale facoltà, a favore del comune, di proroga del contratto;
  - m) rispetto di criteri ecologico/ambientali;
  - n) il subappalto può essere vietato per servizi alla persona finalizzati al soddisfacimento di bisogni che richiedano unicità della responsabilità organizzativa, qualora l'attività non possa essere in alcun modo frazionata;
  - o) specifiche clausole sociali per gli appalti caratterizzati da alta intensità di manodopera, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto in essere, prevedendo l'applicazione da parte dell'affidatario delle disposizioni di cui ai Contratti collettivi di settore.

## Art. 7 - Garanzie

1. I partecipanti alle gare devono presentare una garanzia provvisoria nei casi previsti dal Codice dei contratti pubblici.
2. La garanzia provvisoria non viene richiesta:
  - a) negli affidamenti diretti;
  - b) nelle adesioni a convenzioni o accordi quadro stipulati da soggetti aggregatori;
  - c) nelle procedure previste al Titolo 6° del presente Regolamento.
3. I contraenti devono costituire, a garanzia delle obbligazioni che assumono, una garanzia definitiva nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici.
4. Nel caso in cui – per lavori di riparazione, restauro, trasformazione di beni comunali – devono essere affidati a soggetti esterni materiali od oggetti di particolare valore, potrà essere richiesta un'idonea copertura assicurativa.
5. Il deposito cauzionale costituito in denaro è infruttifero per la ditta.

## Art. 8 - La presentazione delle offerte

1. Le offerte devono pervenire al Comune in modo tale che ne sia garantita l'integrità e la segretezza.
2. Fatte salve le scadenze previste dalle norme vigenti, il termine minimo per la presentazione dell'offerta è stabilito in relazione alla rilevanza del contratto e comunque in non meno di **cinque** giorni dalla data della spedizione dell'invito.
3. I termini previsti per la partecipazione devono intendersi perentori ed osservati a pena di inammissibilità dell'offerta.
4. Possono essere presentate offerte successive alle seguenti condizioni:
  - che la successiva od ultima in ordine di tempo integri o sostituisca la precedente;
  - che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto delle regole di gara e dei termini ivi stabiliti.
5. Nel caso sia necessario esaminare prima la documentazione necessaria all'ammissione, la carenza od insufficienza della quale è fonte di esclusione dalla gara, si devono utilizzare sistemi atti a consentire l'esame dell'offerta economica in un secondo tempo.

6. In presenza di motivate ragioni di interesse pubblico il dirigente competente può disporre la riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso.

### **Art. 9 – Pubblicità delle sedute. Diritto di accesso**

1. La pubblicità dei procedimenti di gara deve sempre essere garantita, tranne che nelle fasi di valutazione tecnica delle offerte, connotata da discrezionalità, in conformità alla normativa vigente.
2. Nel caso di gare in forma telematica, il sistema deve consentire ai partecipanti interessati l'accesso da remoto. Le operazioni visibili sono le sequenze cronologiche delle operazioni effettuate, con gli avanzamenti dell'istruttoria a cura del RUP. La pubblicità delle sedute è garantita dalla specificità delle procedure di gara telematiche, in quanto la piattaforma assicura l'intangibilità del contenuto delle offerte e dei documenti, indipendentemente o meno dalla presenza del pubblico.
3. Il diritto di accesso agli atti è esercitato secondo le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

### **Art. 10 – Commissione giudicatrice**

1. Per gli affidamenti disciplinati dal Codice dei contratti pubblici, nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, viene istituita una commissione giudicatrice formata da dipendenti del Comune, con profilo di norma almeno pari a quello di funzionario, esperti nel settore del contratto, nel rispetto del principio di rotazione. La scelta dei commissari avviene con le modalità stabilite dal Codice dei contratti pubblici.
2. La commissione è nominata, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, con determinazione del dirigente comunale competente per materia, secondo le seguenti regole:
  - a. la commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque; possono essere nominati componenti supplenti;
  - b. la commissione è presieduta dal dirigente competente per materia e, nel caso di contratti di importo inferiore alle soglie europee, può essere presieduta dal RUP;
  - c. l'ufficio di commissario per i dipendenti dell'ente è gratuito e deve essere svolto in orario di servizio ordinario ovvero ricorrendo al lavoro straordinario riconosciuto, solo in casi strettamente necessari;
  - d. in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché in altri casi in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate, i commissari sono scelti tra funzionari di altre amministrazioni pubbliche ovvero con sorteggio tra terne di professionisti (con almeno 10 anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali) richieste agli ordini professionali;
  - e. non possono essere nominanti commissari relativamente a contratti affidati dal Comune coloro che nel biennio precedente abbiano rivestito cariche di pubblico amministratore nel Comune stesso;
  - f. sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
  - g. ai commissari si applicano le cause di astensione previste dall'art. 51 del Cod. Proc. Civ., quelle di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001, nonché quelle relative al conflitto di interesse contemplate dall'art. 16 del Codice dei contratti pubblici;
  - h. i commissari devono fornire il curriculum attestante la specifica esperienza nel settore oggetto del contratto da aggiudicare;
  - i. i commissari devono dichiarare, prima dell'assunzione dell'incarico, l'inesistenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 93 comma 5 del Codice dei contratti pubblici.
3. Per gli affidamenti non soggiacenti alle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, quando la valutazione delle offerte non segue criteri automatici, viene nominata una commissione giudicatrice con le regole di cui al comma 2.
4. La commissione giudicatrice costituisce collegio perfetto e pertanto le sue decisioni possono essere assunte validamente solo in presenza di tutti i suoi membri.
5. Nell'atto con cui viene nominata la Commissione viene stabilito il compenso ai componenti esterni al Comune.
6. Nelle procedure di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata dal RUP, eventualmente coadiuvato da personale dell'Ente, a cui si applicano le cause di incompatibilità previste dal Codice dei contratti pubblici.

### **Art. 11 - La stipulazione del contratto**

1. La determinazione a contrattare, nel disciplinare il rapporto negoziale che si intende instaurare, può fare rinvio a norme quali capitoli generali o speciali; in tal caso la disciplina richiamata acquista natura contrattuale.
2. Il Dirigente che stipula il contratto, nonché l'ufficiale rogante in caso di intervento, possono apportare al

contratto stesso quelle modifiche di carattere formale necessarie per l'adeguamento a norme di legge od opportune per una migliore redazione dell'atto.

3. Al fine di garantire il rispetto dei principi generali previsti dal Codice dei contratti pubblici, la stipulazione dei contratti avviene, in forma scritta, con le seguenti modalità:
  - a. **forma pubblica amministrativa** nei seguenti casi:
    - a.1. appalti di lavori, servizi e forniture, concessioni di lavori o di servizi di importo pari o superiore a Euro 1.000.000,00;
    - a.2. finanza di progetto, locazione finanziaria, contratto di disponibilità;
  - b. **scrittura privata** nei seguenti casi:
    - b.1. appalti di lavori, servizi e forniture, concessioni di lavori o di servizi di importo inferiore a Euro 1.000.000,00;
    - b.2. polizze assicurative di qualsiasi importo;
    - b.3. contratti di sponsorizzazione;
    - b.4. concessioni cimiteriali, locazioni e concessioni di beni mobili e immobili di qualsiasi importo, previsti al Titolo IV del presente Regolamento;
    - b.5. contratti stipulati nell'ambito delle iniziative di cui al Titolo VI del presente Regolamento;
  - c. **lettera commerciale**, di norma a mezzo Posta Elettronica Certificata, nei seguenti casi:
    - c.1. approvvigionamenti sul mercato elettronico;
    - c.2. adesioni a convenzioni stipulate da centrali di committenza o soggetti aggregatori;
    - c.3. affidamenti diretti di appalti di lavori, servizi, forniture di importo inferiore a Euro 150.000,00;
    - c.4. servizi da espletare solo su richiesta e forniture a conto aperto, per le quali l'entità effettiva della fornitura è determinata dalle concrete esigenze del Comune;
    - c.5. quando la prestazione richiesta è immediata e tale da non consentirne la stipula.
4. La stipulazione dei contratti può avvenire anche in forma pubblica notarile, per casi particolari individuati dal Comune.
5. La stipulazione avviene in forma elettronica nel rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e del Codice dei contratti pubblici. È anche possibile la stipula in forma elettronica di contratti anche non disciplinati dal Codice dei contratti pubblici, quando tutte le parti coinvolte siano in possesso degli idonei strumenti per la sottoscrizione digitale degli atti.
6. Tutte le spese inerenti la stipula del contratto sono sempre a carico della controparte, eccetto diversa disposizione di legge.
7. I diritti di segreteria e di copia sono dovuti quando il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata.

## **Art. 12 - Adempimenti connessi all'esecuzione dei contratti**

1. Gli aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le prestazioni previste nei contratti.
2. Il subappalto è ammesso con le modalità e i termini previsti dal Codice dei contratti pubblici.
3. Relativamente alle prestazioni il Comune è tenuto ad effettuare riscontri saltuari e casuali, anche non preavvisati al prestatore, per verificare il corretto e tempestivo espletamento di tutte le modalità inerenti il contratto. Qualora siano emerse difformità qualitative o quantitative, od il mancato rispetto di altre condizioni contrattuali, si procede alla applicazione delle penalità stabilite, contestando all'aggiudicatario i termini in forma scritta.
4. Nel caso di contestazioni rilevanti, la liquidazione delle spese a favore dell'aggiudicatario è sospesa fino al momento dell'avvenuta definizione del contenzioso con l'aggiudicatario. Qualora contrattualmente previsto, la liquidazione può essere disposta a fronte dell'avvenuta esecuzione anche parziale, per il corrispondente importo maturato.
5. Qualsiasi modificazione o trasformazione delle ragioni sociali o della fisionomia giuridica delle imprese aggiudicatarie deve essere comunicata e documentata al Comune entro un congruo termine. Il Comune ne prende atto con apposito provvedimento per modificare il relativo impegno o accertamento contabile.

## **CAPO III – CAUSE DI ESTINZIONE DEL RAPPORTO**

### **Art. 13 – Risoluzione del contratto**

1. A garanzia dell'esatto adempimento del contratto il Comune inserisce clausole risolutive espresse ex art.1456 cod. civ. con richiamo puntuale alle specifiche obbligazioni.
2. In caso di inadempimento rilevante ed attinente alle prestazioni principali dell'accordo, il Comune, previa diffida scritta contenente un termine perentorio per adempiere e fatte salve le richieste risarcitorie per i danni subiti, può chiedere la risoluzione per inadempimento o, in presenza di clausola risolutiva espressa, avvalersi della predetta clausola e quindi dichiarare la risoluzione del contratto.

