

**CRITERI DI MASSIMA
PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI PRESSO LA “CASA DELLE
ASSOCIAZIONI”**

INDICE

Sommario

ART. 1 - FINALITÀ.....	2
ART. 2 - OGGETTO	2
ART. 3 - DESTINATARI.....	2
ART. 4 - MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI.....	3
ART. 5 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	4
ART. 6 - RAGGRUPPAMENTO DI ENTI	5
ART. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE.....	5
ART. 8 - DISCIPLINA DELLE ASSEGNAZIONI CONGIUNTE	6
ART. 9 - DURATA DEL CONTRATTO	7
ART. 10 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI.....	7
ART. 11 - CUSTODIA DEI LOCALI	7
ART. 12 - ONERI A CARICO DELL'ASSEGNETARIO.....	8
ART. 13 - COMPARTICIPAZIONE ALLE SPESE PER LE UTENZE.....	8
ART. 14 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	9
ART. 15- DISPOSIZIONI A PROTEZIONE DEI MINORI	10
ART. 16 - ALTRI ONERI A CARICO DELL'ASSEGNETARIO.....	10
ART. 17 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE	10
ART. 18 - DIVIETO DI MUTAMENTO DI DESTINAZIONE E DI SUB CONCESSIONE	11
ART. 19 - PENALI.....	11
ART. 20 - REVOCA E RINUNCIA.....	12
ART. 21 - NORME FINALI	12
ALLEGATO 1 ELENCO DEGLI IMMOBILI E SCHEDE DEI LOCALI.....	13

CRITERI DI MASSIMA PER LA CONCESSIONE DI LOCALI PRESSO LA “CASA DELLE ASSOCIAZIONI”

ART. 1 - FINALITÀ

Nell’ottica di una generale revisione del rapporto con l’associazionismo locale, l’Amministrazione comunale intende omogeneizzare e uniformare le modalità di assegnazione e le condizioni contrattuali che regolano la concessione a terzi degli immobili di proprietà o nella disponibilità del Comune di Ranica da destinare a sede sociale e/o per lo svolgimento della loro attività istituzionale.

ART. 2 - OGGETTO

Il Comune dispone, per le finalità di cui sopra, di locali situati negli immobili, elencati e descritti nell’*Allegato 1*.

In tale allegato sono indicati, per ciascuno dei locali elencati, i seguenti dati:

- ubicazione;
- dimensioni (lunghezza, larghezza e altezza);
- superficie e volumetria;
- massimali richiesti per la Responsabilità Civile verso terzi;
- l’importo della quota annua di compartecipazione alle spese per le utenze, in quanto locali situati in immobili con impianti centralizzati;
- l’importo per il canone di concessione/locazione;
- la planimetria.

L’elenco con le relative schede potrà essere integrato, aggiornato o modificato periodicamente a seconda delle variazioni che potranno essere intervenute nel tempo, previa adozione di apposito atto deliberativo.

Sono esclusi dall’applicazione dei presenti *Criteri* gli impianti sportivi, la palestra comunale, la palestrina situata al piano seminterrato dell’edificio della scuola primaria e i locali situati presso il Centro Culturali “R. Gritti”.

Sono altresì esclusi dall’applicazione dei presenti criteri i locali che l’Amministrazione comunale riterrà di destinare, mediante la stipula di apposite convenzioni, allo svolgimento di attività di pubblico interesse a favore del Comune di Ranica.

ART. 3 - DESTINATARI

I locali di cui all’art. 2 sono assegnati ai soggetti in possesso delle caratteristiche meglio descritte dall’art. 4, comma 1, del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 “Codice del Terzo Settore” con esclusione delle imprese sociali e delle cooperative sociali, iscritti o iscrivibili al R.U.N.T.S. - Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (di seguito indicati semplicemente come “*gli enti*”), e che esercitino in via esclusiva o principale una o più delle attività indicate all’art. 5, comma 1, del medesimo Codice, aventi sede legale e/o operativa a Ranica, alle associazioni sportive dilettantistiche iscritte al Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche.

I locali possono essere assegnati anche a raggruppamenti tra due o più enti, che dovranno presentare congiuntamente la domanda di assegnazione. In tal caso, sarà cura dei medesimi assegnatari stabilire la divisione dei compiti e delle spese o eventuali turni di utilizzo e indicare un referente, che avrà la funzione di mantenere i rapporti con il Comune per tutto quanto attiene la conduzione del locale assegnato.

I locali vengono concessi e affidati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, così come risulta dalle planimetrie riportate nelle schede di cui all'*Allegato 1* e dal verbale di consegna dei locali. Dell'eventuale presenza di beni mobili o di elementi di arredo di proprietà comunale si darà atto in tale verbale.

