COMUNE DI VALLELAGHI

Provincia di Trento

Regolamento per la disciplina della Concessione/locazione/affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune

Approvato con deliberazione C.C. n. 50 dd. 30.11.2017
Modificato con deliberazione C.C. n. 16 dd. 28.02.2018
Modificato con deliberazione C.C. n. 60 dd. 27.11.2018

CAPO I **3**

NORME GENERALI **3**

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento *3*

Art. 2 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi *3*

Art. 3 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni *4*

Art. 4 - Tipi di concessione *4*

Art. 5 - Concessionari dei beni immobili *5*

Art. 6 - Priorità nell'utilizzo dei locali *5*

CAPO II **6**

CONCESSIONI OCCASIONALI O RICORRENTI **6**

Art. 7 Procedura per l'assegnazione delle strutture comunali *6*

Art. 8 - Criteri generali di concessione *7*

Art. 9 Canone *7*

Art. 10 Violazione degli obblighi da parte del concessionario e sanzioni *8*

Art. 11 - Concessione/locazione continuativa di locali per finalità lucrative *9*

CAPO III **9**

CONCESSIONE/LOCAZIONE CONTINUATIVE DI LOCALI PER FINALITÀ NON LUCRATIVE **9**

Art. 12 – Procedura per l'assegnazione dei locali *9*

Art. 13 -Criteri generali di concessione *11*

Art. 14 - Canone *12*

Art. 15 - Lavori in conto affitto *12*

Art. 16 Obblighi del concessionario *13*

Art. 17 - Violazione degli obblighi da parte del concessionario e sanzioni *14*

Art. 18 - Autorizzazioni *15*

Art. 19 Trattamento atti in essere, rinnovi, trasferimenti *15*

CAPO IV **16**

IMPIANTI SPORTIVI E LOCALI SCOLASTICI **16**

Art. 20 - Palestre e Altri impianti sportivi *16*

Art. 21- Criteri per l'assegnazione delle strutture sportive mediante concessione ricorrente. *16*

ART. 22 Utilizzo da parte di terzi dei locali scolastici *17*

CAPO IV **19**

NORME FINALI **19**

Art. 24 Disciplina transitoria *19*

Art. 25- Registro associazioni *19*

Art. 26 Rinvii *19*

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

1. Il Comune di Vallelaghi, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale ed aggregativo promosse da soggetti pubblici o privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento, dell'uso di beni costituenti il patrimonio comunale e delle strutture disponibili ed individuati all'articolo successivo.
2. Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, singoli o aggregati, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione e il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale, in una logica di compartecipazione e di sussidiarietà orizzontale.

Art. 2 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

1. Il Comune di Vallelaghi 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. Stante 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 e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.
   b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni possono essere concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in 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.
   c) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni possono essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dalla Amministrazione Comunale e costantemente aggiornati dagli uffici comunali.
3. Gli elenchi inventariali devono indicare:
   a) l'appartenenza del bene al Patrimonio disponibile, al Patrimonio indisponibile, al Demanio Comunale;
   b) l'agibilità dei locali, con l'indicazione delle tipologie di utilizzo e la capienza massima in relazione alle caratteristiche del bene e al rispetto della normativa sulla sicurezza;

c) il buono stato di manutenzione della struttura e degli impianti, ovvero la necessità di effettuare particolari interventi, anche di straordinaria manutenzione, con specifica indicazione degli stessi;

4. Gli elenchi inventariali possono inoltre indicare i beni di terzi dei quali il Comune abbia la disponibilità.
5. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, nei modi previsti dalla Legge e con uno specifico provvedimento, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.
6. Il Comune di Vallelaghi 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 principale

Art. 3 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni

1. Modalità e criteri per la concessione a terzi di beni patrimoniali disponibili. 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.);
   - **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**.
3. Il contratto che consente l'uso a terzi di una struttura di proprietà comunale deve, in ogni caso prevedere:
   - l'oggetto, le finalità e il corrispettivo previsto;
   - la durata del contratto e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

Art. 4 - Tipi di concessione

1. Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere:
   - **occasionali**:
   - **ricorrenti**;
   - **continuative**.
2. Sono **occasionali** le concessioni che non superano i sette giorni e che consentono di svolgere riunioni, seminari o manifestazioni varie: culturali, ricreative o di tempo libero. Possono rientrare in tale casistica anche le concessioni a privati per iniziative, aperte al pubblico e non. La richiesta di concessione di tipo occasionale deve essere presentata con almeno 10 giorni di anticipo. Eventuali richieste pervenute oltre i termini previsti saranno valutate del Servizio competente sulla base dei tempi tecnici necessari per l'istruzione della pratica.
3. Sono **ricorrenti** le concessioni che consentono di utilizzare i locali per più di una volta in giorni e momenti stabiliti anche non consecutivi e per un periodo determinato, di norma non superiore a 1 anno, dopodiché l'istanza va ripresentata. Per situazioni in cui l'attività svolta all'interno degli spazi concessi supera l'anno e non può essere frazionata in periodi inferiori senza creare disservizi, previa richiesta motivata il Dirigente del Servizio competente può autorizzare concessioni superiori a tale periodo.

4. Sono **continuative** le concessioni che consentono di utilizzare i beni in forma continuativa, in via esclusiva o in condivisione con altri aventi diritto, per usi di interesse rilevante per la collettività. Dette concessioni sono rilasciabili, previa deliberazione della Giunta comunale, di norma per un periodo di tempo non superiore ai 5 anni nel rispetto delle procedure previste dal successivo Art. 7 .

