



Comune di Loano
(Provincia di Savona)

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
DI IMMOBILI, LOCALI, SPAZI E ORTI SOCIALI**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N° 6 DEL 22.03.2018

IN VIGORE DAL 28.04.2018

INDICE

PARTE PRIMA – CONCESSIONE IMMOBILI, LOCALI E SPAZI

Articolo 1 – Ambito d'applicazione

Articolo 2 – Finalità

Articolo 3 – Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

Articolo 4 – Forme giuridiche di assegnazione dei beni

Articolo 5 – Concessioni dei beni immobili

Articolo 6 – Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali

Articolo 7 – Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso commerciale

Articolo 8 – Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale

Articolo 9 – Criteri di riduzione del canone per attività nel campo del volontariato e dell'associazionismo

Articolo 10 – Obblighi del concessionario

Articolo 11 – Durata delle concessioni

Articolo 12 – Utilizzo temporaneo spazi culturali per eventi

Articolo 13 – Procedura per l'assegnazione temporanea di spazi

PARTE SECONDA – ASSEGNAZIONE E USO DEGLI "ORTI SOCIALI"

Articolo 14 – Finalità

Articolo 15 – Appezamenti

Articolo 16 – Requisiti e modalità per ottenere l'assegnazione

Articolo 17 – Regime della concessione

Articolo 18 – Quota di gestione

Articolo 19 – Gestione degli orti

Articolo 20 – Responsabilità

Articolo 21 – Revoca della concessione

PARTE TERZA – NORME FINALI

Articolo 22 – Normativa transitoria e finale

PARTE PRIMA – CONCESSIONE IMMOBILI, LOCALI E SPAZI

Articolo 1 Ambito d'applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la fruizione da parte di terzi di beni immobili di proprietà ed in uso all'Amministrazione comunale in regime di concessione, di locazione, di comodato, ad eccezione per gli impianti sportivi la cui normativa speciale è contenuta nell'apposito "Regolamento degli impianti sportivi".

2. Il presente Regolamento costituisce "lex specialis" per le procedure in esso contemplate e 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. La normativa ed i principi in esso contenuti devono applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'Ente.

3. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano agli edifici realizzati nell'ambito della zona portuale.

Articolo 2 Finalità

1. Con il presente regolamento si intende perseguire la valorizzazione economica della dotazione immobiliare del Comune di Loano, quale incremento economico della dotazione stessa, onde trarne una maggiore redditività finale, favorendo una gestione del patrimonio immobiliare volta a potenziare le entrate di natura non tributaria.

Articolo 3 Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

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

a) Beni del demanio comunale, destinati per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per tale particolare destinazione questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario ed a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato. Tra i beni rientranti nel regime giuridico del demanio comunale si annoverano il segmento patrimoniale infrastrutture e pubblici servizi a rete che accoglie le aree di pubblica circolazione, la rete viaria con le pertinenze, gli impianti d'adduzione idrica, di smaltimento e di depurazione delle acque. Anche i mercati e i cimiteri sono classificabili nel demanio. Essi, ai sensi dell'art. 825 del c.c. sono inalienabili, non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi, sono imprescrittibili e non suscettibili di espropriazione forzata.

b) Beni del patrimonio indisponibile, destinati ai fini istituzionali del Comune ed al soddisfacimento di interessi pubblici non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del c.c.. Formano parte del patrimonio indisponibile le cave e le torbiere, i beni di interesse storico e artistico, le foreste, le sedi dei pubblici uffici, le aree espropriate da parte del Comune ed acquisite nell'esercizio del diritto di prelazione ex art. 48 T.U. espropriazioni. Rientra anche nel regime del patrimonio indisponibile per destinazione dell'ente, il patrimonio ad uso istituzionale che assolve ai

compiti primari definiti dalle funzioni dell'Ente, per l'espletamento di attività di pubblico interesse. Si tratta di tutti i fabbricati e i relativi annessi e pertinenze che sono strumentali all'assolvimento dei servizi di natura pubblica quali: l'istruzione, i servizi socio culturali, i servizi amministrativi, lo sport ed il tempo libero, la sanità. Essi sono vincolati ad una destinazione di utilità pubblica e non possono essere sottratti a tale destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano (art. 828, comma 2 c.c.). Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice civile, con l'applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa. Come i beni demaniali, sono insuscettibili di espropriazione forzata.

