

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI.

(Approvato con Deliberazione CC n. 32 del 09/10/2018)

INDICE

Capo I FINALITÀ

Capo II PROCEDURE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Capo III CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE

Capo IV CONCESSIONE DELL'USO DI BENI MOBILI

Capo V CONCESSIONE DELL'USO DI BENI IMMOBILI

Capo VI DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

FINALITÀ

Art. 1 - Oggetto

1. Con il presente regolamento il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina le forme di garanzia stabilite per la **concessione di benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati**, in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.
2. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce **condizione necessaria per la legittimità** degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di benefici economici da parte del Comune.
3. **Sono esclusi** dalla presente regolamentazione i contributi previsti da norme di legge o da specifici atti amministrativi, quali convenzioni, regolamenti, protocolli d'intesa, accordi.
4. **Non rientra** nella presente regolamentazione l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a favore di soggetti che usufruiscano del diritto allo studio con le modalità ed i criteri previsti nella programmazione volta a garantire il diritto allo studio approvata annualmente dal Comune.

ART. 2 Destinatari

La concessione dei benefici economici previsti dal presente regolamento può essere disposta a favore di:

- a) enti pubblici e società a partecipazione pubblica per le attività svolte a favore della popolazione del Comune;
- b) associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, che svolgano attività in favore della popolazione del Comune o iniziative di particolare interesse per la comunità locale;
- c) persone fisiche per il sostegno economico delle stesse;

Art. 3 - Aree di intervento

1. Il Comune di Orzinuovi, attraverso la concessione dei benefici di cui al presente regolamento, intende favorire lo sviluppo dei seguenti settori:
 - a) attività sportive;
 - b) attività educative;
 - c) attività culturali, di spettacolo, di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e realizzazione di eventi culturali;
 - d) attività di carattere socio-assistenziale e di tutela della salute pubblica;
 - e) attività di protezione civile;
 - f) attività di promozione del territorio;
 - g) attività di tutela ambientale, promozione della mobilità sostenibile e dell'efficienza energetica;

- h) iniziative a favore dei giovani e per le pari opportunità;
- i) attività di promozione del tessuto economico, di sostegno all'occupazione e sviluppo delle nuove imprese;
- j) attività diverse di impegno civile.

Art. 4 – Tipologie di intervento

1. Gli interventi, sotto forma di contributi o benefici economici, si distinguono in diretti ed indiretti.
2. Sono **interventi diretti** i contributi economici che il Comune può erogare ai sensi del presente Regolamento nelle seguenti tipologie:
 - a) contributi economici per il sostegno alla attività ordinaria di enti pubblici e privati e delle associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, in relazione ai benefici che da essa derivano alla comunità locale;
 - b) contributi economici per il sostegno alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti, di interesse della comunità locale, da parte di enti pubblici e privati e delle associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato;
 - c) contributi economici in conto capitale a enti pubblici e aziende private, società sportive e associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, **a titolo di concorso alle spese di conservazione e/o ampliamento di impianti e strutture, sia di proprietà comunale che di proprietà di terzi**, utilizzati dai soggetti medesimi per lo svolgimento di attività rientranti tra quelle indicate all'art. 3, qualora non previsti in appositi accordi o convenzioni;
 - d) contributi economici a persone fisiche residenti nel Comune di Orzinuovi per il sostegno economico delle stesse.
3. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità colpite da calamità od altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali. Per il sostegno ai programmi di cooperazione internazionale e agli interventi di solidarietà internazionale si applica il limite dell'art.19 comma 1 bis del D.L. 8/93 conv. in L. 68/93 (0,80% della somma dei primi tre titoli delle entrate correnti).
4. Sono **interventi indiretti** la concessione, da parte del Comune, del **patrocinio**, disciplinata da apposito regolamento comunale cui si rimanda, la concessione dell'uso di beni mobili, disciplinata dal capo IV, e la concessione in uso di beni immobili, disciplinata dal capo V del presente regolamento.