In considerazione del potenziale elevato numero di enti interessati a ottenere l'assegnazione di un locale e, per contro, del numero ridotto di locali disponibili, l'Amministrazione comunale intende ottimizzare il più possibile l'utilizzo degli immobili comunali, favorendo la coabitazione tra enti. A tal fine, gli enti interessati a ottenere l'assegnazione di locali sono incoraggiati a costituire raggruppamenti spontanei allo scopo di presentare congiuntamente l'istanza di assegnazione.

Inoltre, in ragione del numero di domande di assegnazione che perverranno, delle dimensioni dei locali, della frequenza di utilizzo dichiarata dai richiedenti e del tipo di attività che l'ente intende svolgere nel locale, il Responsabile del Settore V, su proposta della Commissione, potrà disporre l'assegnazione congiunta di uno stesso locale a due o più richiedenti, fatto salvo che, in considerazione degli eventuali allestimenti necessari, delle particolari attrezzature utilizzate o per altre motivazioni, non sia realizzabile un utilizzo congiunto del locale. In tal caso, il richiedente dovrà farne espressa menzione nella domanda di concessione, motivandola adeguatamente.

Se il richiedente non accetterà la proposta di assegnazione congiunta, potrà rinunciare all'assegnazione. In tal caso sarà cancellato dalla graduatoria definitiva.

ART. 4 - MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI

I locali oggetto dei presenti *Criteri* verranno assegnati previa pubblicazione di un apposito avviso pubblico, che verrà approvato con determinazione del Responsabile del Settore V sulla base dei presenti *Criteri* e degli eventuali ulteriori indirizzi esplicitati dall'Amministrazione comunale.

Nell'avviso dovranno essere precisati, tra l'altro:

- i locali da assegnare;
- l'importo della quota di compartecipazione alle spese per le utenze di ciascun locale;
- l'importo del canone di concessione/locazione;
- la durata dell'assegnazione;
- i soggetti ammessi a presentare la domanda;
- i criteri di valutazione delle domande;
- le modalità e i termini per la presentazione delle domande.

Prima di presentare la domanda di assegnazione, i richiedenti dovranno obbligatoriamente prendere visione dei locali cui sono interessati e allegare alla domanda l'attestazione di avvenuta presa visione che verrà rilasciata al momento del sopralluogo.

Le domande pervenute saranno esaminate da un'apposita Commissione nominata dal Responsabile del Settore V e formata da:

- Responsabile del Settore V, con funzioni di presidente;
- Responsabile del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio, con funzioni di commissario;
- Esperto componente esterno, con funzioni di commissario;
- Istruttore del Settore V, con funzioni di segretario verbalizzante, senza diritto di voto.

La Commissione assegnerà i punteggi sulla base dei criteri riportati all'art. 7 "Criteri di valutazione delle domande" e degli eventuali ulteriori criteri che saranno inseriti nell'avviso pubblico.

L'assegnazione dei locali proposta dalla Commissione (come meglio precisato all'art. 7) verrà approvata con apposita determinazione del Responsabile del Settore V, che provvederà conseguentemente a stipulare con gli assegnatari i singoli contratti.

ART. 5 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

A seguito della pubblicazione di apposito avviso, gli enti interessati potranno presentare domanda di assegnazione, fermo restando che ogni richiedente potrà diventare assegnatario di un unico locale.

In casi eccezionali che dovranno essere adeguatamente motivati sarà possibile assegnare più locali a uno stesso ente.

Nella domanda di assegnazione, che dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente e corredata da copia di un valido documento d'identità del sottoscrittore, dovranno essere indicati:

- le generalità complete del dichiarante;
- la denominazione esatta dell'ente, la sede legale, il codice fiscale e l'eventuale partita Iva;
- gli estremi dell'eventuale iscrizione dell'ente in registri pubblici (quali il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore);
- per le associazioni sportive dilettantistiche gli estremi di iscrizione al Registro Nazionale delle attività sportive dilettantistiche;
- l'attività di interesse generale esercitata in via esclusiva o principale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, che dovrà essere compresa tra quelle elencate all'art. 5, comma 1, del citato "Codice del Terzo Settore";
- il numero di iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente, specificando, se del caso, il numero dei soci effettivi e degli eventuali soci "onorari" o "sostenitori";
- l'anno di costituzione e gli eventuali anni di sospensione dell'attività;
- la dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" (per quanto compatibili);
- la dichiarazione di non avere, alla data di presentazione della domanda, posizioni debitorie di qualsiasi natura nei confronti del Comune di Ranica; nel caso di accordi di rateizzazione e finché verrà mantenuta la regolarità del versamento delle singole rate, il sottoscrittore non verrà considerato "debitore";
- la dichiarazione di non disporre di locali, di proprietà dell'ente o messi gratuitamente a disposizione da altri soggetti pubblici o privati, nei quali poter svolgere la propria attività;
- i giorni della settimana e gli orari in cui, preferibilmente, si intende utilizzare il locale, indicandone altresì la frequenza settimanale e mensile;
- il tipo di attività che si intende svolgere nel locale in caso di assegnazione.