c) Beni del patrimonio disponibile, non destinati ai fini istituzionali del Comune e, pertanto, posseduti dallo stesso "iure privatorum", cioè in regime di diritto privato. Esso comprende tutti gli altri beni di proprietà comunale non rientranti nelle fattispecie sopra citate. Il patrimonio disponibile si distingue in quello ad uso residenziale e in quello ad uso commerciale e fornisce direttamente introito finanziario alle casse comunali. Tali beni sono concessi in locazione a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal codice civile. Essi, pur non essendo beni pubblici in senso stretto, essendo beni di proprietà di un ente pubblico, producono un reddito destinato a finalità pubbliche. Detti beni sono alienabili nelle forme previste dalla legge con il vincolo di destinazione dei proventi per fini pubblici individuati.

Infine le aree ed i terreni comprendono sia le superfici destinati a verde e a parchi, sia quelle che per destinazione sono suscettibili d'utilizzazione pubblica. Il regime giuridico cui sono vincolate le aree ed i terreni può essere tanto del patrimonio indisponibile quanto disponibile: è la specifica destinazione e l'utilizzo che ne determinano il fine. In particolare, si tratta di patrimonio indisponibile se assolvono direttamente a pubbliche esigenze (lottizzazione ecc.); viceversa ed in subordine, di patrimonio disponibile se acquisiti in regime privatistico oppure, sebbene acquisiti in regime pubblicistico e destinati a fini pubblici, non sono allo stato ancora, o non più, per questa finalità utilizzati.

2. La locazione dei beni del patrimonio disponibile è soggetta alle norme del Codice civile, della L. 27.07.1978, n. 392 e della L. 09.12.1998, n. 431 nonché alla norma del presente regolamento.

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

Articolo 4 **Forme giuridiche di assegnazione dei beni**

1. Modalità e criteri per la concessione a terzi di beni facenti parte del "Patrimonio disponibile"

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

- contratto di locazione (artt. 1571 e segg. c.c.);
- contratto di affitto (artt. 1615 e segg. c.c.);
- contratto di comodato (artt. 1803 e segg. c.c.).

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

La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della "Concessione amministrativa" tipica. Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

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

Articolo 5

Concessionari dei beni immobili

1. Tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi e comunque nella disponibilità del Comune di Loano, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione, o altra organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune.

2. In particolare, vengono individuate le seguenti due grandi partizioni:

- beni concessi per finalità commerciali, professionali, aziendali o direzionali private;
- beni concessi per tutte le altre attività.

Articolo 6

Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali

1. Nella stipula dei contratti per l'utilizzo di beni immobili, il canone da corrispondersi al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, con apposita stima redatta a cura dell'ufficio Patrimonio, che si atterrà ai 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 di concessione: commerciale, produttiva, agricola, a servizi o altro;
- c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla 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. Per gli immobili concessi in uso per finalità diverse ad enti ed associazioni la suddetta stima tecnica, come sopra determinata, con riferimento al valore corrente di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, verrà corretta applicando le percentuali di riduzione indicate all'art. 9.

Articolo 7

Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso commerciale.

1. Gli assegnatari dei locali concessi ad uso commerciale vengono scelti di norma mediante procedure ad evidenza pubblica trattativa privata previa gara ufficiosa, mediante pubblicazione di un avviso, per i contratti di valore complessivo fino a € 10.000,00 e con asta pubblica per i contratti di valore complessivo superiore a € 10.000,00, approvate e avviate dal Servizio Patrimonio, in conformità agli indirizzi dettati dalla Giunta che indichi requisiti, criteri e punteggi corrispondenti.

