

COMUNE DI CASTIGLION FIBOCCHI
(Provincia di Arezzo)

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

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 28/11/2016 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 25/10/2018)

INDICE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni
- Art. 3 – Soggetti ammessi alla concessione
- Art. 4 - Attività consentite
- Art. 5 - Richiesta di utilizzo temporanea
- Art. 6 - Calendari di utilizzo per concessioni temporanee
- Art. 7 - Tariffe di utilizzo e uso gratuito
- Art. 8 - Individuazione del responsabile del procedimento
- Art. 9 – Obblighi dell'affidatario
- Art. 10 - Riserva d'uso e decadenza dell'autorizzazione
- Art. 11 - Mancato utilizzo in caso di concessione temporanea
- Art. 12 – Modalità utilizzo locali e relative responsabilità in capo ai concessionari
- Art. 13 - Controlli sul corretto utilizzo e sanzioni in caso di cattivo utilizzo
- Art. 14 – Assicurazioni
- Art. 15 –Assegnazione annuale e pluriennale degli immobili
- Art. 16 –Assegnazione annuale e pluriennale degli immobili per persone giuridiche operanti nel terzo settore
- Art. 16 bis - Assegnazione prolungata degli immobili comunali in comodato d'uso gratuito.
- Art. 17 - Entrata in vigore e pubblicità

Art. 1 - Oggetto

1. Le presenti disposizioni regolamentano le modalità per la concessione in uso degli immobili comunali o porzioni di essi, compresi arredi ed attrezzature in essi eventualmente presenti, al fine di garantirne un corretto utilizzo e nel rispetto del principio di redditività del patrimonio comunale.
2. La sala del Consiglio Comunale può essere utilizzata solo per le riunioni del Consiglio e le riunioni di alto interesse culturale e politico.

Art. 2 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni

1. Il Comune è proprietario di un complesso di beni immobili che possono essere dati in uso a terzi tramite concessione amministrativa sia per un utilizzo prolungato che temporaneo.
2. Il contenuto dell'atto di concessione deve prevedere:
 - l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
 - la durata della concessione, la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse e di eventuale rinnovo, nonché il termine per il rilascio dell'immobile.
3. Le assegnazioni di cui al presente regolamento saranno rese pubbliche attraverso una specifica sezione del sito comunale.

Art. 3 - Soggetti ammessi alla concessione

1. Può ottenere una concessione in uso degli immobili comunali ogni persona fisica residente nel territorio comunale e di maggiore età, e ogni Ente, Associazione, o altra Organizzazione avente sede legale e/o operativa nel territorio comunale ed iscritta all'albo comunale delle associazioni o riconosciute a livello regionale o nazionale.
2. Nel caso di disponibilità di immobili, questi potranno essere concessi anche a persone fisiche non residenti nel Comune e ad Enti, Associazioni ed Organizzazioni non iscritte all'albo comunale su autorizzazione della Giunta Comunale.
3. La concessione e l'eventuale rinnovo della stessa sono subordinati alla condizione che il concessionario abbia rispettato tutti gli adempimenti richiesti dal presente regolamento e sia in regola con il versamento del canone per i periodi di pregresso utilizzo.

Art. 4 - Attività consentite

1. L'utilizzo dei locali viene concesso, nei termini previsti dal presente regolamento, nell'ambito delle seguenti di attività:
 - a) attività culturali e scientifiche;
 - b) attività connesse all'educazione ed istruzione;
 - c) attività di promozione sportiva e ricreativa;
 - d) attività di valorizzazione del tessuto economico;
 - e) attività inerenti lo sviluppo turistico del territorio;
 - f) attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali;
 - g) attività rivolte alla tutela della salute e del benessere psicofisico;
 - h) attività di relazioni internazionali basate sull'affermazione dei principi di collaborazione ed umanitari.
 - i) le attività rivolte alla promozione di politiche di genere, di integrazione sociale e pari opportunità;
 - l) le attività rivolte alla valorizzazione della condizione giovanile;
 - m) iniziative di protezione civile;
 - n) iniziative di sostegno e valorizzazione di mestieri e professionalità;

