



CITTÀ DI TREIATE

**CRITERI DI MASSIMA
PER LA CONCESSIONE IN USO DI
IMMOBILI COMUNALI**

*approvati con deliberazione commissariale (con i poteri della Giunta comunale)
n. 70 in data 22/05/2026*

CRITERI DI MASSIMA

PER LA CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI COMUNALI

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 Trecate 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 in vari immobili, tra i quali lo stabile di Corso Roma n. 58 (ex GIL) a Trecate.

Per ciascuno dei locali oggetto di bandizioni dovrà essere adottata e/o aggiornata un'apposta scheda contenente i seguenti dati identificativi:

- il codice del locale,
- 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, nel caso di locali situati in immobili con impianti centralizzati;
- l'importo (stimato) delle spese per le utenze, nel caso di locali con impianti autonomi,
- gli eventuali vincoli di utilizzo,
- la planimetria.

I contenuti delle suddette schede potranno essere integrati, aggiornati o modificati periodicamente a seconda delle variazioni che potranno essere intervenute nel tempo, laddove incidesse una modifica degli indirizzi politico-amministrativi, previa adozione di apposito atto deliberativo.

Sono esclusi dall'applicazione dei presenti *Criteri* gli impianti sportivi, comprendendo in tale definizione anche la palestra di arrampicata situata al piano terra dell'immobile di Corso Roma 58.

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 Trecate.

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 no 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 Trecate, comprese le sezioni locali di enti di rilevanza sovracomunale, iscritti all'Albo delle Associazioni del Comune di Trecate, che non dispongono 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 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 all'uopo redatte e dal verbale di consegna degli stessi. 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 Cultura, 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 accettasse la proposta di assegnazione congiunta, potrà rinunciare all'assegnazione. In tal caso sarà espunto dalla graduatoria definitiva.

ART. 4 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI

I locali individuati per l'assegnazione verranno affidati previa pubblicazione di un apposito avviso pubblico, che verrà approvato con determinazione del Responsabile del Settore Cultura sulla base dei presenti *Criteri* e degli eventuali ulteriori indirizzi impartiti 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;
- 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 formata da:

- Responsabile del Settore Cultura, con funzioni di presidente;
- Responsabile del Settore Lavori Pubblici, con funzioni di commissario;
- Responsabile del Settore Finanze, con funzioni di commissario;
- Istruttore del Settore Cultura, 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 Cultura, che provvederà conseguentemente a stipulare con gli assegnatari i singoli contratti, secondo lo "Schema di contratto" che sarà allegato all'avviso.

ART. 5 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

A seguito della pubblicazione di apposito avviso, gli enti interessati potranno presentare domanda di assegnazione, indicando fino a un massimo di tre locali e il relativo ordine di preferenza, 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:

1. le generalità complete del dichiarante;
2. la denominazione esatta dell'ente, la sede legale, il codice fiscale e l'eventuale partita Iva;
3. gli estremi dell'eventuale iscrizione dell'ente in registri pubblici (quali il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, il Registro Nazionale delle Associazioni e Società Sportive dilettantistiche, etc.);
4. 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";
5. 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";
6. l'anno di costituzione e gli eventuali anni di sospensione dell'attività;
7. la dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di esclusione di cui al D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici" (per quanto compatibili);
8. la dichiarazione di non avere, alla data di presentazione della domanda, posizioni debitorie di qualsiasi natura nei confronti del Comune di Trecate; nel caso di accordi di rateizzazione e finché verrà mantenuta la regolarità del versamento delle singole rate, il sottoscrittore non verrà considerato "debitore";
9. 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;
10. i giorni della settimana e gli orari in cui, preferibilmente, si intende utilizzare il locale, indicandone altresì la frequenza settimanale e mensile;
11. 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 espunto 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:
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; è fatta salva l'eventuale messa a disposizione gratuita di strutture e attrezzature di proprietà comunale; a tale riguardo verrà valutata, in particolare, la capacità dell'ente di far fronte agli impegni assunti sulla base del numero di soci effettivi; in tal caso verrà valutato il valore (stimato) delle prestazioni proposte, il coinvolgimento delle diverse fasce di età della popolazione, con maggior riguardo ai giovani e agli anziani, l'impatto sulla collettività, l'aderenza ai documenti di programmazione del Comune, la capacità dell'ente di far fronte agli impegni assunti sulla base delle proprie forze (come, ad esempio, il numero di soci effettivi);
- 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 cinque anni:
l'attività verrà valutata dal punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, con particolare attenzione tanto alle iniziative realizzate a favore della comunità trecatese o di particolari categorie di cittadini che abbiano reso un valore aggiunto all'offerta culturale, didattica, ricreativa etc. della città, quanto a quelle svolte all'esterno della città che abbiano contribuito alla promozione turistica, culturale e di immagine di Trecate.