2. Nel caso di immobili di particolare rilevanza e/o complessità si può procedere mediante appalto concorso o forme selettive analoghe.

Articolo 8

Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale.

1. Possono essere concessionari di beni immobili comunali per attività diverse da quelle commerciali, aziendali, private, ecc.:

- Enti pubblici;
- Associazioni di promozione sociale riconosciute non lucrative, di utilità sociale ai sensi dell'art. 1 e 2 della legge 383/2000;
- Altri enti, associazioni o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di interesse comunale, sociale, culturale, sportivo e di aggregazione, senza finalità di lucro.

2. Gli immobili nella piena disponibilità del Servizio Patrimonio verranno concessi per attività diverse dall'uso commerciale a soggetti che ne facciano espressa richiesta; verranno assegnati in base ad una istruttoria svolta direttamente dal Servizio Patrimonio in relazione ai seguenti fattori, elencati in ordine di importanza:

- a) riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nel paese, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle vigenti leggi, dallo statuto comunale o dai regolamenti;
- b) carattere delle finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
- c) condizione di non morosità di qualsiasi genere nei confronti dell'ente;
- d) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente;
- e) accertamento - nello specifico caso - della sussistenza o meno dello scopo di lucro, inteso come attitudine a conseguire un potenziale profitto d'impresa, verificando non solo lo scopo e le finalità perseguite dall'operatore, ma anche e soprattutto le modalità concrete con le quali viene svolta l'attività che coinvolge l'utilizzo del bene pubblico messo a disposizione.

3. Le associazioni che ottengono in concessione d'uso o in locazione beni immobili comunali a canone agevolato, non godranno in linea di principio di altri contributi comunali, nel rispetto di quanto previsto dai vigenti regolamenti comunali in materia. La concessione a canone agevolato dell'immobile dovrà essere considerata come attribuzione di contributo di importo pari alla differenza tra il valore corrente di mercato ed il canone di concessione o locazione applicato per il godimento dell'immobile. Qualora le medesime associazioni facciano richiesta di ulteriori contribuzioni in deroga ai principi sopra esposti, le richieste medesime potranno essere accolte qualora rientranti in altri regolamenti comunali in materia di attività o manifestazioni sportive, socio assistenziale, cultura e spettacolo o in normative nazionali o regionali di settore.

4. Le istanze dei soggetti indicati ai commi precedenti devono essere corredate di: atto costitutivo e statuto, rendiconto economico delle entrate e delle spese effettuate nell'ultimo anno finanziario e relazione sulle attività svolte nell'anno precedente. La predetta documentazione, contabile e di gestione, non è richiesta alle associazioni che, alla data dell'istanza, non siano state costituite da almeno un anno.

5. Non possono concedersi beni immobili del patrimonio disponibile in comodato gratuito, seppure non utilizzati ai fini istituzionali, se non nei casi espressamente previsti dalla legge 7.12.2000 n. 383 art. 32, ad associazioni di promozione sociale e alle organizzazioni di volontariato iscritte nel relativo registro nazionale e regionale, aventi requisiti stabiliti dalla normativa vigente di cui alla L.n. 266/1991 per lo svolgimento delle loro attività istituzionali nonchè per le associazioni che perseguono progetti di carattere istituzionale di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 2 dello Statuto Comunale.

6. Nei limiti previsti dal presente Regolamento la Giunta Comunale, previa istruttoria redatta dal competente ufficio, provvederà per la concessione degli immobili, spazi e sale disponibili, privilegiando, ove possibile, l'uso plurimo degli stessi da parte di più soggetti interessati.

7. In linea di principio gli immobili non possono essere né sub-concessi né sublocati dai concessionari o dai conduttori locatari. E' fatta riserva alla Giunta comunale, in presenza di particolari situazioni ritenute di rilevante interesse pubblico, la facoltà di deroga a tale divieto.

8. L'Amministrazione comunale verifica annualmente lo stato delle assegnazioni effettuate in comodato gratuito o a canone ridotto. A tale scopo, le associazioni concessionarie sono tenute ad inviare al Comune, entro il mese di aprile di ogni anno: a) rendiconto approvato e bilancio preventivo; b) relazione sulle attività svolte e su quelle programmate.