La domanda dovrà inoltre contenere obbligatoriamente la dichiarazione di accettare l'eventuale assegnazione congiunta del locale anche ad altri concessionari disposta dall'Amministrazione comunale, consapevole che, nel caso di rinuncia all'assegnazione, il richiedente sarà cancellato dalla graduatoria definitiva.

Nel caso in cui (come meglio descritto al precedente art. 3) il richiedente ritenga che vi sia un'oggettiva impossibilità a condividere il locale con altri assegnatari (come, per esempio, in considerazione degli eventuali allestimenti necessari o delle particolari attrezzature utilizzate per lo svolgimento della propria attività o per altre motivazioni), dovrà farne espressa menzione nella domanda di assegnazione, fornendo le adeguate motivazioni che saranno valutate dalla Commissione, la quale deciderà a suo insindacabile giudizio e alla cui decisione dovrà adeguarsi il richiedente, pena la perdita del diritto all'assegnazione.

Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegata obbligatoriamente l'attestazione di avvenuta presa visione dei locali di cui si chiede l'assegnazione, rilasciata al momento del sopralluogo, e dovrà essere espressamente dichiarata la rinuncia alle facoltà previste dall'art. 1578 del codice civile riguardante i vizi della cosa.

ART. 6 - RAGGRUPPAMENTO DI ENTI

Nel caso di raggruppamenti tra due o più enti finalizzati all'assegnazione di un unico locale da occupare in condivisione, ciascun ente dovrà predisporre la domanda di assegnazione come meglio indicato all'articolo precedente. Tutte le singole domande dovranno poi essere presentate congiuntamente, con le modalità che saranno indicate nell'avviso pubblico, unitamente a una "domanda di assegnazione congiunta" che dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti gli enti richiedenti.

I richiedenti dovranno inoltre specificare con quali modalità intendono realizzare la condivisione del locale eventualmente assegnato.

ART. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella valutazione delle domande presentate dagli enti si dovrà tener conto dei seguenti elementi:

- il numero di iscritti: verranno conteggiati solo i soci "effettivi" iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente, con esclusione degli eventuali "soci sostenitori", "soci onorari" e simili; nel caso di raggruppamenti verranno sommati i numeri di iscritti di ciascun ente;
- le proposte di collaborazione gratuita con il Comune e la rete territoriale: si intende con tale dicitura la prestazione di servizi da parte dell'ente a favore del Comune e/o della collettività compatibili con l'attività svolta dall'ente, da realizzarsi nel periodo di vigenza contrattuale dell'assegnazione; i servizi proposti dovranno essere resi a titolo gratuito senza spese a carico del Comune, esclusivamente con risorse proprie o di cui l'ente dispone;
- la frequenza di utilizzo: verrà valutata la frequenza, in termini di giorni settimanali o mensili, con cui si prevede di utilizzare il locale, qualora concesso; nel caso di raggruppamenti verranno sommati i dati di ciascun ente;
- gli anni di attività: si farà riferimento alla data di costituzione quale risulta dall'atto costitutivo o dallo statuto; verranno conteggiati solo gli anni solari interi, escludendo dal conteggio gli anni di eventuale sospensione dell'attività; nel caso di raggruppamenti verranno sommati gli anni di ciascun ente;
- l'attività svolta dall'ente negli ultimi otto anni: l'attività verrà valutata dal punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, con particolare attenzione tanto alle iniziative realizzate a favore della comunità Ranichese o di particolari categorie di cittadini che abbiano reso un valore aggiunto all'offerta culturale, didattica, ricreativa, sociale etc., quanto a quelle svolte all'esterno del comune che abbiano contribuito alla promozione turistica, culturale e di immagine di Ranica.

Dei sopraccitati elementi di valutazione, dovrà essere attribuito un peso prevalente alle proposte di collaborazione a titolo gratuito con il Comune e la rete territoriale, la frequenza di utilizzo dei locali, mentre avrà un peso intermedio gli anni di attività svolta e un peso minore gli anni di costituzione dell'ente e il numero degli iscritti.

La Commissione, quindi, procederà a formulare la proposta di assegnazione dei locali sulla base della graduatoria definitiva delle domande presentate e delle preferenze espresse dai richiedenti. In considerazione delle caratteristiche dei singoli locali e delle previsioni di utilizzo dichiarate (quali la tipologia di attività e il numero di frequentatori), la Commissione potrà proporre l'assegnazione congiunta di uno stesso locale a più enti, nell'ottica di garantire la massima fruibilità dei locali e tenuto conto dell'eventuale dichiarazione di oggettiva impossibilità a condividere il locale o i locali con altri enti; al riguardo, la Commissione valuterà le motivazioni addotte e deciderà in merito all'accoglimento o al rigetto di tale specifica richiesta.