Dei sopraccitati elementi di valutazione, dovrà essere attribuito un peso prevalente al numero degli iscritti e alle proposte di collaborazione con il Comune, mentre avrà un peso intermedio la frequenza di utilizzo e avranno un peso minore gli anni di attività e l'attività svolta.

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; inoltre, 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. 22 "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 – AVVISO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di adottare una procedura semplificata rispetto a quella descritta nei precedenti articoli, qualora lo ritenesse opportuno e previa adozione di apposito atto deliberativo dal quale risulti l'espressa volontà di procedere in tal senso.

Detta procedura, preferibile ai fini dell'ottimizzazione delle risorse e nell'ottica di non aggravare il procedimento, tiene conto dell'impossibilità di avere chiaro, a priori, il reale interesse in merito all'occupazione degli spazi comunali.

Per i locali che verranno individuati per la successiva assegnazione ai soggetti elencati nel precedente art. 3, a seguito di apposito atto deliberativo di individuazione degli stessi e di approvazione delle relative schede, si attiverà una procedura finalizzata all'acquisizione di manifestazioni d'interesse mediante pubblicazione di apposito avviso.

L'istanza di partecipazione alla manifestazione d'interesse sarà semplificata e l'istante sarà tenuto a presentare dichiarazione contenente le specifiche di cui ai punti 1-2-3-4-7-8-9 dell'art. 5 del presente atto, unitamente all'attestazione che l'attività svolta dall'ente rappresentato sia in conformità con le norme di legge, con lo Statuto comunale e con i Regolamenti comunali; non sarà richiesta l'attestazione di avvenuta presa visione dei locali che diventerà, quindi, facoltativa. E' data facoltà al Responsabile del Settore Cultura di richiedere la presentazione dell'ulteriore documentazione dettagliata nel predetto art. 5 del presente atto.

Sarà possibile partecipare alla manifestazione d'interesse in forma congiunta, purchè entrambi i soggetti posseggano i requisiti previsti dall'art. 3; in tal caso l'istanza di partecipazione dovrà essere presentata da entrambi gli enti e riportare l'annotazione che lo spazio richiesto sarà condiviso.

Gli assegnatari individuati con la procedura semplificata descritta al presente punto dovranno osservare il contenuto dei successivi articoli 9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23 del presente atto.

L'iter procedurale da seguire alla scadenza dell'avviso esplorativo, sarà il seguente:

- i. in caso di ricezione di un numero di istanze inferiore o uguale a quello degli spazi disponibili, senza sovrapposizione di richieste: si procederà con l'assegnazione degli spazi richiesti con apposito atto deliberativo che definisca anche i contenuti e la durata delle convenzioni;
- ii. in caso di ricezione di un numero di istanze inferiore o uguale a quello degli spazi, con sovrapposizione di richieste: si provvederà alla nomina della Commissione di cui al precedente art. 4, perché si riunisca e valuti le richieste, cui seguirà l'assegnazione degli spazi con apposito atto deliberativo che definisca anche i contenuti e la durata delle convenzioni. Qualora dette sovrapposizioni

risultino irrisolvibili si dovrà procedere, esclusivamente per gli spazi interessati, con l'iter di cui ai commi n. 8-9-10-11 del presente articolo;

- iii. in caso di ricezione di un numero di istanze superiore a quello degli spazi: si dovrà procedere con l'iter di cui ai commi 8-9-10-11 del presente articolo.

Nei casi ii e iii, ovvero di sovrapposizione di richieste con riferimento agli stessi spazi e/o numero di istanze superiori agli spazi disponibili, ai soggetti interessati che hanno presentato istanza in riscontro all'avviso esplorativo di cui al presente articolo, sarà richiesto di integrare la propria istanza producendo l'ulteriore documentazione prevista al precedente articolo 5. I predetti soggetti saranno invitati con apposita nota del Responsabile del Settore Cultura che fisserà, nel contempo, la scadenza entro la quale dovrà essere inviata la documentazione.

Tale iter non prevederà la pubblicazione di un ulteriore avviso pubblico in quanto i soggetti sono già stati individuati con la partecipazione alla manifestazione d'interesse.

Le istanze che perverranno saranno esaminate dall'apposita Commissione prevista all'art. 4 del presente atto e la stessa assegnerà i punteggi sulla base dei criteri riportati all'art. 7 "Criteri di valutazione delle domande".