Articolo 9

Criteria di riduzione del canone per attività nel campo del volontariato e dell'associazionismo

1. I soggetti operanti in forme associative, le associazioni di volontariato, le associazioni che promuovono progetti di carattere istituzionale approvati dall'amministrazione comunale possono essere assegnatari, con le forme giuridiche di cui all'art. 3, di beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione, con una riduzione del canone locativo o concessorio, previamente determinato con le modalità indicate all'art. 5, secondo le percentuali di seguito indicate:

- 100% (comodato gratuito) per i soggetti operanti nei settori previsti dalle leggi speciali vigenti in materia di tossicodipendenze e di pubblica assistenza; la concessione del bene in comodato gratuito, sarà deliberato con ogni onere accessorio da porsi a carico del comodatario (luce, acqua, gas, telefono ecc.);

- 100% per gli organismi pubblici operanti nell'ambito dei settori di attività e di impegno nei campi assistenziale e più precisamente per quanto riguarda handicap, emarginazione, patologie gravi, i soggetti operanti in ambito sociale con riferimento alla terza età;

- Canone agevolato nella misura definita dalla Giunta Comunale, per i soggetti operanti nei settori ricreativo, culturale, ambientale, aggregativo e sociale laddove risulti documentata una partecipazione attiva alla realizzazione di progetti istituzionali posti in essere dal Comune di Loano con ogni onere accessorio da porsi a carico del comodatario (luce, acqua, gas, telefono ecc.).

Articolo 10

Obblighi del concessionario

1. I contratti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:

- a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
- b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
- c) l'onere delle spese della manutenzione ordinaria e di quella straordinaria – se del caso in quota millesimale - in caso di utilizzo gratuito del bene;
- d) il pagamento delle utenze;
- e) il pagamento delle spese di gestione;
- f) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni **e incendio**;
- g) la restituzione dei locali nella loro integrità;

2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 (norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori), dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.

3. Qualora i locali o aree dell'immobile siano da attribuire a più soggetti utilizzatori, le spese relative alle utenze a servizio della struttura, intestate al Comune di Loano (quali ad es.: luce, acqua, gas, riscaldamento, condizionamento) verranno ripartite ed addebitate sulla base dei consumi effettivi di ogni singolo utente utilizzatore. Nei casi in cui non sia possibile la rilevazione dei consumi attraverso la presenza o l'installazione di appositi misuratori, tali spese relative ai consumi verranno ripartite sulla base dei millesimi, in proporzione alla superficie in uso. A garanzia dei pagamenti che il Comune effettuerà per la gestione degli spazi oggetto di concessione in uso, dovrà essere prevista, a carico dei soggetti utilizzatori, una garanzia fidejussoria. E' altresì fatto obbligo agli utilizzatori stipulare una polizza assicurativa RC verso terzi nonché a copertura di eventuali danni alle strutture in caso di eventi di particolare rilevanza.

4. Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui ai commi 1, 2, 3 comporta lo scioglimento del rapporto contrattuale.

Articolo 11

Durata delle concessioni

1. La durata dell'affidamento è di norma triennale e rinnovabile annualmente con atto motivato fino a un massimo di anni 2, previa verifica della convenienza e del pubblico interesse.
2. La stessa può avere anche una durata maggiore, nel rispetto di un periodo massimo di anni 15, a fronte di opere di valorizzazione effettuate a proprie spese da parte dei concessionari.
3. La valorizzazione si può concretizzare nella realizzazione di migliorie, adattamenti, ristrutturazioni o manutenzioni straordinarie autorizzate dagli uffici comunali competenti.
4. Alle proposte di valorizzazione di importo superiore ad € 40.000,00 verrà data opportuna pubblicità tramite avviso pubblico sul sito istituzionale del Comune, al fine di rendere trasparente la relativa procedura ai sensi della vigente normativa.

