

**COMUNE DI MARANELLO
PROVINCIA DI MODENA**

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO A TERZI
DI IMMOBILI COMUNALI**

Allegato alla delibera di Consiglio Comunale nr. 4 del 13/02/2018

Modificato con delibera di Consiglio nr.9 del 19/03/2019

Entrato in vigore Inizialmente il 24/02/2018 e modificato il 4/4/2019

Sommario

COMUNE DI MARANELLO PROVINCIA DI MODENA.....	1
TITOLO I – PRINCIPI GENERALI.....	3
ART. 1 OGGETTO	3
ART. 2 MODALITA’ D’USO DEGLI IMMOBILI	3
ART. 3 - SOGGETTI DESTINATARI	4
TITOLO II - CONCESSIONE DI IMMOBILI DA DESTINARE A SEDE SOCIALE	4
ART. 4 - FINALITÀ	4
ART. 5 - PRIORITÀ DI UTILIZZO	4
ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	4
ART. 7 - CONCESSIONE	5
ART. 8 - CONTENUTO DELLA CONVENZIONE.....	5
ART. 9 - DURATA.....	5
TITOLO III - CONCESSIONE TEMPORANEA.	5
ART. 10 TIPOLOGIA.....	5
ART. 11 MODALITÀ’ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CRITERI DI CONCESSIONE.....	6
ART. 12 MODALITA’ DI CONCESSIONE DEGLI IMMOBILI E PAGAMENTO TARIFFE D’USO	6
TITOLO IV – USO GRATUITO E AGEVOLATO.....	8
ART. 13 CONCESSIONE IN USO GRATUITO	8
ART. 14 CONCESSIONE IN USO AGEVOLATO	8
TITOLO V - NORME COMUNI.....	9
ART. 15 OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ, CONTROLLI.....	9
ART. 16 DINIEGO E REVOCA CONCESSIONE IN USO	10
ART. 17 APPLICAZIONE DIRETTA ED AUTOMATICA INDICI ISTAT.....	10
TITOLO VI – ASSEGNAZIONE DI BENI CONFISCATI ALLA MAFIA DI CUI AL D.LGS 06/09/2011 n. 159	10
Art. 18 OGGETTO E OBIETTIVI.....	10
Art. 19 SOGGETTI DESTINATARI DELL’ASSEGNAZIONE	10
ART. 20 CONCESSIONE IN USO DEI BENI A TERZI, MODALITA’ E ORGANO COMPETENTE	11
ART. 21 ELENCO DEI BENI	11
ART. 22 CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE	11
ART. 23 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	12
ART. 24 DURATA	12
ART. 25 CESSIONE DEL BENE E DEL CONTRATTO.....	13
ART. 26 CONTROLLI	13
ART. 27 POTERE SANZIONATORIO	13
ART. 28 RILASCIO DELL’IMMOBILE	13
ART. 29 SPESE DI REGISTRAZIONE E NORMATIVA DI RINVIO	13
Allegato A.....	15

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità in base alle quali vengono concessi a terzi beni immobili di proprietà del Comune di Maranello, compresi quelli confiscati alla mafia ed inseriti nel patrimonio indisponibile dell'Ente sulla base del decreto di destinazione dell'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC). Tale disciplina si applica anche agli immobili di proprietà comunale affidati in concessione alla società partecipata Maranello Patrimonio Srl, che ne cura la manutenzione ordinaria e straordinaria.
2. Gli immobili oggetto della presente regolamentazione sono indicati nell'allegato A, quale parte integrante e sostanziale del presente atto e appartengono al patrimonio indisponibile o al patrimonio disponibile del Comune di Maranello. L'elenco degli immobili può essere modificato e/o aggiornato con esplicita delibera della Giunta Comunale, sia in relazione alle destinazioni d'uso che alla disponibilità di nuovi spazi offerti da eventuali acquisizioni o ristrutturazioni di edifici effettuate dal Comune o all'affidamento a soggetti esterni della gestione di alcuni spazi. Nel corso dell'istruttoria per aggiornare l'allegato A, l'Amministrazione comunale potrà rendere utilizzabili gli ulteriori spazi a sua disposizione.
3. I beni immobili indicati in allegato A possono essere gestiti direttamente oppure possono essere affidati in gestione a terzi. Nel caso di beni immobili di proprietà comunale affidati in gestione o concessione a soggetti terzi, la convenzione regolante tali rapporti prevede la possibilità che gli immobili possano essere concessi in uso temporaneo a terzi, previo pagamento al gestore delle tariffe stabilite dal Consiglio Comunale, e che l'Amministrazione comunale possa utilizzarli in giornate predefinite, anche concedendoli, a sua volta, a terzi in uso gratuito o agevolato.
4. Il Comune di Maranello può altresì dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto o comodato o locazione ecc) nei limiti e nei modi previsti dall'atto di principale
5. Restano esclusi dal presente regolamento gli spazi e le sale comunali per le quali vige apposita disciplina.