   4.1 La Giunta Comunale, nel rispetto delle procedure previste dal successivo art. 12, può autorizzare concessioni superiori a tale periodo nei seguenti casi:

   a) il concessionario si impegni ad eseguire opere di manutenzione straordinaria in conto affitto il cui costo non può essere ammortizzato in cinque anni;
   b) l'attività svolta all'interno dei locali dati in concessione necessiti, per potersi esplicare, di un orizzonte temporale superiore a quello di cui al comma 4;

5. Unitamente alla domanda di concessione sia ricorrente che continuativa, è necessario che il richiedente compili un apposito questionario, da predisporsi a cura degli uffici competenti, per la valutazione del soggetto stesso (ne sono esonerati i soggetti già iscritti al Registro delle Associazioni in quanto i relativi dati sono già in possesso dell'Amministrazione Comunale).

Art. 5 - Concessionari dei beni immobili

1. L'Amministrazione Comunale può concedere in uso a soggetti terzi tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella sua disponibilità. Per soggetti terzi si intende qualsiasi persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune, salvo che l'Amministrazione Comunale o la Legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente Locale.
2. In particolare, vengono individuate le seguenti due grandi partizioni:
   - beni concessi per finalità lucrative;
   - beni concessi per finalità non lucrative.

Art. 6 - Priorità nell'utilizzo dei locali

1. L'Amministrazione si riserva di stabilire l'utilizzo dei beni di proprietà dell'Ente, in relazione alle seguenti priorità:
   a) Attività istituzionali proprie dell'Ente o delle sue società partecipate
   b) Attività organizzate dall'amministrazione comunale
   c) Attività patrocinate dall'Ente
   d) Trasferimento di assegnazioni a nuova sede per necessità dell'Ente
   e) Attività con finalità ritenute apprezzabili dall'Amministrazione Comunale

CAPO II
CONCESSIONI OCCASIONALI O RICORRENTI

Art. 7 Procedura per l'assegnazione delle strutture comunali

1. La domanda di concessione (occasionale o ricorrente), delle strutture e degli impianti sportivi, deve essere inoltrata al Servizio competente comunale in via informatica o cartacea sulla base di apposito modulo con le modalità ed entro i termini eventualmente fissati dalla Giunta comunale.
2. La richiesta deve contenere:
- gli elementi identificativi del soggetto richiedente (l'esatta denominazione, sede o recapito nel territorio comunale) che si assume le responsabilità civile e penali dell'utilizzo dell'immobile;
- le generalità e il recapito del legale rappresentante e di un suo delegato;
- l'eventuale iscrizione nel "Registro delle Associazioni";
- il tipo di immobile (o porzione di esso), il giorno e il periodo di tempo per il quale si fa richiesta, indicando la disponibilità per eventuali alternative;
- una dichiarazione del/i richiedente/i circa lo scopo della riunione o dell'utilizzo della sala;
- l'impegno a:
  a) utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
  b) restituire le chiavi dei locali entro il giorno lavorativo immediatamente successivo al loro utilizzo (se prevista);
  c) osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a propria cura e spese, di licenze ed autorizzazioni;
  d) garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendosi l'onere di eventuali danni;
  e) restituire tutto ciò che ha formato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, allo stato originale e libero da persone e cose;
  f) garantire la riconsegna nello stato di conservazione in cui l'ambiente è stato concesso,
  g) espressa dichiarazione di esonero del Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivare da fatto doloso o colposo di terzi in genere;
  h) espressa assunzione di responsabilità relativa a qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, possa provocare danni a persone e/o a cose, qualora avvenga all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, o dei locali e dei percorsi che dalla pubblica via conducono ai locali interessati alle attività oggetto della concessione.
  i) espressa assunzione, qualora ricorrano le condizioni, di ogni onere e responsabilità legata alla figura del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

3. Le concessioni occasionali o ricorrenti delle sale saranno assegnate, dal responsabile del servizio competente in ordine cronologico di presentazione della domanda fatte salve le necessità dell'Ente per attività proprie o dallo stesso patrocinate.

Art. 8 - Criteri generali di concessione

1. E' possibile richiedere in concessione sale civiche e spazi per riunioni o impianti sportivi in qualsiasi periodo dell'anno, fatta eccezione per gli edifici scolastici e struttura annesse, che possono essere concessi solo in orario extrascolastico, attribuendo comunque diritto di precedenza alle scuole.
2. La concessione occasionale o ricorrente esclude in ogni caso la possibilità di fissare la sede dell'Associazione presso il locale concesso e di depositarvi materiali e suppellettili.

Art. 9 Canone

1. Il canone concessorio è definito con deliberazione della Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano Tariffario, ed è comprensivo di spese di gestione, riscaldamento, elettricità, acqua, pulizia ed IVA, se ed in quanto dovuta.
2. In caso di sforamento dell'orario concordato, ammissibile solo nel caso in cui la sala non sia già prenotata per il periodo successivo, scatterà la tariffazione oraria appositamente definita nel piano tariffario di cui al comma precedente.
3. I corrispettivi possono essere differenziati in ragione della stagione in cui l'utilizzo è richiesto, tenuti presenti gli oneri per il riscaldamento degli ambienti e per l'illuminazione di impianti e/o locali, o altri specifici e motivati criteri, relativi in particolare all'utilizzo di attrezzature didattiche e simili
4. Per le concessioni ricorrenti o continuative è facoltà della Giunta comunale stabilire, nel provvedimento di determinazione delle tariffe, un importo **a titolo di cauzione**, che potrà essere utilizzato per il ristoro di danni o per il mancato pagamento del corrispettivo.
5. Prima dell'utilizzo dei locali in modo occasionale il concessionario dovrà dimostrare il versamento del relativo importo al Comune di Vallelaghi nel rispetto delle modalità indicate dagli uffici. Per gli utilizzi di tipo ricorrente potranno essere concessi frazionamenti del pagamento rapportati a periodi di tempo predeterminati.
6. E' prevista una riduzione tariffaria pari al 50% dell'importo dovuto per uso occasionale o ricorrente a favore di:
   - soggetti iscritto al "Registro delle Associazioni comunali"
   - associazioni onlus (anche se non iscritte all'Registro citato);
7. Tale tariffa è a titolo di rimborso per spese di riscaldamento, luce, pulizia e altri oneri gestionali.
8. L'utilizzo delle strutture è concesso a titolo gratuito per:
   - lo svolgimento delle attività istituzionali, collegate al mandato amministrativo, promosse dai gruppi consigliari del Comune di Vallelaghi;
   - riunioni dei dipendenti comunali a carattere sindacale
   - riunioni di organi consultivi istituzionali;
   - progetti promossi dall'Amministrazione Comunale o patrocinati dalla stessa.
   - partiti e movimenti politici o referendari che richiederanno la sala per lo svolgimento di assemblee, conferenze e dibattiti durante le competizioni elettorali o referendarie.
   - Riunioni di carattere istituzionale: consorzi o convenzioni intercomunali, organismi scolastici ecc.
   - Riunioni, **da chiunque richieste**, finalizzate ad interventi organizzativi o di programmazione in materia di protezione civile, sicurezza e ordine pubblico, igiene pubblica*. (aggiunto con del CC. 60/2018)*
   - Incontri o sportelli al pubblico promossi da altri enti pubblici