Nel caso in cui un richiedente, pur classificatosi in posizione utile per ottenere l'assegnazione di un locale, non potesse ottenere nessuno dei locali indicati nella domanda perché già assegnati ad altri richiedenti, in ragione del miglior punteggio ottenuto, gli sarà offerta la possibilità di scegliere un altro locale, eventualmente anche in condivisione, tra quelli ancora disponibili, previa effettuazione del sopralluogo obbligatorio e del rilascio di attestazione di presa visione.

La graduatoria stilata resterà valida per cinque anni. Nel caso in cui, in tale periodo, si rendessero liberi uno o più locali per uno dei casi previsti dal successivo art. 23 "Revoca e rinuncia", i locali liberi verranno proposti, nell'ordine di graduatoria, agli enti risultati idonei all'assegnazione ma non assegnatari di alcun locale.

Qualora l'Amministrazione deliberasse di rendere disponibili per l'assegnazione altri locali, diversi da quelli già messi a bando, verrà indetta una nuova procedura per l'individuazione dei nuovi assegnatari.

ART. 8 - DISCIPLINA DELLE ASSEGNAZIONI CONGIUNTE

Nel caso di assegnazione congiunta di uno stesso locale a due o più assegnatari, a seguito di domanda di raggruppamenti (come indicato all'art. 6) o per disposizione del Comune (come indicato all'art. 3), le prescrizioni di cui ai presenti *Criteri* saranno applicate come di seguito indicato:

- **Referente unico:** per tutto quanto attiene ai rapporti tra il Comune e gli assegnatari, questi ultimi stabiliranno autonomamente l'ente che avrà funzioni di referente con il Comune, fatti salvi gli oneri e le responsabilità a carico di ciascun assegnatario. Sarà compito dell'assegnatario referente provvedere ai vari pagamenti connessi all'utilizzo del locale e di chiedere agli altri assegnatari il rimborso delle rispettive quote di compartecipazione alle spese; sarà cura degli assegnatari stessi stabilire la ripartizione degli importi sulla base di criteri da essi stessi individuati. In caso di disaccordo tra gli assegnatari, interverrà il Comune che fornirà i propri indirizzi, cui tutti gli assegnatari dovranno attenersi.
- **Relazione** (art. 12): ciascun assegnatario dovrà presentare autonomamente la prescritta relazione annuale sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente.
- **Quota compartecipazione alle spese per le utenze** (art. 13): l'importo della quota stabilita per il locale assegnato dovrà essere versato, alla scadenza stabilita, in un'unica soluzione dall'assegnatario referente; sarà cura degli assegnatari stessi stabilire la ripartizione dell'importo sulla base di criteri da essi stessi individuati.
- **Canone di concessione/locazione:** l'importo del canone stabilito per il locale assegnato che dovrà essere versato anticipatamente semestralmente;
- **Assicurazione** (art. 17): le polizze assicurative richieste dovranno essere stipulate dall'assegnatario referente, che dovrà versare i premi e depositare presso il Comune copia delle polizze e delle relative quietanze.
- **Referenti** (art. 11): i due nominativi da poter contattare in caso di necessità dovranno essere forniti congiuntamente da tutti gli assegnatari.
- **Tari** (art. 16): la denuncia delle superfici tassabili sarà effettuata dall'assegnatario referente, che provvederà anche al pagamento della tassa relativa.
- **Revoca e rinuncia** (art. 20): nel caso in cui uno degli assegnatari congiunti rinunciasse al locale assegnato nel corso della durata contrattuale, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere all'assegnazione a un nuovo assegnatario mediante scorrimento della graduatoria.

ART. 9 - DURATA DEL CONTRATTO

Le assegnazioni dei locali avranno, di norma, una durata massima di cinque anni, senza possibilità di rinnovo automatico, con decorrenza dalla data del verbale di consegna.

È consentita una deroga rispetto a tale durata massima nel caso in cui il concessionario si impegni a realizzare, a propria cura e spese, investimenti per lavori di miglioria e interventi di manutenzione del locale assegnato e dei relativi impianti, previo accordo con l'Amministrazione comunale. La durata, in deroga al criterio generale, verrà determinata discrezionalmente dall'Amministrazione comunale sulla base della positiva ricaduta delle opere per la conservazione e il miglioramento del locale dato in concessione.

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere la restituzione dei locali assegnati, con un preavviso di sei mesi, salvo urgenze inderogabili, in caso di accertata necessità dell'Ente. Si riserva, inoltre, la facoltà di disporre la sospensione del contratto per il tempo occorrente all'effettuazione di opere o lavori necessari o che rivestano carattere di urgenza e di straordinarietà. In tali casi, la quota di compartecipazione alle spese verrà proporzionalmente ridotta in relazione ai giorni di effettivo utilizzo.

