



# COMUNE DI LONGARONE

Provincia di Belluno

## **REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI LONGARONE**

**Adottato con delibera del Consiglio Comunale n° 20 del 27/05/2026**

**Entrato in vigore il 09/06/2026**

## **SOMMARIO**

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 — Finalità ed ambito di applicazione

Art. 2 — Tipologia di beni immobili assegnabili a terzi

Art. 3 — Forme giuridiche di assegnazione dei beni

Art. 4 — Assegnatari dei beni immobili e finalità

Art. 5 — Requisiti soggettivi

### **TITOLO II — CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

Art. 6 — Criteri di assegnazione dei beni immobili per le finalità di cui all'art. 4 punto 2 lettera A) (commerciali, artigianali, direzionali, aziendali, produttive, mantenimento a verde)

Art. 7 — Criteri di assegnazione dei beni immobili per le finalità di cui all'art. 4 punto 2 lettera B) (volontariato e altre finalità non ricomprese nell'articolo precedente)

Art. 8 — Utilizzo temporaneo di sale, immobili e strutture comunali

Art. 9 — Presentazione delle domande

Art. 10 — Valutazione della domanda di assegnazione

### **TITOLO III — CANONE PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI COMUNALI**

Art. 11 — Determinazione del canone

Art. 12 — Morosità nei pagamenti

Art. 13 — Riduzioni sul canone di immobili concessi per finalità commerciali, artigianali, direzionali, aziendali, produttive, mantenimento a verde

Art. 14 — Riduzioni sul canone di immobili concessi per finalità di volontariato e altre finalità non ricomprese nell'articolo precedente

### **TITOLO IV — ASSEGNAZIONI, OBBLIGHI DEGLI ASSEGNATARI, DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO**

Art. 15 — Assegnazioni

Art. 16 — Obblighi degli assegnatari

Art. 17— Garanzie cauzionali

Art. 18 — Decadenza e revoca della concessione/contratto

Art. 19 — Durata dell'assegnazione e recesso

Art. 20 — Concessioni di valorizzazione

Art. 21 — Rapporti in essere

Art. 22 — Disposizioni finali e abrogazioni

Art. 23 — Entrata in vigore

## TITOLO I : PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 — FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso dei beni immobili di proprietà del Comune di Longarone, di seguito definiti "beni", e le modalità di concessione, di locazione e di comodato a terzi dei suddetti beni, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

2. Il presente Regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

3. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le assegnazioni riguardanti i seguenti beni, in quanto regolati con apposita disciplina:

- i beni di uso civico;
- l'occupazione di durata inferiore all'anno di parchi, giardini, strade, vie, piazze pubbliche o di pubblico transito;
- le aree di risulta di proprietà comunale di cui alle delibere del Consiglio Comunale n. 180 del 20/12/1977, n.9 del 12/02/1982, n.93 del 15/11/1993;
- i beni di cui al Regolamento Comunale per i servizi funebri e cimiteriali.

4. Per l'assegnazione di malghe e di pascoli montani non rientranti nei beni di uso civico si applicano, ad integrazione del presente Regolamento, le specifiche norme che li riguardano.

### Art. 2 — TIPOLOGIA DI BENI IMMOBILI ASSEGNABILI A TERZI

1. Il Comune di Longarone è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:

A) **beni del demanio comunale**: appartengono a questa categoria gli immobili destinati per natura o per legge, in virtù delle loro caratteristiche, a soddisfare prevalenti interessi pubblici. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono inalienabili e possono essere dati in uso a soggetti terzi soltanto attraverso provvedimenti di diritto pubblico, quali, principalmente, la concessione amministrativa: con essa l'amministrazione si mantiene una serie di prerogative volte a regolare, compatibilmente con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino dello status quo ante;

B) **beni del patrimonio indisponibile**: appartengono a questa categoria gli immobili destinati a fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del Codice Civile. L'uso di tali beni a terzi, secondo quanto previsto dall'art. 828, comma 2, del Codice Civile, è soggetto a leggi particolari che li riguardano. Finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, l'utilizzo avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa;

C) **beni del patrimonio disponibile**: i beni del patrimonio disponibile si configurano come beni di natura residuale in quanto non ricompresi né tra quelli demaniali né tra quelli del patrimonio indisponibile. Appartengono a questa categoria gli immobili posseduti dall'amministrazione in regime di diritto privato, e non destinati a fini istituzionali. L'uso di tali beni a terzi avviene tramite negozi giuridici previsti e regolamentati dal Codice Civile.