3. In alternativa il Comune può chiedere l'adempimento coattivo degli obblighi rimasti incompiuti, incamerando altresì le cauzioni prestate, mediante il ricorso all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 2931 cod. civ. (esecuzione forzata degli obblighi di fare) o l'esecuzione ex art.2932 cod. civ. (esecuzione specifica dell'obbligo di concludere un contratto).

#### **Art. 14 – Recesso**

1. Il Comune, in caso di:
  - sopravvenute ragioni di interesse pubblico,
  - mutamento delle circostanze di fatto,può recedere dagli accordi unilateralmente secondo l'art.11 comma 4 legge 241/90 e s.m.i. salvo l'obbligo di provvedere ad un indennizzo in capo al contraente in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato, che lo stesso ha l'obbligo di dimostrare.
2. L'entità dell'indennizzo, parametrata al solo danno emergente, da intendersi come parziale ristoro delle spese sopportate, viene predeterminato con apposita clausola e tiene conto sia dell'eventuale conoscenza o conoscibilità da parte dei contraenti della contrarietà dell'atto amministrativo oggetto di revoca all'interesse pubblico, sia dell'eventuale concorso dei contraenti o di altri soggetti all'erronea valutazione della compatibilità di tale atto con l'interesse pubblico.
3. In alternativa, qualora, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, il Comune non ritenga l'accordo più rispondente al proprio interesse, può modificarlo con il consenso dei privati.
4. Il recesso unilaterale dai contratti dell'amministrazione è ammesso ex art.21-sexies legge 241/90 e s.m.i. nei casi previsti dalla legge o dal contratto. In tal caso lo scioglimento del contratto può intervenire in ragione di una nuova valutazione dell'interesse pubblico originale indicato nella determina a contrattare ed è espressione dell'autonomia contrattuale delle parti.
5. Si applicano quindi in generale le disposizioni del Codice dei contratti pubblici e del Codice Civile.

#### **Art. 15 - Responsabilità precontrattuale**

1. Le parti nello svolgimento delle trattative devono comportarsi secondo buona fede (art.1337 cod.civ.).
2. Il soggetto risultante aggiudicatario di una gara, che non presenta la documentazione prescritta per addivenire alla stipula del contratto nei termini previsti dal presente regolamento, dilazionando indebitamente la stipula e l'esecuzione della prestazione, incorre nella responsabilità precontrattuale prevista dall'art.1337 ed è tenuto al risarcimento dei danni al Comune, oltre alla conseguente revoca dell'affidamento intercorso.

## TITOLO 2° - ATTIVITÀ NEGOZIALE RELATIVA A LAVORI, SERVIZI, FORNITURE E CONCESSIONI

### CAPO I - PRESTAZIONI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

#### Art. 16 – Disposizioni per gli affidamenti di valore inferiore alla soglia comunitaria

1. L'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie avviene secondo le modalità e i principi espressamente previsti dal Codice dei contratti pubblici.
2. Per i lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie previste dal Codice dei contratti pubblici per l'affidamento diretto, qualora ritenuto opportuno in relazione all'oggetto dell'affidamento, e comunque nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità del procedimento, si può ricorrere alla procedura negoziata disciplinata dal presente regolamento.
3. Si procede inoltre all'affidamento diretto nelle seguenti ipotesi:
  - a. acquisizione di forniture o servizi mediante adesione a convenzioni stipulate da soggetti aggregatori (statali o regionali);
  - b. acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati;
  - c. locazione, a titolo passivo, di immobili o beni mobili registrati esattamente individuati.
4. L'affidamento delle concessioni di importo inferiore alle soglie comunitarie avviene con le modalità stabilite dall'art. 187 del Codice dei contratti pubblici.
5. L'affidamento di contratti esclusi dalle disposizioni del Codice dei contratti pubblici avviene con le modalità di cui al comma 4, in relazione all'importo della prestazione.
6. E' fatta salva la possibilità del ricorso alle procedure ordinarie previste dal Codice dei contratti, in relazione ai principi di opportunità, adeguatezza e proporzionalità.
7. Con la rotazione degli affidamenti il Comune favorisce la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei, al fine di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese. La rotazione degli affidamenti avviene con le modalità previste dall'art. 49 del Codice dei contratti pubblici e, in riferimento all'art. 49 comma 3 dello stesso, sono istituite le fasce di affidamento sotto indicate:

Per lavori:

- da Euro 40.000,00 a Euro 149.999,00;
- da Euro 150.000,00 a Euro 499.999,00;
- da Euro 500.000,00 a Euro 999.999,00;
- da Euro 1.000.000,00 alla soglia comunitaria.

Per servizi e forniture:

- da Euro 5.000,00 a Euro 39.999,00;
- da Euro 40.000,00 a Euro 139.999,00;
- da Euro 140.000,00 alla soglia comunitaria.

8. Il principio di rotazione opera con riferimento ai soli affidamenti e aggiudicazioni a favore del contraente uscente. La rotazione si attua all'interno del medesimo settore merceologico e nella medesima fascia di valore economico di cui sopra.
9. In ogni caso la rotazione non si applica nell'ipotesi in cui non venga operata alcuna limitazione numerica sugli operatori coinvolti nella singola procedura e ciò implica, per le procedure attivate previa pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse che non venga contingentato il numero degli operatori che verranno invitati, oppure, nel caso di utilizzo di elenchi di operatori economici, che vengano invitati tutti gli operatori iscritti nella categoria merceologica e soglia di valore oggetto di acquisizione.
10. La rotazione inoltre non si applica, previa motivazione da inserire nell'atto di affidamento, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa da parte del contraente uscente.

#### Art. 17 – Procedura negoziata. Definizione e modalità operative

1. La procedura negoziata è il mezzo con cui l'Amministrazione Comunale consulta soggetti di propria scelta per la definizione dei termini del contratto. È possibile ricorrere alla procedura negoziata purché i lavori, forniture e servizi da appaltare non rivestano interesse transfrontaliero certo.
2. Ai soggetti interpellati dovrà essere dato un termine ragionevole per la trasmissione delle offerte, tenendo conto della complessità dell'offerta richiesta e comunque, di norma, non inferiore a **cinque** giorni.

3. La scelta dei soggetti da invitare alle procedure negoziate viene effettuata dal R.U.P. con una delle seguenti modalità:
  - a. mediante indagine esplorativa di mercato, con le modalità ritenute più opportune secondo principi di adeguatezza e proporzionalità;
  - b. mediante la pubblicazione per almeno quindici giorni (o cinque in caso di motivata urgenza) di un avviso di ricerca di manifestazioni di interesse inserito sul sito internet istituzionale;
  - c. tramite gli elenchi di operatori economici, ove istituiti.

### **Art. 18 - Indagine esplorativa di mercato**

1. L'indagine di mercato svolta dal Responsabile del procedimento è finalizzata ad identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i fabbisogni dell'Ente e di disporre di elementi idonei per motivare la scelta del fornitore.
2. L'indagine esplorativa di mercato consiste in una valutazione, condotta dal R.U.P., effettuata a fini di orientamento e valutazione delle caratteristiche del contratto da affidare, rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di riferimento. L'indagine esplorativa di mercato non prevede l'osservanza di alcuna formalità o particolari procedure di pubblicità e trasparenza, fatto salvo il suo esito che deve essere comunque riportato, anche sinteticamente, nella determinazione a contrattare.
3. Il R.U.P. può utilizzare nell'ambito dell'indagine informale di mercato, anche ai fini di verificare la congruità dei prezzi e delle prestazioni proposte, i seguenti dati e le seguenti informazioni, se rinvenibili e comparabili:
  - preventivi richiesti in relazione a prestazioni generali o specifiche, almeno in numero di due;
  - rilevazione dei prezzi di mercato effettuate da altre amministrazioni;
  - offerte pubblicate su cataloghi elettronici o cataloghi commerciali;
  - prezzi di riferimento o listini rinvenibili su internet o altre fonti idonee;
  - esiti di aggiudicazione di altre stazioni appaltanti del territorio regionale per prestazioni similari.

### **Art. 19 - Negoziazioni telematiche**

1. Per negoziazioni telematiche si intende l'insieme delle procedure che consentono al Comune di affidare incarichi a terzi ponendo in competizione gli offerenti attraverso l'utilizzo delle reti di telecomunicazioni, dell'informatica e dei sistemi di negoziazione elettronici. In ossequio alla disciplina sulla digitalizzazione prevista dal Codice dei contratti pubblici, il Comune utilizza piattaforme di approvvigionamento digitale certificate secondo la normativa vigente.
2. Nella gestione del sistema elettronico e telematico di negoziazione il Comune può avvalersi di un soggetto pubblico o privato, denominato Gestore del sistema, selezionato in base alla normativa vigente. Il Gestore del sistema è incaricato dall'amministrazione della conduzione tecnico-informatica del sistema, provvede alla sicurezza informatica, logica e fisica del sistema stesso rivestendo il ruolo di responsabile della sicurezza e di amministratore di sistema, ai sensi della disciplina che regola la materia ed è altresì responsabile dell'adozione di tutte le misure stabilite dalla normativa vigente in tema di sicurezza dei trattamenti di dati personali.
3. I servizi e gli strumenti tecnologici necessari all'espletamento delle gare telematiche sono resi disponibili tramite il sito appositamente predisposto agli operatori economici, attraverso apposita procedura di abilitazione che consente agli operatori economici l'accesso al sistema. Tramite il sito i fornitori abilitati accedono alla piattaforma, che rappresenta il luogo virtuale nel quale si svolgono le procedure di gara.
4. In caso di negoziazione con rilancio delle offerte, la lettera di invito stabilisce la durata ed i termini della procedura. Al termine il sistema telematico utilizzato deve garantire la visibilità di tutte le fasi della procedura.

### **Art. 20 - Elenchi di operatori economici**

1. Per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi il Comune si rivolge ai fornitori presenti sulle piattaforme del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, nei casi previsti dal Codice dei contratti pubblici.
2. Il Comune può attivare elenchi di operatori economici, anche solo per determinate categorie merceologiche, da utilizzare per affidamenti mediante procedura negoziata, in relazione alle disposizioni previste dalla normativa vigente, qualora non siano presenti fornitori sul Mercato Elettronico.
3. Tali elenchi, quando istituiti, sono sempre aperti per l'iscrizione degli operatori economici e devono essere resi facilmente accessibili sul sito internet istituzionale.
4. Nel caso in cui il numero degli operatori reperiti negli elenchi sia insufficiente ovvero ritenuto comunque non idoneo ad assicurare una sufficiente concorrenzialità, il dirigente può integrare l'elenco dei soggetti operatori da invitare con altri operatori individuati tramite indagini di mercato.
5. Con determinazione dirigenziale vengono stabilite le regole di iscrizione, i requisiti per l'accesso, le

situazioni che comportano la cancellazione dall'elenco e le modalità di interpello dei soggetti iscritti.