Art. 5 - Trasparenza e informazione

1. Il Comune di Orzinuovi **pubblica** sul proprio sito istituzionale, secondo le norme di legge vigenti:
 - a) il presente regolamento e gli altri atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui ci si deve attenere per la concessione di benefici economici per i diversi settori di intervento;
 - b) i singoli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ad imprese e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy, con particolare riferimento alla tutela dei dati riguardanti la salute e la condizione socio-economica dei beneficiari di tali vantaggi economici.
2. **L'elenco dei soggetti beneficiari** di cui al precedente comma, lett. b) comprende i vantaggi economici **di qualunque genere ed importo** e coincide pertanto con **l'Albo dei Beneficiari** di cui al D.P.R. 118/2000, da considerarsi superato in forza dell'art. 26 del d.lgs. 33/13 e smi.

CAPO II

PROCEDURE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Art. 6 – Presentazione dell'istanza

1. I soggetti che intendono accedere ai contributi economici di cui al presente regolamento dovranno presentare **specifico domanda**, utilizzando gli appositi modelli reperibili presso i **Servizi competenti o sul sito web istituzionale**, di norma:

a) **entro il 30 settembre**, qualora si intenda richiedere la concessione di contributi a sostegno della attività ordinaria di enti pubblici e privati e delle associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato;

b) **entro il 31 ottobre**, per la concessione di contributi a sostegno di manifestazioni, iniziative, progetti specifici;

c) **entro il 31 ottobre**, per la concessione di contributi in conto capitale a titolo di concorso alle spese di conservazione e/o ampliamento di impianti e strutture;

d) nei termini stabiliti dai rispettivi bandi-avvisi pubblici ove previsti ovvero durante l'intero arco dell'anno laddove non sia previsto specifico bando/avviso pubblico, per l'erogazione di contributi a persone fisiche per il sostegno economico delle stesse.

2. Le domande intese ad ottenere i contributi a sostegno dell'attività ordinaria, di cui alla lettera

a) del comma 1, firmate dai legali rappresentanti degli enti e associazioni interessate, dovranno essere corredate da:

a) dichiarazione di avvenuta **iscrizione** dell'associazione, comitato, fondazione, altra istituzione di carattere privato, **all'Albo delle Associazioni** di cui all'art. 7bis del presente Regolamento, con attestazione dell'insussistenza di variazioni circa l'esistenza, l'operatività, la struttura organizzativa e gestionale dell'ente rispetto a quanto dichiarato nell'istanza per l'iscrizione all'Albo.

b) **copia del bilancio preventivo dell'esercizio per il quale si richiede il contributo;**

c) **copia del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente;**

d) **relazione dell'attività prevista per l'anno in corso;**

e) dichiarazione riportante le agevolazioni e i contributi eventualmente ricevuti dal Comune nell'anno in corso e nell'anno precedente.

3. Le domande intese ad ottenere i contributi a sostegno di manifestazioni, iniziative, progetti specifici, di cui alla lettera b) del comma 1, firmate dai legali rappresentanti degli enti e associazioni interessate, dovranno essere corredate da:

a) programma completo della manifestazione o relazione analitica del progetto/iniziativa;

b) **preventivo finanziario nel quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere per la realizzazione della manifestazione, del progetto o dell'iniziativa e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle.**

c) dichiarazione riportante le agevolazioni e i contributi eventualmente ricevuti dal Comune nell'anno in corso e nell'anno precedente.

4. Le domande intese ad ottenere i contributi in conto capitale, di cui alla lettera c) del comma 1, firmate dai legali rappresentanti degli enti e aziende, società sportive e associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato interessate dovranno essere corredate da:

a) copia del progetto dell'intervento di conservazione e/o ampliamento dell'impianto o della struttura con analisi dettagliata dei costi preventivati o, in mancanza, preventivo di spesa;

b) relazione da cui risulti la funzionalità dell'intervento al miglioramento delle modalità di svolgimento di attività rientrante tra quelle indicate all'art. 3.

5. Le domande intese ad ottenere i **contributi a persone fisiche**, di cui alla lettera d) del comma 1, firmate dal richiedente devono essere corredate dalla documentazione prevista dalla specifica modulistica predisposta dai **Servizi Socio-Assistenziali** per ciascuna tipologia di intervento economico.

Art. 7 - Istruttoria

1. **Le domande presentate** dagli enti e aziende, società sportive e associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1 dell'art. 5 **sono assegnate, per il procedimento istruttorio, al Responsabile del Servizio competente che vi provvede entro 15 giorni** dalla data di ricezione al Protocollo dell'istanza. Entro lo stesso termine, il Responsabile del Servizio potrà richiedere eventuali integrazioni di domande incomplete, assegnando un termine per provvedervi a pena di decadenza.