L'assegnazione potrà essere revocata nei casi previsti al successivo art. 20 "Revoca e rinuncia".

ART. 10 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI

L'assegnatario, prima della consegna del locale e della stipula del contratto, dovrà provvedere:

- alla sottoscrizione delle polizze assicurative di cui al successivo art. 17 "Responsabilità e assicurazione" e al deposito presso il Comune di copia delle polizze e delle relative quietanze.

La consegna del locale avverrà mediante sopralluogo congiunto di un rappresentante dell'assegnatario e di incaricati dei competenti uffici comunali, fra cui il Responsabile del Settore Pianificazione e gestione del Territorio, al fine di accertare le effettive condizioni dei locali preventive rispetto all'assegnazione; di tale sopralluogo verrà redatto apposito verbale.

All'atto della stipula del contratto verrà consegnata all'assegnatario una copia delle chiavi del locale concesso in uso ed, eventualmente, degli accessi comuni. È facoltà dell'assegnatario eseguire copie delle chiavi, dandone contestualmente comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale. In tale comunicazione dovranno essere inseriti i nominativi delle persone a cui sono state consegnate le copie delle suddette chiavi.

È facoltà dell'assegnatario, a proprie spese, sostituire la serratura della porta d'accesso al locale di sua esclusiva pertinenza; in questo caso, oltre a darne comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale, dovrà trasmettere copia delle nuove chiavi al Settore Tecnico.

Alla scadenza del contratto l'assegnatario dovrà riconsegnare il locale e tutte le copie delle chiavi in suo possesso. Si procederà quindi a una ricognizione dello stato di consistenza e di conservazione rispetto alla situazione esistente al tempo della consegna dell'immobile. Non è considerata danno la normale usura secondo il corretto utilizzo. Dell'atto di riconsegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio, nel quale il Comune potrà far risultare eventuali contestazioni sullo stato di manutenzione del locale e degli eventuali elementi di arredo presenti. In caso di riscontro favorevole, verrà disposto lo svincolo della cauzione versata.

ART. 11 - CUSTODIA DEI LOCALI

L'assegnatario è costituito custode del locale assegnato ed è responsabile verso il Comune di ogni danno alla struttura affidata in uso, come pure di ogni azione dolosa o colposa, tanto imputabile allo stesso quanto prodotta da terzi.

L'assegnatario dovrà provvedere alla chiusura di tutti i serramenti ogni qualvolta lascia il locale al termine del suo utilizzo, così come alla chiusura di eventuali accessi comuni con altri assegnatari, negli orari concordati.

L'assegnatario si impegna a:

- conservare il bene, nel suo complesso, con la diligenza del buon padre di famiglia;
- mantenere il locale concesso nello stato attuale in cui si trova, salvo migliorie da apportare in base a specifici accordi con l'Amministrazione comunale;
- servirsi di tale locale esclusivamente per l'uso per il quale è stato concesso;
- fornire al Comune i nominativi di due o più referenti, corredati di indirizzo e numeri telefonici, da poter contattare in caso di necessità.

L'assegnatario non può cedere a terzi l'uso del locale concesso senza il consenso del Comune.

ART. 12 - ONERI A CARICO DELL'ASSEGNATARIO

L'assegnatario sarà tenuto a svolgere, senza alcun onere per il Comune, i servizi offerti al momento della presentazione della domanda, che saranno dettagliatamente riportati nel contratto, concordandone modalità e tempi con l'Amministrazione Comunale e con il Responsabile del Settore competente per materia. Si ribadisce che la realizzazione di tali prestazioni, a favore del Comune e della collettività, non comporterà l'attribuzione all'ente di alcun riconoscimento economico, né sotto forma di rimborso diretto né di scomputo sulla quota dovuta a titolo di compartecipazione alle spese, ad eccezione della messa a disposizione gratuita di strutture e attrezzature di proprietà comunale.

Entro il mese di aprile di ogni anno l'assegnatario dovrà presentare al Comune una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente, che illustri la puntuale realizzazione delle prestazioni offerte e indicate nel contratto. Qualora si verificasse la mancata attuazione, parziale o totale, delle prestazioni pattuite, ne verrà data formale contestazione all'assegnatario, fissando un tempo congruo per sanare l'inadempienza. Nel caso in cui tale inadempienza non venisse sanata, sarà applicata una penale equivalente al canone annuo d'affitto fatte salve giustificazioni particolari e sentita la Giunta Comunale.

Nella relazione di cui al punto precedente dovranno essere indicati anche quei dati (quali il numero degli iscritti, la frequenza di utilizzo del locale, l'attività che vi è stata svolta) che consentano di verificare se continuano a sussistere i requisiti in base ai quali è stata disposta l'assegnazione del locale. Qualora si verificasse la perdita di uno o più requisiti, ne verrà data comunicazione alla Giunta comunale, che fornirà i propri indirizzi in merito.