ART. 2 MODALITA' D'USO DEGLI IMMOBILI

1. Gli immobili comunali o parte di essi, possono essere concessi in uso con le seguenti modalità:
 - come "sede sociale" di Associazioni senza fine di lucro, per l'organizzazione e lo svolgimento di attività istituzionalmente previste nei relativi statuti;
 - per iniziative temporanee purché rivestano carattere di interesse per la comunità;
 - per iniziative private temporanee, purché compatibili con la destinazione d'uso dell'immobile.

2. Sono escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con la Costituzione Italiana, le leggi dello Stato nonché con lo Statuto Comunale, oppure contrarie alle regole di civile convivenza o anche qualora l'Amministrazione ritenga che dalle finalità della manifestazione derivi un conflitto di interesse o un possibile pregiudizio o danno alla propria immagine o alle proprie iniziative.
3. La concessione in uso dei beni del patrimonio indisponibile acquisiti con decreto di assegnazione dell'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC) è disciplinata dalle disposizioni del titolo VI.

ART. 3 - SOGGETTI DESTINATARI

1. I soggetti destinatari della concessione d'uso di immobili comunali oggetto del presente regolamento, da ora in poi definiti concessionari, sono identificabili nelle persone giuridiche (a titolo indicativo: ente, associazione, fondazione, gruppo, organismi sindacali, cooperative sociali) con priorità per quelle aventi sede sul territorio comunale e/o iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni, che operano senza scopo di lucro e nelle persone fisiche.

TITOLO II - CONCESSIONE DI IMMOBILI DA DESTINARE A SEDE SOCIALE

ART. 4 - FINALITÀ

1. L'Amministrazione comunale può concedere gli immobili comunali, o parte di essi, da destinare a sede sociale di associazioni.
2. Allo scopo di ottimizzare l'uso degli immobili disponibili, l'Amministrazione favorisce e promuove la ricerca di spazi comuni per più associazioni, non necessariamente operanti nello stesso settore d'intervento.

ART. 5 - PRIORITÀ DI UTILIZZO

1. Per le assegnazioni si privilegiano le associazioni la cui attività persegue valori di solidarietà sociale o comunque va a diretto vantaggio della comunità, con iniziative e servizi rivolti anche ai non soci, tenuto conto dell'adeguatezza dell'immobile alle caratteristiche ed esigenze dell'associazione.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

1. Previa pubblicazione di apposito avviso pubblico, i soggetti interessati ad ottenere l'uso di un immobile devono presentare richiesta su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione comunale, sottoscritto dal legale rappresentante o responsabile dell'Associazione.
2. La domanda deve contenere:
 - a) denominazione dell'associazione e generalità del legale rappresentante o responsabile;

- b) indicazione del tipo di attività svolta;
 - c) individuazione dell'immobile e relativi orari di utilizzo;
 - d) eventuale disponibilità ad utilizzare l'immobile in comune con altre associazioni.
3. Il richiedente è obbligato a munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente prescritte per lo svolgimento della propria attività.

ART. 7 - CONCESSIONE

1. La concessione in uso degli immobili o parte di essi, da destinare a sede sociale, è disciplinata con convenzione approvata dalla Giunta comunale, nel rispetto delle condizioni previste dal presente regolamento.
2. Le chiavi di accesso all'immobile concesso in uso, saranno consegnate al richiedente che ne è responsabile e che provvederà a restituirle al termine della concessione.
3. Gli immobili devono essere destinati esclusivamente allo svolgimento delle attività istituzionali o statutarie dell'Associazione. Per altri usi deve essere presentata apposita richiesta.
4. Nell'atto di concessione devono essere espressamente indicati gli specifici fini per i quali l'immobile è concesso.

ART. 8 - CONTENUTO DELLA CONVENZIONE

1. La convenzione deve prevedere: la durata, l'orario d'uso, la facoltà per il Comune di ispezionare i locali, le spese a carico del concessionario per i consumi di acqua, energia elettrica, gas, la dichiarazione di assunzione di responsabilità con riguardo all'uso del bene e ai danni eventualmente provocati allo stesso o a terzi, oltre a eventuali altre clausole giudicate necessarie in relazione alle caratteristiche dell'immobile.