Art. 5 - Richiesta di utilizzo temporanee

1. Le domande per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature devono essere presentate utilizzando il modello, predisposto dall'Ufficio Tecnico, sottoscritto dal soggetto richiedente o, nel caso di Ente, Associazione, o altra Organizzazione, dal rappresentante legale.
2. Le domande devono pervenire all'ufficio protocollo del Comune almeno 10 (dieci) giorni prima della data di utilizzo richiesta, e, nel caso di richiesta di utilizzo in più date, almeno 10 giorni precedenti la prima data di utilizzo richiesta, al fine di consentire una corretta tenuta del calendario di utilizzo. Le domande potranno essere presentate non prima di 60 giorni dalla data di utilizzo.

Art. 6 - Calendari di utilizzo temporaneo

1. Presso gli uffici competenti per ciascuno dei locali, è tenuto un calendario nel quale vengono riportati gli utilizzi richiesti solo dopo che sia pervenuta al protocollo comunale la formale richiesta secondo le modalità di cui al precedente art. 5, e previa verifica della corrispondenza della stessa ai requisiti sopra riportati.
2. In nessun caso vengono effettuate forme di prenotazione dei locali prima del ricevimento da parte dell'ufficio protocollo della richiesta formale redatta secondo le indicazioni sopra riportate.
3. Nel caso in cui pervengano più domande per l'utilizzo dell'immobile nella stessa data, l'immobile verrà concesso a chi ha presentato domanda per primo come risultante dal protocollo comunale.

Art. 7 - Tariffe di utilizzo e uso gratuito

1. Per l'utilizzo prolungato (annuale e pluriennale) il canone da corrispondere al Comune degli immobili è determinato sulla base dei valori rilevati dall'Osservatorio del Mercato Immobiliare dell'Agenzia del Territorio. Per la determinazione del canone verrà redatta apposita perizia estimativa a cura degli uffici competenti, tenendo conto dei seguenti elementi essenziali di valutazione:

- a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;
- b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio: commerciale, produttiva, residenziale, a servizi o altro;
- c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;

Fatti salvi gli equilibri di bilancio è possibile che, per ragioni connesse allo stato di fatto degli immobili o delle specificità dei soggetti richiedenti o della destinazione d'uso dell'immobile relativa ad un interesse pubblico e sociale rilevante, la perizia estimativa sia effettuata sulla base dei valori correnti minimi di mercato.

2. A decorrere dall'inizio del secondo anno il canone così come determinato secondo il comma 1, verrà aggiornato annualmente nella misura del 75% della variazione ISTAT verificatasi nell'anno precedente.
3. Le tariffe per l'utilizzo temporaneo dei locali sono stabilite annualmente con deliberazione della Giunta Comunale e il relativo pagamento deve avvenire secondo le modalità indicate nel provvedimento autorizzativo entro il giorno antecedente l'utilizzo del locale, o in caso di utilizzo in più date entro il giorno antecedente la prima data di utilizzo.
4. Gli immobili in uso temporaneo sono assegnati gratuitamente, previa informazione preventiva alla Giunta, qualora:

