

CITTÀ DI VITTORIO VENETO



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI DEL COMUNE DI VITTORIO VENETO

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 13.06.2023 –

In vigore dal 25.07.2023

Sommario

SEZIONE I GESTIONE DEI BENI DEL DEMANIO, DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE E DISPONIBILE	4
Art. 1 - Scopo e ambito di applicazione	4
Art. 2 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi	4
Art. 3 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni facenti parte del Demanio Comunale o del Patrimonio indisponibile	5
Art. 4 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni facenti parte del Patrimonio disponibile	6
Art. 5 – Adempimenti preliminari all’assegnazione e consegna di beni immobili	6
Art. 6 – Finalità di assegnazione dei beni immobili	7
Art. 7 – Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per scopi sociali	7
Art. 8 Definizione di scopi sociali	8
Art. 9 – Requisiti soggettivi	8
Art. 10 – Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per finalità diverse dagli scopi sociali	9
Art. 11 - Obblighi degli utilizzatori dei beni comunali	10
Art. 12 – Assegnazione dei beni del Patrimonio disponibile	11
Art. 13 – Diritto di prelazione	11
Art. 14 – Gestioni condominiali	11
Art. 15 – Riscossione delle entrate patrimoniali	12
Art. 16 – Assicurazioni	12
Art. 17 – Rendiconto patrimoniale	12
SEZIONE II GESTIONE TEMPORANEA DEI LOCALI COMUNALI	13
Art. 18 – Finalità	13
Art. 19 - Destinazione d’uso	13
Art. 20 – Soggetti richiedenti	14
Art. 21 – Modalità di rilascio della concessione	14
Art. 22 – Modalità generali di utilizzo	15

Art. 23 – Responsabilità del concessionario verso terzi	16
Art. 24 – Tariffe d’uso	16
Art. 25 – Gratuità.....	16
Art. 26. – Garanzie.....	17
Art. 27– Recesso	18
Art. 28 – Diniego, revoca e sospensione	18
SEZIONE III AFFIDAMENTO A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI DI SPAZI DESTINATI A VERDE PUBBLICO.....	19
Art. 29 – Finalità.....	19
Art. 30 – Definizioni	19
Art. 31 – Oggetto e Disciplina	19
Art. 32 – Aree ammesse	19
Art. 33 – Soggetti ammessi	20
Art. 34 - Individuazione delle aree.....	20
Art. 35 – Interventi ammessi	21
Art. 36 – Richiesta di affidamento	21
Art. 37 – Oneri ed obblighi a carico dei soggetti affidatari.....	22
Art. 38 – Aree affidate in “Sponsorizzazione”	23
Art. 39 - Partecipazione dell’Amministrazione Comunale	24
Art. 40 - Durata dell’affidamento.....	24
SEZIONE IV NORME FINALI	25
Art. 41 – Norme transitorie e finali.....	25
Art. 42 – Pubblicità del regolamento.....	25
Art. 43 – Entrata in vigore.....	25

SEZIONE I

GESTIONE DEI BENI DEL DEMANIO, DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE E DISPONIBILE

Art. 1 - Scopo e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso dei beni immobili di proprietà comunale, di seguito definiti "beni", e degli spazi destinati a verde pubblico, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.
2. Tutti i beni immobiliari appartenenti a qualsiasi titolo al Comune e strumentalmente finalizzati per legge al soddisfacimento dei bisogni della collettività, si suddividono in:
 - a. **beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico** ai sensi dell'art. 824 del Codice Civile;
 - b. **beni patrimoniali indisponibili**;
 - c. **beni patrimoniali disponibili**.
3. Fermo restando che l'Amministrazione Comunale si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità del Comune di Vittorio Veneto, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra formazione sociale che persegue propri fini.

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

1. Il Comune di Vittorio Veneto può concedere in uso a terzi i seguenti beni con le modalità previste dal presente regolamento e dagli altri specifici regolamenti vigenti.

a) BENI DEL DEMANIO PUBBLICO

Sono beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico quelli che per la loro natura o per le caratteristiche di legge, sono destinati a soddisfare interessi collettivi, quindi sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimento di diritto pubblico quale è la concessione amministrativa.

Per essi il Comune regola, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario, stabilendo garanzie essenziali per le finalità pubbliche cui il bene è destinato, ex articoli 823, 824 e 1145 del Codice Civile.

b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE.

Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Vittorio Veneto gli edifici destinati a sedi di uffici pubblici, con i loro arredi e gli altri beni di proprietà comunale destinati a pubblico servizio.

Appartengono a questa categoria, anche in relazione al disposto di cui all'ultimo comma dell'art. 826 del Codice Civile, i seguenti beni:

- a. i palazzi, ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi;
- b. i locali destinati a magazzini per servizi comunali;
- c. beni e aree trasferiti in gestione alle Aziende ed Istituzioni di cui all'articolo 114 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per le attività dei servizi pubblici;
- d. gli impianti relativi agli "scarichi" e alla illuminazione pubblica;
- e. gli alloggi di servizio;
- f. gli impianti sportivi;

- g. gli edifici scolastici in attività ivi comprese le palestre annesse;
- h. gli alloggi di edilizia residenziale a valenza sociale, intendendosi tutti i beni ad uso abitativo, fatta eccezione di quelli appartenenti al patrimonio disponibile e ogni altro immobile di pubblica utilità ascritto per legge al patrimonio indisponibile;
- i. le aree a standard del PIP;
- j. le aree a standard oggetto di cessione a seguito di Piani Urbanistici Attuativi;
- k. gli immobili utilizzati per attività ricreative legate all'età scolare (doposcuola, centri estivi, centri infanzia, ecc.);
- l. gli orti comunali e il Complesso "Le Filande".

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

Sono disponibili i beni non compresi nella categoria di quelli soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili.

I beni disponibili si distinguono in immobili ad uso abitativo ed in immobili ad uso non abitativo; sono altresì beni disponibili i terreni agricoli e le altre aree di proprietà del Comune non destinati a fini istituzionali o posseduti dal Comune in regime di diritto privato.

I beni disponibili sono concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile e possono essere alienati nel rispetto delle norme vigenti.

d) BENI IN POSSESSO DEL COMUNE

Il Comune di Vittorio Veneto può dare in uso, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente Regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi dei quali il Comune medesimo abbia il possesso a vario titolo (concessione, affitto, comodato o locazione), a condizione che tale facoltà sia prevista nel relativo contratto da cui deriva il possesso.

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

3. Per i beni di cui alle categorie sopra descritte soggetti a vincolo monumentale sono applicate le prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 42/2004 in merito all'utilizzo, a qualsiasi titolo, degli stessi.

Art. 3 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni facenti parte del Demanio Comunale o del Patrimonio indisponibile

1. L'utilizzo/uso da parte di terzi di beni demaniali e patrimoniali indisponibili 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, con l'esplicita esclusione di indennizzo a favore del terzo, salvi i casi di cui all'art. 11, ultimo comma (ultimo periodo).

2. L'utilizzo/uso temporaneo di aree del demanio stradale e del patrimonio indisponibile, limitatamente al sottosuolo, è consentita previo rilascio di concessione da parte dell'Ufficio competente secondo le modalità e la procedura previste dal "*Regolamento per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa*" che comporta il pagamento del canone concessorio di occupazione di suolo pubblico.

3. I beni immobili del patrimonio indisponibile di proprietà Comunale possono essere affidati in comodato esclusivamente agli Enti del Terzo Settore, conformemente a quanto previsto dall'art. 71 del D.Lgs. n. 117/2017 e previa deliberazione della Giunta Comunale che ne riconosca i presupposti di pubblico interesse.