ART. 9 - DURATA

1. La durata del contratto è stabilita in ogni singolo atto di concessione, nel quale può essere previsto anche il rinnovo, qualora ne sussistano i presupposti.
2. Le associazioni già autorizzate all'uso d'immobili comunali in virtù di un contratto scaduto, godono del diritto di prelazione sugli stessi.

TITOLO III - CONCESSIONE TEMPORANEA.

ART. 10 TIPOLOGIA

La concessione degli immobili in uso temporaneo può essere:

- a) Una concessione dietro pagamento di corrispettivo, per finalità aziendali o direzionali private, purché rispondenti alle destinazioni d'uso e alle esigenze di decoro che gli immobili oggetto del presente regolamento richiedono. Le tariffe per l'uso temporaneo di detti immobili sono stabilite annualmente dal Consiglio Comunale.

- b) concessione in uso gratuito o agevolato delle sedi comunali per attività culturali, sociali, manifestazioni ritenute di pubblico interesse, organizzate da enti o associazioni senza fini di lucro, così come regolato dagli artt.13 e 14 del presente Regolamento.

ART. 11 MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CRITERI DI CONCESSIONE

1. Le richieste di utilizzo degli immobili comunali di cui all'allegato A – siano essi gestiti direttamente dal Comune ovvero da soggetti terzi, limitatamente ai giorni in disponibilità dell'Amministrazione - devono essere inoltrate in forma scritta, con almeno 30 gg. di anticipo, ma non prima di tre (3) mesi dal giorno di utilizzo, attraverso apposita modulistica reperibile sul sito istituzionale oppure richiedendola via email all'indirizzo: cultura@comune.maranello.mo.it.
2. La concessione degli immobili avviene in base alle seguenti priorità:
 - a) manifestazioni di carattere istituzionale promosse dal Comune o da altri enti pubblici;
 - b) manifestazioni patrocinate dal Comune;
 - c) iniziative promosse da gruppi anche spontanei di cittadini ed utenti dei servizi finalizzate allo sviluppo della partecipazione democratica;
 - d) Iniziative promosse da Associazioni iscritte all'Albo Provinciale o Regionale delle libere forme associative e attive sul territorio di Maranello. Una volta che la prenotazione risulti confermata, possono valere come priorità solo situazioni di forza maggiore laddove non ci siano altre sale disponibili e rispondenti alle necessità.
3. Gli immobili non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, ad eccezione delle iniziative funzionali a finalità sociali, culturali, educative o benefiche.
4. Durante le campagne elettorali l'uso di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa specifica della materia.

ART. 12 MODALITÀ' DI CONCESSIONE DEGLI IMMOBILI E PAGAMENTO TARIFFE D'USO

1. La domanda di concessione temporanea di immobile compreso nell'elenco in allegato A al presente regolamento deve essere inviata al Servizio Biblioteca Cultura Sport, che detiene un calendario aggiornato di utilizzo di tali immobili. La domanda deve contenere:
 - l'esatta indicazione dell'attività proposta e le finalità che si intendono perseguire;
 - le modalità e il periodo temporale di utilizzo del bene;
 - l'assenza nell'attività proposta di fini lucrativi o la previsione dell'introito lucrativo a scopi benefici;
 - nominativo e recapito del responsabile;

- dichiarazione di assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità per danni e/o inconvenienti inerenti e conseguenti l'utilizzo delle strutture;
- dichiarazione di aver preso visione degli spazi e che gli stessi risultano idonei all'uso ed impegno a riconsegnarli nel medesimo stato in cui sono stati ricevuti;
- dichiarazione di esonero per il Comune da ogni responsabilità civile o danni che possono verificarsi a persone o cose non dipendenti da fatto o colpa del Comune nel corso dell'evento e durante l'utilizzo degli immobili/sale;
- dichiarazione di aver preso visione del presente regolamento e di essere a conoscenza di ogni disposizione ivi contenuta.
- Nonché all'occorrenza: richiesta per l'uso di attrezzature (es. videoproiettore, microfoni, ecc.)
- dichiarazione della eventuale presenza di un rinfresco, buffet.
- indicazione nominativo/i addetto/i alla sicurezza.

2. L'istanza dovrà essere altresì corredata:

- per gli Enti e/o le Associazioni legalmente riconosciute: dalla copia dell'atto pubblico costitutivo corredato dallo Statuto Sociale;
- per i Comitati Spontanei: dichiarazione di responsabilità circa il carico di oneri finanziari eventualmente discendenti dall'attività perseguita.