L'assegnazione dei locali proposta dalla Commissione (come meglio precisato all'art. 7) verrà approvata con apposito atto deliberativo che definirà anche i contenuti e la durata delle convenzioni.

ART. 9 - DISCIPLINA DELLE ASSEGNAZIONI CONGIUNTE

Nel caso di assegnazione congiunta di uno stesso locale a due o più assegnatari, sia disposta dal Comune come indicato all'art. 3, sia disposta in favore di raggruppamenti di enti (come indicato all'art. 6), 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.
- **Cauzione:** la cauzione dovrà essere versata separatamente da ciascuno degli assegnatari; l'importo da versare sarà determinato dividendo l'importo della cauzione stabilito per il locale assegnato per il numero di enti assegnatari con arrotondamento.
- **Relazione:** ciascun assegnatario dovrà presentare autonomamente la prescritta relazione annuale sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente.
- **Utenze:** nel caso di locali dotati di utenze autonome, l'assegnatario referente dovrà volturare a proprio nome i relativi contratti e provvedere al pagamento delle fatture.
- **Quota compartecipazione spese:** 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.
- **Assicurazione:** 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:** i due nominativi da poter contattare in caso di necessità dovranno essere forniti congiuntamente da tutti gli assegnatari.

- **Tari:** la denuncia delle superfici tassabili sarà effettuata dall'assegnatario referente, che provvederà anche al pagamento della tassa relativa.
- **Revoca e rinuncia:** 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. 10 - 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 tre mesi, 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. 22 "Revoca e rinuncia".

ART. 11 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI

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

- al versamento di una cauzione infruttifera, il cui importo sarà pari a un quarto della quota annua di compartecipazione alle spese per le utenze;
- alla sottoscrizione delle polizze assicurative di cui al successivo art. 20 "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 LLPP, 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 Cultura-Sport. 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 Cultura-Sport, dovrà trasmettere copia delle nuove chiavi al Settore Lavori Pubblici del Comune.

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. 12 - 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. 13 - 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 febbraio 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, l'assegnazione potrà essere revocata con provvedimento del Responsabile del Settore Cultura.

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.

ART. 14 - UTENZE

Sono a carico dell'assegnatario le spese per le utenze:

- nei locali dotati di utenze autonome l'assegnatario dovrà, a propria cura e spese, volturare i contratti delle utenze a proprio nome;
- nel caso in cui nell'immobile vi sia un solo contatore a servizio di più locali assegnati ad assegnatari diversi, uno degli assegnatari dovrà farsi carico di volturare a proprio nome i contratti e di pagare le relative fatture, ripartendo poi la spesa con gli altri assegnatari secondo modalità che gli stessi stabiliranno autonomamente; in caso di disaccordo interverrà il Comune, che fornirà i propri indirizzi cui tutti gli assegnatari dovranno attenersi;
- nel caso di locali ubicati in immobili in cui gli impianti tecnologici (elettrico, idrico-sanitario e di riscaldamento) siano centralizzati, l'assegnatario verserà una quota forfetaria a titolo di compartecipazione alle spese per le utenze, come meglio precisato all'art. 15.

Sarà cura dell'assegnatario vigilare sul corretto utilizzo delle strutture, con particolare attenzione a evitare sprechi inutili nei consumi di energia elettrica, riscaldamento e acqua.

ART. 15 - COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE PER LE UTENZE

A fronte della concessione del locale, l'assegnatario sarà tenuto al versamento di una quota forfetaria annua a titolo di compartecipazione alle spese per le utenze di luce e gas, che rimarrà fissa e invariabile per tutta la durata contrattuale.

Tale quota viene ricavata sulla base dei dati storici dei consumi annuali e ripartita in parte (30%) come quota fissa per l'utilizzo degli spazi comuni e in parte (70%) sulla base della volumetria dei singoli locali. In sede di prima applicazione, l'importo della quota di ciascun locale è indicato nelle schede appositamente redatte per ciascun locale.

Nel caso in cui si verificassero significativi aumenti del costo del gas e dell'energia elettrica, tale quota potrà essere rideterminata con atto dell'Organo competente.

Per il primo e l'ultimo anno di durata contrattuale, l'importo della quota di compartecipazione verrà proporzionalmente ridotto in ragione dei giorni di effettiva assegnazione, come risulterà dal verbale di consegna.