- a) la richiesta provenga da istituzioni, consorzi o altri enti strumentali di cui faccia parte il Comune, per lo svolgimento di attività istituzionali e/o di interesse del Comune di Castiglion Fibocchi e per attività e/o progetti cui il Comune di Castiglion Fibocchi partecipa;
- b) nell'ambito del piano di assegnazione di contributi, ovvero in virtù di rapporti di convenzione specifici nei quali venga concesso l'utilizzo ad associazioni del territorio iscritte all'albo comunale a titolo di contributo da parte del Comune alle attività da esse svolte;
- b bis) associazioni non del territorio, che per le loro attività abbiano ottenuto il patrocinio dal Comune di Castiglion Fibocchi;
- c) la richiesta provenga da una organizzazione sociale del territorio, regolarmente iscritta al registro comunale delle associazioni, o da comitati e gruppi non costituiti riconosciuti dal Comune mediante atti formali e sia connessa alla realizzazione di:
- ❖ eventi ed attività che presentano carattere di interesse pubblico e siano rivolti all'intera comunità nell'ambito delle aree definite al precedente art. 4;
 - ❖ eventi, attività e manifestazioni cittadine che si realizzano in collaborazione con l'Amministrazione comunale;
 - ❖ eventi ed attività che l'organizzazione realizza a supporto di attività e/o progetti promosse dall'Amministrazione comunale e/o da altre organizzazioni sociali, fondazioni ed altri organismi no profit, che abbiano ottenuto la concessione gratuita degli spazi da parte del Comune ai sensi dell'art. 13 del vigente "Regolamento comunale per la concessione di patrocinii e contributi economici".

5. Alle tariffe per l'utilizzo temporaneo degli immobili comunali, fermo restando quanto previsto dal precedente comma 4, sono applicate le seguenti riduzioni:

- 100% per le ONLUS;
- 50% per i soggetti operanti nell'ambito dei settori di attività e di impegno nei campi assistenziale, socio sanitario e sanitario, sanitario (più precisamente per quanto riguarda handicap, emarginazione, tossicodipendenze, patologie gravi, terza età), e socio educativo nonché per le associazioni ex combattentistiche e di promozione sociale;
- 30% per i soggetti operanti nei settori ricreativo, culturale, sportivo, ambientale e aggregativo.

Art. 8 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. L'unità organizzativa responsabile della concessione giornaliera dei beni e competente ad autorizzarne o denegarne l'uso è il Responsabile dell'Area Tecnico – Manutentiva; l'unità organizzativa responsabile della concessione annuale e pluriennale ad uso esclusivo dei beni per finalità sociali e culturali, e competente ad autorizzarne o denegarne l'uso è il Responsabile dell'Area Sociale e Cultura.

2. All'atto di consegna dei locali il Responsabile di cui al comma 1, previa verifica dell'avvenuto versamento del corrispettivo dovuto, dovrà provvedere a redigere un verbale di consegna controfirmato dal concessionario.

3. I provvedimenti di autorizzazione, diniego e revoca di cui al successivo art. 10 saranno adottati dal responsabile di cui al comma 1 in base ad apposita istruttoria.

Art. 9 – Obblighi dell'affidatario

1. La concessione in uso temporaneo a terzi comporta a carico dell'affidatario:

- a) l'obbligo di pagamento del corrispettivo per l'utilizzo;
- b) la controfirma del verbale di consegna dei locali;

- c) la restituzione dei locali nella loro integrità e in perfette condizioni di pulizia, salvo il normale deperimento d'uso;
- d) l'obbligo di utilizzo dei locali per le finalità e per la durata indicata nella domanda di concessione ed autorizzata;
- e) l'impegno di restituire le chiavi dei locali entro il giorno lavorativo successivo al loro utilizzo;
- f) esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere;
- g) assumersi la responsabilità di qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, provochi danni a persone e/o cose, che accada all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione.
2. La concessione di uso prolungato, di cui ai successivi artt. 15, 16 e 16bis, oltre a quanto disposto al precedente comma 1, comporta a carico dell'affidatario i seguenti ulteriori obblighi:
- a) l'onere relativo agli interventi manutenzione ordinaria;
 - b) l'intestazione delle utenze o, nel caso di utenze promiscue con immobili pubblici non volturabili, pagamento pro quote delle relative spese;
 - c) il pagamento delle spese di gestione;
 - d) il versamento, all'atto della sottoscrizione della concessione, di un deposito cauzionale pari a tre mensilità del canone determinato.
3. Il pagamento delle imposte comunali relative alla proprietà e all'utilizzo degli immobili (TASI e TARI) sono pagate secondo la normativa vigente.