Detta documentazione non dovrà essere allegata nel caso di Enti e/o Associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni o da partiti rappresentati in consiglio comunale, regionale o al parlamento.

3. Le concessioni in oggetto sono rilasciate dal Dirigente a cui sono attribuite le funzioni in materia di associazionismo, a condizione che il richiedente abbia effettuato il pagamento anticipato delle tariffe previste, compreso il deposito cauzionale ove previsto. Il concessionario è chiamato a sottoscrivere apposito atto concessorio predisposto dal Comune e la presa in consegna dei luoghi e tutti gli obblighi richiesti. E' fatto espresso divieto di subconcessione, di comodato, di cessione di credito e di qualsiasi atto o comportamento teso a modificare la qualità del concessionario, il quale è tenuto a sua cura e spese a munirsi di ogni licenza e/o autorizzazione prevista per l'evento.

Nel caso di diffusione di musica di qualunque tipo essa è consentita esclusivamente nel rispetto del grado di volume stabilito dalla legge ed è obbligo dell'interessato munirsi del permesso SIAE.

4. In nessun caso potrà essere fatta pubblicità di iniziative da svolgersi dentro gli immobili comunali se prima non sia stato pagato il corrispettivo d'uso e versato il deposito cauzionale, ove previsto. La pubblicità dell'iniziativa, inoltre, non dovrà creare ambiguità sul ruolo dell'Amministrazione comunale.

5. Le somme versate anticipatamente per la concessione in uso degli immobili comunali non saranno rimborsate qualora la disdetta da parte del richiedente, anche se dovuta a motivi di forza maggiore, avviene nelle 48 ore precedenti l'evento.

6. Il richiedente gli spazi affidati a terzi, farà riferimento al gestore per la prenotazione e per il pagamento.

TITOLO IV – USO GRATUITO E AGEVOLATO

ART. 13 CONCESSIONE IN USO GRATUITO

1. Nell'ottica di favorire la partecipazione attiva dei cittadini, l'Amministrazione può concedere l'uso gratuito di tutti gli spazi di cui all'art. 1, attrezzature e personale del Comune, previa verifica da parte del Servizio Biblioteca Cultura e Sport dello spazio più idoneo e compatibilmente con la disponibilità degli stessi, nei seguenti casi:
 - a) Attività realizzate dalle Scuole presenti sul territorio comunale rivolte agli studenti e assemblee studentesche autorizzate dai dirigenti scolastici nell'ambito delle attività scolastiche di Maranello;
 - b) Consiglio di Circolo e Consigli di Istituto aventi sede nel territorio comunale per lo svolgimento di iniziative da essi promosse con rilevanza pubblica;
 - c) Dipendenti del Comune di Maranello per lo svolgimento di assemblee sindacali autorizzate;
 - d) Associazioni Onlus per lo svolgimento di iniziative di pubblico interesse a favore della comunità maranellese oppure aventi finalità di solidarietà e di aiuto, che l'Amministrazione intende promuovere e sostenere.
 - e) Iniziative pubbliche previste nell'ambito di progetti finanziati ai sensi del Regolamento per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici, che prevedono l'utilizzo di immobili di cui all'allegato A;
 - f) Attività patrocinate dall'Amministrazione, per le quali sia stata presentata richiesta di concessione gratuita di una sala, con apposito decreto dirigenziale di concessione;
 - g) Senza patrocinio una volta all'anno una delle sedi di cui all'Allegato A , ai gruppi consiliari per lo svolgimento di iniziative da essi promosse con rilevanza pubblica;
 - h) Alle organizzazioni sindacali dei pensionati per lo svolgimento di assemblee unitarie della categoria;
 - i) Senza patrocinio una volta all'anno una delle sedi di cui all'allegato A alle associazioni di volontariato, culturali, sportive, ambientali e religiose, aventi sede nel territorio comunale e/o iscritte all'albo delle associazioni, per lo svolgimento di iniziative da esse promosse con rilevanza pubblica e connesse alla propria attività;
2. Il Servizio Biblioteca Cultura Sport, verificata la sussistenza di tali requisiti, provvederà alla concessione attraverso apposito decreto dirigenziale, compatibilmente con la reale disponibilità dell'immobile richiesto.