2. **Ciascun Responsabile, sentito l'Assessore di riferimento e tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria, delle risorse disponibili in bilancio e delle relative priorità, forma un piano di riparto stabilendo l'importo da assegnare ai soggetti ed iniziative inclusi nel piano.**

3. Il piano di riparto, corredato dai criteri seguiti per la sua redazione, è rimesso da ciascun Responsabile alla **Giunta Comunale**.

Unitamente al piano di riparto, ciascun Responsabile rimette alla **Giunta Comunale** un prospetto con l'indicazione delle risultanze dell'istruttoria, elencando altresì le istanze che risultano prive dei requisiti o in contrasto con le norme del presente regolamento e quindi non accoglibili.

4. Il Responsabile di Servizio competente predispone, in conformità al piano di Riparto approvato dalla Giunta Comunale, la determinazione per l'attribuzione dei contributi, dando comunicazione all'istante dell'avvenuta concessione o meno del contributo.

5. Le domande presentate da persone fisiche, di cui alla lettera d) del comma 1 dell'art. 5 sono prese in carico, per il procedimento istruttorio, dal Responsabile dei Servizi Socio-Assistenziali, che vi provvede entro 30 giorni.

CAPO III

CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE

Art. 8 - Concessione di contributi a sostegno della attività ordinaria di enti e associazioni

1. L'erogazione dei contributi finanziari a sostegno dell'attività ordinaria di enti pubblici e privati e delle associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, avviene in unica soluzione, di norma **entro il 31 dicembre**.

2. Il Comune non assume responsabilità relative alla gestione degli enti e associazioni che ricevono dal Comune contributi per attività ordinaria, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso. Nessuna obbligazione con terzi potrà essere fatta valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni che necessitino di chiarimenti, potrà sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberare l'eventuale revoca del contributo.

Art. 9 – Albo delle Associazioni

1. Il Comune di Orzinuovi, al fine di consentire la partecipazione ed il coinvolgimento delle associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, al servizio della collettività, **istituisce l'Albo Comunale delle Associazioni organizzate nel territorio comunale**. L'iscrizione all'Albo è requisito necessario per la ricevibilità delle istanze intese ad ottenere i contributi a sostegno dell'attività ordinaria, da parte di associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato.

2. Per l'iscrizione all'Albo, le associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato devono:

- a) avere sede legale in Orzinuovi;
- b) avere uno statuto improntato ai principi di democrazia, che preveda la possibilità di iscrizione dei cittadini e dal quale risulta che l'associazione non opera per fini di lucro;
- c) perseguire finalità nei settori elencati all'art. 3.

3. Non possono essere iscritti all'Albo delle Associazioni i partiti politici e le organizzazioni sindacali.

4. La domanda di iscrizione all'Albo deve essere presentata al Protocollo del Comune utilizzando il modello reperibile presso i Servizi interessati o sul sito web istituzionale, debitamente firmato dai legali rappresentanti degli enti interessati. Le domande devono essere corredate da:

- a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- b) organigramma nominativo degli organi direttivi in carica;
- c) programma delle attività previste.

5. L'iscrizione all'Albo avviene con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio interessato, previa verifica del possesso dei requisiti in capo all'ente richiedente. Nel caso in cui l'istruttoria conduca al rigetto della richiesta di iscrizione, il funzionario Responsabile dovrà darne motivata informazione al legale rappresentante dell'associazione, al quale saranno assegnati 10 giorni dal ricevimento della nota per presentare osservazioni. Trascorso tale termine, anche sulla base di eventuali osservazioni pervenute, il funzionario deciderà sull'iscrizione o meno all'Albo dell'Associazione.

6. Le associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato si impegnano, durante il periodo di iscrizione all'Albo, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni circa la loro esistenza, operatività, struttura organizzativa e gestionale.

7. La cancellazione dall'Albo è disposta, anche d'ufficio, per il venir meno dei requisiti di iscrizione richiesti o per l'inosservanza, da parte dell'ente, di quanto previsto nel presente regolamento.