Articolo 12

Utilizzo temporaneo spazi culturali per eventi

1. Il Cinema teatro all'aperto Giardino del Principe è destinato allo svolgimento di manifestazioni di carattere turistico, culturale, ricreativo (teatro, musica, danza e spettacolo), come cinematografo e per conferenze ed attività promozionali in genere.
2. E' in facoltà dell'Amministrazione, nel caso in cui non si intenda effettuare gestione diretta, procedere all'affidamento in concessione nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla vigente normativa. In tale ipotesi l'amministrazione comunale si riserva l'utilizzo degli spazi per almeno 10 giornate per lo svolgimento di proprie iniziative e manifestazioni ovvero per concedere lo spazio a quelle associazioni che organizzano iniziative con il contributo e/o patrocinio comunale inserite nel calendario degli eventi istituzionali.
3. Gli immobili, i locali, e gli spazi a disposizione dell'Amministrazione Comunale per le associazioni culturali, turistiche e sociali, compresa la sala riunioni sita all'interno della biblioteca, sono destinati in via prioritaria alle attività del centro culturale polivalente e possono essere utilizzati per riunioni ed incontri di carattere sociale, culturale, ricreativo e sportivo **e limitatamente alla biblioteca anche per fini politici** .
4. La sala consiliare può essere utilizzata per riunioni aperte al pubblico, convegni, corsi e per adempimenti connessi al servizio stato civile (celebrazione matrimoni, concessioni di cittadinanza).
5. La sala mostre sita al II piano di palazzo Doria è destinata, in via alternativa alla sala consiliare, alla celebrazione di matrimoni ed all'allestimento (anche in contemporanea allo svolgimento dei matrimoni) di mostre temporanee di quadri, fotografie, sculture ed altro materiale artistico compatibile con lo spazio a disposizione e con la necessità di garantire la tutela del mosaico romano presente in loco.
6. La sala mostre viene concessa per l'organizzazione di esposizioni a privati cittadini ed associazioni, con precedenza ai cittadini residenti in Comune di Loano ed associazioni aventi sede sul territorio di Loano, da realizzarsi negli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali (per altri orari è necessario previo nulla osta dell'amministrazione comunale e guardianaggio a cura e spese espositori).
7. E' vietata la vendita di quanto esposto. Eventuali raccolte fondi a scopo benefico devono essere autorizzate dalla Giunta Comunale.

8. E' altresì fatto obbligo agli utilizzatori stipulare una polizza assicurativa RC verso terzi nonché a copertura di eventuali danni alle strutture in caso di eventi di particolare rilevanza, **manlevando il Comune da ogni responsabilità ed onere per danni alle opere compreso il furto delle stesse.**

Art.13

Procedura per l'assegnazione temporanea di spazi

1. Le domande per l'assegnazione temporanea degli spazi di cui all'art. **12**, da inoltrare per iscritto al protocollo del Comune, dovranno pervenire all'Ufficio Cultura almeno 30 giorni prima della data per cui si richiede l'utilizzo e l'Amministrazione si riserva di comunicare la decisione in merito entro giorni 15: le medesime saranno evase in ordine di presentazione.

2. In caso di concomitanza di eventi si adotteranno le seguenti priorità:

- a) le iniziative organizzate direttamente dal Comune di Loano
- b) le iniziative organizzate con il contributo del Comune di Loano
- c) le iniziative organizzate con il patrocinio del Comune di Loano
- d) le iniziative organizzate da associazioni del Comune di Loano
- e) le iniziative di enti, associazioni, soggetti privati che non svolgano attività a scopo di lucro o che svolgano attività di tipo sociale.

3. L'Ufficio Cultura si coordina con la segreteria del Sindaco per garantire, ad eccezione dei casi di cui al punto 1, il regolare svolgimento delle cerimonie di stato civile in programma in sala consiglio.