ART. 14 CONCESSIONE IN USO AGEVOLATO

1. L'Amministrazione può concedere l'uso agevolato (pari al 50% del corrispettivo d'uso) di tutti gli spazi di cui all'Allegato A, attrezzature e personale del Comune, per manifestazioni o iniziative che rivestono il carattere intrinseco di pubblica utilità e per favorire momenti di aggregazione a forte rilevanza culturale sportiva e sociale nei seguenti casi:
 - a) Associazioni di categoria e sindacati, con rappresentanza a livello nazionale, per lo svolgimento di iniziative da essi promossi con rilevanza pubblica, connesse alla propria attività;

- b) Partiti politici e movimenti, con rappresentanza parlamentare nazionale e non rappresentati all'interno del Consiglio Comunale, per lo svolgimento di iniziative da essi promossi con rilevanza pubblica;
 - c) Ai soggetti specificati all'art.13, comma 1 lettere g), h), i), per ogni ulteriore iniziativa da essi promossa con rilevanza pubblica e connessa alla propria attività;
2. Il Servizio Biblioteca Cultura Sport, verificata la sussistenza di tali requisiti, provvederà alla concessione mediante l'emanazione di decreto dirigenziale, compatibilmente con la reale disponibilità di quanto richiesto.

TITOLO V - NORME COMUNI

ART. 15 OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ, CONTROLLI

1. I locali oggetto di concessione al termine devono essere riconsegnati in perfetto ordine e nello stato in cui sono stati ricevuti, liberi da ogni cosa di proprietà del concessionario.
2. Gli orari di prenotazione degli spazi sono vincolanti per il richiedente e devono comprendere anche gli eventuali tempi di allestimento e disallestimento. In considerazione delle molteplici attività che si svolgono in Auditorium non è possibile posticipare l'orario di riconsegna, salvo specifica autorizzazione del Servizio Biblioteca Cultura Sport, nel qual caso il concessionario sarà tenuto a pagare la frazione successiva delle tariffe.
3. È fatto assoluto divieto di utilizzare i locali per usi diversi da quelli richiesti al momento della prenotazione. È fatto altresì obbligo di condurre le attività nel più assoluto rispetto della moralità pubblica, correttezza e riservatezza nei confronti di chiunque.
4. Per tutta la durata dell'utilizzo il richiedente si assume la responsabilità dell'immobile, degli arredi e attrezzature ivi contenute.
5. Eventuali danni alla struttura ed alle attrezzature saranno segnalati tempestivamente al servizio comunale competente per l'attivazione delle procedure di risarcimento.
6. Qualsiasi danno arrecato all'immobile, agli arredi e alle attrezzature, deve essere immediatamente risarcito dal concessionario previa determinazione dell'ammontare da parte dell'Amministrazione comunale su stima peritale effettuata in contraddittorio o, nell'impossibilità, alla presenza di almeno due testimoni.
7. Qualora siano riscontrati danni alla struttura o agli arredi, direttamente o indirettamente causati nel corso del periodo di concessione in uso, l'Amministrazione si riserva di trattenere dal deposito cauzionale versato quanto necessario per il corretto ripristino o di chiedere l'integrazione della somma necessaria al rimborso dei danni. L'Amministrazione si riserva inoltre la possibilità di rivalersi, trattenendo il deposito cauzionale, ovvero di revocare la concessione qualora il richiedente non rispetti i criteri di cui all'art.2, comma 2 del presente regolamento o, al momento della presentazione della richiesta di utilizzo, celi volutamente informazioni per impedire una corretta valutazione del rispetto di tali criteri.

8. Il Comune di Maranello mediante il proprio personale si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento che nelle sale degli immobili concessi in uso tutto sia in perfetto stato d'uso e decoro.
9. La concessione viene negata a chiunque in precedente occasione non abbia tenuto un comportamento corretto e non abbia rispettato gli obblighi di cui sopra.

ART. 16 DINIEGO E REVOCA CONCESSIONE IN USO

1. La concessione all'utilizzo delle sale potrà essere negata nel caso di indisponibilità temporanea delle sale stesse e nei casi in cui gli scopi di utilizzo delle sale ricadano in una ipotesi di divieto. La concessione all'utilizzo delle sale potrà altresì essere negata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati in altre occasioni o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala era stata richiesta e concessa.
2. Il provvedimento di concessione in uso, può essere revocato nei seguenti casi:
 - a) Per esigenze di pubblico interesse;
 - b) Per motivi di ordine pubblico;
 - c) In caso di sciopero del personale addetto agli spazi.
3. In caso di revoca, per le motivazioni di cui al punto sopra, al richiedente sarà restituita la cauzione e il corrispettivo versato anticipatamente. Nessun altro indennizzo è riconosciuto.