Art. 10 – Concessione di contributi a enti e associazioni per il sostegno alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti

1. L'erogazione dei contributi finanziari per il sostegno alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti di interesse della comunità locale, viene disposta, di norma, **entro 60 giorni dalla chiusura del termine di presentazione dell'istanza.**
2. Entro 60 giorni dalla conclusione della manifestazione, iniziativa, progetto, l'ente, azienda o associazione deve presentare al Comune un dettagliato rendiconto finanziario circa le spese sostenute e le entrate riscosse per la manifestazione, iniziativa, progetto stessi. Il Comune potrà chiedere all'ente organizzatore copia dei documenti giustificativi delle spese.
3. **L'importo del contributo erogato non potrà in ogni caso superare il 95% delle spese, al netto degli incassi, sostenute per la realizzazione della manifestazione, iniziativa, progetto.**
4. Nei preventivi di spesa e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre il Comune non possono essere comprese le prestazioni effettuate con l'apporto dei componenti dell'ente o associazione organizzatore e da tutti coloro che, volontariamente, con esse collaborano, nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dal Comune o da altri enti pubblici o privati.
5. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari.
6. La concessione del contributo è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

Art. 11 - Concessione di contributi in conto capitale

1. L'erogazione dei contributi in conto capitale a titolo di concorso alle spese di conservazione e/o ampliamento di impianti e strutture, viene disposta, di norma, entro 60 giorni dalla chiusura del termine di presentazione dell'istanza.
2. Entro 60 giorni dalla conclusione dei lavori, l'ente, azienda o associazione deve presentare al Comune un dettagliato rendiconto finanziario circa le spese sostenute per la realizzazione dell'intervento. Il Comune potrà chiedere all'ente organizzatore copia dei documenti giustificativi delle spese.
3. **L'importo del contributo erogato non potrà in ogni caso superare il 95% delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento.**
4. Nei preventivi di spesa e nei rendiconti relativi agli interventi non possono essere comprese le prestazioni effettuate con l'apporto dei componenti dell'ente, azienda o associazione e da tutti coloro che, volontariamente, con esse collaborano, nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto attuatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dal Comune o da altri enti pubblici o privati.
5. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito agli interventi per i quali viene accordato il contributo finanziario.
6. La concessione del contributo è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

Art. 12 – Materiale informativo

1. Gli enti pubblici e privati, le associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato che ricevono contributi annuali per l'espletamento delle loro attività sono tenuti a far risultare, dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente tale attività, che esse vengono realizzate con il sostegno economico del Comune di Orzinuovi.
2. Gli enti pubblici e privati, le aziende e società sportive, le associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato che ricevono contributi da parte del Comune per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti ovvero a titolo di concorso alle spese di conservazione e/o ampliamento di impianti e strutture sono tenuti a far risultare, negli atti con i quali effettuano la divulgazione e la promozione delle iniziative suddette, che le stesse vengono realizzate con il sostegno del Comune di Orzinuovi.

Art. 13 - Concessione di contributi a persone fisiche per il sostegno economico

1. Gli interventi di assistenza e sicurezza sociale del Comune sono principalmente finalizzati:

- a) alla protezione e tutela della maternità e del bambino;
- b) alla protezione e tutela dei minori e dei giovani in età evolutiva;
- c) all'assistenza, protezione e tutela degli anziani;
- d) all'assistenza, sostegno e tutela dei cittadini inabili;
- e) alla promozione dell'inserimento sociale, scolastico e lavorativo di soggetti diversamente abili;
- f) alla prestazione di forme di assistenza a persone e famiglie che si trovano momentaneamente in particolari condizioni di disagio economico e sociale, finalizzando gli interventi alla normalizzazione delle situazioni eccezionali affrontate ed al reinserimento sociale e produttivo delle persone assistite;
- g) al sostegno diretto in casi di particolare urgenza e/o condizione che richiedono un intervento immediato.

2. **L'erogazione dei contributi viene disposta, di norma, entro 30 giorni dal termine del procedimento istruttorio da parte dell'operatore sociale competente.**

CAPO IV

CONCESSIONE DELL'USO DI BENI MOBILI

Art. 14- Finalità

1. Il Comune di Orzinuovi, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, può concedere, a titolo gratuito, l'utilizzo di beni mobili per iniziative, attività o manifestazioni, anche quando non patrocinate dal Comune di Orzinuovi, purché non abbiano finalità di lucro e non siano in contrasto con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, nei settori di intervento di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Art. 15 – Elenchi dei beni mobili e deposito cauzionale

- 1. I beni mobili di proprietà comunale, il cui utilizzo può essere concesso a norma del presente regolamento, vengono individuati con determinazione del Responsabile di Servizio competente che ne detiene la disponibilità.
- 2. Nella determinazione il Responsabile individua altresì, per ciascun bene, l'eventuale importo del deposito cauzionale da versarsi assieme all'istanza per la concessione dell'utilizzo del bene e le modalità di versamento del deposito stesso, ove previsto.