2. Sono suscettibili di assegnazione quei beni gestiti direttamente dal Comune che non risultano funzionali ad una migliore organizzazione dell'Ente.

3. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopra descritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o declassificazione) adottato dall'organo competente, trasferirsi da una categoria d'appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

4. Il Comune di Longarone può inoltre sub-assegnare a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche beni immobili di proprietà di terzi ricevuti in uso a vario titolo (locazione, comodato, concessione precaria) purché la sub-assegnazione non sia espressamente vietata dal negozio originario.

5. I beni derivanti da lasciti o comunque gravati da vincoli di destinazione previsti nell'atto di trasferimento della proprietà seguono la regolamentazione e i vincoli stabiliti.

6. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti ai fini della redazione del rendiconto del Patrimonio.

7. Presso apposito ufficio comunale è istituito l'archivio corrente delle chiavi di accesso a tutti gli immobili di proprietà comunale, ivi compresi quelli assegnati ai sensi del presente Regolamento.

### **Art. 3 - FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI**

1. L'assegnazione a terzi di beni patrimoniali disponibili è di norma effettuata nelle forme e con i contenuti dei negozi contrattuali previsti dal libro IV, titolo III del Codice Civile, in particolare il contratto di locazione (artt. 1571 e ss. C.C.), il contratto di affitto (artt. 1615 e ss. C.C.) e il contratto di comodato (artt. 1803 e ss. C.C.).

2. L'assegnazione a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa. Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

- l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- la durata della concessione;
- la clausola espressa di revocabilità, per ragioni di pubblico interesse, della concessione stessa ad opera dell'Amministrazione;
- altre clausole ritenute importanti ed essenziali.

3. Le assegnazioni possono riguardare immobili interi o loro porzioni, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per gli scopi stabiliti e nel caso di associazioni o società per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionali o comunque previste nell'oggetto sociale, salvo diversa prescrizione o autorizzazione da parte dell'Ente. Possono inoltre essere individuati da parte dell'Amministrazione spazi comuni dove più soggetti, non necessariamente operanti nello stesso settore di intervento, espletano le proprie attività.

4. Qualora, laddove la natura del bene o la durata della concessione/contratto richieda una più puntuale regolamentazione dei rapporti, il Comune provvederà alla redazione di una convenzione che accede alla concessione/contratto.

### **Art. 4 - ASSEGNATARI DEI BENI IMMOBILI E FINALITA'**

1. L'Amministrazione comunale definisce prioritariamente, sulla base dei propri strumenti di programmazione, gli immobili rientranti nella propria disponibilità che possono essere concessi in uso a soggetti terzi in possesso dei requisiti di cui ai successivi articoli, che perseguano propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune stesso, salvo che l'Amministrazione comunale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.

2. Le finalità per le quali l'Amministrazione può assegnare gli immobili sono così individuate:

- a) finalità commerciali, artigianali, direzionali, aziendali, produttive;
- b) finalità di volontariato e altre finalità non comprese nella lettera precedente.

## **Art. 5 – REQUISITI SOGGETTIVI**

1. I soggetti che possono sottoscrivere contratti con il Comune per l'uso dei beni immobili nella disponibilità di quest'ultimo, previa verifica dei requisiti previsti per legge, sono:

a) **soggetti senza scopo di lucro**, quali:

- organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute e non riconosciute, i Comitati, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato, diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale, secondo la definizione normativa di cui al Codice del Terzo Settore approvato con D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i. iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), ivi comprese le A.S.D. (Associazioni Sportive Dilettantistiche) e le S.S.D. (Società Sportive Dilettantistiche).

- Associazioni, Fondazioni e Comitati ai sensi del Codice civile (Associazioni riconosciute e Fondazioni artt. da 14 a 35; Associazioni non riconosciute e Comitati artt. da 36 a 42);

b) **Amministrazioni pubbliche** incluse nell'elenco pubblicato annualmente dall'ISTAT in applicazione di quanto stabilito dall'art. 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, con le quali è possibile stipulare anche Accordi di collaborazione o Protocolli d'intesa ex art. 15 Legge 241/1990 e s.m.i.;

c) **persone fisiche**;

d) **soggetti con scopo di lucro**;

2. Per associazioni e comitati non riconosciuti s'intendono anche tutti quei collettivi di cittadini e gruppi frazionali che si organizzano per perseguire uno scopo comune non lucrativo, senza richiedere o ottenere formalmente la personalità giuridica.