Art. 10 - Riserva d'uso e decadenza dell'autorizzazione

1. L'Amministrazione comunale si riserva l'uso dei beni per le sue attività istituzionali, previa verifica da parte del Comune degli impegni non rinviabili.
 2. Nel caso che detta attività debba interrompere l'uso da parte del concessionario, a questi spetterà il rimborso per il periodo di tempo di mancato utilizzo.
 3. Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, la concessione dell'uso del bene può essere sospesa o revocata in ogni momento, con preavviso agli interessati.
 4. In ogni caso il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare al richiedente qualsiasi spesa da esso sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per la tariffa versata all'Amministrazione Comunale.
 5. Qualora sia riscontrato un uso non consono alle finalità e modalità indicate nella concessione d'uso, è automatica la revoca.
 6. Senza pregiudizio del risarcimento o indennizzo per danni arrecati, qualora si verifichi una delle seguenti situazioni
 - diversa utilizzazione del locale, da parte del richiedente, rispetto a quella comunicata e autorizzata,
 - sub-concessione totale o parziale del locale, degli impianti o degli arredi concessi in uso,
 - danneggiamenti evidenti al locale,
- l'Amministrazione Comunale avrà il diritto di promuovere la decadenza dell'autorizzazione per gli utilizzi successivi in caso di istanze relative a più giornate, nonché l'interdizione all'uso da parte del soggetto interessato per i successivi sei mesi.

7. Il Responsabile di cui al comma 1 del precedente art. 8, oltre ai casi di cui al precedenti commi 3 e 5, può revocare l'autorizzazione per gravi inadempienze da parte del concessionario, ovvero per la tutela dell'interesse pubblico sulla base di idonea segnalazione e istruttoria da parte del Responsabile del Procedimento.

Art. 11 - Mancato utilizzo in caso di concessione temporanea

1. Qualora il concessionario debba rinunciare all'utilizzo richiesto, anche se già autorizzato, potrà farlo mediante nota scritta motivata, la quale, se comunicata entro i tre giorni lavorativi precedenti la data prevista per l'evento, darà diritto:

- al rimborso nel caso in cui sia già stata versata la tariffa prevista;
- all'esonero dal versamento nel caso la tariffa non sia stata ancora versata.

2. Nessun indennizzo verrà corrisposto per la sopravvenuta impossibilità di utilizzo del locale, quando questa sia dovuta a causa di forza maggiore, a guasti improvvisi e/o ad eventi imprevisi o fortuiti, non imputabili al concedente. In tal caso il Comune sarà tenuto al solo rimborso della tariffa percepita.

3. Il mancato utilizzo del locale per causa imputabile al concessionario non comporta nessun obbligo alla restituzione della tariffa versata al Comune.

Art. 12 – Modalità utilizzo locali e relative responsabilità in capo ai concessionari

1. Il concessionario è direttamente responsabile:

- a) della sorveglianza durante tutto il periodo di utilizzo;
- b) del presidio degli accessi durante tutto il periodo di utilizzo;
- c) della sorveglianza dalla presa in consegna delle chiavi fino alla restituzione delle stesse;
- d) del buon uso del locale e di tutto il materiale in esso presente;
- e) dell'eventuale uso difforme rispetto a quanto richiesto;
- f) della restituzione nelle medesime condizioni in cui è stato consegnato;
- g) degli eventuali danni a persone o cose che possano derivare dall'uso improprio del locale e dei materiali in esso contenuti;
- h) dell'osservanza delle norme di sicurezza, in particolare nel rispetto dei limiti di capienza e delle destinazioni d'uso previste per ciascun locale, tendo altresì sgombre da qualsiasi ostacolo le zone antistanti le vie di esodo, le quali dovranno essere mantenute agibili;
- i) della compatibilità delle attrezzature proprie eventualmente utilizzate con le caratteristiche della struttura.