Art. 16 - Presentazione della richiesta e condizioni dell'utilizzo

- 1. Le richieste di utilizzo dei beni mobili di proprietà comunale, presentate su **modulo apposito** reperibile presso i Servizi interessati o sul sito web istituzionale, saranno soddisfatte in base alla data di presentazione della richiesta.
- 2. La durata massima dell'utilizzo è stabilita, di norma, in giorni 7, fatta eccezione per le manifestazioni di durata più lunga, per le quali dovrà essere specificata, nella richiesta, la diversa durata.
- 3. Il bene concesso in uso dovrà essere ritirato e riconsegnato con mezzi propri, salvo diverse disposizioni da parte del Responsabile del Servizio competente.
- 4. Il bene dovrà essere restituito, in condizioni di integrità e pulizia, entro i 3 giorni successivi alla data di conclusione delle iniziative, attività o manifestazioni; saranno eventualmente addebitate al soggetto richiedente le spese sostenute per il ripristino del bene avuto in concessione.

CAPO V

CONCESSIONE IN USO DI BENI IMMOBILI

Art. 17 - Finalità

1. Il Comune di Orzinuovi può concedere in uso, a titolo gratuito o a canone agevolato, in modo permanente o saltuario, i propri immobili o parte di essi, compresi nel patrimonio indisponibile, ad associazioni o enti pubblici e privati, per scopi sociali connessi alle finalità associative, ai sensi dell'art. 32, comma 8 della Legge 724/1994, nei settori di intervento di cui all'art. 3 del presente regolamento.

2. E' consentita anche la concessione gratuita a soggetti privati in caso di motivata necessità rilevata dall'ufficio Servizi Sociali.
3. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le concessioni riguardanti gli impianti sportivi comunali, parchi e giardini, strade, vie, piazze pubbliche e di pubblico transito, l'eventuale assegnazione di immobili confiscati alla mafia.

Art. 18 – Forma giuridica e procedura di assegnazione

1. La concessione in uso temporaneo di beni immobili patrimoniali indisponibili è effettuata nella forma della concessione amministrativa. Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:
 - a) l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
 - b) la durata della concessione;
 - c) la clausola espressa di revocabilità, per ragioni di pubblico interesse, della concessione stessa ad opera dell'Amministrazione;
 - d) altre clausole ritenute importanti ed essenziali.
2. Gli immobili concessi per le finalità di cui all'art. 14 vengono assegnati in seguito ad istruttoria del Servizio Patrimonio, che deve tener conto dei criteri di seguito evidenziati:
 - a) deve trattarsi di enti, associazioni, forme organizzative che perseguono scopi nell'ambito delle attività di cui all'art. 3 del presente regolamento;
 - b) tali enti, associazioni e forme organizzative, oltre a non perseguire finalità di lucro, non dovranno svolgere in alcun modo attività con modalità commerciali.
3. L'assegnazione verrà effettuata in base all'ordine di presentazione delle istanze, e ovviamente delle disponibilità, privilegiando, laddove possibile, l'uso non esclusivo degli spazi da parte dei soggetti interessati e comunque sulla base dei seguenti fattori, elencati in ordine di importanza:
 - a) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente, anche in rapporto alle dimensioni dell'immobile oggetto della concessione;
 - b) riconoscimento della funzione svolta nel tempo e nel territorio, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo.

Art. 19– Determinazione del canone e sua riduzione

1. Il canone per la concessione in uso degli immobili comunali è determinato, con apposita perizia estimativa effettuata dal Servizio 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 concedere in uso;
 - b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio: commerciale, produttiva, agricola, a servizi o altro;
 - c) eventuale impegno, da parte dell'utilizzatore, all'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni o ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile.
2. Il canone può essere ridotto o azzerato, per le finalità di cui all'art. 14, con deliberazione di Giunta Comunale appositamente motivata. Della quantificazione dell'importo originario del canone e della sua riduzione o abbattimento si dà atto nel provvedimento di concessione al fine di determinare il beneficio indiretto assegnato al concessionario, a titolo di contributo.
3. Al canone si applica la rivalutazione ISTAT indice FOI.