4. Le aule e gli spazi non utilizzati in via continuativa per l'attività didattica o sportiva all'interno degli edifici scolastici in attività possono essere concesse, a norma della Sezione II del presente Regolamento, previa deliberazione della Giunta Comunale, in via temporanea e per un periodo non superiore, di norma a un anno, ad Associazioni, Fondazioni, Istituzioni e altri sodalizi organizzati, per attività di istruzione permanente e di formazione professionale, attività culturali, ricreative e didattica delle arti. La concessione temporanea non è tacitamente rinnovabile. L'attività del concessionario non deve essere in contrasto o di ostacolo alle finalità ed all'esercizio del complesso scolastico. Oneri diretti e indiretti derivanti dall'utilizzo degli spazi sono a carico del concessionario.

5. Esclusivamente per gli Istituti scolastici che hanno in uso gli immobili scolastici di proprietà comunale si demanda allo loro Dirigenza scolastica la concessione di spazi a terzi con i limiti e le avvertenze previste nel presente Regolamento.

6. L'utilizzo temporaneo di immobili di proprietà comunale, normato alla Sezione II del presente regolamento, è subordinato al pagamento di un canone concessorio definito dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano tariffario annuale ovvero da specifici regolamenti.

Art. 4 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni facenti parte del Patrimonio disponibile

1. 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. Codice Civile);
- **Contratto di affitto** (artt. 1615 e segg. Codice Civile);
- **Comodato d'uso** esclusivamente a fini sociali come definiti dall'art. 8.

2. Qualora la Giunta Comunale ritenga di destinare un immobile del patrimonio disponibile a finalità di pubblico interesse a titolo oneroso, concede a terzi il bene in locazione determinando il canone ai sensi del successivo art. 7.

3. I terreni rurali siti in zona agricola e relativi annessi, possono essere concessi in affitto con le norme stabilite dalla Legge 3 maggio 1982, n. 203, e successive modifiche. L'assegnazione è effettuata con le modalità previste dall'art. 12 del presente regolamento. Lo sfalcio e la pulizia di terreni rurali in attesa di definitivo utilizzo possono essere autorizzati ai coltivatori diretti ovvero a privati. L'autorizzazione è rilasciata con le prescrizioni segnalate dall'Ufficio competente per la gestione del verde.

Art. 5 – Adempimenti preliminari all'assegnazione e consegna di beni immobili

1. Precedentemente all'avvio delle procedure di assegnazione di un bene immobile a terzi l'Ufficio competente per la gestione del patrimonio comunale:

- verifica l'appartenenza del bene al patrimonio disponibile, al patrimonio indisponibile o al demanio comunale;
- verifica la destinazione urbanistica e la categoria catastale (per i fabbricati);
- verifica l'agibilità dei locali, l'indicazione delle tipologie di utilizzo e la capienza massima in relazione alle caratteristiche del bene e al rispetto della normativa sulla sicurezza;

- verifica lo stato di manutenzione della struttura e degli impianti, ivi compresa la necessità di effettuare particolari interventi, anche di straordinaria manutenzione, con specifica indicazione degli stessi;
 - quantifica il canone sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe e/o sulla base di criteri predeterminati dalla Giunta Comunale.
2. Sia al momento della consegna che all'atto della riconsegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio tra le parti dal quale emerga lo stato dell'immobile.

Art. 6 – Finalità di assegnazione dei beni immobili

1. L'Amministrazione può concedere in uso ai soggetti indicati all'art. 1 comma 3 tutti i beni immobili di proprietà comunale e comunque nella sua disponibilità dei beni per le seguenti finalità:
- scopi sociali come definiti all'art. 8;
 - finalità diverse, lucrative e non lucrative.

Art. 7 – Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per scopi sociali

1. L'assegnazione di immobile del patrimonio indisponibile e del demanio comunale per gli scopi sociali indicati dall'art. 8, di parchi e aree verdi ad esclusione di quanto previsto dall'art. 3 comma 2 (demanio stradale e sottosuolo del patrimonio indisponibile) e di quanto previsto alle successive Sezioni II e III e per gli impianti sportivi, avviene mediante provvedimento amministrativo di concessione d'uso ai soggetti di cui all'articolo 9, previa pubblicazione all'albo pretorio per almeno 15 (quindici) giorni di apposito avviso che indichi requisiti, tipologia di utilizzo, canone e criterio di scelta.

2. Il criterio generale di scelta del concessionario si sostanzia nell'individuazione del soggetto che persegua finalità sociali maggiormente rispondenti ai fini pubblici e agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione Comunale come esplicitati nell'avviso pubblico. In particolare i provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati con determinazione del Dirigente competente sulla base dei seguenti criteri:

2.1 priorità a favore di soggetti e associazioni insediate o aventi sede nel territorio comunale;

2.2 assenza di morosità o contenzioso nei confronti del Comune;

2.3 valutazione, con assegnazione di un punteggio massimo di 50 punti, sulla base dei seguenti parametri:

a. attività a favore dei minori o di categorie deboli: max 10 punti così ripartibili:

– esclusivamente a favore di minori o di categorie deboli: 10 punti;

– prevalentemente a favore di minori o di categorie deboli: 4 punti;

b. anno di costituzione del soggetto beneficiario: max 10 punti (1 punto ogni 5 anni di attività);

c. numero di iscritti: max 10 punti (1 punto ogni 10 iscritti);

d. assenza di altra sede (anche fuori Comune): 8 punti;

e. numero di iniziative co-organizzate con il Comune nell'anno precedente: max 12 punti (1 punto per iniziativa).

3. La Giunta Comunale, per immobili aventi caratteristiche che ne limitano la fruizione, potrà modificare i criteri di cui al comma precedente o stabilirne ulteriori, motivando tale scelta in ragione dell'interesse pubblico da perseguire nel quadro della sussidiarietà orizzontale.

4. La concessione ha una durata non superiore a 9 (nove) anni, può essere sempre revocata per sopravvenuti interessi dell'Amministrazione Comunale, senza che tale circostanza dia luogo a indennizzo, e non può essere rinnovata tacitamente.

5. Il termine di preavviso relativo alla revoca della concessione è determinato ordinariamente in 30 (trenta) giorni. L'eventuale fissazione di un termine inferiore è correlata alla prevalenza dell'interesse perseguito dal Comune tramite l'immediata disponibilità del bene immobile;

6. Il canone di concessione è determinato di volta in volta secondo le indicazioni della Giunta Comunale, da un minimo di euro 100,00 annui a un massimo del 70% del valore di mercato così come quantificato dall'Ufficio competente per la gestione del patrimonio comunale. Il canone concessorio determinato viene aggiornato automaticamente e annualmente sulla base della variazione accertata dall'ISTAT. La Giunta Comunale ha la facoltà di ridurre il canone, come sopra calcolato, e comunque entro il limite minimo di € 100 annui, al fine di aiutare le attività sociali e di pubblico interesse.

7. L'atto di concessione può prevedere che eventuali migliorie eseguite a cura e spese del concessionario, purché preventivamente autorizzate e successivamente accertate dall'Ufficio di cui al precedente comma, possano essere scomutate dal canone dovuto.

8. Il titolare di concessione pluriennale è tenuto, di norma, a installare o volturare, a proprio carico, i contatori per il riscaldamento, per l'energia elettrica e per l'acqua ed ogni altra utenza, assumendosi direttamente il pagamento delle quote dovute alle aziende erogatrici dei servizi. Nel caso in cui non sia tecnicamente possibile procedere in tal senso, viene fissata, al momento della concessione, la quota forfettaria di spesa per consumi, determinata dall'Ufficio competente per la gestione del patrimonio comunale sulla base dei consumi ordinari pregressi. Le quote forfettarie saranno adeguate sulla base dei consumi accertati e salva diversa eventuale revisione predisposta dal predetto ufficio comunale e confermata dalla Giunta Comunale.

9. Per quanto riguarda l'eventuale comodato d'uso si applicano le medesime disposizioni del presente articolo con esclusione dell'applicazione del canone concessorio.