- Per lo svolgimento delle riunioni delle associazioni di volontariato, culturali e sportive senza finalità di luco e per le Onlus, purché iscritte nel registro comunale delle associazioni e aventi sede nel comune. Tale agevolazione vale solamente nel caso che le stesse non dispongano di una sede idonea allo scopo;
- Per lo svolgimento delle riunioni **o momenti conviviali** delle associazioni di volontariato, culturali e sportive senza finalità di lucro e per le Onlus, purché iscritte nel registro comunale delle associazioni e aventi sede nel comune. Tale agevolazione vale solamente nel caso che le stesse non dispongano di una sede idonea allo scopo. L'autorizzazione allo svolgimento di momenti conviviali è concessa a titolo gratuito, unicamente nelle ipotesi di **cene sociali o rinfreschi a beneficio di tutta l'associazione**, con espressa esclusione di feste private e per non più di una volta all'anno per associazione. *(ipotesi aggiunta con del CC. 60/2018)*
- Per lo svolgimento di attività di pubblico interesse, organizzate da associazioni aventi sede sul territorio comunale e iscritte nel registro delle associazioni, purché garantiscano l'accesso gratuito di tutti i cittadini indistintamente e siano adeguatamente pubblicizzate (è richiesta l'affissione di almeno un avviso nella bacheca frazionale). L'uso delle strutture, una volta riconosciuto il pubblico interesse, può essere concesso a titolo gratuito anche per i lavori preparatori dell'attività*. (aggiunto con del CC. 60/2018)*

9. L'eventuale rinuncia all'utilizzo della sala avuta in concessione, deve essere comunicata sollecitamente all'amministrazione comunale, al fine di consentire la messa a disposizione della stessa ad altri richiedenti. La rinuncia all'utilizzo della sala, dopo che è stato pagato il relativo canone, non da diritto alla restituzione dell'importo versato. Il concessionario potrà eventualmente chiedere che l'importo venga considerato a scomputo di quanto dovuto per l'utilizzo delle medesima o di altra struttura comunale, anche in data diversa, purché ciò avvenga entro l'esercizio finanziario."
10. Nelle ipotesi di utilizzo a titolo gratuito delle strutture da parte di associazioni, queste dovranno impegnarsi a garantire lo smaltimento di tutti i rifiuti prodotti e riconsegnare la sala perfettamente pulita e ordinata. Su richiesta dell'associazione, le pulizie possono essere effettuate mediante incarico alla ditta appaltatrice del servizio per conto del comune, con oneri a carico dell'associazione richiedente. Le spese di pulizia saranno addebitate all'associazione anche nell'ipotesi in cui la medesima abbia effettuato le pulizie in modo non adeguato o sufficiente.

Art. 10 Violazione degli obblighi da parte del concessionario e sanzioni

1. Nel caso di danni accidentali, vandalismo o incuria, procurati ai beni comunali, durante l'utilizzo di una struttura comunale, il concessionario è tenuto a darne immediata comunicazione all'ufficio competente (entro le 24 ore). Il servizio competente effettuerà le verifiche di rito e procederà alla quantificazione del danno da addebitarsi al concessionario.
2. In caso di occupazione occasionale o ricorrente, laddove il concessionario non abbia rispettato gli impegni assunti, il Responsabile del Servizio competente può escluderlo da ulteriori concessioni per un periodo non superiore a mesi 6. In caso di recidiva, il Responsabile del Servizio competente può disporre l'esclusione, a tempo indeterminato del soggetto inadempiente da ulteriori concessioni di locali.

Art. 11 - Concessione/locazione continuativa di locali per finalità lucrative

1. Gli assegnatari dei locali concessi ad uso lucrativo in via continuativa vengono scelti mediante gara ad evidenza pubblica, mediante pubblicazione di un avviso, che indichi requisiti, criteri e punteggi corrispondenti o comunque nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente.