ART. 17 APPLICAZIONE DIRETTA ED AUTOMATICA INDICI ISTAT

1. Il corrispettivo di utilizzo viene aggiornato annualmente secondo l'indice ISTAT, riaccolto ai prezzi al consumo per le famiglie di operai ed Impiegati (F.O.I.)

TITOLO VI – ASSEGNAZIONE DI BENI CONFISCATI ALLA MAFIA DI CUI AL D.LGS. 06/09/2011 n. 159

Art. 18 OGGETTO E OBIETTIVI

1. I beni immobili confiscati, a seguito di decreto di destinazione dell'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC), entrano nel patrimonio indisponibile del Comune e possono essere concessi in uso a terzi in base a modalità, criteri e condizioni previsti dal presente Titolo.
2. La concessione del bene è finalizzata alla realizzazione di attività sociali in senso ampio, di attività al servizio del territorio per rafforzare e accrescere la cultura della legalità, in accordo con quanto previsto dalla legge regionale 28 ottobre 2016 n. 18.

Art. 19 SOGGETTI DESTINATARI DELL'ASSEGNAZIONE

Ai sensi della normativa nazionale, possono essere destinatari delle assegnazioni esclusivamente i soggetti elencati all'art. 48, 3^a comma, lett. c) del d.lgs. 159/2011, precisamente: le comunità, anche giovanili, gli enti, le associazioni maggiormente rappresentative degli enti locali, le organizzazioni di volontariato di cui alla legge 11 agosto

1991, n. 266, le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381; le comunità terapeutiche e centri di recupero e cura di tossicodipendenti di cui al d.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309; le associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, altre tipologie di cooperative purché a mutualità prevalente, fermo restando il requisito della mancanza dello scopo di lucro.

Titolo di preferenza è attribuito alle cooperative e ai consorzi di cooperative sociali di giovani di età inferiore ai 35 anni, se le caratteristiche del bene confiscato lo rendono utilizzabile agevolmente per scopi turistici (art. 56 D.L. n. 2/2012). Tutti i soggetti così individuati devono essere iscritti ai rispettivi Albi regionali, qualora previsti. Qualora il bene venga confiscato per il reato di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, dovrà essere assegnato ad associazioni, comunità o enti per il recupero dei tossicodipendenti operanti nel territorio.

ART. 20 CONCESSIONE IN USO DEI BENI A TERZI, MODALITA' E ORGANO COMPETENTE

I beni sono concessi con provvedimento della Giunta comunale, in base alle risultanze della commissione appositamente costituita, prevista al successivo art. 22, comma 2.

La concessione in uso a terzi avviene sulla base di convenzione che disciplina i rapporti tra concedente e concessionario. La concessione prevede, oltre agli specifici diritti ed obblighi delle parti, anche l'oggetto, la finalità, la durata della concessione, le modalità d'uso del bene, le cause di risoluzione del rapporto e le modalità di rinnovo, le modalità di controllo sull'utilizzazione del bene, la disciplina delle modalità di autorizzazione ad apportare modifiche e/o addizioni sullo stesso.

I beni sono concessi a titolo gratuito, nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento di cui alla legge n. 241/1990.

Le spese di registrazione e di quant'altro occorre per la stipula della convenzione sono a carico del concessionario.

ART. 21 ELENCO DEI BENI

Nel sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Beni immobili e gestione patrimonio", è possibile consultare l'elenco aggiornato dei Beni Immobili Confiscati alle Mafie, acquisiti al patrimonio indisponibile comunale, ai fini della pubblicità prescritta dal vigente codice delle leggi antimafia. L'elenco, come previsto dall'art. 48, comma 3, lett. c) del d.lgs. 159/2011, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.

ART. 22 CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE

1. Il procedimento per concedere a terzi i beni di cui all'art. 18, prevede l'approvazione di un avviso pubblico, da pubblicare all'Albo pretorio On Line e sul sito web del Comune, contenente ogni elemento di identificazione del bene, l'esatta indicazione dell'interesse che il Comune intende perseguire mediante la concessione stessa, la durata della concessione, nonché l'individuazione dei criteri e dei parametri per l'assegnazione dei punteggi ai singoli progetti presentati al fine di determinare una graduatoria finale. L'adozione del provvedimento di concessione resta comunque condizionata all'acquisizione delle informazioni prefettizie nei confronti dei soggetti selezionati per verificare l'assoluta affidabilità nella gestione del bene confiscato.
2. Ai fini della scelta del terzo concessionario, sarà nominata apposita commissione, presieduta dal Segretario Generale e composta da due esperti e da un segretario verbalizzante. Sulla base di una valutazione comparativa, saranno privilegiate le ipotesi