10. Per la concessione degli impianti sportivi si procederà di volta in volta e previa Manifestazione di interesse con criteri da approvarsi preventivamente dalla Giunta Comunale. Per la concessione temporanea di Palestre si applicano le Linee guida apposite, approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n 92 del 16/05/2017 e successive modificazioni/integrazioni che dovessero successivamente intervenire.

11. Per la concessione di parchi ed aree verdi si procederà secondo la Sezione III del presente Regolamento.

Art. 8 Definizione di scopi sociali

1. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento si individuano i seguenti scopi sociali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- assistenza, sostegno o aiuto a categorie sociali particolarmente a rischio di emarginazione o appartenenti a fasce di popolazione a reddito nullo o basso;
- attività di volontariato;
- attività ricreative, sportive, culturali, di tutela ambientale, miranti a favorire aggregazione, sviluppo della creatività e socialità;
- attività educative, didattiche e scolastiche;
- attività delle associazioni combattentistiche e d'arma.

Art. 9 – Requisiti soggettivi

1. Possono essere ammessi alle assegnazioni di cui all'art. 7:
 - le Associazioni, Fondazioni e altre formazioni sociali di carattere pubblico o privato, riconosciute e non riconosciute, senza fini di lucro;
 - i soggetti operanti in forma associativa non rientranti nel punto precedente che svolgano senza fini di lucro una delle attività di cui all'art. 8;
 - gli Enti del Terzo Settore di cui al D. Lgs. n. 117/2017.

Art. 10 – Assegnazione dei beni del Patrimonio indisponibile e del Demanio Comunale per finalità diverse dagli scopi sociali

1. L'assegnazione di immobile del patrimonio indisponibile e del demanio comunale per il conseguimento di finalità diverse dagli scopi sociali avviene mediante provvedimento amministrativo di concessione d'uso previa pubblicazione per almeno 15 (quindici) giorni di apposito avviso che indichi requisiti, tipologia di utilizzo, canone a base d'asta e criterio di scelta.

2. Il canone è determinato dall'Ufficio competente per la gestione del patrimonio comunale sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe. Qualora esistano rilevanti ragioni di pubblico interesse da motivare adeguatamente, i beni immobili del patrimonio indisponibile di proprietà comunale possono essere affidati, previa deliberazione della Giunta Comunale, in concessione a canone ridotto. Il canone di concessione ridotto è determinato di volta in volta, secondo le indicazioni della Giunta Comunale, da un minimo del 20% ad un massimo del 70% del valore di mercato, così come quantificato dall'Ufficio suddetto. Il canone concessorio così determinato viene aggiornato automaticamente e annualmente sulla base della variazione accertata dall'ISTAT.

3. Il criterio di scelta del concessionario si sostanzia nell'individuazione del soggetto che offre il canone più elevato a parità di servizio proposto
L'aggiudicazione sarà oggetto di apposito provvedimento e potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.

4. Nel caso di mancata aggiudicazione di unità immobiliari a seguito di procedura di evidenza pubblica, l'assegnazione in concessione avviene a trattativa privata.

5. Le attività svolte nelle unità concesse devono essere compatibili con la destinazione d'uso urbanistica e catastale. Nel caso in cui sia necessaria una modifica della destinazione catastale ai fini dell'esercizio dell'attività del concessionario questi vi provvederà a sue spese durante l'esecuzione del contratto.

6. Nel caso di immobili di particolare rilevanza o complessità si può procedere anche mediante forme selettive analoghe all'appalto concorso per la scelta del progetto di gestione o mediante convenzione con soggetti partecipati dal Comune.

7. Il bando di gara per l'affidamento di immobili di cui al presente articolo prevede le seguenti clausole condizionanti l'ammissione:

- a. deposito cauzionale infruttifero pari al 10% del canone annuale posto a base d'asta. Nel caso di aggiudicazione, l'aggiudicatario dovrà versare a titolo di cauzione definitiva infruttifera una somma pari tre mensilità del canone o, in alternativa, costituire per pari importo apposita polizza fideiussoria che preveda il pagamento entro 15 giorni, a semplice richiesta, con rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale. Nel caso di rinuncia alla concessione da parte dell'aggiudicatario la cauzione sarà introitata dall'Amministrazione Comunale, così come sarà escussa la polizza fidejussoria nel caso di costituzione della stessa;
- b. diritto di prelazione a favore del precedente concessionario eventualmente interessato

purché risulti in regola con il pagamento dei canoni e dei relativi oneri accessori e abbia partecipato alla procedura di evidenza pubblica. Il diritto deve essere esercitato, a pena di decadenza, entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuta ricezione della nota con la quale l'Amministrazione Comunale trasmette il verbale di gara e le condizioni economiche dell'offerta che provvisoriamente è risultata aggiudicataria e che costituisce il nuovo canone concessorio.

8. I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati con determinazione del Dirigente competente.

9. Il procedimento di evidenza pubblica teso all'assegnazione del bene può essere avviato dall'interessato a seguito di proposta irrevocabile di concessione, indicante il canone proposto, da sottoporre ad esame di congruità da parte dell'Ufficio competente per la gestione del patrimonio comunale o da un professionista appositamente incaricato. Nel caso di congruità, il canone costituisce base d'asta ai fini dell'espletamento della procedura di evidenza pubblica. Qualora l'asta risulti deserta, il Comune può assegnare il bene al proponente. L'Amministrazione si riserva l'assegnazione del bene direttamente al proponente qualora la proposta irrevocabile di concessione sia finalizzata ad attività di pubblico servizio.

Art. 11 - Obblighi degli utilizzatori dei beni comunali

1. I contratti per l'uso da parte di terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, come definite negli articoli precedenti, devono prevedere a carico degli utilizzatori:

- a. l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
- b. l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria ed eventualmente, alla manutenzione straordinaria;
- c. il pagamento delle utenze;
- d. il pagamento delle spese di gestione;
- e. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- f. l'obbligo di adeguata copertura assicurativa;
- g. l'obbligo alla cauzione a garanzia del puntuale rispetto delle condizioni da parte dell'utilizzatore dell'immobile, ritenuta congrua dal competente ufficio. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto;
- h. l'obbligo, nel caso in cui il concessionario si sia impegnato ad eseguire lavori di manutenzione straordinaria necessari e funzionali al godimento del bene affidato:
 - i. alla presentazione di garanzia pari all'importo dei lavori per l'esecuzione degli stessi; tale adempimento non viene richiesto nel caso di migliorie apportate all'immobile dal concessionario e preventivamente autorizzate;
 - ii. all'attestazione di regolare esecuzione dei lavori stessi;
- i. la revoca anticipata per ragioni di pubblico interesse;
- j. il divieto alla sublocazione, al subaffitto, alla cessione del contratto a terzi, salvo il ricorso di circostanze eccezionali che, su autorizzazione motivata della Giunta Comunale, consentano il temporaneo utilizzo del bene da parte di terzi, sulla scorta di una valutazione ponderata dell'interesse pubblico perseguibile.

2. I contratti di comodato dei beni comunali, così come sopra definiti devono prevedere quanto indicato al comma 1 con esclusione del canone concessorio, di cui alla lett. a).

3. Possono essere poste a carico dell'utilizzatore le spese di manutenzione straordinaria e messa a norma, nonché eventuali modifiche alla struttura necessarie per l'esercizio delle attività previste dall'utilizzatore. In tal caso i lavori dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale e regolati con relativo disciplinare.

4. Le opere di miglioria, qualora ritenute di interesse per il Comune, divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza diritto a risarcimento o rimborso spese salvo diversa pattuizione. L'Amministrazione Comunale si riserva di controllare l'esecuzione dei lavori nonché di procedere ad ispezioni e collaudi. L'esecutore dovrà fornire in tal caso tutte le necessarie dichiarazioni e certificazioni di legge.