## **TITOLO II: CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

### **Art. 6 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI BENI IMMOBILI PER LE FINALITÀ DI CUI ALL'ART. 4 PUNTO 2 LETTERA A) (COMMERCIALI, ARTIGIANALI, DIREZIONALI, AZIENDALI, PRODUTTIVE, DI MANTENIMENTO A VERDE)**

1. Per l'assegnazione i soggetti devono soddisfare i seguenti requisiti:

- non avere liti pendenti di natura patrimoniale con l'Amministrazione comunale;
- essere in regola con il pagamento del canone degli anni precedenti.

2. Gli immobili concessi per le finalità di cui all'art. 4 punto 2 lettera a) vengono assegnati mediante trattativa privata, secondo quanto previsto dalle vigenti norme. Nel caso di immobili di particolare rilevanza e/o complessità si procede mediante apposita gara ad evidenza pubblica.

3. Quando l'iniziativa è dei privati, una volta verificata la concedibilità del bene l'Ufficio Patrimonio procede:

- ad ultimare, previa determinazione dirigenziale, la procedura di assegnazione a favore del richiedente, qualora il bene richiesto possa essere utilizzato, per la sua ubicazione e consistenza, solamente dallo

stesso richiedente o quando il valore complessivo per l'intera durata dell'assegnazione sia inferiore ad € 2.500;

- a verificare l'eventuale interesse dei confinanti, qualora il bene richiesto non possa essere utilizzato, per la sua ubicazione e consistenza, che dai soli confinanti. Nel caso i confinanti possano richiedere lo stesso bene per diversi possibili utilizzi, l'Ufficio Patrimonio stabilirà preventivamente i criteri prioritari di assegnazione. Nel caso in cui gli interessati richiedano il bene per lo stesso tipo di utilizzo, l'ufficio Patrimonio aggiudicherà con determinazione

dirigenziale, previa approvazione anche informale da parte della Giunta Comunale, il bene al soggetto che, entro un congruo termine prefissato, avrà fatto pervenire l'offerta economica più elevata, e provvederà alla successiva assegnazione;

- ad effettuare, negli altri casi, una gara ufficiosa aggiudicando il bene a favore del soggetto che offrirà il rialzo maggiore sull'importo a base d'asta determinato dall'Ufficio Patrimonio. A tal fine pubblica apposito avviso sulle proprie pagine del sito internet del Comune di Longarone: i soggetti interessati all'assegnazione dovranno presentare apposita domanda entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso. A seconda della tipologia e della rilevanza del bene da concedere, gli uffici potranno dare all'avviso una più ampia divulgazione.

4. È vietata, se non espressamente autorizzata dal Comune, la cessione o sublocazione totale o parziale a terzi anche gratuita.

#### **Art.7 — CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI BENI IMMOBILI PER LE FINALITÀ' DI CUI ALL'ART. 4 PUNTO 2 LETTERA B) (FINALITÀ' DI VOLONTARIATO E ALTRE FINALITÀ' NON RICOMPRESE NELL'ARTICOLO PRECEDENTE)**

1. Gli Assegnatari non commerciali degli immobili devono possedere i requisiti soggettivi previsti dall'art. 5, punto 1 lettere a) e c).

##### **Immobili per finalità di volontariato, di promozione sociale, sportiva, ricreativa, culturale ed altre finalità assimilabili**

Gli immobili concessi per le finalità di cui all'art. 4 punto 2 lettera b) ed in possesso dei requisiti soggettivi previsti dall'art. 5, punto 1 lettera a) vengono assegnati con deliberazione della Giunta comunale in seguito ad istruttoria del Servizio Patrimonio, sentiti gli altri servizi interessati.

Per l'assegnazione i soggetti devono soddisfare i seguenti requisiti minimi:

- operare nel Comune di Longarone;
- avere un numero di associati o aderenti non inferiore a 10 unità;
- svolgere attività di pubblico interesse o a valenza sociale, rivolta anche ai non soci, di livello almeno locale;
- non avere scopi di lucro o svolgere attività commerciale di alcun tipo.