CAPO III

CONCESSIONE/LOCAZIONE CONTINUATIVE DI LOCALI PER FINALITÀ NON LUCRATIVE

Art. 12 – Procedura per l'assegnazione dei locali

1. L'utilizzo in via continuativa dei locali da parte di soggetti ad uso non lucrativo è concesso secondo quanto previsto nel presente Regolamento con la seguente procedura:
    a) Il servizio competente, su indirizzo della Giunta Comunale, provvede a pubblicare sul sito del Comune un apposito bando per l'assegnazione di spazi o strutture che si siano resi disponibili;
    b) La domanda ed il relativo "Questionario di Valutazione del Soggetto richiedente" dovranno essere inoltrati, in via cartacea od informatica al Servizio competente. I soggetti già iscritti al Registro delle Associazioni comunali sono esonerati dalla presentazione del questionario in quanto per loro farà fede la documentazione già presentata per l'iscrizione allo stesso.
    c) Un'apposita Commissione provvederà a valutare le domande pervenute ed a predisporre un piano delle assegnazioni. La commissione è composta dal Sindaco (o suo delegato) che la presiede, da un rappresentante del gruppo di maggioranza, un rappresentante delle minoranze e da 2 rappresentanti delle associazioni iscritte nel registro delle associazioni comunali e aventi sede sul territorio del Comune di Vallelaghi. L'elezione dei 2 rappresentanti delle associazioni avviene nel corso di un'apposita riunione convocata dal Presidente della commissione medesima alla quale sono invitati a partecipare i presidenti (o loro delegati) delle varie associazioni iscritte nel citato registro delle associazioni e aventi sede sul territorio del Comune di Vallelaghi. L'elezione avviene mediante votazione in forma palese (salvo il caso in cui la maggioranza dei presenti non richieda la votazione segreta) tra coloro che abbiano formalizzato la candidatura (in forma scritta o verbalmente nel corso della seduta). Risultano eletti i rappresentanti che ottengono un maggior numero di voti in termini assoluti. Non è richiesto alcun quorum, né per la validità della votazione né per la validità dell'elezione. In caso di parità di voti viene eletto il rappresentante più anziano. Qualora, per qualsiasi ragione non imputabile all'amministrazione comunale, (es. mancanza di candidati, diserzione della riunione da parte delle associazioni ecc.) non sia possibile addivenire all'elezione dei rappresentanti delle associazioni la commissione sarà costituita, oltre che dal Sindaco (o suo delegato) da 2 rappresentanti di maggioranza e da 2 rappresentanti di minoranza, scelti all'interno dei gruppi presenti in consiglio comunale. La nomina dei rappresentanti consiliari avviene mediante deliberazione consiliare da effettuarsi con il voto limitato. Qualora le associazioni riescano ad esprimere unicamente un proprio rappresentante, il membro della commissione mancante sarà nominato con deliberazione consiliare.

d) Il piano delle assegnazioni dovrà essere improntato al massimo sfruttamento delle risorse disponibili prevedendo, ove possibile, la condivisione di spazi tra più associazioni compatibili tra di loro. Dovrà prevedere che eventuali sale riunioni vengano utilizzate a rotazione e dovrà tenere conto dell'eventuale disponibilità da parte del concessionario ad eseguire lavori volti alla valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale.
e) La Giunta Comunale, alla quale dovranno essere comunicate le risultanze della Commissione potrà, nel caso in cui verifiche il contrasto delle stesse con i propri programmi, rimandarle alla stessa Commissione per un ulteriore approfondimento.

2. La domanda di partecipazione al bando deve contenere:
   - gli elementi identificativi del soggetto richiedente (l'esatta denominazione, sede o recapito nel territorio comunale) che si assume la responsabilità civile e penale dell'utilizzo dell'immobile;
   - le generalità e il recapito del legale rappresentante e di un suo sostituto;
   - l'eventuale iscrizione al "Registro delle Associazioni";
   - copia dello statuto o dell'atto costitutivo in vigore; o una dichiarazione del richiedente dalla quale si evinca lo scopo sociale se non già depositati presso gli uffici comunali.
   - una dichiarazione del/i richiedente/i circa lo scopo dell'utilizzo della sala;
   - l'impegno ad osservare tutte le disposizioni impartite dal Comune o dai suoi uffici ed in particolare a :
     a) utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
     b) osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a propria cura e spese, di licenze ed autorizzazioni;
     c) garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendo a proprio carico l'onere di eventuali danni;
     d) restituire tutto ciò che è stato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, nello stato originale fatto salvo il normale deperimento d'uso e libero da persone e cose;
     e) esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere;
     f) assumersi la responsabilità di qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, possa provocare danni a persone e/o a cose, sia nell'ipotesi in cui ciò avvenga all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, che dei locali e dei percorsi che dalla pubblica via conducono ai locali interessati alle attività oggetto della concessione.
     g) assumersi, qualora ricorrano le condizioni, ogni onere e responsabilità legata alla figura del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/2008 e s.m.i

3. La Commissione, di cui al comma 1 lettera c del presente articolo, valuta le richieste di assegnazione per spazi ad uso non lucrativo attribuendo un punteggio in relazione ai seguenti fattori

a)	Associazione con meno di 10 iscritti	punti 1
	Associazione un numero di iscritti compreso tra 10 e 50	punti 3
	Associazione con più di 50 iscritti	punti 5
	Il numero dei iscritti/soci si intende riferito alla data del 31 .12 dell'anno precedente.	
b)	Possesso della personalità giuridica	punti 1
c)	Iscrizione in Albi Provinciali o possesso di riconoscimenti ai sensi della legge Provinciale sul volontariato (Legge provinciale 13 febbraio 1992, n. 8)	punti 2

d) Iscrizione nel Registro Comunale delle associazioni punti 1
e) Attività svolta prevalentemente nell'ambito del territorio nazionale o extranazionale punti 1
f) Attività svolta prevalentemente nell'ambito provinciale punti 2
g) Attività svolta prevalentemente nell'ambito del territorio comunale punti 5
h) Destinazione dei servizi e/o delle prestazioni da p. 1 a p. 5
i) Qualità e quantità dei servizi effettivamente svolti da p. 1 a p. 5
j) Impegno formalizzato nella domanda di assegnazione a provvedere, a cure e spese dell'assegnatario, ai lavori di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli immobili assegnati, purché con oneri interamente a carico dell'associazione da p. 1 a p. 7
k) Impegno, formalizzato nella domanda di assegnazione ad accettare la struttura in condivisione con altre associazioni punti 5

I punteggi e), f) e g) non sono fra loro cumulabili.

3. Il piano delle assegnazioni predisposto dalla Commissione è approvato in via definitiva dalla Giunta comunale che provvede a formalizzare le assegnazioni ai beneficiari individuati.