5. Qualora l'Amministrazione Comunale richieda la rimessa in pristino a fine del rapporto o per motivi sopravvenuti, i relativi interventi sono a carico dell'utilizzatore al quale nulla è dovuto, né per le migliorie apportate, né per le opere di ripristino. Nel caso di revoca di cui al comma 1 lett. i), l'eventuale rimborso per le migliorie apportate al bene su base consensuale sarà quantificato in ragione del periodo contrattuale residuo di mancato utilizzo.

Art. 12 – Assegnazione dei beni del Patrimonio disponibile

1. Per l'assegnazione di beni del patrimonio disponibile si applica la disciplina di cui all'art. 10, commi da 1 a 9.

2. Per il successivo rapporto contrattuale si applica la disciplina civilistica.

Art. 13 – Diritto di prelazione

1. Allo scadere del periodo di locazione, affitto, comodato, l'utilizzatore di un bene immobile ha diritto ad essere preferito ai terzi ai fini del rinnovo del rapporto, fatte salve particolari ragioni di pubblico interesse nonché l'ipotesi di mancata osservanza degli obblighi contrattualmente previsti.

2. La medesima disposizione si applica nel caso in cui il Comune acquisti la proprietà di un bene già occupato a vario titolo da terzi.

Art. 14 – Gestioni condominiali

1. Il Comune di Vittorio Veneto è condomino quando è proprietario di una o più unità immobiliari coesistenti con altre proprietà di terzi, nello stesso edificio.

2. I rapporti condominiali sono disciplinati dagli articoli dal 1117 al 1139 del Codice Civile, dalle norme contenute nella normativa sulla comunione, nonché dagli artt. dal 62 al 71 delle "Disposizioni per l'Attuazione del Codice Civile e disposizioni transitorie", di cui al R.D. 30 marzo 1942 n. 318.

3. La partecipazione all'assemblea condominiale per le spese straordinarie è assicurata, compatibilmente con le esigenze di servizio, da funzionari amministrativi e/o tecnici dell'Ufficio competente per la gestione del patrimonio o dall'assessore di reparto o suo delegato.

4. Tutti i pagamenti, sia in sede preventiva che consuntiva, in favore del rappresentante legale del condominio o comunque del fiduciario appositamente delegato per iscritto dai condomini, sono effettuati sulla base del verbale di assemblea condominiale.

5. In caso di mancata nomina dell'amministratore del condominio, quando essa sia necessaria, ai sensi dell'art. 1129 del Codice Civile e in assenza del regolamento di condominio di cui all'art. 1138 del Codice Civile, in sostituzione del verbale dell'assemblea condominiale, è valido un verbale d'accordo tra i comproprietari.

6. In carenza della nomina di un amministratore, il Dirigente dell'Ufficio competente per la gestione del patrimonio, qualora il Comune di Vittorio Veneto abbia la maggioranza della quota millesimale, convoca l'assemblea condominiale.

Art. 15 – Riscossione delle entrate patrimoniali

1. Gli introiti derivanti dall'utilizzo dei posti in Autorimesse Comunali, dei Mercati ed aree mercatali, Musei, Cimiteri, Impianti sportivi, Sale ad uso pubblico sempre che non siano collegati a contratti di locazione e/o concessione d'uso per attività funzionalmente non connesse con le predette gestioni, sono riscossi direttamente secondo le normative regolamentari vigenti.

2. Gli introiti da concessioni di occupazione di spazi ed aree pubbliche, sono riscossi dall'Ufficio Tributi secondo le modalità organizzative e la normativa regolamentare vigente.

Art. 16 – Assicurazioni

1. Il Comune si occupa della attivazione e gestione delle polizze assicurative per la copertura dei rischi sui propri immobili previste dalla legge, ad esclusione di quelle riguardanti gli infortuni sul lavoro.

2. Il Comune provvede, altresì, all'attivazione delle coperture assicurative in base a disposizioni regolamentari ed accordi negoziali recepiti dall'Amministrazione Comunale per gli altri rischi a tutela del proprio patrimonio.

3. Il Comune, in caso di sinistri assicurati dalle coperture, procederà ad incaricare nel rispetto delle vigenti disposizioni dell'Ente, periti interni o esterni all'Amministrazione comunale che valuteranno, in contraddittorio con i periti delle compagnie di assicurazione, i danni da ammettere al risarcimento in base alle condizioni di polizza.

Art. 17 – Rendiconto patrimoniale

1. Il Responsabile dell'Ufficio competente per la gestione del patrimonio nelle funzioni di cui all'art. 152 comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, conformemente al Regolamento di contabilità, cura la tenuta dell'inventario dei beni immobili patrimoniali ed al termine di ogni esercizio provvede alla redazione del conto del patrimonio.

2. I Responsabili degli Uffici che attuino interventi diretti a modificare lo stato di consistenza degli immobili loro affidati, sono tenuti a comunicare gli stessi all'ufficio competente per la gestione del patrimonio per i necessari aggiornamenti dei dati d'archivio.

3. Tutti gli uffici che, nell'ambito delle loro funzioni pongano in essere atti di rilevanza patrimoniale, sono tenuti a trasmettere celermente gli atti ai fini del rendiconto e dei conseguenti adempimenti.

SEZIONE II

GESTIONE TEMPORANEA DEI LOCALI COMUNALI

Art. 18 – Finalità

1. Il Comune di Vittorio Veneto, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto comunale e dalle leggi, favorisce la più ampia fruibilità dei locali di proprietà o in disponibilità, anche temporanea, che possono essere adibite per iniziative culturali e/o educative e di carattere sociale e politico, salvo specifiche limitazioni dettate dalla specificità delle funzioni e delle caratteristiche degli immobili al fine di:
 - a. promuovere e stimolare iniziative dirette allo sviluppo dei processi democratico partecipativi;
 - b. favorire la partecipazione dei cittadini alla vita associativa e al dibattito politico, elementi essenziali per la piena realizzazione dei diritti civili e politici dei cittadini.
2. I locali comunali non possono essere utilizzati per iniziative in contrasto con la legge o con lo Statuto comunale. Sono escluse tutte le attività che abbiano esclusivamente finalità commerciali e/o di lucro.
3. Durante le campagne elettorali l'uso dei 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.
4. Nell'ambito del perseguimento dei fondamentali principi di libertà, uguaglianza e tolleranza, non verranno concessi utilizzi per iniziative che incitino alla discriminazione o alla violenza, in particolare per motivi di genere, razziali, etnici, nazionali o religiosi o che contrastino con i principi costituzionali.

Art. 19 - Destinazione d'uso

1. I locali sono prioritariamente utilizzati per iniziative, manifestazioni e attività istituzionali direttamente promosse, gestite e/o patrocinate dal Comune.
2. I locali sono concessi ai soggetti individuati al successivo articolo 20 per favorire lo svolgimento di iniziative ed attività nelle quali si esplica la vita organizzata della collettività, ovvero iniziative di promozione sociale e culturale, musicale, artistica ed educativa, quali assemblee, dibattiti, incontri ed ogni altro tipo di attività politica, sociale, sindacale, culturale, che non abbia scopo di lucro. In particolare si individuano i seguenti ambiti di interesse:
 - a. cultura, tutela e valorizzazione dei beni artistici, bibliografici, monumentali e storici;
 - b. attività scientifiche;
 - c. interventi a favore della condizione giovanile;
 - d. attività ricreative e del tempo libero;
 - e. attività educative e formative;
 - f. sport, attività motorie, educazione alla salute;
 - g. attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali e dei beni naturali, protezione degli animali;
 - h. sviluppo delle vocazioni economiche e turistiche;
 - i. attività umanitarie, volontariato sociale;
 - j. impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani e delle persone;
 - k. tutela della salute;
 - l. celebrazione di matrimoni e costituzioni di unioni civili.