Entro il mese di novembre di ogni anno dovrà essere presentata e concordata con l'Amministrazione Comunale la proposta gratuita per le attività di collaborazione offerte per il periodo gennaio/giugno dell'anno successivo o per tutto l'anno solare oppure entro marzo per il periodo giugno/dicembre.

ART. 13 - COMPARTICIPAZIONE ALLE SPESE PER LE UTENZE

A fronte della concessione del locale, l'assegnatario sarà tenuto al pagamento delle spese per le utenze di luce, gas, acqua. Le modalità di pagamento di dette spese sarà disciplinato all'interno del singolo contratto di concessione del locale e sarà il seguente:

- acconto: da pagare entro e non oltre il 30/11 relativamente alle spese dell'anno in corso;
- il saldo delle spese relative all'anno precedente da pagare entro e non oltre il 31/05;

In caso di accertato mancato pagamento della quota dovuta, previo invio di almeno due solleciti nell'arco dei sessanta giorni successivi alla scadenza indicata nel contratto, il Settore V attiverà la procedura di recupero coattivo.

ART. 14 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Secondo le definizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", si intendono:

- per "manutenzione ordinaria" «le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione necessarie per eliminare il degrado dei manufatti e delle relative pertinenze, al fine di conservarne lo stato e la fruibilità di tutte le componenti, degli impianti e delle opere connesse, mantenendole in condizioni di valido funzionamento e di sicurezza, senza che da ciò derivi una modificazione della consistenza, salvaguardando il valore del bene e la sua funzionalità»;
- per "manutenzione straordinaria" «le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali dei manufatti e delle relative pertinenze, per adeguarne le componenti, gli impianti e le opere connesse all'uso e alle prescrizioni vigenti e con la finalità di rimediare al rilevante degrado dovuto alla perdita di caratteristiche strutturali, tecnologiche e impiantistiche, anche al fine di migliorare le prestazioni, le caratteristiche strutturali, energetiche e di efficienza tipologica, nonché per incrementare il valore del bene e la sua funzionalità».

Sulla base di tali definizioni, sono a carico dell'assegnatario tutte le spese di manutenzione ordinaria e di pulizia del locale e degli eventuali elementi di arredo in esso contenuti, compresi gli impianti tecnologici (elettrico, idrico-sanitario e elementi periferici dell'impianto di riscaldamento).

È compito dell'assegnatario, d'intesa con gli eventuali altri assegnatari di locali nel medesimo immobile e secondo un calendario che gli stessi avranno cura di stabilire, provvedere alla pulizia delle parti comuni e/o accessorie, quali servizi igienici, e simili. Nel caso in cui gli assegnatari non trovassero un accordo sulla ripartizione dei compiti di pulizia compromettendo gravemente le condizioni igieniche dei locali e delle parti comuni, il Comune si riserva la facoltà di intervenire addebitando le spese agli assegnatari proporzionalmente.

Per gli interventi di manutenzione degli impianti l'assegnatario dovrà servirsi di ditte abilitate, che garantiscano la certificazione a norma di legge. Per quanto riguarda gli impianti di riscaldamento si specifica che la conduzione, la gestione e incarico di terzo responsabile restano in carico al Comune di Ranica.

Sono invece a carico del Comune le spese di manutenzione straordinaria, ivi compresa l'eventuale sostituzione, in tutto o in parte, degli impianti elettrico, idrico-sanitario e di riscaldamento, e tutto quanto concerne la manutenzione delle parti esterne del fabbricato in cui si trova il locale concesso. Tali interventi potranno essere eseguiti previa richiesta formale dell'assegnatario e solo dopo valutazione tecnica e contabile da parte del competente Settore Pianificazione e Gestione del Territorio.

Eventuali lavori di ristrutturazione, sistemazione, adattamento e modifica del locale rientranti nella manutenzione straordinaria, richiesti dall'assegnatario e non ritenuti necessari e/o indispensabili dall'Amministrazione Comunale, potranno comunque essere eseguiti solo previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione stessa e con spese a totale carico dell'assegnatario.

In deroga a quanto disposto dagli articoli 1592 e 1593 c.c., per tutte le eventuali migliorie e addizioni che venissero eseguite, al termine del contratto potrà essere chiesta all'assegnatario la rimessa in pristino del locale. In ogni caso l'assegnatario espressamente accetta che nulla gli spetterà, anche in caso di risoluzione anticipata del contratto, a titolo di indennizzo, risarcimento o compenso

per le migliorie e addizioni apportate all'immobile, che rimarranno acquisite al patrimonio comunale a titolo gratuito, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 20 "Revoca e rinuncia".