Art. 13 -Criteri generali di concessione

1. E' vietata la concessione continuativa di strutture comunali ai partiti e movimenti politici per le proprie attività, ancorché aperte al pubblico.
2. Fatti salvi gli obblighi di Legge di cui all'art. 831 del C.C. e degli Accordi con le Istituzioni religiose riconosciute dallo Stato non è consentito concedere i locali del Comune ad uso continuativo, per uso di culto.
3. I locali non potranno essere utilizzati per scopi diversi da quelli dichiarati nell'atto della concessione ed il concessionario non potrà trasferire ad altri la titolarità della stessa.
4. In caso di nuova assegnazione le chiavi dei locali potranno essere consegnate solo previa sottoscrizione del contratto concessorio.
5. La concessione di immobili per gli usi di cui al presente regolamento decorre dal momento della sottoscrizione del contratto.
6. E' espressamente vietata, pena la decadenza, la sub locazione o la sub concessione dei locali assegnati senza una preventiva autorizzazione da parte del responsabile del servizio. Sono comunque fatte salve diverse disposizioni contrattualmente previste.
7. Allo scopo di soddisfare un maggior numero di richieste è possibile concedere in modo continuativo lo stesso locale a più soggetti.
8. La concessione in via continuativa di beni immobili per finalità non lucrative può essere attribuita esclusivamente ad enti, associazioni o altre organizzazioni senza fini di lucro che perseguano prevalentemente finalità a favore della popolazione o del territorio del Comune di Vallelaghi
9. Fatte salve diverse e motivate previsioni contrattuali o specifica autorizzazione comunale, nel caso di concessioni continuative di strutture, effettuate a titolo gratuito, l'associazione assegnataria è tenuta a presentare formale dichiarazione nella quale si impegna ad esercitare nella struttura esclusivamente attività previste dal proprio scopo sociale. E' in ogni caso vietata la subconcessione della struttura a terzi, così come non viene consentito che nella stessa vengano organizzate manifestazioni o feste private a fronte di un corrispettivo.

Art. 14 - Canone

1. Nella stipula dei contratti per la concessione continuativa di beni immobili, il canone da corrispondersi per l'utilizzo dello stesso è determinato, di norma sulla base dei valori medi di mercato per beni di caratteristiche analoghe siti nel Comune di Vallelaghi desunti dalla banca dati dell'Osservatorio del Mercato Immobiliare dell'Agenzia delle Entrate, disponibile al momento della concessione (o altro organo tecnico equipollente), ed è stabilito con apposita relazione tecnica effettuata dall'ufficio tecnico comunale. Fatti salvi gli equilibri di bilancio è possibile che, per ragioni connesse allo stato di fatto degli immobili o delle specificità dei soggetti richiedenti o dell'iscrizione al Registro delle Associazioni~~,~~ la perizia estimativa sia effettuata sulla base dei valori correnti minimi di mercato.
2. Dal secondo anno il canone iniziale di utilizzo dell'immobile dovrà essere aggiornato in base all'aumento dell'indice ISTAT per i prezzi al consumo delle famiglie.
3. Eventuali concessioni gratuite per occupazioni continuative di spazi ed immobili potranno essere rilasciate solo nell'ambito del "Regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini" e quando si tratti:
    - di soggetti iscritti al Registro delle Associazioni a cui verrà riservato carattere preferenziale in caso di richieste plurime
    - di soggetti iscritti ai registri provinciali delle Associazioni di Promozione Sociale, del Associazioni di Volontariato e delle Cooperative Sociali per iniziative di interesse pubblico promosse d'intesa con l'Amministrazione Comunale
    - della Pubblica Amministrazione.
4. Nel caso di occupazione senza titolo di locali (ad esempio nelle ipotesi di rifiuto da parte degli assegnatari di sottoscrivere il relativo contratto, o nelle ipotesi di occupazione abusiva ecc..) è dovuta un'indennità di occupazione dalla data di accertata occupazione dei locali fino alla regolarizzazione della posizione (firma contratto/sgombero)pari al canone determinato con le modalità di cui al precedente comma 1 maggiorato del 100%.
5. Nei casi in cui l'applicazione della disciplina dei criteri per l'assegnazione, in concessione, di immobili, come sopra modificata, dia luogo al pagamento, a carico dei concessionari, di importi arretrati dovuti a titolo di canoni e/o indennità di occupazione extracontrattuale o senza titolo, si potrà procedere al recupero rateizzato delle somme dovute. L'importo di ciascuna rata e il periodo di ammortamento del debito pregresso, che non potrà, di norma, eccedere le otto trimestralità (pari a due anni), verranno determinati in proporzione al peso economico che ciascuna associazione sostiene a titolo di canone o indennità ed ai metri quadrati di effettiva occupazione. Per i periodi di ammortamento del debito pregresso, varranno applicati gli interessi nella misura del tasso legale nel tempo vigente, maggiorato dell'1,5%.

Art. 15 - Lavori in conto affitto

1. Nei casi di concessioni/locazioni in cui, precedentemente alla data di efficacia del contratto, ovvero nel corso della durata dello stesso, vengano concordati, a carico dell'assegnatario, lavori di manutenzione straordinaria, miglioria o comunque interventi relativi alle opere essenziali al funzionamento minimo dei locali, il responsabile del servizio tecnico comunale, ravvisato l'interesse pubblico ed economico dell'intervento manutentivo può, mediante propria determinazione, autorizzare tali interventi a condizione che:

a) sia presentato un preventivo di spesa analitico, approvato dall'Ufficio tecnico comunale, con attenzione particolare al soddisfacimento dei requisiti di Legge per gli impianti esistenti e da eseguire;

b) l'appalto delle opere e la relativa chiusura dei lavori avvenga nel rispetto delle norme in materia di lavori pubblici;

c) la somma complessiva dei lavori in conto affitto riconosciuti dal Comune per l'anno in corso non superi quella deliberata annualmente dal Consiglio Comunale per tale scopo ed abbia sufficiente copertura negli strumenti di pianificazione economica dell'Ente.