4. Le richieste devono contenere:

- generalità del richiedente responsabile, che risponde del corretto uso della struttura;
- finalità di utilizzo; - programma dettagliato, orari e tempi di utilizzo compresi eventuali giorni di allestimento e smontaggio, nonché eventuali installazioni e service. In tal caso è fatto obbligo all'utilizzatore di dotarsi di tutte le autorizzazioni di legge e rispettare la vigente normativa in materia di sicurezza, prevenzione infortuni sul lavoro, nonché dotarsi di tutte le necessarie autorizzazioni SIAE ed ENPALS e di tutte le dichiarazioni di conformità e corretto montaggio dei materiali utilizzati e, se del caso, richiedere la licenza ai sensi del TULPS.

5. E' altresì fatto obbligo all'utilizzatore di dotarsi di polizza assicurativa copertura RC verso terzi nonché a copertura di eventuali danni alle strutture in caso di eventi di particolare rilevanza.

6. Il pagamento del canone d'uso, così come quantificato dalla Giunta Comunale, deve essere effettuato entro giorni sette dal ricevimento della comunicazione di avvenuta concessione dell'impianto pena la revoca dell'utilizzo medesimo, salvo la concessione di patrocinio con autorizzazione ad uso gratuito.

7. Il Comune di riserva altresì di revocare le autorizzazioni per fatti gravi e per sopravvenute cause di forza maggiore.

8. E' fatto obbligo all'utilizzatore restituire lo spazio nello stato di fatto in cui si trovava al momento della concessione.

9. E' in facoltà del Comune agire per il risarcimento dei danni qualora venga accertato il cattivo uso della struttura od il danneggiamento degli spazi.

10. Le istanze per organizzare esposizioni nella sala mostre devono essere presentate all'Ufficio Cultura entro il 31 ottobre di ogni anno per l'anno successivo e devono essere corredate da:

- domanda del soggetto proponente corredata in caso di persona fisica da curriculum ed in caso di persona giuridica da statuto ed atto costitutivo associazione.

La domanda deve essere corredata dall' impegno a curare a propria cura e spese il montaggio della mostra dotandosi di tutte le attrezzature necessarie non presenti in loco (supporti, agganci ecc) nonché dall'impegno a curare il guardianaggio della mostra ed a stipulare polizza assicurativa di copertura del valore delle opere esposte;

- progetto della mostra.

11. Sono possibili ammissioni in via straordinaria in corso d'anno nel caso in cui il calendario non risulti completo a seguito di delibera di Giunta comunale a condizione che l'istanza pervenga almeno sessanta giorni prima dell'evento.

PARTE SECONDA – ASSEGNAZIONE E USO DEGLI "ORTI SOCIALI"

Art. 14 Finalità

1. Nell'ambito degli interventi a favore dei cittadini, con particolare attenzione a quelli anziani ed a quelli che versano in condizioni economiche disagiate, intesi a mantenere gli individui nell'ambito sociale ed a favorire le attività occupazionali quale stimolo alla partecipazione nei diversi momenti della vita collettiva, il Comune di Loano destina appezzamenti di terreno ad orti (orti sociali) da assegnare ai richiedenti legittimati.

Art. 15 Appezzamenti

1. Le presenti norme si applicano a tutti gli orti che il Comune intende realizzare sul territorio comunale.

2. Il singolo appezzamento concedibile non può avere una superficie superiore a 100 mq.

Art. 16 Requisiti e modalità per ottenere l'assegnazione

1. Possono concorrere alla concessione degli orti i cittadini in possesso dei seguenti requisiti:
a) essere residenti nel Comune di Loano da almeno 5 anni al momento della presentazione della domanda;

b) non svolgere alcuna attività lavorativa retribuita a tempo pieno;

c) non aver ottenuto per sè o per altro componente del nucleo familiare un altro orto sociale;

d) non essere proprietari, comproprietari, usufruttuari o affittuari di terreni coltivabili;

e) essere in grado di provvedere direttamente alla coltivazione dell'orto assegnato.

2. Per ottenere l'assegnazione degli orti i richiedenti, a seguito di avviso pubblico emanato dal competente Servizio Patrimonio, devono presentare domanda secondo le modalità previste dall'avviso stesso e nel collegato Bando.