Art. 20 - Obblighi del concessionario

1. Le concessioni amministrative in uso degli immobili dovranno prevedere a carico del concessionario:
 - a) l'obbligo del pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo, ove previsto;
 - b) l'obbligo di non mutare la destinazione d'uso convenuta;
 - c) l'obbligo di costante utilizzo dell'immobile concesso o dato in uso;
 - d) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria;
 - e) il pagamento delle utenze;
 - f) il pagamento delle spese di gestione;
 - g) il pagamento di eventuali tasse e/o tariffe;
 - h) l'eventuale deposito di una cauzione;
 - i) il reintegro della cauzione, ove richiesto;
 - j) il divieto di subconcessione;

- k) il pagamento di tutte le spese inerenti la concessione, nessuna esclusa;
 - l) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - m) altre clausole ritenute importanti.
2. Il concessionario ha altresì l'obbligo di dare tempestiva comunicazione al Servizio Patrimonio di eventuali disfunzioni agli impianti.

Art. 21 - Decadenza e revoca della concessione

1. Il mancato rispetto anche di uno solo degli obblighi di cui all'art. 20 del presente Regolamento comporta la decadenza della concessione, previa contestazione dell'inadempienza al concessionario, il quale entro il termine massimo di 15 giorni potrà presentare al Servizio Patrimonio eventuali controdeduzioni.
2. Il mancato pagamento del canone, ove previsto, per un periodo superiore ai 3 mesi dalla scadenza stabilita comporta la decadenza della concessione.
3. È fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di pubblico interesse.

Art. 22 - Interventi migliorativi autorizzati o non autorizzati

1. Eventuali migliorie apportate dal concessionario non danno diritto a rimborsi o indennizzi alla scadenza della concessione. Eventuali opere costruite sul bene e/o relative pertinenze sono acquisite al patrimonio del Comune, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di pretendere la rimessa in pristino dell'immobile.
2. In quest'ultimo caso la rimozione deve essere effettuata a cura e spese del concessionario, nel termine assegnatogli. In caso contrario, l'Amministrazione provvederà d'ufficio alla rimozione, con addebito delle relative spese al concessionario.
3. La natura migliorativa dell'intervento è rimessa per tale qualificazione alla valutazione insindacabile del Responsabile dell'Area tecnica, Servizio Patrimonio.

Art. 23 - Garanzie cauzionali

1. L'eventuale cauzione di cui al precedente art. 20 comma 1, lett. h) viene determinata dal Servizio Patrimonio in misura ritenuta congrua dallo stesso.
2. L'eventuale cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione della concessione e verrà svincolata alla scadenza della stessa.
3. Qualora l'Amministrazione si avvalga in tutto o in parte della cauzione, la stessa deve essere ripristinata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione stessa.
4. La cauzione, ove prevista, può essere presentata indifferently nelle seguenti forme:
 - a) mediante deposito in contanti;
 - b) mediante garanzia fideiussoria, assicurativa, finanziaria o rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività bancaria previste dal D.P.R. 22 maggio 1956 n. 635;

Art. 24 - Durata della concessione e divieto di rinnovo automatico

1. La durata della concessione è stabilita di norma in anni 4. Periodi di durata superiore o inferiore potranno essere determinati con apposita deliberazione di Giunta, adeguatamente motivata. Le concessioni in uso di durata ultranovennale sono approvate dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42 lett. l) del D.lgs. 267/2000;
2. Allo scadere della durata prevista la concessione non si rinnova automaticamente.

Art. 25 - Disciplina transitoria

1. Il presente capo del regolamento non trova applicazione per le concessioni attualmente in atto e sino alla naturale scadenza delle medesime.
2. Le concessioni per le quali non è previsto un termine dovranno essere stipulate sulla base dei criteri di cui al presente capo.

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 - Entrata in vigore

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, si intendono abrogati il regolamento comunale "per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici e soggetti

privati", approvato con delibera di C.C. n., e altre previsioni regolamentari non compatibili.