3. I locali non possono essere utilizzati per iniziative che perseguano finalità di natura lucrativa o commerciale. L'utilizzo dello spazio pubblico che comporti anche la vendita di oggetti, *gadget et similia* e/o avente carattere professionale deve essere espressamente consentito con riferimento alla stretta durata della manifestazione.

4. I locali non possono essere concessi per intrattenimenti, feste e rinfreschi, salvo che per espresse esigenze collegate all'evento, per il quale si chiede la concessione del locale, e a seguito di formale autorizzazione.

5. Ogni destinazione d'uso non può essere tale da recare pregiudizio alla proprietà o alla disponibilità del bene del Comune di Vittorio Veneto e al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Art. 20 – Soggetti richiedenti

1. I locali possono essere concessi in uso a:
 - a. Istituzioni ed Enti pubblici;
 - b. Associazioni e comitati;
 - c. Enti del Terzi Settore, come delineati dalla L. n. 106/2016 e dall'art. 4 del D.Lgs. n. 117/2017, incluse le Associazioni di Protezione Civile;
 - d. Società Sportive;
 - e. Sindacati, gruppi consiliari e partiti politici;
 - f. Associazioni/gruppi informali non regolarmente costituiti;
 - g. Persone fisiche e giuridiche.

Art. 21 – Modalità di rilascio della concessione

1. La procedura per il rilascio della concessione avviene secondo le seguenti fasi:
 - a. presentazione dell'istanza formulata utilizzando il modulo standard fornito dall'Ente almeno 20 (venti) giorni lavorativi prima della data dell'evento;
 - b. predisposizione dell'istruttoria da parte dell'Ufficio competente per la gestione dei locali richiesti;
 - c. rilascio della concessione con provvedimento dirigenziale, previo versamento della cauzione e della tariffa, se dovute.
2. La concessione ha durata limitata all'iniziativa, alla manifestazione o alla riunione organizzata. Comprende gli eventuali allestimenti e/o smantellamenti delle attrezzature e dei materiali.
3. Nel caso in cui vengano inoltrate più richieste per lo stesso periodo, verrà accordata la priorità secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune, salva in ogni caso la valutazione discrezionale dell'Amministrazione comunale in relazione alla particolare rilevanza del progetto, alla rispondenza di quest'ultimo con le finalità pubbliche e gli interessi generali, nonché alla pertinenza del locale richiesto con il tipo di iniziativa proposta.
4. Le concessioni sono strettamente personali, non possono essere cedute o da altri utilizzate, e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali.
5. La concessione d'uso può essere rilasciata a condizione che nel periodo per cui è inoltrata richiesta non siano previste iniziative proprie del Comune.
6. È possibile accogliere istanze presentate in termini diversi da quello previsto dal comma 1, lettera a), laddove esigenze organizzative o d'urgenza lo richiedano.

Art. 22 – Modalità generali di utilizzo

1. I locali e loro pertinenze, gli eventuali arredi e le attrezzature devono essere riconsegnati al Comune nello stato di fatto preesistente alla consegna.
2. Il concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni in ordine all'utilizzo di tutti i locali:
 - a. consentire l'accesso esclusivamente ai locali e rispettare i limiti di capienza previsti per i singoli utilizzi;
 - b. fare uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata;
 - c. non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, né apporre scritte sui muri dei locali concessi o dei corridoi senza espressa autorizzazione dell'Ufficio competente per la gestione dei locali;
 - d. non apportare alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi dei locali e dei servizi senza espressa autorizzazione dell'Ufficio competente per la gestione dei locali;
 - e. non disporre propri arredamenti o attrezzature senza espressa autorizzazione dell'Ufficio competente per la gestione delle sale, inclusi frigoriferi, stufe o cucine economiche;
 - f. impegnarsi a denunciare all'Ufficio competente per la gestione dei locali, entro 24 (ventiquattro) ore dall'accertamento della circostanza, i danni concernenti il locale, gli arredi, gli infissi e le attrezzature, anche se ritenuti verificatisi precedentemente l'utilizzo;
 - g. segnalare al suddetto Ufficio eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo;
 - h. impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone, garantendone la rifusione;
 - i. al termine di ogni utilizzo, a propria cura e spese, provvedere alla rimessa in pristino del locale, allo spegnimento delle luci e dell'impianto di riscaldamento, alla chiusura delle persiane e delle porte;
 - j. obbligarsi a non produrre copia delle chiavi affidate al responsabile per l'uso dei locali ed a riconsegnare le stesse al termine della concessione. Qualora le chiavi non fossero per qualsiasi motivo riconsegnate, il concessionario autorizza fin d'ora espressamente il Comune, senza alcuna riserva o eccezione, al cambio della relativa serratura senza obbligo di avviso o di comunicazione e con spese a carico del concessionario;
 - k. munirsi di licenza per trattenimento e spettacoli prevista dall'articolo 68 del Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza, qualora la tipo di manifestazione od evento lo richieda e farsi carico degli adempimenti fiscali e amministrativi inerenti (emissione biglietti, corrispettivi S.I.A.E., ecc.).
3. È imposto assoluto divieto di eseguire opere, manufatti o impianti di qualsiasi genere senza formale autorizzazione dell'Ufficio competente per la gestione del patrimonio; eventuali migliorie o nuove opere espressamente autorizzate accederanno alla proprietà comunale senza alcun onere o indennizzo a carico del Comune.
4. È altresì vietato contravvenire alle norme in materia di sicurezza dei luoghi, in particolare ostacolando le porte di accesso, le uscite di emergenza e le vie d'esodo, o depositando materiali infiammabili.
5. È fatto obbligo al concessionario di attenersi alla normativa di sicurezza e garantire, altresì, che per la durata della concessione non vengano ostacolate le vie di accesso e le vie di fuga previste nei piani di evacuazione degli edifici.
6. Il concessionario dovrà individuare, prima del rilascio della concessione, il proprio referente, responsabile della gestione dello spazio durante tutto il periodo di utilizzo, anche nei confronti di terzi comunque presenti nei locali.

7. Qualora il bene si trovi all'interno di un complesso condominiale, il concessionario è tenuto ad osservare le norme del Regolamento di Condominio.

Art. 23 – Responsabilità del concessionario verso terzi

1. Il concessionario è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza di norme di legge e del presente Regolamento.

2. È a esclusivo carico del concessionario la responsabilità per ogni e qualsiasi danno che dall'uso dei locali, delle pertinenze e delle attrezzature possa derivare a persone e/o cose, sia durante l'utilizzo che per fatti propri o di terzi conseguenti alla realizzazione delle manifestazioni.

3. Il Comune non risponde altresì di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle strutture, arredi o alle attrezzature di proprietà o in disponibilità dell'utilizzatore o di terzi.

4. Al concessionario potrà essere chiesta la costituzione di un'adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile, in relazione alla tipologia, alla durata e alle finalità della richiesta nonché alle caratteristiche tecniche ed architettoniche del locale o dell'impianto oggetto di concessione.

Art. 24 – Tariffe d'uso

1. Il richiedente è tenuto a corrispondere una tariffa onnicomprensiva delle spese e dei costi di gestione dei locali, salvo quanto disposto da norme del presente Regolamento.

2. L'ammontare è determinato e aggiornato periodicamente con deliberazione della Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano tariffario annuale.

3. La quantificazione della tariffa è operata individuando tre distinte fasce:

TARIFFA Intera;

TARIFFA Ridotta al 50%: iniziative realizzate con il contributo economico del Comune di Vittorio Veneto;

TARIFFA Gratuita: iniziative realizzate in convenzione, collaborazione e coprogettazione con il Comune di Vittorio Veneto e nelle altre ipotesi previste dal successivo articolo 25.

4. Gli importi delle tariffe si differenziano in relazione alla tipologia ed alle caratteristiche tecniche ed architettoniche del bene, al tipo di evento, al soggetto richiedente, all'orario di utilizzo e alla durata della concessione, nonché ai servizi garantiti dall'Amministrazione comunale.