3. Il Bando deve prevedere l'assegnazione ai richiedenti di un punteggio che tenga conto, quali principi generali e principali ma non esclusivi, dei fattori età e situazione economica.

4. Il Servizio Patrimonio provvede a formare un'apposita graduatoria delle domande pervenute, sulla base dei punteggi assegnati.

5. Gli appezzamenti disponibili sono scelti dai richiedenti secondo l'ordine della graduatoria e fino a esaurimento della disponibilità.

6. La graduatoria resta "aperta" fino alla approvazione di altra, in seguito a nuovo avviso pubblico.

7. L'assegnazione ha la durata di anni 4 (quattro), viene formalizzata con provvedimento del Dirigente del Servizio Patrimonio e decorre dalla data di esecutività del provvedimento stesso.

8. Il Comune di Loano si riserva di assegnare un numero massimo di n. 3 appezzamenti a casi socialmente rilevanti segnalati dai Servizi Sociali o per iniziative sociali ed ecologiche di particolare interesse, in deroga ai normali criteri di assegnazione. Tale riserva dovrà essere fatta valere dalla Giunta Comunale con proprio atto entro la data di formazione della graduatoria finale, o successivamente solo in caso di appezzamenti rimasti non assegnati o di nuova costituzione.

Art. 17 **Regime della concessione**

1. La concessione ha validità 4 anni, salvo disdetta di una delle parti.
2. Il Servizio provvede periodicamente e comunque almeno una volta entro i primi 36 mesi dalla concessione, alla verifica della permanenza dei requisiti in capo a tutti i concessionari.
3. Qualora dalla verifica dovesse risultare la perdita anche di uno solo dei requisiti di cui al precedente art. 3 c. 1, il titolare perde il diritto alla concessione e l'orto deve essere lasciato libero entro tre mesi dalla notifica dell'atto di revoca della concessione, indipendentemente dalla scadenza naturale.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento la concessione per motivi di pubblica utilità e comunque a proprio insindacabile giudizio, anche senza preavviso e senza che nessun diritto o risarcimento spetti all'assegnatario.
5. Al termine della concessione, l'assegnatario deve rilasciare il terreno libero da persone e cose, mentre rimangono a beneficio del Comune le migliorie apportate durante il periodo della concessione, senza che il Comune sia tenuto a corrispondere indennità ad alcuno.
6. La concessione non è cedibile nè trasmissibile a terzi a nessun titolo, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 19 c. 3.
7. Le assegnazioni effettuate nel corso della durata del bando in relazione a intervenute disponibilità di orti (per rinuncia, trasferimento, decesso, revoca, ecc,) mantengono la naturale scadenza del bando di assegnazione.

Art. 18 **Quota di gestione**

1. Gli assegnatari hanno l'obbligo di pagare nei termini previsti dal Comune la quota relativa alle spese per il consumo dell'acqua – laddove l'orto sia dotato di utenza - calcolata dall'Amministrazione Comunale in base all'effettivo consumo. Il Comune può stabilire una modesta quota aggiuntiva a carico degli assegnatari, destinata alla manutenzione e cura delle zone comuni. L'entità di tale contributo è stabilita annualmente alla Giunta Comunale.
2. La quota versata non costituisce in alcun caso corrispettivo della concessione in uso, che rimane a titolo gratuito e temporaneo.

Art. 19 **Gestione degli orti**

1. La concessione deve intendersi strettamente personale e l'assegnatario deve garantire la coltivazione diretta dell'orto; non è quindi ammessa alcuna forma di successione o di cessione o di diritto familiare, anche se parziale o gratuita.
2. L'assegnatario che per qualsiasi motivo non possa temporaneamente provvedere alla coltivazione dell'orto allo stesso assegnato, può incaricare una terza persona comunicando preventivamente al Servizio Patrimonio sia il nominativo sia il periodo di sostituzione, che non

potrà essere superiore a tre mesi.