2. Nei casi di cui al presente articolo, con l'autorizzazione può essere consentito che le spese sostenute e regolarmente documentate dal concessionario, siano recuperate a scomputo dal canone dovuto.
3. Qualora i canoni dovuti, fino alla scadenza del contratto, non siano sufficienti a coprire le spese per interventi di manutenzione straordinaria eseguiti dal concessionario/locatario, quest'ultimo può chiedere la rescissione anticipata del contratto ed una riassegnazione dello stesso ai sensi dell'Art. 19 ;

Art. 16 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, fatte salve eventuali ipotesi di gratuità disciplinate dal presente regolamento
b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria,
c) il pagamento delle utenze compresa la tassa sui rifiuti,
d) il pagamento delle spese di gestione,
e) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni,
f) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso,
g) l'obbligo di accettare e sottostare, in qualsiasi momento, ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte dei tecnici o funzionari dell'Amministrazione Comunale,
h) l'obbligo di rispettare le clausole della concessione,
i) il divieto di trasferimento della concessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza della concessione stessa e fatto comunque salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.
j) il divieto tassativo di effettuare all'interno dei locali avuti in concessione attività connesse al gioco d'azzardo o alle scommesse ancorché legalizzate (slot machine, video poker, ecc.);
k) la garanzia circa la presenza dell'affidatario o di suo delegato nella struttura assegnata, al fine di garantirne il corretto uso e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento, dal provvedimento di autorizzazione o dal contratto;
l) il divieto per i soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati, di manomettere gli impianti delle medesime (in particolare l'impianto di riscaldamento e elettrico)
m) la restituzione, al termine del periodo di concessione, dell'immobile nello stato in cui si trovava; In particolare deve essere garantita la pulizia dei locali effettuata a regola d'arte, salvo che in via convenzionale sia stato diversamente concordato;

2. Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti o obblighi possono comunque essere inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli impianti.
3. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni della L. n. 46/90 e del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm., preservando l'idoneità degli impianti e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.
4. Annualmente gli iscritti al Registro delle Associazioni, assegnatari di strutture comunali per le quali sia prevista qualsiasi forma di agevolazione, dovranno presentare una relazione in merito al lavoro svolto nell'anno precedente, i risultati ottenuti ed eventuali giustificazioni per il mancato raggiungimento degli obiettivi eventualmente fissati con l'Amministrazione Comunale. Eventuali proposte di revoche delle concessioni in via continuativa saranno valutate dalla Commissione nominata ai sensi dell'art. 9.1;
5. Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui all'articolo Art. 16 commi 1 e 2 comporta lo scioglimento del rapporto contrattuale.
6. Il concessionario nel caso in cui per l'attività d'utilizzo del bene impieghi personale dipendente è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro restando esclusa ogni responsabilità per il Comune per violazioni in materia.
7. In caso di concessione continuativa l'ente concessionario, successivamente alla presa in possesso dell'immobile, dovrà provvedere, dove tecnicamente possibile, ad effettuare la voltura a proprio nome di tutte le utenze (luce, gas, acqua, ecc.). Qualora non fosse tecnicamente possibile il concessionario dovrà annualmente rimborsare il Comune di un importo pro-quota calcolato sulla base dei millesimi di proprietà. Sono fatte salve le ipotesi nelle quali l'amministrazione comunale assume a proprio carico l'onere relativo alle utenze. In tale ultima ipotesi il costo delle utenze deve comunque essere quantificato, almeno in via forfettaria.

Art. 17 - Violazione degli obblighi da parte del concessionario e sanzioni

1. Al momento dell'assegnazione della struttura in concessione e al fine della valutazione di eventuali danni e sottrazioni relativi ai beni mobili ed immobili comunali, Il Servizio competente predispone un verbale contenente l'indicazione dei beni affidati al concessionario che dovrà essere dal medesimo sottoscritto, e che costituirà la base per eventuali risarcimenti di danni.
2. L'uso dei locali, sia a carattere gratuito che oneroso, deve essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici.
3. Il mancato rispetto anche di uno solo degli obblighi contrattuali comporta, previa contestazione dell'addebito, la decadenza dalla concessione o la comminazione di una sanzione pecuniaria.
4. A tale proposito:
   - Il Servizio competente, non appena avuta notizia, ovvero accertata, la violazione, dovrà contestare al concessionario la violazione delle clausole concessorie mediante lettera raccomandata con accuso di ricevuta, o altro mezzo di notifica legalmente valido.
   - Nei 15 giorni successivi il concessionario potrà presentare in forma scritta le proprie osservazioni alle contestazioni di cui sopra.
   - Negli ulteriori 15 giorni il Responsabile del Servizio competente valutate le osservazioni di cui al comma precedente, procederà, con provvedimento motivato, a seconda dei casi a:
     a) Archiviare la pratica, qualora le contestazioni si dimostrassero infondate;
     b) Comminare una sanzione da una a cinque mensilità di canone, per inadempienze di lieve entità

c) Dichiarare la decadenza dalla concessione in caso di inadempienze gravi o ripetute e attivare, se ritenuta opportuna, la procedura per il risarcimento del danno

5. Il mancato pagamento della sanzione di cui al punto b) del comma precedente entro il termine assegnato comporta l'automatica decadenza dalla concessione.

Art. 18 - Autorizzazioni

Il concessionario dovrà dotarsi di tutte le autorizzazioni di P.S., comunali, sanitarie, collaudi e le altre eventualmente necessarie e, se del caso, essere in regola con la disciplina fiscale. Il Comune non assume responsabilità alcuna per qualsiasi inadempienza del soggetto concessionario.