5. Sono a carico del concessionario tutti i costi relativi a prestazioni o servizi per lo svolgimento delle singole manifestazioni.

6. Il pagamento dovrà essere effettuato dal concessionario prima dell'effettivo utilizzo con modalità di pagamento previste per la Pubblica Amministrazione a seguito dell'invio, da parte dell'Ufficio competente, dell'avviso di pagamento e della fattura elettronica. È esclusa qualsiasi altra modalità di pagamento.

Art. 25 – Gratuità

1. Nel caso sia prevista la gratuità o la riduzione della tariffa, la minore entrata sarà considerata come vantaggio economico.

2. I locali sono concessi gratuitamente ai seguenti soggetti:
- a. Enti locali ed enti pubblici in genere;
 - b. Istituzioni scolastiche;
 - c. soggetti privati e Associazioni iscritte nel registro comunale delle associazioni, nel caso l'attività o l'iniziativa rivesta particolare rilievo ed interesse pubblico, previa deliberazione della Giunta Comunale;
 - d. gruppi consiliari presenti in Comune e partiti rappresentati in Consiglio Comunale, in Consiglio Regionale o in Parlamento;
 - e. Consigli di Quartiere.

Art. 26. – Garanzie

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione, potrà essere prevista la costituzione di un deposito cauzionale in relazione alla tipologia, alla durata e alle finalità della richiesta nonché alle caratteristiche tecniche ed architettoniche del locale oggetto di concessione.
2. La misura della cauzione è stabilita e aggiornata dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano tariffario annuale.
3. La costituzione del deposito cauzionale dovrà essere effettuata dall'utilizzatore interessato all'atto del rilascio della concessione mediante versamento del relativo importo presso la Tesoreria Comunale.
4. Il rimborso del deposito cauzionale sarà effettuato al termine del periodo di concessione, previo accertamento:
 - a. dell'avvenuto pagamento dei corrispettivi dovuti, ove previsti;
 - b. dell'inesistenza di danni, anomalie, reclami o segnalazioni riguardanti il locale concesso.
5. L'incameramento del deposito cauzionale sarà effettuato dal Comune fino a concorrenza del debito accertato a carico del concessionario utilizzatore, senza pregiudizio di ulteriori azioni, per:
 - a. mancato pagamento dei corrispettivi o il recupero di eventuali differenze a credito del Comune;
 - b. il risarcimento danni causati al bene, suoi accessori, attrezzature e pertinenze o di ulteriori danni;
 - c. uso improprio o non conforme alla concessione;
 - d. recesso ingiustificato o tardivo;
 - e. revoca ai sensi del successivo articolo 28;
 - f. eventuali spese accessorie conseguenti a quanto indicato alle precedenti lettere a), b), c), d) ed e).
6. L'ammontare del risarcimento o la verifica dell'uso improprio verrà determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici competenti. È facoltà dell'utilizzatore risarcire il Comune degli eventuali danni entro un massimo di 30 (trenta) giorni dalla contestazione del danno. In caso contrario, l'Ente è libero di incamerare la cauzione depositata.
7. Nel caso di inadempienze commesse dal concessionario che non comportino la revoca della concessione, il Comune avrà comunque il diritto di valersi della cauzione come sopra prestata con il successivo obbligo del reintegro.

Art. 27– Recesso

1. In caso di recesso del concessionario è ammessa la restituzione del deposito cauzionale esclusivamente nelle ipotesi di recesso per cause di forza maggiore e impossibilità sopravvenuta debitamente documentate comunicato entro il termine di 5 (cinque) giorni antecedenti la data per la quale è stato reso disponibile il locale.

Art. 28 – Diniego, revoca e sospensione

1. Il Comune può negare il rilascio della concessione tenendo conto della singola tipologia di utilizzo con provvedimento motivato del dirigente.

2. Il richiedente può opporsi al diniego adeguando la richiesta alle prescrizioni previste entro il termine di 5 (cinque) giorni. In caso di inosservanza delle prescrizioni e delle modalità d'uso definite nel presente documento e nella concessione, si procede alla contestazione delle violazioni, assegnando un termine di 10 (dieci) giorni per eventuali controdeduzioni, decorso il quale il Comune potrà procedere alla revoca della concessione, ferme restando le conseguenze in ordine all'eventuale risarcimento dei danni.

3. Il Comune si riserva altresì la facoltà di revocare o sospendere le concessioni per motivi di ordine e sicurezza pubblica, per ragioni di pubblico interesse, per cause di forza maggiore o impossibilità sopravvenuta, offrendo al concessionario, ove possibile, possibili soluzioni alternative che tengano conto della natura e dimensione dell'evento da ospitare. In tal caso, al concessionario sarà restituita la quota versata per il periodo di mancata utilizzazione.

4. Qualora venga accertato un uso del bene difforme da quanto dichiarato dal richiedente o vengano accertate reiterate gravi negligenze, imprudenze od imperizie nella conduzione del bene, o per l'inosservanza in genere delle norme del presente Regolamento sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale negare al soggetto responsabile ulteriori utilizzi di locali comunali per il periodo massimo di un anno.

SEZIONE III

AFFIDAMENTO A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI DI SPAZI DESTINATI A VERDE PUBBLICO

Art. 29 – Finalità

1. L'Amministrazione Comunale, nella consapevolezza che il verde urbano si inserisce nel contesto più ampio di Bene Comune da tutelare per le sue molteplici funzioni (climatico – ecologiche urbanistiche e sociali), garantisce il miglioramento della qualità urbana e del vivere in città.

Con la presente sezione del Regolamento s'intende disciplinare l'affidamento di aree e spazi verdi di proprietà pubblica, al fine della loro valorizzazione, a soggetti privati e pubblici che vi abbiano interesse.

2. Per le finalità di cui al presente Regolamento, il Comune potrà avere la disponibilità di aree verdi ricadenti nel territorio comunale e di proprietà di altri Enti, anche economici. La disponibilità di tali aree dovrà essere disciplinata da apposita convenzione che preveda esplicitamente la possibilità per il Comune di affidarle in gestione a terzi secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.

Art. 30 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a. affidamento: la delega, tramite apposita convenzione stipulata fra le parti, alla gestione di aree verdi di proprietà o in disponibilità del Comune, al fine della loro valorizzazione;
- b. soggetto affidatario: ogni affidatario, sia esso Associazione, titolare di esercizi commerciali, turistico-ricettivi o produttivi, condominio o cittadini costituiti in forma associata.

Art. 31 – Oggetto e Disciplina

1. L'affidamento delle aree verdi prevede l'assegnazione ai soggetti individuati dall'art. 33 di spazi ed aree verdi di proprietà comunale e nel rispetto della normativa vigente. Le aree oggetto di affidamento mantengono funzioni ad uso pubblico, in base alle destinazioni previste dagli strumenti urbanistici vigenti.

2. L'affidamento avverrà per mezzo di apposita convenzione sottoscritta tra le parti, denominata "Convenzione di affidamento" con la quale i soggetti che ne abbiano fatto richiesta si impegnano a quanto previsto dal successivo art. 37.

3. L'affidamento dell'area a verde non potrà in alcun caso comportare inibizioni o limitazioni dell'uso dell'area da parte del pubblico, a meno che le limitazioni d'uso dell'area non siano puntualmente disciplinate nella convenzione.

Art. 32 – Aree ammesse

1. Ai fini dell'affidamento, per spazi a verde pubblico, si intendono le aree di proprietà comunale destinate a verde quali, a titolo indicativo non esaustivo:

- a. Giardini.
- b. Aree verdi attrezzate.
- c. Parchi.
- d. Altri spazi a verde destinati alla fruizione nel tempo libero.
- e. Siepi.
- f. Fioriere e airole mobili.
- g. Airole, rotatorie e parterre.