2. I soggetti assegnatari perseguono scopi nell'ambito delle attività:

- sociale, assistenziale, sanitaria, di prevenzione e recupero di situazioni di disagio e di emarginazione;
- di educazione e formazione;
- di tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
- divulgazione culturale e scientifica;
- di promozione dello sport e dell'attività fisica, ricreativa e del tempo libero;
- valorizzazione del territorio e turistica;
- di tutela dell'ambiente e delle specie animali;

3. L'assegnazione verrà effettuata in base all'ordine di presentazione delle istanze, e ovviamente delle disponibilità, privilegiando laddove possibile, l'uso plurimo degli spazi da parte dei soggetti interessati e comunque sulla base dei seguenti fattori, elencati in ordine di importanza:

- rilevanza della funzione svolta nel tempo e nel territorio comunale a fini pubblici o per l'interesse collettivo, come riconosciuta dalle vigenti leggi, dallo Statuto Comunale o dai Regolamenti;

- finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione dell'immobile;
- struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente.

Al concessionario, ai fini dell'assegnazione del bene, sarà richiesta una relazione consuntiva circa le attività svolte il precedente anno, corredata da rendiconto economico, e una relazione delle attività previste per l'anno successivo corredata dal bilancio. Tale obbligo dovrà essere indicato nel relativo contratto di concessione.

### **Immobili per altre finalità e ad uso abitativo**

Requisito indispensabile per l'assegnazione di immobili di che trattasi a soggetti persone fisiche (di cui ai requisiti soggettivi previsti dall'art. 5, punto 1 lettera c) ) è l'assenza di morosità e di liti pendenti di natura patrimoniale con l'Amministrazione comunale;

L'Amministrazione comunale procede alla concessione in uso o in locazione di beni immobili destinati alle finalità in oggetto individuando il Concessionario/Conduttore mediante procedura ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

La procedura di assegnazione del bene è, di norma, resa nota con un avviso pubblicato, per almeno 30 giorni, sul sito internet dell'Amministrazione comunale e all'Albo pretorio online.

L'avviso potrà essere pubblicato anche in ogni altra forma ritenuta idonea.

L'avviso definisce tutti gli elementi essenziali per favorire la massima partecipazione dei soggetti interessati e, oltre a riportare ogni altra informazione ritenuta utile relativa alla procedura, deve contenere le seguenti informazioni minime:

- la descrizione, la consistenza, l'individuazione catastale e la destinazione d'uso del bene immobile;
- le attività consentite o non consentite all'interno dell'immobile;
- i termini e le modalità per l'effettuazione dei preventivi sopralluoghi presso l'immobile;
- il canone annuo di concessione/locazione posto a base di gara;
- i termini e le modalità per la presentazione delle offerte e per la costituzione dell'eventuale deposito cauzionale provvisorio;
- l'anno, il mese, il giorno ed il luogo in cui si procederà alla gara;
- i documenti e le dichiarazioni obbligatorie da produrre;
- i requisiti soggettivi che devono essere posseduti dal Contraente;
- l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara (fra i quali si segnalano l'impossidenza dei requisiti di moralità, eventuali requisiti economico-finanziari, eventuali canoni pregressi, debiti tributari definitivamente accertati, debiti non tributari, ecc.) ovvero delle cause che comportano l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- le garanzie previste (cauzione);
- i contenuti e i criteri di selezione delle offerte ai fini dell'attribuzione dei punteggi per l'individuazione del Contraente, tenendo conto:
  - a) del solo elemento economico, inteso come il maggior canone offerto, in rialzo rispetto a quello posto a base di gara;

b) di eventuali criteri di priorità ai fini alloggiativi, tra i quali ad esempio fragilità sociale, disagio abitativo, composizione del nucleo familiare (minori, anziani, persone con disabilità) ecc;

c) di ulteriori criteri, oggettivamente valutabili, anche riferiti ai soggetti richiedenti, che consentano di considerare altri elementi, oltre al valore del canone, correlati al futuro utilizzo del bene e alle sue particolari caratteristiche, anche attraverso migliorie, al fine di valorizzare al meglio la vocazione dell'immobile tenendo conto del contesto nel quale lo stesso si inserisce;

- il nominativo del responsabile del procedimento;

- le principali condizioni contrattuali.

4. Nel caso in cui a seguito di procedura ad evidenza pubblica esperita in base ai precedenti commi non si proceda ad aggiudicazione, l'Amministrazione comunale può pubblicare apposito avviso pubblico per l'avvio di procedura negoziata volta alla raccolta di manifestazioni di interesse.

Qualora in risposta all'avviso pervenga più di una manifestazione di interesse, si procederà ad una procedura negoziata con confronto concorrenziale tra tutti i soggetti che abbiano manifestato interesse.