Art. 19 Trattamento atti in essere, rinnovi, trasferimenti

1. Eventuali assegnazioni di tipo continuativo in essere alla data di approvazione della presente disciplina (concessioni, locativi, convenzioni, ecc.) continuano a produrre effetti fino alla loro data di scadenza.
2. I soggetti titolari di concessioni in vigore e che si iscrivono al Registro delle Associazioni possono chiedere, la chiusura anticipata del contratto in essere e la sottoscrizione di un nuovo Contratto predisposto sulla base del presente regolamento.
3. Gli assegnatari di immobili comunali possono chiedere, prima della scadenza del contratto, una riassegnazione degli stessi, mediante richiesta specifica, nei termini indicati nel contratto stesso. In tal caso la Commissione, valutata l'utilità sociale dell'attività svolta dall'assegnatario, il radicamento sul territorio, i risultati da questa ottenuti nell'ultimo quinquennio e le prospettive di sviluppo dell'attività, proporrà alla Giunta comunale di rinnovare direttamente il contratto o in alternativa di inserire il locale in questione tra quelli da mettere a bando secondo le procedure di cui all'art. Art. 12 .
4. Per i richiedenti non iscritti nel registro delle associazioni, alla domanda di riassegnazione dovrà essere allegato il questionario di cui all'Art. 4 , comma 6, compilato in ogni sua parte.
5. La Commissione, analogamente a quanto previsto per le nuove assegnazioni, dovrà valutare le richieste pervenute e comunicarle alla Giunta Comunale. Il nuovo contratto sarà stipulato a condizione che siano versati gli arretrati dovuti, stabiliti in base al canone fissato nel contratto scaduto o sia stato sottoscritto un piano di rientro secondo le modalità di cui all'art. Art. 14 comma .
6. Nel caso in cui il contratto preesistente sia già scaduto e occorra stipularne uno nuovo secondo quanto disposto dalla presente disciplina, si stabilisce che le norme del precedente contratto valgano fino alla data di sottoscrizione del nuovo.
7. Nel caso in cui, per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione Comunale si debba trasferire un concessionario in altra sede, le norme del precedente contratto, per quanto applicabili ai nuovi locali valgono fino alla scadenza del contratto in essere ed il canone, che non può essere superiore a quello precedente, viene rapportato all'effettiva superficie dei nuovi locali.

CAPO IV
IMPIANTI SPORTIVI E LOCALI SCOLASTICI

Art. 20 - Palestre e Altri impianti sportivi

Le palestre e gli impianti sportivi annessi agli edifici scolastici possono essere utilizzati, compatibilmente con le esigenze delle attività scolastiche e parascolastiche, per attività ginnico - atletiche e ricreative da parte delle scuole, delle associazioni sportive e degli altri soggetti, che abbiano ottenuta l'autorizzazione comunale.
Gli impianti sportivi non annessi ad edifici scolastici vengono preferibilmente assegnati in concessione ad associazioni operanti sul territorio, previa sottoscrizione di apposito disciplinare. Le associazioni assegnatarie vengono individuate con le modalità di cui all' Art. 12 Qualora non sia possibile individuare un'associazione disposta ad assumere la gestione dell'impianto gli stessi saranno gestiti direttamente dall'amministrazione comunale e concessi a terzi in via occasionale o ricorrente. In ogni caso, la gestione degli impianti sportivi dovrà essere finalizzata all'utilizzo aperto al pubblico degli stessi.
L'uso delle palestrine site presso l'ex scuola elementare di Vezzano e presso l'ex scuola elementare di Terlago può essere concesso solo in via occasionale o ricorrente con le modalità di cui all' Art. 7 .
In ogni caso, l'uso degli impianti sportivi, può essere concesso esclusivamente previa dichiarazione da parte del richiedente di essere in possesso di tutte le conoscenze, capacità ed idoneità necessarie per l'utilizzo dell'impianto per lo scopo per il quale è stato richiesto.

Art. 21- Criteri per l'assegnazione delle strutture sportive mediante concessione ricorrente.

La concessione ricorrente delle palestre di proprietà comunale, viene disposta dal responsabile del servizio competente, sulla base dei seguenti criteri di ordine prioritario:

- Attività organizzate dalle scuole o dall'amministrazione comunale
- Attività sportive prestate da associazioni con sede legale nel Comune di Vallelaghi affiliate a Federazioni del Coni, o a Enti di promozione sportiva con priorità per l'attività in favore di under 18 o portatori di handicap prevalentemente residenti nel Comune.
- Attività sportive prestate da associazioni con sede legale in Comune diverso dal Comune di Vallelaghi, affiliate a Federazioni del Coni o a Enti di promozione sportiva, che utilizzino la struttura per attività alle quali partecipano residenti nel Comune di Vallelaghi per almeno il 55% con priorità per l'attività in favore di under 18 o portatori di handicap
- Attività sportive o ricreative prestate da associazioni e/o privati regolarmente abilitati all'insegnamento delle varie discipline sportive e ricreative, con sede legale nel Comune di Vallelaghi prevalentemente a favore di residenti nel Comune
- Attività sportive o ricreative prestate da associazioni e/o privati regolarmente abilitati all'insegnamento delle varie discipline sportive e ricreative con sede legale in Comune diverso dal Comune di Vallelaghi, che utilizzino la struttura per attività alle quali partecipano residenti nel Comune di Vallelaghi per almeno il 55%
- Attività motoria per adulti o anziani prestate da associazioni e/o privati con sede legale nel Comune di Vallelaghi prevalentemente a favore di residenti nel Comune
- Attività motoria per adulti o anziani prestate da associazioni e/o privati con sede legale in Comune diverso dal Comune di Vallelaghi, che utilizzino la struttura per attività alle quali partecipano residenti nel Comune di Vallelaghi per almeno il 55%

- Attività amatoriali e occasionali prestate da associa zioni e/o privati con sede legale nel Comune di Vallelaghi prevalentemente a favore di residenti nel Comune
- Attività amatoriali e occasionali prestate da associazioni e/o privati con sede legale in Comune diverso dal Comune di Vallelaghi, che utilizzino la struttura per attività alle quali partecipano residenti nel Comune di Vallelaghi per almeno il 55%
- Attività che vengono abitualmente praticate in strutture all'aperto e che necessitano dell'uso della palestra solo periodicamente, prestate da associazioni e/o privati con sede legale nel Comune di Vallelaghi prevalentemente a favore di residenti nel Comune
- Attività che vengono abitualmente praticate in strutture all'aperto e che necessitano dell'uso della palestra solo periodicamente prestate da associazioni e/o privati con sede legale in Comune diverso dal Comune di Vallelaghi, che utilizzino la struttura per attività alle quali partecipano residenti nel Comune di Vallelaghi per almeno il 55%
- Attività non rientranti nei punti precedenti.