Tale quota dovrà essere corrisposta anticipatamente entro il 31 gennaio di ogni anno mediante versamento presso la Tesoreria comunale. Per il primo anno di concessione, dovrà essere versata entro 30 giorni dalla stipula del contratto.

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

ART. 16 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Il Comune recepisce e fa proprie le considerazioni esposte nel paragrafo D.VI "Manutenzioni e riparazioni" del Principio Contabile Nazionale n. 16 del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti, nel quale sono indicate le distinzioni fra la "manutenzione ordinaria" e la "manutenzione straordinaria", intendendosi per "manutenzione ordinaria" quelle *«spese di natura ricorrente che si sostengono per pulizia, verniciatura, riparazione, sostituzione di parti deteriorate dall'uso, ecc., spese, cioè, che servono per mantenere i cespiti in un buono stato di funzionamento»*, mentre la "manutenzione straordinaria" è costituita da *«costi che comportano un aumento significativo e tangibile di produttività o di vita utile del cespite e, pertanto, tali costi rientrano tra quelli capitalizzabili»*.

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 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 potrà procedere alla revoca delle assegnazioni.

Per gli interventi di manutenzione degli impianti l'assegnatario dovrà servirsi di ditte abilitate, che garantiscano la certificazione a norma di legge. Nei locali dotati di riscaldamento autonomo l'assegnatario dovrà, a propria cura e spese, affidare la conduzione della caldaia a ditte abilitate che garantiscano la certificazione a norma di legge.

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 Lavori Pubblici.

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. 22 "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. 17 - PATTO DI INTEGRITÀ E CODICE DI COMPORTAMENTO

L'assegnatario accetta e sottoscrive il vigente "*Patto di integrità in materia di contratti pubblici*", disponibile sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente - Atti generali".

L'assegnatario si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*) e dalla relativa deliberazione della Giunta comunale con la quale è stato approvato il "Codice di comportamento" dei dipendenti del Comune di Trecate. A tal fine l'assegnatario è consapevole e accetta che, ai fini della completa e piena conoscenza del codice sopraccitato, l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di garantirne l'accessibilità sul proprio sito web alla pagina "*Amministrazione Trasparente*" nella sezione "*Atti generali*". L'assegnatario si impegna a trasmettere copia del sopraccitato "Codice" ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.

ART. 18- 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 sopraccitato 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. 19 - 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 lungo la S.P. n. 4.

È fatto divieto all'assegnatario di installare, sul fronte libero esterno del locale concesso, 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, 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. 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. 20 - 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 nelle rispettive schede.

L'assegnatario si impegna a non utilizzare gli spazi per manifestazioni, eventi o incontri aperti al pubblico, non potendo considerare l'immobile di Corso Roma 58 o parti di esso come attività di pubblico spettacolo. L'assegnatario si impegna altresì a rispettare la capienza massima dei locali che è inferiore a 25 persone per unità.

Come precisato all'art. 11 "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. 21 - PENALI

In caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente atto, il Responsabile del Settore Cultura inoltrerà all'assegnatario, tramite posta elettronica certificata, notifica dell'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. inadempienze negli interventi di pulizia e igiene del locale: da un minimo di € 25,00 a un massimo di € 500,00;
- b. mancata manutenzione ordinaria: da un minimo di € 25,00 a un massimo di € 500,00;
- c. mancata o inadeguata o ritardata attuazione delle proposte di collaborazione con il Comune offerte dall'assegnatario in sede di presentazione della domanda: da un minimo di € 25,00 a un massimo di € 500,00.

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 Cultura. Se le motivazioni addotte non saranno ritenute meritevoli di accoglimento o se fossero presentate oltre il termine stabilito, il citato Responsabile, con propria determinazione, 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 Lavori Pubblici.

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. 22 - 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 della TARI;
- c. esigenze pubbliche inderogabili.

L'assegnazione, inoltre, può essere revocata, con esecutività immediata, in qualsiasi momento durante il termine convenuto per il verificarsi di fatti e/o situazioni tali da rendere inopportuno per la funzione istituzionale del Comune, a giudizio insindacabile del Comune, il proseguimento del rapporto.

Qualora l'Amministrazione concedente avesse necessità di rientrare nel possesso dei locali assegnati per il motivo di cui alla lettera "c", i locali dovranno essere rilasciati entro e non oltre 90 giorni dalla comunicazione del Comune.

È fatto salvo un eventuale riconoscimento delle spese documentate sostenute per l'allestimento dei locali qualora la dismissione degli stessi avvenga entro diciotto mesi dalla sottoscrizione del contratto.

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 Cultura, 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. 23 - 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 Trecate 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 Novara.

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