Nel caso in cui pervenga una sola manifestazione di interesse si procederà a trattativa privata diretta con l'unico richiedente.

## **Art. 8 - UTILIZZO TEMPORANEO DI SALE, IMMOBILI E STRUTTURE COMUNALI**

1. Per l'organizzazione di iniziative pubbliche, per attività culturali, formative, ricreative, per convegni, congressi, riunioni, mostre ecc. i beni immobili possono essere concessi temporaneamente, anche in uso gratuito, per il periodo strettamente necessario per l'iniziativa. In tal caso l'autorizzazione è predisposta dal Responsabile del competente Ufficio previa acquisizione delle eventuali altre autorizzazioni connesse all'iniziativa e del parere, anche informale, della Giunta Comunale.

2. Per le concessioni in uso temporaneo si applica l'apposito tariffario approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

3. Il primo utilizzo nell'arco dell'anno della Sala Popoli d'Europa da parte delle Associazioni longaronesi verrà concesso gratuitamente.

4. Per iniziative culturali, formative e ricreative, aperte gratuitamente al pubblico, è facoltà della Giunta concedere l'uso gratuito.

## **Art. 9 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Tutte le domande di assegnazione di beni immobili o siti comunali iscritti negli elenchi di cui al precedente art. 2, sono rivolte al Sindaco secondo le modalità descritte al presente articolo.

2. La domanda di assegnazione deve essere presentata, su apposito modello predisposto dall'Ufficio Patrimonio, dal legale rappresentante o comunque da un soggetto che si pone come unico interlocutore nei confronti dell'Amministrazione comunale. Al fine della presentazione della domanda può essere delegato, con atto scritto, un altro soggetto. La documentazione da presentare sarà indicata nell'apposita modulistica predisposta dall'ufficio Patrimonio.

3. Le domande di assegnazione, istruite ai sensi degli articoli 5 e 6, sono trasmesse, nei casi ivi previsti, alla Giunta Comunale a cura dell'Ufficio Patrimonio, unitamente ai pareri tecnico e amministrativo.

4. Dichiarazioni incomplete o errate comporteranno il respingimento dell'istanza. Le dichiarazioni mendaci comportano il respingimento della domanda stessa, senza pregiudizio dell'azione penale.

## **Art. 10 - VALUTAZIONE DELLA DOMANDA DI ASSEGNAZIONE**

1. Per l'assegnazione degli immobili comunali di cui al presente regolamento, la Giunta Comunale potrà valutare, fra l'altro, i seguenti elementi:

- a) relazione sulle attività svolte dall'Associazione e progetto delle attività programmate per il futuro dall'Associazione stessa;
- b) presentazione dei bilanci consuntivi e previsionali;
- c) disponibilità a collaborare con il Comune, alle iniziative e manifestazioni organizzate dal predetto Ente;
- d) eventuali attività (socio-sanitaria, educativo-scolastica, ecc.) che si affianchino a quelle dell'Amministrazione Comunale in un determinato contesto operativo. Tale condizione dovrà essere certificata dal servizio comunale competente per materia;
- e) numero degli iscritti o aderenti con relativa quota associativa;
- f) disponibilità ad aprire la sede al pubblico, accompagnando i visitatori nei casi in cui le caratteristiche dell'immobile lo richiedano, anche nei giorni di sabato, domenica e festivi;
- g) disponibilità a concedere l'utilizzo dell'immobile, anche temporaneamente, a favore di altri soggetti.

## **TITOLO III: CANONE PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI COMUNALI**

### **Art. 11 - DETERMINAZIONE DEL CANONE**

1. Il canone da corrispondersi all'Amministrazione per l'utilizzo degli immobili comunali è determinato, con apposita perizia estimativa redatta dall'ufficio Patrimonio, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, nonché dei seguenti elementi essenziali di valutazione:

- a) valore immobiliare del bene da assegnare;
- b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro;
- c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore all'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
- d) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente deliberati dalla Giunta Comunale.

2. Il canone deve essere aggiornato annualmente senza necessità di comunicazione scritta da parte del Comune a partire dal 1° gennaio del secondo annodi assegnazione con riferimento alle variazioni accertate dall'ISTAT nell'indice FOI, verificatesi nel periodo precedente, in ragione del 75%.