In ogni caso a parità di requisiti sarà valutata "l'anzianità operativa" dell'associazione richiedente. In ogni caso si dovrà tendere ad una distribuzione territoriale, equilibrata, diversificata e completa dell'offerta sportiva.

Saranno esclusi dalla concessione le associazioni e/o i gruppi che non abbiano saldato i canoni dell'anno precedente, che non abbiano risarcito i danni arrecati alle strutture e che, qualora ricorra il caso, non abbiano restituito le chiavi al termine della gestione precedente.

L'articolazione oraria delle concessioni delle strutture è determinata in via definitiva dall'ufficio competente, sentite le associazioni interessate, in modo tale da garantire, il maggior utilizzo possibile delle strutture stesse ed in favore del maggior numero di associazioni richiedenti.

Eventuali contestazioni o conflitti saranno demandati alla commissione di cui all'Art. 12 comma c)

ART. 22 Utilizzo da parte di terzi dei locali scolastici

Fatta eccezione per le palestre degli impianti sportivi di cui all'articolo precedente, la concessione a terzi in orario extrascolastico delle strutture scolastiche e delle relative eventuali attrezzature di proprietà comunale, viene demandata ad una apposita disciplina da approvarsi con delibera di Giunta Comunale sulla base seguenti principi:

- gli spazi scolastici sono in via prioritaria destinati ad attività formative negli orari stabiliti a tal fine dai competenti organi della scuola;
- i locali dovranno essere utilizzati per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, nonché per attività extrascolastiche e manifestazioni pubbliche di interesse collettivo;
- la concessione potrà essere rilasciata solo previa acquisizione di parere favorevole del dirigente scolastico o del consiglio di circolo o di istituto dell'istituzione scolastica assegnataria della struttura;
- la concessione è sempre di carattere temporaneo (occasionale o ricorrente) e potrà essere revocata in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse;
- il concessionario si dovrà assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale in ordine alle persone ed alle cose per tutto il periodo di utilizzo delle strutture;
- gli spazi e le strutture non potranno essere utilizzati per attività non compatibili con la loro destinazione d'uso
- la concessione delle strutture scolastiche di cui al presente articolo è gratuita nei seguenti casi:

a) per attività extrascolastiche complementari ed integrative all'attività scolastica effettuate dalla scuola, dai genitori degli alunni e dalle loro associazioni per gli alunni e studenti della scuola;
b) per attività extrascolastiche complementari ed integrative delle attività scolastiche rivolte agli alunni della scuola da enti pubblici, associazioni e gruppi a titolo gratuito;
c) per il Comune nell'espletamento delle proprie attività istituzionali.

CAPO IV
NORME FINALI

Art. 24 Disciplina transitoria

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche alle concessioni già in essere alla data di applicazione del presente regolamenti, tranne gli articoli 13-15-16.
2. Tutti i provvedimenti di concessione comunque denominati, in essere con soggetti terzi alla data di approvazione del presente regolamento, si intendono prorogati fino alla scadenza naturale di ciascuno di essi. Eventuali riassegnazioni delle strutture, alla scadenza dei contratti in essere, dovranno avvenire nel rispetto del presente regolamento.
3. Eventuali concessioni di sale in via continuativa per le quali non sia prevista una scadenza si intendono efficaci sino alla data del 30.06.2018. Entro tale date le associazioni beneficiarie dovranno presentare domanda di riassegnazione ai sensi dell'articolo 20 comma c del presente regolamento, qualora interessate.

Art. 25- Registro associazioni

1. In attesa di specifica disciplina, da prevedersi nel regolamento per la partecipazione e la consultazione dei cittadini è prevista l'istituzione del Registro comunale delle associazioni al quale devono risultare iscritte le associazioni che intendono risultare assegnatarie di strutture mediante concessione continuativa.. A tale registro, istituito presso il competente ufficio comunale, possono richiedere l'iscrizione, a domanda, tutti gli organismi associativi operanti nel territorio.
2. Per l'iscrizione nel Registro, le associazioni devono comunicare i propri dati e depositare copia del proprio statuto dal quale risulti la compatibilità dello scopo sociale con le finalità generali e gli obiettivi stabiliti dallo Statuto comunale. L'ufficio competente, qualora ritenga che le finalità e gli obiettivi dell'associazione contrastino con lo statuto comunale può richiedere un parere vincolante alla commissione di cui all'art. 13 comma c
3. Le eventuali modifiche dello Statuto e dei dati dichiarati in sede di registrazione vanno comunicate entro trenta giorni.
4. Periodicamente il servizio competente effettua una ricognizione della consistenza delle iscrizioni al Registro.

Art. 26 Rinvii

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda allo Statuto del Comune, ad altri regolamenti comunali ed alla normativa vigente in materia di fruizione del patrimonio pubblico.
2. Si rinvia ad apposito disciplinare, da adottarsi da parte della Giunta comunale, per l'applicazione del presente regolamento.
3. Eventuali norme, contenute in preesistenti regolamenti/discipline del Comune di Vallelaghi, in contrasto con quanto stabilito dal presente atto sono automaticamente abrogate, modificate o sostituite con le disposizioni sopra elencate.