3. In caso di decesso del concessionario, il coniuge o il convivente risultante da iscrizione anagrafica, entro tre mesi dal decesso può presentare richiesta scritta di subentro, purchè sia in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3. Il Servizio Patrimonio effettua la variazione di intestazione della concessione, fermi restando i termini di scadenza dell'assegnazione originariamente previsti. In caso di mancata richiesta, gli aventi diritto hanno l'obbligo di ripristinare le condizioni originarie del lotto e restituirlo al Comune entro i successivi tre mesi.

4. Il concessionario deve effettuare le coltivazioni tipiche di un orto familiare, con divieto assoluto di vendita dei prodotti.

5. Inoltre, il concessionario è tenuto a:

- a) tenere pulite e in buono stato di manutenzione le parti comuni, viottoli e fossetti di scolo;
- b) non alterare i confini dell'orto assegnato e non danneggiare in alcun modo gli orti degli altri assegnatari;
- c) non danneggiare e fare buon uso del sistema di irrigazione, laddove presente;
- d) coltivare l'orto in modo naturale: è pertanto vietato utilizzare per la coltivazione e comunque detenere nell'orto sostanze quali diserbanti, antiparassitari, concimi chimici o altre sostanze inquinanti o tossiche;
- e) provvedere alla corretta differenziazione dei rifiuti, facendo uso degli appositi contenitori collettivi posti a servizio dell'area (compostiere); i residui di sfalci non utilizzati come concime organico devono essere smaltiti a norma di legge;
- f) non tenere o allevare animali di qualsiasi genere;
- g) non bruciare sterpaglie o altri rifiuti;
- h) non piantare alberi e non scavare pozzi o interrare vasche per la raccolta dell'acqua;
- i) rispettare l'assoluto divieto di costruire qualsiasi tipo di struttura quali capanni, rimesse e similari. Al solo scopo di riporre attrezzi o indumenti necessari all'attività, è possibile appoggiare sul suolo un mabiletto purchè sia di altezza inferiore alla rete di recinzione eventualmente presente, o sia al massimo di altezza di mt. 1, e di dimensioni contenute.
- l) consentire l'accesso al personale del Comune per eventuali ispezioni.

Art. 20 Responsabilità

1. Ogni danno, manomissione, infortunio, incidente che l'assegnatario possa subire o causare a terzi relativamente all'orto assegnato, sarà imputabile esclusivamente allo stesso. L'Amministrazione Comunale resta pertanto manlevata da ogni responsabilità civile e penale.

Art. 21 Revoca della concessione

1. La concessione sarà revocata con atto del Dirigente del Servizio Patrimonio, nei seguenti casi:

- a) Venir meno dei requisiti di cui all'articolo 16;
- b) Inottemperanza a quanto prescritto dall'articolo 19;
- c) Mancata coltivazione dell'orto per oltre 6 mesi senza giustificato motivo;
- d) Mancato pagamento nei termini della eventuale quota di gestione di cui all'articolo 18.

2. L'avvio del procedimento di revoca prevederà un termine non superiore a giorni 30, entro il quale l'assegnatario potrà chiarire e/o regolarizzare la propria posizione.

PARTE TERZA – NORME FINALI

Art. 22

Normativa transitoria e finale

1. Il presente Regolamento trova concreta applicazione sia per il patrimonio comunale in generale sia per i beni facenti parte del piano di valorizzazione, approvato ed allegato al Documento unico di programmazione.
2. Gli atti contrattuali stipulati o rinnovati in data anteriore all'entrata in vigore del presente regolamento continuano ad essere disciplinati, ove possibile, dai provvedimenti relativi fino alla loro naturale scadenza.
3. Con riferimento agli atti contrattuali non più validi o disdettati di fatto ed ai nuovi contratti, saranno applicati i criteri e le modalità previsti nel presente regolamento.
4. Il presente Regolamento abroga il Titolo I del vigente "Regolamento per gli stabili tempo libero destinati ad iniziative turistico culturali e per le attività del centro culturale polivalente" approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 05.04.2011.