2. Il concessionario è tenuto:

- a) a provvedere alla pulizia del locale assegnato, compresi i servizi igienici, nel caso in cui l'attività svolta sia tale da compromettere lo stato di pulizia dei locali concessi in modo maggiore rispetto al semplice passaggio di persone;
- b) nel caso sia necessario per lo svolgimento dell'iniziativa cambiare la disposizione delle attrezzature, delle sedie e dei tavoli presenti nel locale, a ricollocarli nella posizione iniziale;
- c) a segnalare tempestivamente agli uffici comunali ogni anomalia, danno e rottura nei locali riscontrata durante l'utilizzo;
- d) al rispetto di tutte le condizioni previste dal presente Regolamento e dal provvedimento di concessione.

3. Eventuali danni arrecati ai beni concessi in uso, quantificati in base alla valutazione eseguita dall'Ufficio Tecnico Comunale, dovranno essere risarciti dal concessionario responsabile dei danni stessi.

Art. 13 - Controlli sul corretto utilizzo e sanzioni in caso di cattivo utilizzo.

1. Al termine di ogni utilizzo, il concessionario è tenuto a trasmettere al Responsabile del procedimento una documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi come vengono lasciati dopo l'utilizzo e il personale incaricato dal Comune provvederà al controllo dello stato dell'immobile per il riscontro del corretto utilizzo dei locali.

2. Le sanzioni applicabili al concessionario sono le seguenti:

- a) danni ai locali, ai materiali e/o alle attrezzature in essi presenti: sospensione dall'uso per mesi 12;
- b) mancanza di materiale: sospensione dall'uso per mesi 9;
- c) smarrimento delle chiavi: costo della sostituzione e sospensione dall'uso per mesi 6;
- d) mancata pulizia del locale: sospensione dall'uso per mesi 1;
- e) mancata corretta sistemazione dei materiali: sospensione dall'uso per mesi 1;
- f) mancata gestione dei rifiuti: sospensione dall'uso per mesi 1.

3. Nell'ipotesi di cui al comma 2 lett. a) e b), oltre alla sospensione dall'uso al concessionario verranno imputati anche i costi per risarcimento danni e acquisto del materiale mancante.

Art. 14 – Assicurazioni

1. Il Comune assume l'onere di assicurare contro i rischi civili derivanti dagli immobili concessi in uso.

2. Il concessionario assume l'obbligo di assicurarsi contro i rischi civili derivanti dall'attività svolta mediante l'utilizzo del bene di cui al comma precedente. Nel caso di violazione di tale obbligo, come pure di incapacità del massimale assicurato, il medesimo assume l'onere di rendere esente il Comune di qualsiasi responsabilità nei confronti di terzi, derivante dall'attività svolta.

Art. 15 –Assegnazione annuale e pluriennale degli immobili

1. L'assegnazione in concessione degli immobili comunali viene effettuata nel rispetto del principio di redditività del patrimonio, previa attivazione di una procedura ad evidenza pubblica per la scelta del concessionario.

2. Il Responsabile del procedimento rende noto l'avvio della procedura di concessione mediante apposito avviso pubblico e sceglie il concessionario con il criterio del prezzo più alto.

Art. 16 –Assegnazione annuale e pluriennale degli immobili per persone giuridiche operanti nel terzo settore.

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il valore sociale e le attività offerte dai soggetti del terzo settore, ritenendoli indispensabili per il corretto sviluppo sociale nel rispetto del principio di sussidiarietà previsto dal titolo V della Costituzione.

2. I soggetti ai quali possono essere concessi gli immobili per attività nel campo del volontariato, dell'associazionismo e della cooperazione sociale sono quelli di cui alle Leggi della Regione Toscana n. 28/1993, n. 87/1997 e n. 42/2002, e dal D. Lgs. 117/2017, Codice del Terzo settore, ovvero:

- le organizzazioni di volontariato;

- le cooperative sociali;
- le associazioni di promozione sociale.

Le suddette persone giuridiche devono avere sede legale nel territorio comunale.

3. L'Amministrazione provvede a formulare l'elenco degli immobili disponibili per l'utilizzo da parte dei soggetti di cui al precedente comma 2.