Nel corso di vigenza del periodo contrattuale, il Comune si riserva il diritto di svolgere direttamente ispezioni, a mezzo di proprio personale tecnico o incaricato, in qualsiasi momento e luogo. In caso di inadempimento circa gli obblighi di manutenzione, il Comune, previa comunicazione all'assegnatario, avrà la facoltà di provvedervi direttamente, addebitando all'assegnatario tutte le spese sostenute, fatta salva l'applicazione di eventuali penali.

ART. 15- DISPOSIZIONI A PROTEZIONE DEI MINORI

L'assegnatario, in qualità di "datore di lavoro", ai sensi dell'art. 25-bis del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, introdotto dall'art. 2 del D.Lgs. 4.3.2014, n. 39, in vigore dal 6.4.2014, che impiega al lavoro persone per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, si impegna ad adempiere all'obbligo di richiedere il certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25-bis, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Il datore di lavoro che non adempie all'obbligo di cui all'articolo 25-bis del sopracitato D.P.R. 313/2002, è soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da Euro 10.000,00 a Euro 15.000,00.

ART. 16 - ALTRI ONERI A CARICO DELL'ASSEGNETARIO

È a carico dell'assegnatario l'onere di conferire negli appositi sacchi e bidoni della raccolta differenziata i rifiuti prodotti e di posizionarli all'esterno della struttura per il ritiro da parte della ditta incaricata nei giorni previsti per la raccolta, come pure di conferire gli eventuali rifiuti ingombranti presso l'isola ecologica sita in via Viandasso s.n. a Ranica (BG).

È fatto divieto all'assegnatario di installare in modo permanente, sul fronte esterno dell'edificio ospitante i locali concessi, scritte o cartelli pubblicitari. È consentita unicamente l'apposizione di una targa recante il nome dell'assegnatario e altre informazioni sintetiche, quali gli orari di apertura della sede, nei pressi degli ingressi dell'edificio ospitante i locali concessi previa autorizzazione espressa del Comune; in tal caso, è necessario che l'assegnatario si rivolga alla ditta concessionaria del servizio per l'accertamento e la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, al fine di conoscerne l'assoggettabilità o meno di tale targa.

Nel caso in cui in un medesimo fabbricato trovassero sede più assegnatari, le targhe dovranno essere uniformate tra loro.

È a carico dell'assegnatario l'onere di provvedere alla denuncia delle superfici tassabili ai fini dell'applicazione della Tassa sui rifiuti e di versare la tassa relativa. Verrà applicato il regime forfettario più favorevole, previsto dal vigente Regolamento Comunale, per la tipologia dell'ente e finalità. Nell'ipotesi di condivisione del medesimo locale da parte di più assegnatari, sarà cura degli stessi individuare un referente unico per la presentazione della denuncia TARI e il pagamento della relativa tassa, con diritto di rivalsa sugli altri assegnatari del medesimo locale.

ART. 17 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE

L'assegnatario risponde dei danni comunque e da chiunque causati a immobili, impianti, attrezzature e arredi concessi in uso e si assume ogni responsabilità, civile e penale, derivante dall'utilizzo del locale e di quanto in esso contenuto, sia nei confronti dei propri associati e di terzi che dell'Amministrazione comunale, esonerando espressamente il Comune dai rischi derivanti dall'attività svolta nel locale medesimo.

A tal fine l'assegnatario dovrà stipulare una o più polizze assicurative di Responsabilità Civile verso terzi a copertura dei danni comunque derivanti a terzi da sinistri conseguenti all'attività dell'assegnatario; i massimali per ciascuno dei vari locali sono indicati nell'elenco riportato nell'*Allegato 1*.

Come precisato all'art. 10 "Consegna e riconsegna dei locali", copia delle polizze e delle relative quietanze dovrà essere depositata presso il Comune prima della consegna del locale. In mancanza di tali polizze, il locale non potrà essere consegnato. L'assegnatario dovrà trasmettere ogni anno copia delle relative quietanze, oltre a copia di eventuali polizze aggiuntive o sostitutive stipulate successivamente. L'assenza di un'adeguata copertura assicurativa potrà essere causa di risoluzione del contratto.

Le eventuali inoperatività delle polizze assicurative (comprese franchigie, scoperti e quant'altro) sono totalmente a carico dell'assegnatario.

L'assegnatario è tenuto alla scrupolosa osservanza della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e connessa all'uso della struttura concessa; in particolare, è fatto obbligo all'assegnatario l'ottemperanza delle disposizioni dettate dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

Nel caso in cui l'assegnatario rilevi una situazione di potenziale pericolo per la pubblica incolumità, è tenuto ad adottare immediatamente tutte le misure atte a salvaguardare l'incolumità e la sicurezza degli utenti, attivando contestualmente tutti i canali e gli enti preposti in base alle rispettive competenze (Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, Forze dell'Ordine, ecc.), nonché ad informare sollecitamente gli Uffici comunali. Le eventuali spese richieste per gli interventi effettuati, ove non coperte dall'assicurazione, saranno a totale carico dell'assegnatario.