progettuali tese al miglioramento ed allo sviluppo dei beni e che, nel rispetto delle prescrizioni del decreto di destinazione e/o dei provvedimenti del Comune, siano maggiormente rispondenti all'interesse pubblico e alle finalità della legge 159/2011 e successive modifiche ed integrazioni e a quant'altro stabilito dall'avviso pubblico. Si sosterrà, ove possibile, l'uso plurimo dei beni da parte di più soggetti interessati.

ART. 23 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico del concessionario i seguenti obblighi:

- a) l'obbligo dell'utilizzo e dell'eventuale recupero del bene concesso per la realizzazione di attività di cui alla proposta progettuale;
- b) l'obbligo di tenere costantemente informato l'Ente concedente dell'attività svolta, dei risultati raggiunti e di trasmettere una relazione annuale;
- c) l'obbligo di stipulare apposita polizza assicurativa contro tutti i rischi che possano gravare sull'immobile e per responsabilità civile;
- d) l'obbligo di richiedere tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività e di ottemperare alle disposizioni di legge in materia;
- e) l'obbligo di rispettare le norme in materia di assistenza, previdenza e sicurezza sul lavoro;
- f) l'obbligo di informare immediatamente l'Ente in ordine a qualsiasi fatto che turbi lo stato del possesso;
- g) l'obbligo a mantenere inalterata la destinazione del bene concesso;
- h) l'onere delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, ivi comprese le spese per la messa a norma dei locali, la cui esecuzione è comunque subordinata all'acquisizione di apposita autorizzazione sugli interventi da parte del concedente, ove non siano di ordinaria manutenzione;
- i) l'onere delle spese per le utenze necessarie alla gestione dei locali;
- l) l'obbligo di trasmettere annualmente l'elenco dei soci, degli amministratori e del personale proprio impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività sui beni concessi e a comunicare immediatamente ogni eventuale variazione;
- m) l'obbligo di trasmettere annualmente all'Ente copia dei bilanci relativi all'ultimo esercizio chiuso completi degli allegati di legge;
- o) l'obbligo di esporre nei beni concessi una o più targhe di dimensioni cm 30 x cm 60 sulla quale dovrà essere apposta, oltre allo stemma del Comune di Maranello in alto al centro, e il numero della concessione, anche la seguente dicitura: "Bene, confiscato alla mafia, inserito nel patrimonio indisponibile del Comune di Maranello";
- p) l'obbligo, volto alla promozione dell'immagine del territorio del concedente, di inserire nel materiale divulgativo relativo ad ogni attività posta in essere attraverso l'uso del bene, e per le finalità previste, lo stemma del Comune di Maranello in alto al centro e nel caso si tratti di beni produttivi inserire nelle ceste di raccolta e nelle confezioni di vendita anche la dicitura che si tratta di "Prodotti provenienti dalle terre, confiscate alla mafia, del Comune di Maranello"
- q) l'obbligo di restituire i beni nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.

ART. 24 DURATA

1. La concessione ha la durata di anni sette (7) a decorrere dalla data di stipula della convenzione e può essere rinnovata alla scadenza attraverso un esplicito atto di assenso dell'Amministrazione comunale, escludendosi il rinnovo tacito. La richiesta di rinnovo, indirizzata al Comune di Maranello almeno sei mesi prima della scadenza, deve essere compilata in carta semplice e firmata dal legale rappresentante del concessionario.
2. Il concedente può revocare la concessione per motivi di preminente interesse pubblico, dando un preavviso di sei (6) mesi al concessionario.
3. L'immobile viene concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, già noto al concessionario.

ART. 25 CESSIONE DEL BENE E DEL CONTRATTO

Il concessionario non può concedere a terzi, neanche parzialmente, il bene oggetto di concessione nè cedere a terzi, a qualunque titolo, il contratto di concessione.

ART. 26 CONTROLLI

1. E' rimesso alla Polizia Municipale o altri funzionari dell'Ente appositamente incaricati, il controllo sul concessionario, sui beni concessi e sull'attività svolta dallo stesso, affinché sia assicurato il rispetto dell'interesse pubblico e delle disposizioni contenute nella legge e nella convenzione.
2. Annualmente é verificata la permanenza a carico del concessionario dei requisiti che giustificano, ai sensi del d.lgs. 159/2011, la concessione.
3. Possono essere effettuati in ogni momento a carico del concessionario ispezioni, accertamenti d'ufficio e richiesti documenti e di certificati probatori ritenuti necessari per le finalità di cui al comma 1 del presente articolo.