L'iter amministrativo prende avvio con apposito avviso di manifestazione di interesse da redigere da parte dell'Ufficio Sociale e Cultura contenente i criteri di individuazione dell'organizzazione che riguardano:

- il radicamento sul territorio e la rilevanza dell'attività svolta sullo stesso;
- la natura dell'attività, la sua rilevanza in termini sociali e di aggregazione e la sua finalità al perseguimento dell'interesse pubblico;
- l'assenza di fini di lucro.

L'iter si conclude con proposta di convenzione redatta dal medesimo Ufficio, da approvarsi da parte della Giunta comunale, previa la valutazione delle proposte e del confronto tra le stesse.

I soggetti che partecipano alla manifestazione di interesse devono essere iscritti all'albo delle associazioni. Il Comune, valutata la disponibilità dei locali, assegna l'immobile valutando la congruità dell'immobile stesso con l'uso al quale viene destinato dall'Associazione. La concessione deve corrispondere ad un preciso progetto valutato di interesse per la comunità locale.

3 bis. Nei confronti delle organizzazioni che, a vario titolo, occupano già gli immobili di proprietà dell'amministrazione comunale, verrà formalizzata la concessione per l'utilizzo dei locali previa verifica della sussistenza dei requisiti indicati al precedente comma 3.

4. Ai canoni per l'utilizzo degli immobili comunali relativi alle attività di cui al presente articolo, fermo restando quanto previsto dal precedente art. 7 comma 1, sono applicate le seguenti riduzioni:

- 100% per le ONLUS;
- 50% per i soggetti operanti nell'ambito dei settori di attività e di impegno nei campi assistenziale, socio sanitario e sanitario, sanitario (più precisamente per quanto riguarda handicap, emarginazione, tossicodipendenze, patologie gravi, terza età), e socio educativo nonché per le associazioni ex combattentistiche e di promozione sociale;
- 30% per i soggetti operanti nei settori ricreativo, culturale, sportivo, ambientale e aggregativo.

5. La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la riduzione del canone sarà condotta annualmente da parte dei competenti uffici. A tale scopo i concessionari sono tenuti a trasmettere entro ogni anno di compimento del contratto la dichiarazione comprovante la persistenza delle condizioni che consentono il mantenimento del rapporto e la conseguente riduzione del canone in funzione dell'attività svolta.

6. La mancata presentazione della dichiarazione suddetta, o la verifica a cura dei Settori cui si ricollega l'attività svolta circa l'insussistenza delle condizioni previste, potranno comportare lo scioglimento del rapporto o l'applicazione del canone per intero.

7. Salvo restando l'onere a carico del Comune di effettuare gli interventi di straordinaria manutenzione che coinvolgano l'intero edificio ove sono ubicati gli immobili concessi in uso, nel caso di manutenzione straordinaria che interessi singole unità immobiliari concesse in uso in convenzione potrà essere stabilito tra le parti che il concessionario assuma l'onere di tali interventi, scomputandone il costo dal canone dovuto.

8. Ogni intervento dovrà essere preventivamente autorizzato da parte dei competenti uffici comunali, che procederanno altresì alla verifica della corretta realizzazione delle opere.

Art. 16 bis Assegnazione prolungata degli immobili comunali in comodato d'uso gratuito.

1. Nel caso di servizi di pubblica utilità ed essenziali per finalità sanitaria, per la prima infanzia e scolastica, il Comune affida gli immobili in comodato d'uso gratuito (secondo gli art. 1803 e segg. C.C.).
2. Nei casi di comodato d'uso gratuito, costituendo atto di per sé idoneo a determinare un'attribuzione di vantaggio economico, deve essere applicata la disciplina generale dei provvedimenti attributivi di vantaggi economici contenuta nell'art. 12 della L. 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 17 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione e la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il regolamento approvato con Delibera C.C. n. 90 del 23/08/1996 e ogni altra disposizione regolamentare in materia.
3. Copia del presente regolamento a norma dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento e pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.