ART. 18 - DIVIETO DI MUTAMENTO DI DESTINAZIONE E DI SUB CONCESSIONE

1. E' fatto assoluto divieto di modificare la destinazione d'uso o di sub assegnare o far gestire a terzi il bene oggetto della concessione senza esplicita autorizzazione comunale, pena la decadenza della concessione.
2. L'utilizzo anche solo temporaneo del bene per finalità diverse da quelle previste nell'atto di assegnazione deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale, pena la decadenza della concessione.
3. Il Comune potrà chiedere l'utilizzo temporaneo dei locali da parte di enti/associazioni con il quale intende organizzare un evento, previo accordo con il conduttore/i.

ART. 19 - PENALI

In caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente atto, il Responsabile del Settore V notificherà nelle forme previste per legge l'eventuale inadempienza riscontrata.

In particolare, all'assegnatario inadempiente sarà applicata una penale, definita di seguito nei limiti minimi e massimi applicabili in considerazione della gravità del fatto (mancata prestazione o esecuzione parziale) e del tipo di prestazione (urgente o differibile), nei seguenti casi:

- a. mancata manutenzione ordinaria: da un minimo di € 25,00 a un massimo di € 200,00;
- b. mancata o inadeguata o ritardata attuazione delle proposte di collaborazione con il Comune offerte dall'assegnatario in sede dei due incontri di programmazione annuale, per un valore equivalente.

Nel termine di dieci giorni dal ricevimento della notifica, il Concessionario potrà far pervenire le proprie giustificazioni, in forma scritta, sulle quali giudicherà il Responsabile del Settore V. Se le motivazioni addotte non saranno ritenute meritevoli di accoglimento o se fossero presentate oltre il

termine stabilito, il citato Responsabile, con propria determinazione, previo parere della Giunta Comunale, deciderà l'applicazione della penale e ne fisserà l'entità, nel rispetto di quanto previsto nel presente articolo.

È fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, che verrà quantificato dal Settore Pianificazione e Gestione del Territorio.

In caso di ripetute inosservanze, come pure in caso di variazione di utilizzo del locale o di un suo utilizzo improprio, potrà essere disposta la revoca dell'assegnazione.

ART. 20 - REVOCA E RINUNCIA

Fatto salvo quanto già previsto nei precedenti articoli, l'Amministrazione comunale ha facoltà di revocare l'assegnazione per i seguenti motivi:

- a. inosservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti comunali;
- b. mancato pagamento delle utenze e/o del canone di concessione/locazione;
- c. esigenze pubbliche inderogabili.

Nel caso di rilascio anticipato dei locali verranno riconosciute le spese documentate sostenute per l'allestimento dei locali.

Nei casi di cui alle lettere "a" e "b", i locali dovranno essere rilasciati entro 30 giorni dalla comunicazione del Comune.

È facoltà dell'Amministrazione negare la concessione qualora l'assegnatario si dimostri non idoneo a garantire il rispetto degli oneri e delle responsabilità derivanti dalla concessione medesima.

L'assegnatario può rinunciare al locale assegnato dandone motivata comunicazione scritta al Comune, con preavviso di almeno 30 giorni.

Il Responsabile del Settore V, sentita la Giunta comunale, valuterà le motivazioni addotte, riservandosi la facoltà di disporre la riduzione della quota dovuta a titolo di compartecipazione alle spese in ragione dei giorni di effettivo utilizzo, ovvero di richiedere comunque il pagamento dell'intera quota dovuta per l'anno in corso.

Nel caso in cui la rinuncia dovesse essere presentata prima che sia trascorso un anno dalla consegna del locale, potrà essere disposto l'incameramento della cauzione.

ART. 21 - NORME FINALI

Le comunicazioni tra le Parti possono avvenire a mezzo di email e/o pec.

L'assegnatario, agli effetti contrattuali, dovrà eleggere il domicilio fisico presso il Comune di Ranica e il domicilio digitale all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in sede di stipula del contratto.

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto saranno devolute alla competenza del Foro di Bergamo.

Per quanto non espressamente previsto dai presenti *Criteri*, si richiamano le norme legislative e le disposizioni regolamentari in materia, vigenti e di futura emanazione.

ALLEGATO 1 ELENCO DEGLI IMMOBILI E SCHEDE DEI LOCALI

N.B. L'elenco seguente è stato approvato con deliberazione n. ____ del _____, contestualmente all'approvazione dei nuovi *Criteri*. Tale elenco potrà essere aggiornato, integrato o modificato previa adozione di apposito atto deliberativo.