### **Art. 12 - MOROSITA' NEI PAGAMENTI**

1. Il tardivo pagamento del canone comporta l'applicazione di interessi di mora con decorrenza dal mese successivo alla scadenza del termine per il pagamento. In tal caso si applica il tasso di interesse determinato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

**Art. 13 - RIDUZIONI SUL CANONE DI IMMOBILI CONCESSI PER FINALITÀ COMMERCIALI, ARTIGIANALI, DIREZIONALI, AZIENDALI, PRODUTTIVE, MANTENIMENTO A VERDE**

1. La Giunta Comunale, con riferimento ai locali assegnati per finalità commerciali, artigianali, direzionali, aziendali, produttive, ha la facoltà di ridurre il canone determinato, fino ad un massimo del 50%, quando ciò sia reso necessario e opportuno da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona o per attività marginali bisognose di tutela, definite da atti dell'Amministrazione.

2. La Giunta Comunale, con riferimento agli immobili assegnati per finalità di mantenimento a verde, ha la facoltà di ridurre il canone indicato dall'ufficio Patrimonio fino ad un massimo del 100% per le particolari condizioni del richiedente.

**Art. 14 - RIDUZIONI SUL CANONE DI IMMOBILI CONCESSI PER FINALITÀ DI VOLONTARIATO E ALTRE FINALITÀ NON RICOMPRESSE NELL'ARTICOLO PRECEDENTE**

1. Per i soggetti operanti in forme associative, per le associazioni di volontariato e culturali, le associazioni sportive, per le cooperative sociali, o per coloro che chiedono l'assegnazione di immobili per finalità diverse da quelle commerciali, artigianali, direzionali, aziendali, produttive, per progetti di particolare rilevanza sociale, senza finalità di lucro, finalizzati alla prestazione di servizi d'interesse pubblico e/o di carattere istituzionale, da svolgere anche con l'eventuale coinvolgimento della struttura comunale preposta, la Giunta comunale, con propria motivata deliberazione, potrà applicare l'esenzione completa del canone (comodato gratuito) e dell'intera quota di spesa relativa alle utenze.

2. L'esenzione, di cui al comma 1, deve necessariamente essere compensata da servizi di carattere generale e di interesse pubblico concordati preventivamente con l'Amministrazione da parte dei soggetti beneficiari della concessione. La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la riduzione del canone sarà condotta annualmente da parte dei competenti uffici.

A tale scopo i soggetti affidatari sono tenuti a trasmettere entro ogni anno di compimento del contratto la documentazione necessaria volta a dimostrare la persistenza delle condizioni che consentono il mantenimento del rapporto e la conseguente riduzione del canone in funzione dell'attività svolta.

La mancata presentazione della documentazione suddetta o la verifica a cura dei Settori cui si ricollega l'attività svolta circa l'insussistenza delle condizioni previste, potranno comportare lo scioglimento del rapporto o/e l'applicazione del canone per intero.

La Giunta comunale, sulla scorta di una specifica istruttoria a seguito di richiesta, potrà autorizzare agevolazioni straordinarie temporanee quando ciò sia ritenuto utile per il sostegno e la promozione di iniziative aventi un particolare valore sociale.

**TITOLO IV: ASSEGNAZIONI, OBBLIGHI DEGLI ASSEGNATARI, DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO**

**Art. 15 - ASSEGNAZIONI**

1. Una volta concluso favorevolmente l'iter istruttorio ed ottenuto l'eventuale pronunciamento della Giunta Comunale, l'ufficio Patrimonio comunica le principali disposizioni che regoleranno l'assegnazione al futuro assegnatario, il quale dovrà esprimere, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento, la propria accettazione.

2. In caso di mancata risposta con atto scritto entro tale termine, la domanda di assegnazione originaria sarà considerata decaduta.
3. Ottenuta l'accettazione dell'interessato, l'ufficio Patrimonio, tramite apposita determinazione dirigenziale, procede all'effettiva assegnazione e all'approvazione dello schema di concessione/contratto che regolerà i rapporti fra Comune di Longarone e l'assegnatario.
4. Il dirigente dell'Ufficio Patrimonio sottoscriverà la concessione/contratto ed effettuerà la consegna dell'immobile mediante la redazione di apposito verbale di accertamento dello stato di consistenza del bene e di immissione in possesso.

## **Art. 16 - OBBLIGHI DEGLI ASSEGNATARI**

1. I contratti o le concessioni amministrative vengono normalmente stipulati tramite scrittura privata e contengono le seguenti norme generali:
  - il bene oggetto del contratto/concessione viene concesso nelle condizioni d'uso e manutenzione nelle quali si trova;
  - fatte salve le deroghe espresse, la sublocazione o la subconcessione ad altri soggetti sono vietate;
  - l'assegnatario assume la figura di consegnatario del bene ai sensi delle leggi vigenti con tutti gli obblighi che ne discendono, e si impegna a comunicare ogni variazione nelle cariche sociali o societarie;
  - L'assegnatario, al fine di poter valutare la congruità del canone e delle sue riduzioni, anche in vista di eventuali rinnovi, dovrà annualmente presentare all'Amministrazione comunale i propri bilanci e rendiconti, nonché le relazioni sulle attività svolte e programmate;
  - l'assegnatario si obbliga al pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo, ove previsto;
  - le spese di stipula e registrazione delle convenzioni/contratti sono a carico dell'assegnatario;
  - il Comune di Longarone è sollevato da qualsiasi responsabilità riguardante incidenti nei confronti delle persone, cose e quant'altro, che potrebbero verificarsi in conseguenza dell'uso del bene. A tal fine l'assegnatario sarà tenuto a prestare le adeguate garanzie, anche assicurative;
  - l'esecuzione di qualsiasi intervento o lavoro dovrà essere preceduta dall'ottenimento di tutte le necessarie autorizzazioni e/o pareri degli uffici preposti;
  - ferma restando la potestà dei competenti organi comunali di approvare in materia appositi provvedimenti istruiti dall'Area Lavori pubblici, la manutenzione ordinaria del bene assegnato è a carico dell'assegnatario. Sono altresì a carico dell'assegnatario tutte le spese relative al mantenimento del decoro e della pulizia degli spazi interni, esterni e perimetrali (finestre, vie d'accesso, scale, etc.) dell'immobile assegnato, nonché le spese relative all'illuminazione, riscaldamento, acqua, impianti consumi ed altre utenze, o mediante intestazione diretta dei singoli contratti con l'ente erogatore dei servizi o mediante rimborso delle spese, senza alcun onere da parte del Comune. Le modalità di rimborso sono definite con deliberazione della Giunta comunale o, nei casi in cui la Giunta comunale non si esprime, con determinazione dirigenziale;
  - alla scadenza del rapporto di concessione o contrattuale, i beni dovranno essere riconsegnati nelle stesse condizioni nelle quali erano stati consegnati, ovvero corrispondenti a quanto registrato nel verbale di consegna redatto dall'Ufficio Patrimonio, salvo il normale deperimento d'uso;
  - in caso di danni arrecati alle parti comuni degli immobili, le eventuali riparazioni verranno addebitate agli assegnatari responsabili. Nel caso non fosse possibile accertare le diverse responsabilità, l'onere verrà suddiviso in parti uguali tra gli usufruttori;
  - alla scadenza del rapporto e degli eventuali rinnovi, il Comune di Longarone resterà proprietario di tutte le migliorie apportate, senza dover corrispondere alcun indennizzo all'assegnatario. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di pretendere la rimessa in pristino dell'immobile. In quest'ultimo caso la rimozione deve essere effettuata a cura e spese dell'assegnatario, nel termine assegnatogli. In caso contrario l'Amministrazione provvederà d'ufficio alla rimozione, con addebito delle relative spese all'assegnatario. La natura migliorativa dell'intervento è rimessa per tale qualificazione alla valutazione insindacabile del Responsabile del Servizio Patrimonio.

### **Art. 17 — GARANZIE CAUZIONALI**

1. L'assegnazione di durata almeno annuale è soggetta al versamento di una cauzione il cui importo non potrà essere inferiore a 2 mensilità; per durate inferiori all'anno sarà comunque previsto il versamento di una cauzione, il cui importo sarà determinato dall'Ufficio patrimonio. In relazione alle particolari funzioni di pubblico interesse svolte dall'assegnatario o nei casi previsti dall'art. 6, comma 2, la Giunta Comunale può esonerare l'assegnatario dal versamento del deposito cauzionale. Il Comune potrà rivalersi sul deposito cauzionale in caso di mancato pagamento del canone o in caso di accertamento di danno arrecato all'immobile e in ogni altro caso previsto dalla legge, con obbligo da parte dell'assegnatario di ripristinare detto deposito pena la revoca dell'assegnazione.

2. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto/concessione e verrà svincolata alla scadenza degli stessi.

3. La cauzione può essere presentata indifferentemente nelle seguenti forme:

- a) mediante deposito in contanti;
- b) mediante garanzia fidejussoria rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività bancaria previste dal DPR 22 maggio 1956, n. 635.

### **Art. 18 - DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE/CONTRATTO**

1. Il mancato rispetto anche di uno solo degli obblighi di cui all'art. 15 del presente Regolamento Comporta la decadenza della concessione/contratto e lo scioglimento del rapporto contrattuale/concessorio, previa contestazione dell'inadempienza all'assegnatario, il quale entro il termine massimo di sette giorni potrà presentare al Servizio Patrimonio eventuali controdeduzioni.

2. Il mancato pagamento del canone per un periodo superiore ai tre mesi dalla scadenza stabilita autorizza l'Amministrazione alla revoca della concessione/contratto. E' fatta salva la revoca della concessione/contratto in presenza di sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

3. L'assegnatario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni del Decreto del ministero dello sviluppo economico n. 37/2008 e del D.Lgs. n. 81/2008, rispettando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.

### **Art. 19 - DURATA DELL'ASSEGNAZIONE E RECESSO**

1. La durata dell'assegnazione, fatti salvi i casi per i quali le vigenti disposizioni di legge stabiliscono una durata diversa, è stabilita di norma in anni 5 (cinque). Periodi di durata superiore o inferiore potranno essere determinati su disposizione della Giunta adeguatamente motivata.

2. La facoltà di recesso potrà essere esercitata dall'una e dall'altra parte con preavviso da comunicare alla controparte, a mezzo lettera raccomandata, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso avrà esecuzione, senza possibilità alcuna di rivalsa e/o obblighi di indennizzo, ma fermo restando il pagamento del canone per l'intero trimestre di preavviso.

### **Art. 20 - CONCESSIONI DI VALORIZZAZIONE**

1. Ai sensi del disposto dell'art. 58 del D.L. 112/2008 convertito con modificazioni dalla legge 06/06/2008 n. 133 e ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 25/09/2001 n. 351, convertito con modificazioni

dalla legge 23/11/2001, n. 410, i beni immobili di cui al presente regolamento possono essere concessi a privati, a titolo oneroso, per un periodo non superiore a cinquant'anni, ai fini della riqualificazione e riconversione dei medesimi beni tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione, ferme restando le disposizioni contenute nel codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al D.L. 22/01/2004, n. 42 e successive modificazioni.

2. Le concessioni di cui al comma precedente sono assegnate di preferenza con procedure ad evidenza pubblica per un periodo di tempo commisurato al raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario dell'iniziativa. Il quadro economico dell'iniziativa e la valutazione del canone di concessione sono determinati dal Servizio Patrimonio..

3. Al termine della concessione tutte le opere realizzate saranno acquisite al patrimonio comunale senza diritto di rimborso o indennizzo alcuno.

4. Tutti gli oneri derivanti dal recupero, restauro, risanamento, ristrutturazione, nuova costruzione e/o ampliamento, eventuali oneri urbanistici e/o catastali rimangono a carico del concessionario.

## **Art. 21 - RAPPORTI IN ESSERE**

1. Tutti i rapporti già in essere, regolarmente retti da concessioni o da contratti stipulati con il Comune, continuano ad esplicare la loro efficacia sino alla loro regolare scadenza.

2. Alla loro scadenza naturale, detti rapporti potranno essere rinnovati nel rispetto delle direttive di cui al presente Regolamento.

3. In caso di scadenza del rapporto, le Associazioni, Enti e Comitati in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento hanno diritto di prelazione nell'assegnazione del bene dagli stessi occupati.

4. I contratti e le concessioni per i quali non è previsto un termine si intendono validi non oltre 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, previa notifica agli interessati, e dovranno essere stipulati secondo quanto disposto al presente regolamento.

## **Art. 22 - DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI**

1. Per quanto non contemplato dal presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

2. Con l'approvazione del presente Regolamento sono abrogati:

- il Regolamento per l'uso degli impianti sportivi, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 119 del 07.09.1984;

- il Regolamento per il Centro culturale sociale e civico, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 186 del 07.12.1984;

- l'articolo 19 nel periodo da "Il Comune può dare in comodato, concedere in uso ..." a "locazione dei locali altrimenti ottenuta" e gli articoli 26 e 27 del Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 83 del 23.09.1991 e ss.mm.ii..

3. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web istituzionale a disposizione di ogni interessato.

4. A cura dell'ufficio Patrimonio sarà resa disponibile la modulistica per la presentazione delle domande di assegnazione.

## **Art. 23 — ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dallo Statuto Comunale.