2. Sono escluse dal presente Regolamento le aree di verde pubblico realizzate attraverso scomputo degli oneri di urbanizzazione per le quali le convenzioni urbanistiche stipulate con l'Amministrazione comunale prevedano la manutenzione del verde pubblico a carico dei proprietari e quelle per le quali sussistano atti unilaterali d'obbligo o convenzioni con i quali proprietari privati si obbligano alla manutenzione del verde pubblico.

3. Sono, altresì, escluse dalla presente Sezione del Regolamento le aree verdi di pertinenza delle scuole, il verde cimiteriale e gli impianti sportivi all'aperto.

Art. 33 – Soggetti ammessi

1. Le aree e gli spazi indicati dall'articolo precedente possono essere affidati a:

- a. cittadini singoli o costituiti in forma associata (associazioni, circoli, comitati, condomini);
- b. organizzazioni di volontariato;
- c. istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, parrocchie, enti religiosi;
- d. soggetti giuridici ed operatori economici;
- e. istituzioni ed enti pubblici.

2. Ai singoli cittadini di cui al precedente punto a. può essere affidata la gestione dell'apertura e chiusura di aree a verde secondo orari prestabiliti. Agli stessi, anche non costituiti in forma associata, può essere altresì affidata la gestione di fioriere, airole mobili o aree di limitate dimensioni.

3. Ai condomini può essere affidato il servizio di gestione delle aree comunali destinate a verde pubblico, a tempo determinato, inteso come effettuazione di manutenzioni ordinarie e controlli, senza onere alcuno a carico del bilancio comunale.

4. I soggetti affidatari diversi dai singoli cittadini, per ottenere l'affidamento, devono indicare un proprio referente.

Art. 34 - Individuazione delle aree

1. Le aree a verde pubblico disponibili per l'affidamento sono periodicamente individuate con deliberazione della Giunta Comunale, anche su indicazione dell'Assessorato dell'Ambiente, viste e valutate anche le richieste pervenute.

2. L'elenco delle aree verdi individuato ai sensi del comma precedente è oggetto di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

3. L'affidamento in gestione delle aree a verde pubblico, avverrà previa pubblicazione di un bando (con esclusione degli affidamenti ai singoli cittadini) che, per ogni tipologia di area, individuerà i contenuti minimi del progetto di valorizzazione, i requisiti di ammissibilità dei soggetti affidatari, i criteri generali per la concessione, i termini di presentazione delle domande.

Art. 35 – Interventi ammessi

1. Gli spazi a verde pubblico affidati in gestione ai soggetti di cui all'art. 33 dovranno essere oggetto, da parte degli stessi, di interventi volti alla loro valorizzazione.
2. Gli interventi di valorizzazione dovranno essere puntualmente individuati in un apposito progetto che gli interessati presenteranno quale allegato obbligatorio alla richiesta di affidamento. Il progetto presentato dovrà essere proporzionato al tipo e alle dimensioni delle aree affidate in gestione.
3. I soggetti affidatari dovranno comunque garantire lo svolgimento di tutte quelle attività che garantiscono alla collettività la fruizione degli spazi verdi in totale sicurezza e con condizioni igieniche adeguate.
4. Il progetto di valorizzazione potrà prevedere anche interventi di implementazione degli elementi di arredo e/o di modifica della conformazione degli spazi stessi. Sul progetto di valorizzazione si esprime con parere vincolante l'Ufficio competente per la gestione del verde. Il Responsabile del procedimento potrà individuare ulteriori Uffici a cui chiedere l'espressione del parere.

Art. 36 – Richiesta di affidamento

1. L'affidamento in gestione degli spazi a verde pubblico avverrà con procedura di evidenza pubblica (bando), escluso il caso dei singoli cittadini. Il bando individuerà gli spazi che saranno oggetto di affidamento in gestione, i requisiti richiesti ai partecipanti, i contenuti minimi del progetto di valorizzazione e le eventuali garanzie assicurative e/o finanziarie richieste. Al bando sarà allegato lo schema di domanda da utilizzarsi obbligatoriamente per la presentazione delle candidature di affidamento della gestione degli spazi a verde pubblico.
2. In caso di più istanze concernenti una stessa area si procederà alla stesura di una classifica sulla base dei criteri di valutazione del progetto di valorizzazione contenuti nel bando.
3. Prima della stipula della convenzione, l'Ufficio competente provvederà a verificare il possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi richiesti dal bando e, ove ne ricorrano i presupposti, a stilare la classifica di cui al precedente comma 2, al fine di sottoporre le richieste pervenute alla Giunta comunale, che può decidere motivatamente di non affidare la gestione di alcune o tutte le aree oggetto del bando.
4. L'affidamento si realizza sempre attraverso la stipula di una convenzione fra il soggetto affidatario e il Comune.
5. Il bando specificherà i contenuti dei progetti di valorizzazione.
6. Tutte le soluzioni tecniche previste dalla proposta devono essere pienamente compatibili con le vigenti normative a livello nazionale, regionale e comunale.
7. Tutti gli interventi proposti devono tenere conto della pianificazione generale dell'arredo urbano comunale, sotto l'aspetto floristico, tipologico ed estetico, e delle prescrizioni che l'Amministrazione Comunale di volta in volta si riserva di determinare.
8. Il progetto di valorizzazione delle aree date in affidamento deve rispondere ai requisiti di razionalità, funzionalità ed armonizzazione con il contesto in cui le aree stesse sono inserite e con il programma o le prescrizioni comunali; dovrà inoltre rispondere ai requisiti di compatibilità con l'interesse generale e di rispetto delle norme di circolazione e sicurezza stradale.

9. Gli interventi proposti non devono comportare la creazione di barriere architettoniche o elementi strutturali tali da pregiudicare la normale fruizione dell'area.

Art. 37 – Oneri ed obblighi a carico dei soggetti affidatari

1. I soggetti affidatari prendono in consegna l'area/lo spazio pubblico impegnandosi, a titolo gratuito, alla realizzazione degli interventi di cui all'art. 35; il tutto, con continuità e prestando la propria opera secondo quanto sottoscritto nell'apposita convenzione senza alterarne in alcun modo le finalità e le dimensioni. Eventuali oneri a carico del Comune saranno specificati nelle apposite Convenzioni previste.

2. Ogni variazione, innovazione, eliminazione o addizione, che non sia già contemplata nel progetto di valorizzazione, deve essere sottoposta all'attenzione dell'Ufficio competente per la gestione del verde ed essere preliminarmente autorizzata mediante comunicazione scritta al soggetto affidatario. Tutte le soluzioni tecniche proposte, sia in termini agronomici che strutturali, devono essere pienamente compatibili con le normative vigenti.

3. L'area deve essere conservata nelle migliori condizioni di uso e con la massima diligenza.

4. È vietata qualsiasi attività che contrasti con l'uso dell'area e che determini discriminazione tra i cittadini utilizzatori della stessa.

5. Il Comune, a mezzo dell'Ufficio competente per la gestione del verde e/o della Polizia Locale, effettua sopralluoghi per verificare lo stato dei lavori di conservazione delle aree date in affidamento, richiedendo, se del caso, l'esecuzione di quanto ritenuto necessario in attuazione della convenzione e della documentazione tecnica.

6. Motivi di qualsiasi natura che impediscono l'esecuzione degli interventi di cui alla convenzione devono essere tempestivamente comunicati all'Ufficio competente per la gestione del verde, onde consentire l'adozione dei necessari interventi.

7. Il soggetto affidatario è tenuto a salvaguardare gli impianti eventualmente esistenti, anche se di proprietà di altri soggetti e a consentire al Comune ogni intervento di manutenzione straordinaria o di rifacimento che si rendesse necessario.

8. Il soggetto affidatario, fin dall'inizio della sua opera, solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per eventuali danni causati a terzi derivanti dall'esecuzione degli interventi ammessi di cui all'art. 35 del presente Regolamento o derivanti da una non corretta gestione degli spazi affidati. Il soggetto affidatario deve, inoltre, farsi carico di ogni responsabilità per eventuale infortunio ai privati incaricati a svolgere per suo conto le attività di cui sopra.