6. Gli operatori economici che intendono ottenere l'iscrizione negli elenchi devono essere in possesso dei requisiti di qualificazione generali e speciali previsti dalla normativa vigente, da comprovare mediante autocertificazioni e dichiarazioni successivamente verificabili.
7. Il Comune può utilizzare, per la gestione degli elenchi degli operatori economici, piattaforme telematiche gestite da soggetti esterni con cui l'Ente si convenziona. Nel sito internet istituzionale del Comune deve essere attivato un collegamento che conduca direttamente al sito internet dedicato agli elenchi.

## TITOLO 3° - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

### CAPO I – ASPETTI GENERALI

#### Art. 21 - Finalità

1. Il presente titolo disciplina le attività di sponsorizzazione, in attuazione della normativa in materia e dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti; viene qui trattata la sponsorizzazione passiva, dove l'Ente assume la veste di soggetto sponsorizzato
2. Le iniziative di sponsorizzazione favoriscono l'innovazione della organizzazione e la realizzazione di maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi, creano un sistema di relazioni con il settore privato ed il settore delle organizzazioni senza fini di lucro ed infine accrescono la propria immagine.
3. I contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi con soggetti, pubblici o privati, che siano in possesso:
  - dei requisiti di legge per stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
  - dei requisiti tecnico professionali previsti dalle norme in vigore, nel caso di realizzazione di opere, servizi o forniture.

#### Art. 22 – Forma di gestione

1. La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dall'ente secondo la disciplina del presente regolamento o, a seguito di apposito provvedimento della Giunta Comunale, mediante concessione a terzi.

#### Art. 23 – Tipologie di contratto di sponsorizzazione

1. Nel caso di realizzazione, a cura e spese dello sponsor, di lavori, servizi o forniture il contratto è definito di sponsorizzazione tecnica; nel caso in cui lo sponsor eroghi anche un contributo il contratto è definito di sponsorizzazione mista.
2. Nel caso in cui lo sponsor riconosca esclusivamente un contributo e non svolga altre attività, il contratto si definisce di sponsorizzazione pura.
3. Non si possono affidare contratti di sponsorizzazione a soggetti che non siano in regola con i pagamenti di qualsiasi natura nei confronti del Comune.

#### Art. 24 - Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione

1. Le iniziative di sponsorizzazione, anche sulla base di proposte ricevute da terzi, sono individuate dalla Giunta Comunale con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, o con apposito atto di indirizzo.
2. Le iniziative devono:
  - essere dirette al perseguimento di interessi pubblici;
  - escludere forme di conflitto di interessi tra l'attività pubblica e quella privata;
  - comportare risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti.
3. Sono escluse in particolare le sponsorizzazioni riguardanti:
  - a. Propaganda di natura politica, sindacale o religiosa;
  - b. Pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
  - c. Messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
  - d. Contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti;
  - e. Messaggi pubblicitari che creano pregiudizio o danno all'immagine o alle iniziative dell'ente;
  - f. Pubblicità di ragione sociale, logo, marchio o prodotti per le quali il Consiglio Comunale ha deliberato l'esclusione, motivata dalla violazione dei diritti dell'uomo, degli animali o dell'ambiente.
3. Sono ammesse sponsorizzazione plurime di una singola iniziativa.
4. In riferimento specifico agli interventi sui beni culturali, il programma triennale dei lavori pubblici deve essere integrato con un apposito allegato riportante i lavori, i servizi e le forniture per i quali si intende attivare un contratto di sponsorizzazione per il finanziamento o la realizzazione degli interventi. A tale scopo dovranno essere predisposti i relativi studi di fattibilità semplificati, o in alternativa i progetti preliminari e potranno essere anche inseriti gli interventi per i quali siano pervenute dichiarazioni spontanee di interesse alla sponsorizzazione.

## CAPO II – PROCEDURE

### **Art. 25 - Procedura di sponsorizzazione e scelta dello sponsor**

1. L'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi pari o superiori a Euro 40.000,00 avviene con le modalità indicate nel Codice dei contratti pubblici.
2. L'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi inferiori a Euro 40.000,00 è soggetto alla previa pubblicazione sul sito istituzionale, per almeno quindici giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse.
3. In caso di assenza di offerte o di offerte inammissibili o inappropriate, ferme restando la natura e le condizioni essenziali delle prestazioni richieste nell'avviso pubblico, il Comune ha la facoltà di ricercare di propria iniziativa lo sponsor e negoziare in via diretta il contratto.
4. E' possibile l'interpello di soggetti ad iniziativa dell'Ente quando ricorrano motivi di opportunità in relazione alla particolarità dell'iniziativa, e comunque per un valore presunto del contratto non superiore a Euro 5.000,00.

### **Art. 26 - Contratto di sponsorizzazione**

1. La gestione della sponsorizzazione è regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto.
2. Il pagamento del corrispettivo della sponsorizzazione, se previsto in denaro, per i contratti aventi durata non superiore ad un anno, è effettuato prima della firma del contratto, mentre per i contratti di durata pluriennale il pagamento è effettuato annualmente in forma anticipata.
3. Il mancato o parziale pagamento del corrispettivo, se dovuto, o la corretta erogazione di quanto pattuito sono causa di decadenza dell'affidamento e lo sponsor è tenuto alla rimozione del messaggio pubblicitario, con oneri a proprio carico.
4. Lo sponsor è tenuto al corrispettivo pattuito o alla corretta erogazione di quanto pattuito anche se non realizza il ritorno pubblicitario sperato.
5. Al termine del contratto, lo sponsor è tenuto, con oneri a proprio carico, alla rimozione del messaggio pubblicitario.

### **Art. 27 - Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti dalle sponsorizzazioni**

1. In caso di gestione effettuata direttamente dall'ente, una quota dei risparmi di spesa, accertati sul titolo I della spesa e dei contributi economici riscossi, non superiore al 5%, derivanti nell'anno dall'applicazione del presente regolamento, sono destinati dalla Giunta Comunale all'implementazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività, secondo la normativa ed i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.
2. La quota rimanente, non destinata ai sensi del precedente comma 1, è destinata al finanziamento delle spese dell'ente.

### **Art. 28 - Aspetti fiscali**

1. Il valore della fatturazione per la "sponsorizzazione" corrisponde all'importo della somma stanziata in bilancio per la specifica iniziativa. La fatturazione può coincidere con l'intero stanziamento o con una parte dello stesso, in relazione alla totale o parziale copertura, mediante sponsorizzazione, degli stanziamenti di spesa iscritti a bilancio.

### **Art. 29 - Verifiche e controlli**

1. Le sponsorizzazioni sono soggette a verifiche periodiche da parte del Dirigente competente, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti sia per i contenuti tecnici che per i contenuti quantitativi e qualitativi.
2. Le difformità emerse in sede di verifica sono tempestivamente notificate allo sponsor. La notifica e la eventuale diffida procurano gli effetti previsti nel contratto di sponsorizzazione.

## TITOLO 4° - LOCAZIONE E CONCESSIONE DI IMMOBILI

### CAPO I - LOCAZIONE E CONCESSIONE DI IMMOBILI

#### Art. 30 – Ambito di applicazione

1. Il presente capo si applica a tutti i beni immobili, compresi i diritti e le servitù di proprietà comunale rientranti nel patrimonio immobiliare, redatto ai sensi dell'art. 12, comma 2 della Legge n. 127 del 15 maggio 1997, in deroga alle norme di cui alla Legge n. 783 del 21 dicembre 1908 e successive modificazioni, nonché al Regolamento approvato con il Regio Decreto n. 454 del 17 giugno 1909.

#### Art. 31 - Norme Generali

1. DESTINAZIONE: I locali, i terreni e le aree oggetto della locazione o concessione sono da destinare all'uso previsto nell'elenco degli immobili assegnabili e a quello per cui sono stati assegnati, alle condizioni contenute nel presente regolamento, con divieto di uso diverso.
2. USO DELLA COSA LOCATA: E' fatto divieto al locatario e al concessionario di adibire l'immobile ad uso diverso da quello pattuito, intendendosi tale clausola come risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e lo stesso è tenuto ad osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza e le norme di igiene. E' fatto espresso divieto al locatario e al concessionario di sublocare in tutto o in parte o concedere in via gratuita la cosa locata, o di cedere ad altri il contratto senza l'assenso scritto del locatore. In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, il Dirigente competente potrà esigere la restituzione immediata del bene, oltre al risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. In tale caso l'immobile dovrà essere riconsegnato libero e sgombro da persone e cose, nello stato in cui si trova. La locazione o concessione è subordinata ad un utilizzo che non arrechi danni agli immobili, le loro pertinenze e alle suppellettili, che non sia di disturbo e che non contrasti con le vigenti norme in materia di sicurezza e di ordine pubblico. Il temporaneo utilizzo è rigidamente vincolato a pena di responsabilità diretta e personale del locatario e del concessionario, al rispetto delle norme di sicurezza.
3. RESPONSABILITA' DEL LOCATARIO E CONCESSIONARIO: Il locatario, o concessionario, deve custodire la cosa locata o concessa ed esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivare da fatto o da omissione, doloso o colposo, suo o di terzi. E' escluso ogni diritto del locatario o concessionario a compensi, indennità o risarcimenti di sorta. Il locatario risponde personalmente nei confronti del Comune e di terzi dei danni causati da tutte le persone cui egli ha consentito l'accesso nei locali. Il concessionario risponde personalmente nei confronti del Comune e di terzi dei danni causati ai locali e alla attrezzature da tutti coloro cui egli ha consentito l'accesso.
4. CANONE: Il canone varia in relazione alla tipologia locativa.
5. CAUZIONE: Il locatario deve prestare cauzione, prima della stipulazione del contratto, pari a tre dodicesimi del canone annuo, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente. La cauzione, a garanzia degli obblighi contrattuali, deve essere versata presso la tesoreria comunale. Il Dirigente competente ha diritto di valersi sulla cauzione, ritenendo l'importo pari all'ammontare dei danni riscontrati nell'immobile ed ogni eventuale suo credito, salvo ed impregiudicato ogni maggiore diritto, se non diversamente regolato.
6. SPESE: Sono a carico del locatario o concessionario tutte le spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua, gas, telefono, ed eventuali tasse e tariffe. Sono altresì a carico del locatario o concessionario le spese relative all'installazione, sostituzione, riparazione e manutenzione dei misuratori per l'erogazione di energia elettrica, acqua, gas, ecc.. I contratti di fornitura devono essere intestati a nome del locatario. Qualora non sia tecnicamente possibile intestare direttamente i contratti di fornitura, il Dirigente competente provvede ad intestare le utenze a carico del Comune e a ripartire le spese. Il sistema di ripartizione è fissato sulla base dei metri quadri occupati o, qualora non sia economicamente conveniente, la ripartizione è forfettaria e viene determinata annualmente con l'approvazione delle tariffe dei servizi pubblici. Se sono presenti servizi comunali, che usufruiscono dell'utilizzo dell'immobile, se ne terrà conto nel conteggio delle spese valutando il periodo effettivo di utilizzo nel corso dell'anno.
7. MOROSITÀ: La mancanza, anche parziale del pagamento del canone o il mancato rimborso delle spese accessorie in caso di riparto spese, come pure l'inosservanza di qualsiasi obbligo contrattuale o legale, potrà causare la risoluzione della locazione o della concessione ed il conseguente risarcimento dei danni. Il mancato pagamento anche di una sola rata, decorsi venti giorni dalla scadenza, costituisce motivo di risoluzione e dà luogo all'automatica costituzione in mora del locatario anche agli effetti del pagamento degli interessi legali, con riferimento al periodo del ritardo, senza necessità di diffida. Il

pagamento non può essere sospeso, né ritardato, né eseguito in misura parziale.

8. **MANUTENZIONE:** Le opere di manutenzione ordinaria dell'immobile, laddove a carico del locatario, devono essere eseguite tempestivamente.

Nei confronti dei locatari che rifiutino di provvedere all'esecuzione delle opere di manutenzione dell'immobile poste a loro carico, il Comune si riserva la facoltà di intervenire sostituendosi al locatario ed addebitandogli, di conseguenza, il costo dei lavori eseguiti e dei danni eventualmente arrecati al Comune o a terzi. In particolare sono a carico dei locatari:

- . le riparazioni di tutti i danni, guasti o deterioramenti causati, per cattivo uso o negligenza, all'immobile ed alle sue pertinenze;
- . le riparazioni di piccola manutenzione, ai sensi dell'artt.1576 e 1609 del Codice Civile, dipendenti da deterioramenti prodotti dal normale uso;
- . piccole sostituzioni, rivolte alla buona conservazione dell'immobile nel suo complesso ove la riparazione non sia più possibile.

Ove l'intervento di manutenzione ordinaria sia effettuato direttamente dal locatario, questi è tenuto a far sì che le operazioni di riparazione e manutenzione si armonizzino con le tipologie di installazione usate nell'immobile e con il più rigoroso rispetto delle tinte di fondo dello stabile, degli androni e porticati, dei balconi, degli infissi esterni e altri accessori del fabbricato.

Nel caso di violazione di tali norme il Dirigente competente può chiedere di far ripetere l'intervento manutentivo o eseguirlo direttamente addebitandone l'importo al locatario. La manutenzione straordinaria è a carico del locatore.

Tutti gli interventi e le opere che il locatario intende apportare ai locali oggetto del presente contratto, compresi i lavori all'impianto di riscaldamento, elettrico ecc., devono essere preventivamente autorizzati dal Comune.

Il Comune può procedere ad opere di restauro esterne ed interne o di abbellimento dei locali senza che il locatario possa fare opposizione né chiedere compensi od indennizzi di sorta.

Tutte le nuove opere realizzate sui locali oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile, sono acquisite in proprietà del Comune dal momento della loro esecuzione, senza che questa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

9. **ASSICURAZIONI:** Per la durata del contratto di locazione, o concessione, ad eccezione degli affittuari di immobili rientranti nella polizza assicurativa del Comune e per i quali non è possibile assicurare separatamente l'alloggio locato, dei proprietari delle edicole e dei locatari delle sale comuni, il locatario deve preventivamente sottoscrivere un'adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile fabbricati ed a copertura dei danni derivanti da incendio, eventi atmosferici, atti vandalici, dolosi, ecc..., dandone copia al Comune.
10. **RINNOVO:** Con un anticipo di almeno tre mesi rispetto alla data di scadenza del contratto, il locatario, o concessionario, se interessato, deve presentare al Comune apposita istanza di rinnovo, presentata al protocollo generale. Il termine previsto per la presentazione dell'istanza di rinnovo può essere ridotto qualora la durata originaria della locazione sia inferiore ad un anno.
11. **RECESSO:** E' prevista la possibilità di recesso dal contratto di locazione o concessione con avviso scritto alla controparte, da inviarsi tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o Posta Elettronica Certificata.
12. **REVOCA:** Se non diversamente disciplinato nelle varie tipologie locative, per esigenze di interesse pubblico o in presenza di gravi cause di forza maggiore la locazione può essere revocata su espressa ed insindacabile richiesta del Comune con un preavviso scritto, da inviarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o Posta Elettronica Certificata. Il termine entro il quale deve essere inviata la raccomandata è disciplinato nelle diverse tipologie locative.  
Il contratto è altresì revocabile, con un preavviso di 30 giorni, in caso di interventi di manutenzione, trasformazione o ristrutturazione da effettuarsi nel locale in oggetto di locazione. Il locatario o concessionario non può pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dell'immobile.
13. **CONSEGNA E RICONSEGNA IMMOBILE:** All'atto della consegna dell'immobile deve essere effettuato un sopralluogo nello stesso da parte dell'assegnatario e di un incaricato del Comune. Le eventuali eccezioni sullo stato dell'immobile dovranno essere immediatamente presentate per iscritto al Comune e, in mancanza di rilievi, i locali si riterranno consegnati nelle dovute condizioni, esclusi gli eventuali vizi occulti. La consegna e il rilascio dell'immobile devono risultare da apposito verbale compilato in contraddittorio.  
In caso vengano verificati, al momento del rilascio, danneggiamenti in genere o esportazioni di arredi o apparecchiature a servizio dell'immobile, il Comune richiederà al locatario o concessionario uscente il costo relativo ai necessari ripristini. In caso di immobile dotato di impianto autonomo di riscaldamento, il locatario o concessionario uscente deve consegnare al Comune il libretto di caldaia con le annotazioni delle operazioni di manutenzione eseguite da ditta specializzata, ai sensi del D.P.R. n. 412/93. In caso contrario, il Comune addebiterà il costo relativo ai danni provocati dal cattivo uso per mancata

manutenzione obbligatoria dell'impianto autonomo. Alla scadenza o in caso di restituzione anticipata, l'immobile deve essere riconsegnato al Comune in buono stato di uso e manutenzione.

14. **RITIRO CHIAVI:** Il locatario o concessionario (o un suo delegato) ritira, presso un incaricato del Comune, le chiavi ed una copia della scheda di inventario dei beni mobili del locale di proprietà del Comune, previo pagamento della cauzione o, del canone, qualora la cauzione non sia da versare. Le chiavi devono essere riconsegnate al termine della locazione o, il primo giorno lavorativo successivo, unitamente alla scheda dei beni mobili. In caso di smarrimento delle chiavi, l'incaricato del Comune provvederà all'immediato cambio della serratura con addebito del costo al locatario.
15. **ACCERTAMENTI:** Il Comune può, in qualsiasi momento, ispezionare i locali concessi, per constatare lo stato di manutenzione e conservazione, previo preavviso di 24 ore.
16. **INADEMPIENZA:** L'inosservanza da parte del locatario o concessionario di una o più clausole contrattuali comporta la risoluzione del contratto, previa contestazione scritta, da parte del Comune, trasmessa mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o Posta Elettronica Certificata. Qualora il locatario sani l'inadempienza entro tre mesi dal ricevimento di tale comunicazione, non si dà luogo alla risoluzione del contratto.
17. **RISOLUZIONE:** Il contratto di locazione o concessione si risolve di diritto in caso di sopravvenuta inabitabilità dichiarata dalla competente autorità.
18. **SPESE DI CONTRATTO:** Se non diversamente disciplinato nelle varie tipologie locative, le spese di registrazione del contratto di locazione sono a carico del locatore e del locatario nella misura fissata dalla legge.

### **Art. 32 – Modalità di assegnazione**

1. Per l'assegnazione degli immobili, se non diversamente stabilito nelle varie tipologie locative, il Comune espleta procedura ad evidenza pubblica, esplicitando nel bando di gara i criteri di assegnazione previsti nelle diverse tipologie locative. Tutti gli interessati devono presentare richiesta di assegnazione al Protocollo generale. A seguito dell'espletamento della procedura, verrà redatta apposita graduatoria sulla base dei criteri indicati nel bando stesso.
2. La Giunta stabilisce la tipologia di destinazione degli immobili.
3. Per gli immobili o parti di essi, concessi in uso ad Enti e alle associazioni no profit del terzo settore, si applica l'apposito Regolamento.

### **Art. 33 – Alloggi per emergenza abitativa**

1. **DEFINIZIONE:** Trattasi di abitazioni vere e proprie concesse temporaneamente in uso a persone o nuclei familiari appartenenti a fasce deboli della popolazione residente. Tali concessioni hanno durata massima di dodici mesi, prorogabili.
2. **DURATA:** Tali concessioni sono temporanee. La durata è correlata a specifico piano d'intervento concordato con il Servizio Sociale Professionale territorialmente competente.
3. **MODALITA' DI CONCESSIONE:** Il Dirigente competente, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Giunta Comunale, concede l'abitazione a persone o nuclei familiari in condizioni di multiproblematicità economica, sociale e abitativa, segnalati dal Servizio Sociale Professionale territorialmente competente, previo parere del dirigente del servizio tecnico comunale competente in merito all'agibilità dell'alloggio.
4. **REVOCA:** Con apposito atto dirigenziale, su indicazioni del Servizio Sociale Professionale, la concessione può essere revocata con preavviso scritto di due mesi, da inviarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o Posta Elettronica Certificata. Il Comune non è tenuto ad offrire altra soluzione abitativa.
5. **CANONE:** I locali sono concessi in uso gratuito. Le spese relative al consumo di energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento saranno definite sui singoli casi su relazione del Servizio sociale Professionale, dal Dirigente competente.
6. **MOROSITÀ:** Eventuali deroghe a quanto stabilito dal precedente art. 48 potranno essere concesse dal dirigente competente in caso di situazioni particolari, su proposta del Servizio Sociale Professionale territorialmente competente.
7. **RELAZIONE ANNUALE:** I Servizi Sociali devono presentare annualmente una relazione che consenta di verificare se continuano a sussistere i requisiti dell'uso temporaneo.

### **Art. 34 – Concessioni alloggi di custodia**

1. **DEFINIZIONE:** Gli alloggi di custodia sono abitazioni annesse a plessi comunali.
2. **DURATA:** il contratto avrà durata fino a quando permarranno le funzioni di custodia, con la cui revoca il contratto si intenderà risolto di diritto.

3. **MODALITA' DI CONCESSIONE:** Il Dirigente competente concede, all'incaricato, l'alloggio di custodia con divieto di sublocazione o cessione in locazione a qualsiasi titolo. I custodi vengono scelti previa selezione pubblica, nella quale sono fissati i requisiti e le priorità specifiche in relazione all'immobile considerato. Gli alloggi vengono concessi in uso gratuito, Le spese accessorie sono addebitate al concessionario, ad esclusione dell'alloggio di custodia di pertinenza al Cimitero generale.
4. **RECESSO:** nel caso di cessazione delle funzioni di custodia per collocamento a riposo, licenziamento, dimissioni, fatto salvo un periodo contrattuale transitorio motivato dal passaggio di consegne, l'assegnatario deve lasciare libero l'alloggio in godimento entro 3 mesi. In caso di rinuncia alle mansioni di custodia, deve continuare a svolgere le mansioni di custode sino al momento in cui sono conferite le mansioni ad altro assegnatario, in pari data dovrà lasciare libero l'alloggio.
5. **REVOCA:** in caso di decesso dell'assegnatario il termine di cui al precedente comma è stabilito in 6 mesi per i conviventi a carico dello stesso al momento della morte. Per esigenze di interesse pubblico o comunque in caso di ristrutturazione, manutenzione straordinaria o diversa destinazione dei locali, la concessione può essere revocata con un preavviso scritto di 6 mesi, da mandarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o Posta Elettronica Certificata. In nessun caso il Comune è tenuto a fornire altra soluzione abitativa.

### **Art. 35 – Altre locazioni immobiliari**

1. **DEFINIZIONE:** Trattasi di aree, posti auto, locali destinati ad attività industriale, commerciale, artigianale, professionale, piccoli appezzamenti ortivi ricavati da un'area pubblica adiacente a residenze private non previsti nei precedenti articoli. Tali locazioni sono regolamentate dalle leggi in materia.
2. **DURATA:** La durata varia a seconda del tipo di locazione e viene stabilita nel rispetto della normativa vigente prevista per le diverse tipologie locative.
3. **CANONE:** E' calcolato sulla base della migliore offerta presentata e aggiornato annualmente in base all'indice ISTAT sul costo della vita, oppure se previsto, con l'applicazione delle tariffe deliberate annualmente dal Comune. Nel caso di assegnazione previa procedura pubblica, il canone a base d'asta può essere calmierato in cambio di servizi resi gratuitamente alla Città, se ritenuti utili dal Comune.
4. Per quanto attiene alle concessioni di immobili e occupazioni di suolo pubblico, sia di natura disponibile, sia indisponibile, da destinarsi, previa stipula di apposito contratto, ad apparati per la telefonia mobile, il canone è calcolato con le modalità di cui al comma 3.

### **Art. 36 – Concessione di terreni**

1. **DEFINIZIONE:** Trattasi di terreni destinati a coltivazione agricola o a giardino. La concessione degli "orti urbani" è disciplinata dall'apposito regolamento.
2. **DESTINAZIONE:** I terreni oggetto della locazione vengono concessi esclusivamente per essere destinati a coltivazione agricola.
3. **DURATA:** la durata della locazione è di cinque anni e non si rinnova automaticamente.
4. **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:**  
L'aggiudicazione dei terreni avviene di norma considerando i seguenti criteri:
  - situazione economica
  - stato lavorativo
  - ordine cronologico di presentazione delle domande al Protocollo Generale
  - ed è disposta con provvedimento dirigenziale.
5. **CANONE:** Il canone iniziale è determinato annualmente dalla Giunta Comunale e aggiornato annualmente in base al 75% dell'indice Istat sul costo della vita.
6. **PAGAMENTO:** Il pagamento del canone deve avvenire in due rate annue scadenti rispettivamente nei mesi di aprile e di ottobre.
7. **DIRITTO DI PRELAZIONE:** Il locatario ha diritto, alla prima scadenza, a parità di condizioni, ad essere preferito ai terzi, nel caso in cui il locatore intenda concedere in locazione il fondo alla scadenza del contratto. A tal fine il locatore deve comunicare al locatario le proposte ricevute, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o Posta Elettronica Certificata, almeno sessanta giorni prima della scadenza. Il locatario deve esercitare il diritto di prelazione entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione. Il diritto di prelazione non è esercitabile qualora il locatario non rispetti le scadenze per il pagamento del canone dovuto, oltre che nei casi di risoluzione del contratto per gravi inadempimenti o recesso del locatario.
8. **REVOCA:** Per esigenze di interesse pubblico, o comunque in caso di diversa destinazione o alienazione dei terreni, la locazione può essere revocata con un preavviso scritto, minimo di quindici giorni, da inviarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o Posta Elettronica Certificata.
9. **CONSEGNA E RICONSEGNA TERRENO:** Il locatario si impegna a mantenere il terreno nelle condizioni

di diritto e di fatto in cui si trova. Eventuali recinzioni o la costruzione di opere provvisorie possono essere autorizzate dietro presentazione di apposito progetto, da autorizzarsi da parte del Dirigente competente, fermo restando l'obbligo, per il locatario, di restituire, alla scadenza o in caso di revoca della locazione, il terreno libero e sgombero da qualsiasi manufatto.

10. **USO DEL TERRENO LOCATO:** Il terreno deve essere condotto e coltivato direttamente dall'assegnatario che può avvalersi della collaborazione del proprio nucleo familiare (formato dai soli conviventi e fino al 4° grado di parentela). Sono vietati i contratti di subaffitto, di sublocazione e comunque di subconcessione dei fondi rustici. Il locatario si obbliga ad adottare tutte le cautele necessarie per evitare pericolo di incendi e a rispettare i regolamenti comunali vigenti in materia di edilizia, igiene, pulizia e tutela ambientale e sicurezza stradale.
11. **MANUTENZIONE:** La manutenzione ordinaria e straordinaria del terreno compete al locatario, rimanendo il capo al Comune, l'esercizio dei diritti che gli competono in quanto proprietario. L'esecuzione delle opere di manutenzione del terreno, nonché i nuovi piantamenti, devono essere autorizzati dalla struttura organizzativa comunale competente in materia di verde pubblico.
12. **MIGLIORAMENTI, ADDIZIONI E TRASFORMAZIONI:** Per tutto quanto concerne la costruzione di nuove opere da parte del locatore o del locatario, si fa riferimento a quanto previsto dalla Legge 3/5/1982 n. 203.

## **CAPO II – CONCESSIONI TEMPORANEE DI LOCALI**

### **Art. 37 – Concessione di locali e sale comuni**

1. **DEFINIZIONE:** Trattasi di locali di proprietà comunale, che possono essere dati in locazione temporanea ad associazioni, cooperative, società o privati cittadini residenti per lo svolgimento di attività compatibili con le caratteristiche proprie dei locali richiesti in locazione.
2. **USO DEL LOCALE:** Il soggetto utilizzatore del locale è tenuto ad osservare inoltre le norme generali e particolari relative all'organizzazione ed all'esercizio delle attività inerenti lo svolgimento della manifestazione e deve munirsi a propria cura e spese di tutte le licenze ed autorizzazioni previste. E' inoltre espressamente vietato affiggere quadri, manifesti, ecc. direttamente sulle pareti. Eventuali manifestazioni che prevedano limitate modifiche o integrazioni all'allestimento esistente delle sale comuni, quali pannelli mobili, ecc., devono essere preventivamente concordate e autorizzate dal Servizio Comunale interessato, ai fini del rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione incendi.
3. **DURATA:** Sia la locazione che la concessione gratuita non possono avere durata superiore a due giorni consecutivi e per non più di trentacinque giorni annui. Nel caso di sale utilizzate per mostre, esposizioni e simili la locazione può avere durata sino ad un massimo di venti giorni consecutivi.
4. **CRITERI DI ASSEGNAZIONE:** Le richieste, devono essere presentate in forma scritta, secondo i moduli prestampati e devono pervenire al Comune almeno dieci giorni prima e comunque nei tempi necessari per l'espletamento della procedura di autorizzazione.
5. **CANONE DI UTILIZZO:** Il canone di utilizzo viene conteggiato sulla base delle tariffe in vigore e deve essere versato, secondo le modalità prestabilite, prima del rilascio dell'autorizzazione. Nel canone sono incluse le spese di pulizia.
6. **CAPIENZA:** Il temporaneo utilizzo è rigidamente vincolato, sotto la piena e diretta responsabilità del locatario, alla capienza massima consentita dalle norme di sicurezza. Il locatario è tenuto sotto la propria responsabilità a non permettere l'ingresso di persone oltre il numero consentito dalla capienza massima.
7. **SOSPENSIONE E REVOCA DELLA LOCAZIONE:** Il Comune nel caso di sopravvenute esigenze connesse alla necessità di disporre dei locali, può riservarsi la facoltà di interrompere o sospendere in qualsiasi momento la locazione dandone comunicazione scritta almeno dieci giorni prima della data di utilizzo. Il Comune si riserva altresì, in casi eccezionali, di interrompere o sospendere in qualsiasi momento la locazione.
8. **RECESSO:** Qualora il locatario rinunci all'utilizzo della Sala deve darne tempestiva comunicazione scritta al Protocollo Generale del Comune e comunque non oltre 4 giorni antecedenti alla data di utilizzo. L'eventuale ritardo di disdetta della sala, rispetto al termine prima indicato, comporta l'applicazione della penale stabilita nelle tariffe comunali.
9. **ONERI ORGANIZZATIVI:** Tutti gli oneri organizzativi sono a carico dell'ente, organismo o persona, pubblica o privata, che utilizza i locali, il quale deve provvedere, a propria cura e spese, all'acquisizione di tutte le autorizzazioni e permessi richiesti in relazione al tipo di attività allestita.
10. **ATTREZZATURE:** In caso di danneggiamento delle attrezzature, presenti nel locale concesso in locazione, il locatario è tenuto al risarcimento dei danni arrecati.

## **TITOLO 5° - ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DI BENI IMMOBILI E MOBILI**

### **CAPO I – NORME GENERALI RELATIVE AI BENI IMMOBILI**

#### **Art. 38 – Ambito di applicazione**

1. Il presente capo si applica a tutti i beni immobili, compresi i diritti e le servitù di proprietà comunale rientranti nel patrimonio immobiliare, redatto ai sensi dell'art. 12, comma 2 della Legge n. 127 del 15 maggio 1997, in deroga alle norme di cui alla Legge n. 783 del 21 dicembre 1908 e successive modificazioni, nonché al Regolamento approvato con il Regio Decreto n. 454 del 17 giugno 1909.

#### **Art. 39 - Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari**

1. Il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione del triennio successivo elenca i beni immobili oggetto di alienazione e valorizzazione individuando le tipologie tra:
  - a. alienazioni;
  - b. concessione di valorizzazione;
  - c. apporto a fondi immobiliari di natura pubblica.
2. È facoltà del Comune ricorrere all'applicazione dell'art. 191 del Codice dei contratti pubblici (trasferimento di proprietà di beni immobili in sostituzione totale o parziale delle somme in denaro costituenti il corrispettivo di un contratto), previo inserimento dell'operazione nel programma triennale dei lavori pubblici o nell'elenco annuale delle opere, secondo le vigenti disposizioni.
3. Al fine di promuovere iniziative sinergiche e concertate, il Comune può procedere direttamente alla dismissione a favore di altri Enti Pubblici, individuando immobili da ricomprendere in una complessiva operazione di razionalizzazione e valorizzazione, al fine di ottenere vantaggi per entrambe le parti.

#### **Art. 40 – Beni immobili da alienare e valorizzare**

1. Possono essere alienati e valorizzati soltanto i beni immobili che rientrino nell'effettiva disponibilità del Comune, come risulta dall'inventario di tutti i titoli ed atti che si riferiscono al patrimonio immobiliare comunale o alla conservatoria dei registri immobiliari.
2. Possono essere alienati e valorizzati i beni immobili inseriti nel primo anno del piano di cui all'art. 39, nel rispetto della normativa vigente.
3. Le alienazioni e valorizzazioni riguardanti gli immobili di proprietà comunale di edilizia residenziale pubblica, devono avvenire in accordo con la Regione Piemonte e con priorità assoluta a favore di coloro che sono legittimi assegnatari ai sensi del D.P.R. 1035/72 e della Legge Regionale n. 46/95 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Per l'alienazione e valorizzazione di beni immobili di interesse storico/artistico vincolati, si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.
5. L'alienazione e valorizzazione di beni immobili vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo.

#### **Art. 41 – Stima asseverata o valutazione del valore dei beni da alienare**

1. I beni da alienare e da valorizzare, prima di essere iscritti nel primo anno del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, vengono valutati con apposita perizia estimativa redatta sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.
2. È ammessa l'iscrizione del bene con un valore indicativo di massima, in attesa di acquisire la perizia di cui al comma 1.

### **CAPO II – ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI**

#### **Art. 42 – Modalità di alienazione**

1. Le alienazioni dei beni immobili avvengono mediante procedimenti ad evidenza pubblica, al fine di assicurare nella scelta del contraente il rispetto dei principi del buon andamento e di imparzialità della Pubblica Amministrazione.
2. Si effettua pertanto una prima asta pubblica sulla base del valore indicato nell'apposita perizia.
3. Qualora la prima asta pubblica vada deserta, se ne potrà indire una successiva, riducendo il prezzo originario del 10 (dieci) per cento.

4. Se anche con la seconda asta pubblica non si arrivasse all'aggiudicazione, si potrà procedere, previa comunicazione alla Giunta, all'indizione di una terza gara che può consistere in un'asta pubblica o in una procedura negoziata, riducendo il valore originario dell'immobile fino ad un massimo del 20 (venti) per cento.
5. La procedura negoziata è svincolata da particolari formalità, fatto salvo l'avviso relativo alla procedura da inserire nell'Albo pretorio on line per almeno quindici giorni, spettando al R.U.P. individuare le forme più opportune, atte a garantire l'imparzialità e la correttezza del procedimento, la parità di trattamento tra i concorrenti ed adeguati criteri di segretezza nella presentazione delle offerte.
6. Qualora anche la terza gara, sia asta pubblica o sia procedura negoziata, non risulti avere esito positivo, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di esperire ogni ulteriore utile tentativo, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, per alienare al meglio il bene immobile, anche ricorrendo ad un nuovo esperimento di asta pubblica. Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima aggiornato con una nuova perizia sul bene, trascorsi almeno dodici mesi dalla redazione della perizia precedente.
7. Gli ulteriori esperimenti di gara seguiranno le logiche di cui ai commi 3, 4 e 5.
8. Ove ritenuto maggiormente opportuno, la Giunta può proporre al Consiglio Comunale l'adozione di apposita deliberazione per avviare la procedura ritenuta più idonea tra le seguenti:
  - a. conferimento di mandato al Ministero dell'Economia e Finanze per inserire l'immobile nel Decreto Dirigenziale che autorizzi l'Agenzia del Demanio ad alienare i beni immobili, secondo la normativa vigente;
  - b. conferimento del bene immobile a fondi comuni di investimento immobiliare di natura pubblica, secondo la normativa vigente in materia.

#### **Art. 43 – Concessione in diritto di superficie**

1. Gli immobili comunali possono essere ceduti anche con la forma del diritto di superficie (art. 952 e seguenti del codice civile), se consentito dalla condizione giuridica del bene e per un periodo massimo di anni 99 (novantanove), con le modalità stabilite dalla normativa vigente.
2. La cessione di immobili in diritto di superficie è subordinata ad apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 44 – Cauzione**

1. Per partecipare al procedimento ad evidenza pubblica deve essere prodotta, insieme all'offerta scritta, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria, pari ad un ventesimo del valore posto a base della gara, a garanzia dell'offerta.
2. Il deposito cauzionale costituito dall'aggiudicatario sarà introitato dal Comune a titolo di acconto prezzo.

#### **Art. 45 – Prezzo**

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti dell'asta o della procedura negoziata, non oltre la data di stipulazione del contratto.
2. In mancanza, il Comune trattiene la cauzione versata e pone a carico del mancato acquirente i costi di eventuali nuove procedure, anche rivalendosi su crediti eventualmente vantati da questi nei confronti del Comune, ferme restando tutte le azioni in tema di responsabilità contrattuale.

### **CAPO III – VALORIZZAZIONE DEI BENI IMMOBILI**

#### **Art. 46 – Concessione di valorizzazione**

1. Ai sensi del comma 6 dell'art. 58 del Decreto Legge 25/6/2008 n. 112, come convertito dalla Legge 6/8/2008 n. 133, il bene immobile inserito nel primo anno del piano triennale di cui al precedente art. 39, potrà essere oggetto di concessione di valorizzazione di cui all'art. 3-bis del Decreto Legge 25.9.2001 n. 351, come convertito dalla Legge 23.11.2001, n. 410.
2. I beni immobili oggetto di concessione di valorizzazione sono beni non strumentali suscettibili di messa a reddito tramite una gestione economica da parte di investitori privati.
3. L'individuazione degli investitori privati, anche in forma di società di scopo, avviene mediante procedimento ad evidenza pubblica.
4. La durata della concessione è commisurata al raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario del piano degli investimenti e della corretta gestione e comunque non eccedenti i 50 anni.

5. Il canone a base d'asta è valutato con apposita perizia estimativa tenendo conto degli investimenti minimi necessari per la riqualificazione e riconversione del bene immobile, ed è rivalutato annualmente, secondo l'indice ISTAT dei prezzi al consumo maggiorato della percentuale prevista dal bando.
6. Al termine naturale della concessione, ove non sussistano esigenze di utilizzo per finalità istituzionali, il Comune riconosce al concessionario il diritto di prelazione per l'acquisto del bene immobile dato in concessione, al prezzo di mercato.

#### **Art. 47 – Conferimento di immobili in un Community land trust**

1. Nel rispetto della normativa vigente in materia, i beni immobili possono essere conferiti in un *trust*.
2. I beni immobili conferibili a *trust* sono individuati dal Consiglio comunale che deve indicare l'interesse collettivo del loro conferimento.

### **CAPO IV - ALIENAZIONE BENI MOBILI**

#### **Art. 48 – Ambito di applicazione**

1. Il presente capo si applica a tutti i beni mobili, di proprietà del Comune divenuti inadeguati per la funzione cui erano destinati o non più funzionanti.

#### **Art. 49 – Piano delle alienazioni**

1. I consegnatari dei beni, allorché parte dei beni loro assegnati diventino inadeguati o non funzionanti, lo devono comunicare alla struttura organizzativa competente per materia.
2. Di norma una volta nel corso dell'anno, se ritenuto opportuno, la struttura organizzativa competente provvede all'emissione di un bando di assegnazione a titolo gratuito dei beni inadeguati e dei beni non funzionanti, di valore presunto inferiore a Euro 200,00, riservato a:
  - a) Istituzioni scolastiche pubbliche e private, prima dell'obbligo e poi superiori;
  - b) Associazioni iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni;
  - c) Cooperative sociali operanti sul territorio;
  - d) Enti morali ed altre associazioni.
  - e) Privati cittadini, nel caso in cui non pervengano richieste da parte dei soggetti di cui ai punti precedenti.

Nel caso di più domande per lo stesso bene, l'assegnazione avverrà in ordine di arrivo all'Ufficio protocollo.

3. Si procede ad alienazione mediante asta pubblica per beni inadeguati di valore presunto superiore a Euro 200,00, con offerte al rialzo rispetto al prezzo stabilito.
4. È sempre consentita la consegna in comodato d'uso di beni inutilizzati o inservibili ad associazioni o enti senza scopo di lucro (iscritti all'Albo comunale delle Associazioni), che ne abbiano fatto richiesta, purché i beni vengano collocati in immobili di proprietà del Comune o rientranti in apposita convenzione che ne consenta l'utilizzo, per un periodo pari alla durata della convenzione stessa.
5. E' altresì consentita l'assegnazione a titolo gratuito, di beni inadeguati e inservibili, ai soggetti sottoscrittori di patti di condivisione, se inerenti il patto stesso e previa manleva di responsabilità del Comune per l'utilizzo degli stessi.

#### **Art. 50 – Consegna dei beni**

1. La consegna dei beni è disposta dopo l'adozione dell'atto di approvazione dell'assegnazione ed inoltre, nel caso di vendita, dopo l'avvenuto versamento della somma stabilita.

#### **Art. 51 – Rottamazione dei beni**

1. I beni mobili che non sono stati alienati e per i quali non è stata presentata richiesta di assegnazione a titolo gratuito, vengono rottamati o distrutti, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale.

### **CAPO V – ACCETTAZIONE DONAZIONE DI BENI**

#### **Art. 52 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende:
  - per donazione, "il contratto col quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione" (art. 769 c.c.);

- per donazione di modico valore “la donazione che ha per oggetto beni mobili ed è valida anche se manca l’atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante” (art. 783 c.c.);
- per donante, il soggetto privato, sia esso persona fisica o giuridica, che intende conferire un bene al Comune di Chieri per spirito di liberalità;
- per donatario, il Comune di Chieri.

### **Art. 53 – Competenze**

1. L’accettazione della donazione all’Ente di beni mobili, è di competenza della Giunta comunale, che ne valuta anche la collocazione.
2. In caso di donazione di beni mobili di modico valore ai sensi dell’art. 783 C.C., non occorre l’atto pubblico.
3. L’accettazione della donazione di beni immobili è competenza del Consiglio comunale come previsto nel D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.
4. L’Ente si riserva la facoltà di rifiutare motivatamente e per iscritto, qualsiasi donazione, in particolare qualora la donazione non sia compatibile con l’interesse pubblico e con i fini istituzionali dell’Ente o per insostenibilità degli effetti della donazione sia in termini economici che organizzativi e qualora comporti, come nel caso di attrezzature, esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva) ritenuti eccessivamente onerosi.
5. Nel caso di donazione di beni immobili ovvero di beni mobili non rientranti nell’ambito di applicazione dell’art. 783 del codice civile, la donazione deve essere fatta con la forma dell’atto pubblico, a pena di nullità, ai sensi dell’art. 782 del codice civile.
6. Eventuali spese di bollatura, stesura degli atti e diritti di segreteria, imposte di donazione, registro, catastali, se dovute ex lege, sono a carico dell’Ente.

## **TITOLO 6° - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI O ALTRE UTILITÀ, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SOGGETTI APPARTENENTI AL TERZO SETTORE**

### **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 54 - Oggetto**

1. Il presente Capo, emanato in attuazione dell'art. 12 della Legge 7/8/1990 n. 241 e del D.Lgs. 3/7/2017 n. 117 (Codice del terzo settore) e in applicazione degli articoli 38 e 39 dello Statuto del Comune, nonché in forza delle competenze ivi rappresentate, disciplina la concessione di contributi o altre utilità di qualunque genere a soggetti terzi, ed in particolare a quelli appartenenti al Terzo settore.
2. Sono oggetto del presente Capo i contributi o altre utilità economiche, intendendosi per tali qualsiasi elargizione disposta dal Comune sotto forma di sovvenzione, agevolazione, concorso finanziario, partecipazione alla spesa e vantaggio economico, anche in natura, avente un diretto valore economico, corrisposta a soggetti che non assumono alcun obbligo di controprestazione.

#### **Art. 55 - Ambito di applicazione ed aree di intervento**

1. Il Comune può disporre, con le modalità previste dai successivi articoli, la concessione di contributi finanziari o altri vantaggi economici qualora ritenga significativo l'autonomo attivarsi di soggetti terzi con riferimento alle attività previste dal Codice del Terzo settore e, in particolare:
  - a. socio-assistenziali e sanitarie;
  - b. di valorizzazione e tutela dell'ambiente e della sicurezza;
  - c. educative e di sostegno alla funzione genitoriale;
  - d. di promozione culturale, sportiva, turistica e del tempo libero;
  - e. di valorizzazione del tessuto economico;
  - f. umanitarie e di affermazione di relazioni internazionali basate sulla salvaguardia della pace;
  - g. ufficiali di commemorazione istituzionale;
  - h. di gemellaggi.
2. La concessione di contributi finanziari o altri vantaggi di cui al presente regolamento non è prevista per i partiti, movimenti o gruppi politici.
3. Il presente capo non si applica:
  - a. alla gestione dei servizi e interventi comunali affidati a terzi (gestione della impiantistica sportiva di base, gestione dei parchi e del verde pubblico ecc.) per i quali si provvede con apposita disciplina e sulla base della approvazione di specifiche convenzioni;
  - b. alla gestione da parte di terzi di complessi di attività caratterizzati da rilevante impegno operativo, da significativa durata temporale - annuale o pluriennale - e da obblighi di controprestazione assunti nei confronti del Comune, per i quali si provvede sulla base di specifiche convenzioni;
  - c. ad ambiti di attività caratterizzati da normative specifiche per i quali il Comune interviene con apposita disciplina;
  - d. ad ambiti particolari del settore educativo e scolastico collegabili a normative specifiche alle quali l'ente si deve attenere (diritto allo studio, sostegno ad alunni diversamente abili, trasferimenti finalizzati di altri enti quali stato, regione o Città metropolitana),
  - e. al Regolamento comunale per la partecipazione nel governo e nella cura dei beni comuni.

#### **Art. 56 - Destinatari dei benefici**

1. La concessione dei benefici di cui al presente capo può essere disposta a favore di associazioni e altri soggetti pubblici o privati, riconosciuti o non riconosciuti, che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale. I benefici di cui al presente capo possono essere concessi ai soggetti di cui al precedente capoverso anche se non hanno sede sul territorio comunale, purché per attività o iniziative che riguardino la comunità locale.
2. Di norma è accordata preferenza ai soggetti iscritti all'Albo comunale delle Associazioni e, in caso di soggetti associati, ai soggetti che risultino costituiti da non meno di un anno dal momento della richiesta, fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui al Codice del Terzo settore.

### **CAPO II – CONTRIBUTI FINANZIARI O ALTRI VANTAGGI ECONOMICI**

#### **Art. 57 - Criteri generali**

1. Il criterio principe per la valutazione delle richieste di concessione di contributi finanziari e di vantaggi economici è quello della rispondenza della attività proposta al Piano Esecutivo di Gestione, al Piano integrato di attività e organizzazione, al Documento unico di programmazione ed agli altri atti di indirizzo approvati dalla Giunta Comunale o, quanto meno, alle finalità dell'ente enunciate nello Statuto.

### **Art. 58 - Modalità di erogazione dei contributi finanziari e dei vantaggi economici**

1. La concessione dei contributi finanziari e dei vantaggi economici è subordinata ai finanziamenti approvati nell'ambito del bilancio di previsione annuale ed ai beni disponibili.
2. Nell'attività di sostegno economico alle iniziative dei soggetti terzi, il Comune, di norma, definisce di propria iniziativa e con appositi strumenti (bandi) l'ambito e le caratteristiche delle attività sollecitando i soggetti terzi ad intraprenderle, per fronteggiare esigenze già individuate che necessitino di intervento a vasto raggio.
- 2 bis. La Giunta Comunale può autorizzare l'erogazione diretta di contributi finanziari ed altri vantaggi economici ai soggetti di cui all'art. 56, senza previa pubblicazione di bandi ed avvisi, per particolari ragioni di interesse pubblico debitamente motivate, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 57.
3. La concessione dei contributi finanziari e dei vantaggi economici è regolata da un'apposita convenzione, nella quale sono specificati:
  - a. i rapporti tra il beneficiario ed il Comune;
  - b. le prestazioni di servizi di utilità per la città o per il Comune;
  - c. l'impegno per il beneficiario di rendere noto, con le modalità più opportune in relazione alla tipologia di concessione e almeno sul materiale pubblicitario, che la propria attività è svolta con la partecipazione del Comune di Chieri.
4. Sul sito internet istituzionale è pubblicata la modulistica a cui devono necessariamente attenersi i beneficiari per la presentazione delle richieste di erogazione dei contributi finanziari e dei vantaggi economici.

### **Art. 59 - Vantaggi economici**

1. Rientrano nei vantaggi economici le seguenti fattispecie:
  - a. Concessione delle sale comunali per incontri, convegni e manifestazioni;
  - b. Concessione di attrezzature e arredi;
  - c. Concessione in uso dei mezzi e dei materiali del servizio protezione civile.
2. La concessione di immobili o di locali ad enti e associazioni è disciplinata dall'apposito Regolamento.

### **Art. 60 – Concessione in uso di attrezzature**

1. Il presente articolo si applica a tutte le attrezzature di proprietà comunale, che possono essere concesse in uso gratuito ad associazioni, enti, e privati che organizzano iniziative di carattere pubblico e senza scopo di lucro.
2. Il Dirigente competente, o suo delegato, può concedere, subordinatamente alle esigenze dell'Ente, in prestito d'uso gratuito, per finalità e per attività di carattere culturale, sportivo, ricreativo, sindacale, sociale, politico, e di interesse pubblico collettivo, le proprie attrezzature secondo l'elenco aggiornato annualmente dal Servizio competente e secondo le disposizioni del presente Titolo.
3. Le attrezzature concesse devono essere destinate all'uso indicato nella richiesta, con divieto di ogni diverso utilizzo. Il cessionario non può cedere ad altri, né in tutto né in parte, il godimento delle attrezzature a nessun titolo e per nessuna causale.
4. In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, il Comune può esigere la restituzione immediata del bene, oltre al risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. I cessionari devono acquisire a proprie cure e spese le autorizzazioni, concessioni, nulla-osta, permessi, eventualmente richiesti in relazione al tipo di attività o manifestazione allestita, sollevando il Comune da ogni responsabilità.
5. Le richieste per avere in uso i beni mobili di proprietà del Comune devono pervenire al protocollo generale del Comune almeno quindici giorni prima dell'effettivo utilizzo del bene richiesto.
6. Le attrezzature vengono concesse in uso gratuito di norma per un periodo minimo da un giorno ad un massimo di 10 giorni consecutivi con possibilità di proroga, su apposita richiesta. A parità di condizioni sarà data priorità alla richiesta pervenuta per prima (farà fede la data di arrivo della richiesta al Protocollo Generale).
7. Per esigenze di interesse pubblico la concessione può essere revocata dal Comune con un preavviso scritto di almeno un giorno, da comunicare telefonicamente, in caso di urgenza, o mediante invio di comunicazione scritta.
8. I beni mobili devono essere ritirati e riconsegnati a cura e spese dei concessionari, presso i magazzini o

uffici comunali nelle ore di servizio. La riconsegna deve avvenire all'indomani dell'utilizzo del bene o comunque il primo giorno lavorativo successivo. Il concessionario riconosce di ricevere in consegna le attrezzature nello stato in cui si trovano ed idonee all'uso convenuto e si impegna parimenti a riconsegnarle nei termini stabiliti.

9. Nel caso di "ritardata" consegna è previsto il pagamento di una quota stabilita dall'Ente, approvata dalla Giunta Comunale, in caso di "mancata" consegna sono previsti l'esclusione per il futuro dall'uso delle suddette attrezzature, e l'addebito del costo a nuovo delle attrezzature.
10. Il concessionario, deve custodire l'attrezzatura concessa ed esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivargli dal fatto o da omissione, dolosa o colposa sua o di terzi.
11. Nel caso di concessione d'uso di attrezzature di valore significativo, il richiedente dovrà munirsi, per il periodo di utilizzo, di apposita polizza assicurativa per la copertura di eventuali danni causati alle attrezzature.
12. Il Comune può, in qualsiasi momento, verificare il corretto uso delle attrezzature concesse.
13. L'inadempienza da parte del concessionario delle norme previste nel presente regolamento comporta la risoluzione della concessione delle attrezzature ed il conseguente risarcimento dei danni e la decadenza della concessione futura delle attrezzature di proprietà comunale.

### **Art. 61 - Contribuzioni ad iniziativa del Comune. Bandi**

1. Quando il Comune ritiene che la promozione delle finalità statutarie della propria comunità possa essere svolta con il concorso dell'associazionismo locale e della società civile, può promuovere un pubblico invito in tal senso, verificando le disponibilità esistenti. Lo strumento per provvedervi è il bando che dovrà contenere la descrizione dell'esigenza cui si intende dare risposta, i soggetti cui ci si rivolge, il tipo di progetto che si richiede di promuovere, le modalità di valutazione dei progetti, la natura e l'ammontare del concorso economico che il Comune assumerà a proprio carico.
2. Tale modalità potrà essere disposta sulla base di indirizzi della Giunta Comunale, se non già previsti in altri documenti di programmazione dell'Ente, per ognuna delle fattispecie soprarichiamate e nelle aree di intervento di cui al precedente art. 55. Il bando viene emanato dal dirigente competente nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 57.
3. Il bando deve essere pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito internet comunale, con integrazione di ulteriori forme di pubblicità ritenute congrue per una maggiore diffusione a livello locale.

### **Art. 62 – Rendicontazione ed erogazione dei benefici**

1. I beneficiari, entro 60 giorni dal termine dell'iniziativa dovranno presentare al Comune idonea rendicontazione sull'attività svolta.
2. Il Dirigente, per iniziative di rilevante interesse, può disporre il versamento anticipato fino al 90% della somma destinata quale partecipazione finanziaria, previa presentazione di idonee garanzie che consentano di accertare l'inizio delle attività e dell'organizzazione volte alla realizzazione dell'iniziativa.
3. I beneficiari, in allegato alla rendicontazione finanziaria, dovranno trasmettere apposito report sull'andamento dell'iniziativa posta in essere in termini di: presenze, operatori intervenuti, risultati raggiunti, adempimenti fiscali e normativi.
4. Qualora, in sede di rendicontazione, si evincesse che una parte del programma d'iniziativa proposto, per il quale è stato concesso il contributo o il vantaggio economico, non ha trovato compiuta realizzazione, si dovrà procedere alla rideterminazione del contributo o del vantaggio economico oggetto di assegnazione. Di tale riesame viene data informativa alla Giunta Comunale.
5. In caso di situazioni di emergenza sanitaria, ambientale o di altra natura anche finanziaria, adeguatamente motivata, il dirigente può disporre il versamento anticipato fino al cento per cento della somma destinata quale partecipazione finanziaria. A seguito di tale evenienza i beneficiari del contributo, dovranno comunque rendicontare all'Ente sull'utilizzo delle somme ricevute.

### **Art. 63 – Responsabilità**

1. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti realizzate dai soggetti di cui al presente Titolo.

## **CAPO III – PATROCINIO**

### **Art. 64 – Finalità**

1. Il Comune concede il patrocinio a soggetti pubblici o privati che promuovono iniziative e manifestazioni

di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e artistico. Le iniziative devono svolgersi nel territorio cittadino o, eccezionalmente, al di fuori purché presentino un contenuto strettamente legato alla città o siano ritenute di particolare rilievo per la stessa.

2. Il patrocinio consiste nell'informare la cittadinanza dell'apprezzamento e del pubblico riconoscimento da parte del Comune del valore delle iniziative e delle manifestazioni.
3. La concessione del patrocinio non comporta, di norma, spese a carico del bilancio del Comune.
4. Il patrocinio può essere concesso, senza spese a carico del bilancio del Comune, per iniziative e manifestazioni con profili commerciali o lucrativi di particolare interesse pubblico o che siano ritenute di speciale rilevanza per la Città o l'immagine del comune.
5. Il patrocinio è concesso ad iniziative e manifestazioni che si impegnino a non utilizzare plastica monouso.

#### **Art. 65 - Beneficiari**

1. Il patrocinio può essere concesso a:
  - a. comuni, province, università, comunità montane e altri enti pubblici;
  - b. associazioni, istituzioni e altre organizzazioni private che, per notorietà e struttura sociale possedute, diano garanzia di correttezza e validità delle iniziative;
  - c. soggetti privati di chiara fama e prestigio o che presentino un progetto meritevole di qualità o che siano ritenute di particolare rilevanza per la Città o l'immagine del comune.
2. Gli organizzatori delle iniziative sono tenuti a far risultare in tutte le forme di pubblicizzazione che le attività sono realizzate con il patrocinio del Comune. Le modalità dell'uso del logo del Comune vengono concordate con i responsabili dei vari procedimenti e secondo la procedura dell'Ente.
3. Gli organizzatori devono acquisire a propria cura le autorizzazioni, concessioni, nulla osta, permessi in relazione al tipo di attività o manifestazione proposta, sollevando il comune da ogni responsabilità.

#### **Art. 66 - Presentazione delle domande**

1. Le domande di patrocinio, redatte secondo la modulistica pubblicata sul sito internet istituzionale, debitamente compilate e sottoscritte dal richiedente, vanno indirizzate al Sindaco, almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa o della manifestazione. Il mancato rispetto del termine dei trenta giorni potrà comportare il rigetto della domanda. L'Amministrazione comunale può, comunque, concedere patrocini le cui richieste siano giunte oltre tale termine per giustificati motivi.
2. Le richieste devono essere corredate dalla copia dell'atto costitutivo o Statuto qualora il soggetto richiedente non sia iscritto all'Albo Comunale delle Associazioni.

#### **Art. 67 - Concessione del patrocinio**

1. La concessione del patrocinio avviene con provvedimento del Sindaco, sulla base:
  - a. della promozione e valorizzazione dell'immagine della città, in particolare nel campo della cultura, della storia e delle tradizioni locali;
  - b. della rilevanza dell'iniziativa con riferimento ad obiettivi generali e compiti del Comune;
  - c. del particolare prestigio dei soggetti partecipanti, relatori o invitati;
  - d. dell'interesse del Comune alla realizzazione dell'iniziativa.
2. Qualora, invece, sia prevista anche una partecipazione finanziaria del Comune, la concessione del patrocinio è disposta con deliberazione della Giunta Comunale.
3. Prima della diffusione del materiale, il soggetto richiedente il patrocinio dovrà inviare la bozza al Comune per la verifica di correttezza del logo.

### **CAPO IV - RAPPORTI CON SOGGETTI APPARTENENTI AL TERZO SETTORE**

#### **Art. 68 – Ruolo dei soggetti operanti nel Terzo settore**

1. Il Comune, in attuazione del principio costituzionale di sussidiarietà, riconosce e agevola il ruolo dei soggetti appartenenti al terzo settore, con il loro coinvolgimento nella programmazione degli interventi, garantendo meccanismi idonei e trasparenti di scelta dei soggetti che concorrono a formare la rete dei servizi e delle iniziative di interesse generale, promuovendo le azioni indirizzate al sostegno di iniziative socio-assistenziali, o finalizzate ad incrementare, diffondere e organizzare lo sviluppo economico, sociale, civile, culturale e sportivo della comunità.
2. I soggetti interessati alle disposizioni di cui al presente Capo sono gli Enti indicati all'art. 4 del Codice del Terzo settore:
  - le organizzazioni di volontariato;
  - le associazioni di promozione sociale;

- le imprese sociali;
- le cooperative sociali;
- gli enti filantropici;
- le reti associative;
- le società di mutuo soccorso;
- le associazioni riconosciute e non riconosciute;
- le fondazioni;
- altri organismi senza scopo di lucro.

## **CAPO V - ACCORDI DI COLLABORAZIONE**

### **Art. 69 - Finalità e requisiti**

1. Il Comune, per ottenere risparmi di spesa e miglioramenti della qualità, in termini di innovazione ed efficacia delle proprie attività, può gestire alcuni servizi mediante il coinvolgimento degli Enti del Terzo settore. Tale coinvolgimento origina dalla coprogettazione dell'iniziativa e si manifesta nella cogestione delle azioni ed attività inerenti. Tali accordi si esprimono in accordi sostitutivi di concessioni e potranno essere contratti con le seguenti modalità:
  - essere diretti al perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;
  - devono escludersi conflitti di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
  - devono comportare risparmi di spesa;
  - devono rispettare gli stanziamenti di spesa a Bilancio.

### **Art. 70 - Scelta del contraente**

1. Il Comune se intende sottoscrivere un accordo di collaborazione con un soggetto del Terzo settore dovrà avvalersi delle procedure previste dalla legge, atte a rispettare i principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, secondo le modalità indicate nel presente Regolamento.

### **Art. 71 – Finanziamenti**

1. Il Comune, a fronte delle attività coprogettate, potrà erogare al soggetto attuatore un contributo finanziario o a mezzo di altre risorse aventi valore economico, nei limiti della copertura della differenza tra i ricavi ed i costi effettivamente sostenuti, compresi gli oneri derivanti dalle coperture assicurative previsti dal Codice del Terzo settore.
2. Qualora le attività ricadano tra più esercizi finanziari, le modalità di erogazione del finanziamento saranno previste nell'accordo di collaborazione.

## **TITOLO 7° - DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 72 – Entrata in vigore di nuove norme**

1. L'introduzione di nuove norme comunitarie, nazionali o regionali, nelle materie oggetto del presente regolamento, si intende automaticamente recepita. In caso di contrasto di norme, se applicabile, prevale quella che favorisce la più ampia partecipazione dei possibili contraenti.

#### **Art. 73 – Somme indicate nel regolamento**

1. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento sono da intendersi al netto di imposte e tasse.

#### **Art. 74 – Abrogazione di norme**

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni disposizione comunale in contrasto con il regolamento stesso.

\*\*\*\*\*