ART. 27 POTERE SANZIONATORIO

La concessione é dichiarata decaduta, senza indennizzo e previa contestazione, quando il concessionario contravvenga a disposizioni generali o speciali di legge, alle norme statutarie e/o regolamentari, ivi comprese quelle previste nel presente regolamento, alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto tra le parti.

1. La concessione in ogni caso é revocata, senza l'osservanza di ogni ulteriore formalità, e il rapporto contrattuale risolto immediatamente, nei seguenti casi:
 - a) qualora dalle informazioni acquisite dal Prefetto, sulla moralità dei soci e degli amministratori dell'Ente concessionario o sul personale impiegato dallo stesso, a qualsiasi titolo, per l'espletamento delle attività sui beni concessi, dovessero emergere a carico di taluno degli stessi elementi tali da far ritenere possibile che il concessionario possa subire tentativi di infiltrazione o condizionamenti mafiosi nello svolgimento della propria attività;
 - b) qualora il concessionario dovesse perdere taluno dei requisiti che giustificano, ai sensi del d.lgs 159/2011 e ss.mm., la concessione;
 - c) qualora il concessionario ceda a terzi, senza alcuna preventiva autorizzazione da parte del concedente, il contratto;
 - d) qualora dovessero sopravvenire cause che determinano per il concessionario, ai sensi della normativa vigente, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
 - e) qualora il concessionario si renda responsabile di violazioni delle norme in materia di assistenza, previdenza e sicurezza dei lavoratori;
 - f) qualora il concessionario destini il bene ad uso diverso da quello per cui è stato concesso, senza preventiva autorizzazione dell'amministrazione comunale.
2. I provvedimenti sanzionatori saranno, in ogni caso, adottati dalla Giunta Comunale su proposta del Dirigente competente che ne curerà l'istruttoria.

ART. 28 RILASCIO DELL'IMMOBILE

Al termine della concessione l'immobile dovrà essere rilasciato libero da persone e cose. Per ogni giorno di ritardo sarà applicata una penale pari al valore del bene stimato dall'ufficio tecnico erariale (U.T.E.), rivalutato secondo gli indici ISTAT e diviso per 10.000.

ART. 29 SPESE DI REGISTRAZIONE E NORMATIVA DI RINVIO

1. La convenzione è soggetta a registrazione a cura del concessionario, il quale dovrà comunicare all'altra parte gli estremi della registrazione entro dieci (10) giorni dall'avvenuta esecuzione di tale adempimento. Ai sensi dell'art. 48, comma 14, d.lgs. 159/2011 vige l'esenzione da qualsiasi imposta.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, le parti richiamano la normativa vigente per quanto applicabile.

Allegato A

Descrizione immobile	Modalità di gestione e concessionario	Referente
Auditorium Enzo Ferrari	In concessione alla Maranello Patrimonio srl	
Spazio Culturale Madonna del Corso	In concessione alla Maranello Patrimonio Srl	
Sala riunioni di Gorzano	In concessione alla Maranello Patrimonio Srl	
Sala civica San Venanzio	In concessione alla Maranello Patrimonio Srl	
Sala Centro Giovani	In concessione alla Maranello Patrimonio Srl	
Casa del volontariato	In concessione come sede di Avap, Avis e Aido	
Sala Le Querce	In concessione come sede all'Associazione Le querce	
Sala civica Le Nuvole	In concessione come sede all'APS Ortinsieme	
Sala civica San Venanzio	In concessione come sede a Il Canarino, VOS e Scout Maranello	
Sala Polivalente E. Scaramelli	In concessione all'Associazione Maranello Sport	
Saletta Bocciodromo	In concessione all'Associazione Maranello Sport	
Sala civica Torre Maina	In concessione all'Associazione Maranello Sport	
Sala riunioni sopra il Bocciodromo	In concessione all'Associazione Maranello Sport	
Salette sopra Bocciodromo	In concessione all'Associazione Maranello Sport	
Sala Mabic	In gestione diretta	
Immobile confiscato ubicato in via Fondo Val Grizzaga - Maranello	Consegnato al Comune di Maranello e destinato al patrimonio indisponibile con verbale prot. 4090 del 28/02/2019	