9. Il soggetto affidatario deve sempre operare nel rispetto delle normative di prevenzione degli infortuni e di tutela della pubblica incolumità.

10. Tutto quanto autorizzato e introdotto e/o messo a dimora sullo spazio pubblico, a cura dell'affidatario, si intende acquisito al patrimonio comunale ad eccezione delle strutture amovibili che, al termine della convenzione, devono essere rimosse con spese a carico dell'affidatario. Nulla potrà essere richiesto dall'affidatario alla fine della durata dell'affidamento.

11. È consentita l'utilizzazione delle bocchette idriche laddove esistenti; detta utilizzazione è autorizzata esclusivamente per le necessità derivanti dall'atto di convenzione sottoscritto.

12. È fatto divieto agli affidatari di chiudere le aree a verde affidate in gestione e di impedirne l'uso da parte della collettività. Eventuali limitazioni dovranno essere disciplinate dalla convenzione e saranno consentite esclusivamente per motivi di tutela dell'incolumità dei fruitori.

13. L'Amministrazione comunale potrà riservarsi l'uso esclusivo delle aree a verde affidate in concessione, secondo modalità e tempi previsti nella convenzione.

Art. 38 – Aree affidate in “Sponsorizzazione”

1. Sono consentiti accordi di sponsorizzazione che riguardano la valorizzazione e la successiva manutenzione di aree verdi di proprietà comunale poste in particolari punti strategici della città al fine di un miglioramento qualitativo ed estetico delle stesse. A tal fine è stipulata apposito contratto con durata massimo di tre anni a decorrere dalla stipula. Alle procedure finalizzate agli accordi di sponsorizzazione, si applica la normativa vigente, prevista dal Codice dei contratti pubblici.

2. Le aree oggetto di sponsorizzazione mantengono la funzione ad uso pubblico in base alle destinazioni preposte dagli strumenti urbanistici.

3. I soggetti privati che eseguiranno, a proprie cure e spese, interventi di valorizzazione e successiva manutenzione delle aree verdi loro assegnate otterranno in cambio il necessario ritorno di immagine.

4. L'Amministrazione Comunale:

- a. consentirà allo sponsor di avvalersi della facoltà di pubblicizzare la sua collaborazione tramite i mezzi di comunicazione;
- b. concederà l'utilizzo degli spazi verdi per l'apposizione di cartelli che pubblicizzino l'intervento; il numero dei cartelli nelle rotonde dovrà:
 - avere dimensione massime di 80x40 cm. con altezza massima del cartello, comprensivo della struttura di sostegno, di cm 75 dal piano di calpestio interno all'area verde/suolo;
 - essere pari al numero di bracci stradali che si immettono sulla rotatoria, ma in ogni caso in numero massimo di 4, collocati paralleli al perimetro dell'anello e nella porzione che precede l'intersezione con il braccio d'uscita;
- c. consentirà, nelle aiuole, l'apposizione di cartello aventi una superficie massima di 12,5 cm² (A3); numero e posizione saranno di volta in volta definiti per ogni progettualità con i tecnici comunali preposti.

5. L'Amministrazione Comunale si impegna ad inserire il nome/marchio/logo dello sponsor nelle comunicazioni relative all'iniziativa e ad inserirlo nelle pagine web del Comune di Vittorio Veneto di pubblicizzazione dell'iniziativa stessa.

6. Lo sponsor è tenuto a rendere corrispettivo per la veicolazione pubblicitaria del proprio nome/marchio/logo mediante la realizzazione, a propria cura e spese, degli interventi di valorizzazione e di manutenzione, per tutta la durata dell'accordo, di specifiche aree verdi pubbliche, attraverso ditte qualificate ai sensi del DPR 34/2000. Sono a carico dello sponsor eventuali costi relativi all'installazione dell'impianto di irrigazione.

7. Il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e gli sponsor sarà disciplinato da apposito contratto di sponsorizzazione, ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici. Ogni richiesta di sponsorizzazione può essere presentata congiuntamente da non più di due soggetti privati. È possibile, se richiesta, l'assegnazione di più aree allo stesso sponsor, tuttavia, qualora le richieste presentate siano numericamente superiori alle aree disponibili, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare massimo un'area a ciascun richiedente.

8. Le proposte di valorizzazione e manutenzione di aree verdi a titolo di sponsorizzazione saranno valutate dalla Giunta Comunale, previa istruttoria da parte di tecnici dell'Ufficio competente per la gestione del verde e dell'Ufficio competente per la gestione dell'ambiente.

9. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non accettare proposte di sponsorizzazione in relazione a possibili attività particolari dello sponsor, confliggenti con linee di attività istituzionale dell'Amministrazione o in caso l'intervento proposto non sia valutato qualitativamente idoneo ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Art. 39 - Partecipazione dell'Amministrazione Comunale

1. La partecipazione dell'Amministrazione Comunale è limitata essenzialmente alla messa a disposizione di aree verdi pubbliche secondo gli elenchi pubblicati, fatta eccezione per la possibilità di riservarsi l'uso esclusivo delle aree affidate in gestione per i tempi e con i modi che saranno fissati dalla convenzione.

2. Rimane a carico dell'Amministrazione Comunale la responsabilità per danni a cose e persone e nei confronti di terzi, derivanti dalla connotazione di area verde pubblica e dalla titolarità dell'area.

3. È esclusa l'erogazione di risorse finanziarie finalizzate a remunerare, a qualsiasi titolo, le prestazioni lavorative rese dal soggetto affidatario.

4. L'Amministrazione Comunale, nel favorire l'interesse dei cittadini verso forme di collaborazione volontarie a tutela dell'ambiente urbano, promuove iniziative e riunioni rivolte alla cittadinanza.

Art. 40 - Durata dell'affidamento

1. La durata della convenzione per l'affidamento delle aree verdi pubbliche non può superare tre anni, decorrenti dall'atto di sottoscrizione. È prevista la possibilità di rinnovare la convenzione per ulteriori tre anni, previa presentazione di istanza da produrre almeno tre mesi prima della scadenza della convenzione stessa e previa adozione di apposito provvedimento amministrativo di assenso da parte della Giunta Comunale.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revoca in ogni momento della convenzione, per ragioni di interesse pubblico, per cambio di destinazione o per modificazioni dell'area data in affidamento. Alla scadenza della convenzione o in caso di revoca anticipata l'affidatario nulla potrà pretendere anche per le eventuali migliorie apportate all'area.

3. La mancata ottemperanza alle disposizioni contenute nel presente Regolamento, il mancato rispetto delle conseguenti richieste dell'Amministrazione Comunale nonché il mancato rispetto delle prescrizioni indicate in convenzione, comporta l'immediata decadenza della convenzione stessa.

SEZIONE IV

NORME FINALI

Art. 41 – Norme transitorie e finali

1. Restano in vigore, in quanto compatibili con il presente Regolamento:
 - il Regolamento per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa;
 - il Regolamento per l'assegnazione e la gestione di Orti urbani per anziani.
2. E' abrogato il Regolamento per la concessione in uso temporaneo di locali comunali con finalità di animazione economica.
3. Tutti gli altri provvedimenti diversi da quelli di cui al comma primo e inerenti l'utilizzo dei beni immobili comunali, nei limiti in cui contengano disposizioni o prescrizioni contrastanti con il presente Regolamento, cesseranno di produrre effetti dalla data della loro scadenza e, comunque entro due anni dalla entrata in vigore del presente Regolamento. Rientrano tra i provvedimenti di cui al presente comma i comodati d'uso e i contratti d'uso comunque denominati che non prevedono al loro interno la durata del contratto stesso.

Art. 42 – Pubblicità del regolamento

1. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vittorio Veneto nella sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 43 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione.