



COMUNE DI PETRONA'  
*Provincia di Catanzaro*

**Regolamento per le Concessioni,  
Locazioni e Alienazioni del  
Patrimonio Immobiliare  
di proprietà del Comune di  
Petronà**

**Approvato con Delibera del Commissario  
prefettizio con i poteri della G.C. n. 7 del  
18/03/2016**

COMUNE DI PETRONÀ

## *INDICE*

TITOLO	I:	PRINCIPI	GENERALI
.....			5
Art. generali.....	1	-	Principi 5
Art.2 .....	-	Ambito di	applicazione 5
Art.3 .....	-	Classificazione del	patrimonio 6
Art.4 .....	-	Beni	demaniali 6
Art.5 .....	-	Beni patrimoniali	indisponibili 6
Art.6 .....	-	Beni patrimoniali	disponibili 7
Art.7 - Assegnazione degli immobili ai sensi del P.E.G. Commissione tecnica per la valorizzazione del .....			patrimonio 7
Art.8 .....	-	Inventario dei beni	immobili 8
Art. 9 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili .....			9
 TITOLO II: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI. CONCESSIONE..... 9			
Art. 10 - Assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili .....			9
Art. 11 - Atto di concessione.....			10
Art. 12 - Determinazione del canone di concessione .....			11
Art. 13 - Concessioni temporanee e/o occasionali .....			11
Art. 14 - Garanzie .....			12
Art. 15 - Durata della concessione .....			12
Art. 16 - Decadenza e revoca .....			12
Art. 17 - Diritto di recesso .....			13
Art. 18 - Obblighi del concessionario .....			13
Art.19 - Alloggi di Servizio .....			14

Art.20 - Locazione transitoria .....  
15

TITOLO III: GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI. LOCAZIONE .....  
16

Art.21 - Forme di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili .....  
16

Art.22 - Determinazione del canone di locazione .....  
16

Art.23 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti .....  
17

Art.24 - Rinnovo del contratto .....  
17

Art.25 - Risoluzione e recesso del contratto .....  
17

Art.26 - Garanzie .....  
17

Art.27 - Beni ad uso abitativo .....  
18

TITOLO IV: SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO NELLA  
CONCESSIONE  
E NELLA LOCAZIONE .....  
18

Art.28 - Scelta del contraente .....  
18

Art.29 - Aree Marginali .....  
19

TITOLO V: ENTI NO PROFIT .....  
20

Art.30 -Definizione .....  
20

Art.31 - Modalità di assegnazione di locali .....  
20

TITOLO VI: ALIENAZIONE DI IMMOBILI .....  
22

Art. 32 - Programmazione delle alienazioni .....  
22

Art. 33 - Stime .....  
22

Art. 34 - Forme di gara .....  
22

Art. 35 - Trattativa privata. Modalità di svolgimento	
Art. 36 - Bando .....	
Art. 37 - Pubblicità del bando .....	
Art. 38 - Offerte di acquisto previste dal bando .....	
Art. 39 - Svolgimento della gara .....	
Art. 40 - Verbale .....	
Art. 41 - Aggiudicazione	
Art. 42 - Contratto .....	
Art. 43 - Prezzo .....	
Art. 44 - Diritti di superficie e servitù	27

TITOLO VII: CANONE DI RICOGNIZIONE DI DOMINIO  
 ..... 27

Art. 45 - Definizione .....	27
Art. 46 - Oggetto del canone .....	27
Art. 47 - Soggetti passivi	28
Art. 48 - Criteri particolari di misurazione	28
Art. 49 - Tariffe .....	28
Art. 50 - Pagamento del canone	28
Art. 51 - Esenzioni ed esclusioni dal pagamento	29
Art. 52 - Sanzioni .....	29
Art. 53 - Rinvio ad altre disposizioni .....	29

TITOLO VIII: NORME TRANSITORIE  
 ..... 29

Art. 54 - Disciplina dei rapporti in corso	29
Art. 55 - Norma finale .....	31

## **TITOLO I: PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Principi generali**

1. Ai sensi dell' art. 119 della Costituzione, il Comune possiede un proprio patrimonio con il quale garantisce la propria autonomia finanziaria.
2. La gestione dei beni immobili appartenenti al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, efficienza, trasparenza, imparzialità, pubblicità, produttività, redditività e razionalizzazione.
3. Gli immobili di proprietà comunale classificati come demanio o patrimonio indisponibile vengono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente; in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere l'obbligo di mantenimento dei beni medesimi, deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi.
4. I beni che sono classificati come patrimonio disponibile vengono utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica all'Ente.

### **Art. 2 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune, nel rispetto dei principi generali contenuti nelle leggi statali ed in attuazione dello statuto.
2. I beni immobili che rimangono esclusi dall'applicazione del Regolamento sono:  
i beni immobili facenti parte del patrimonio abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi dell' art. 1 della Legge 560/1993;  
Le aree di proprietà comunale concesse in diritto di superficie ai sensi dell'art. 35 della Legge 865/1971, per l'edificazione di fabbricati di edilizia economica e popolare; in generale ogni altro immobile il cui utilizzo o la cui cessione risulta disciplinata da leggi speciali.

### **Art. 3 - Classificazione del patrimonio**

1. Ai sensi degli artt. 824 e ss. del Codice Civile, i beni immobili di cui è proprietario il Comune sono classificati in:
  - a) beni demaniali;
  - b) beni patrimoniali indisponibili;
  - c) beni patrimoniali disponibili.
2. I beni immobili appartenenti alle tre categorie sopra richiamate, sono inseriti con

le loro destinazioni attuali, in appositi elenchi inventariali tenuti dall'Ufficio Tecnico. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento deliberativo dell'organo competente, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

#### **Art. 4 - Beni demaniali**

1. I beni demaniali sono destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Tali beni sono disciplinati dagli artt. 822, 823, 824 e 1145 del Codice Civile e dalle speciali norme che li riguardano.

2. I beni di interesse storico e artistico sono disciplinati da specifica normativa, ed in particolare dalla Legge 311/2004 che prevede espressamente che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnano a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività, con possibilità di detrarre le spese per i lavori dal canone di concessione. In ogni caso il concessionario viene individuato attraverso procedure di evidenza pubblica. 3. L'utilizzazione di tali beni sulla base del Codice Civile e della specifica normativa che li regola ed inoltre, laddove possibile, in relazione alla destinazione, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.

#### **Art. 5 - Beni patrimoniali indisponibili**

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune i beni non soggetti a regime di demanio destinati comunque ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione.

2. Tra i beni che appartengono a questa categoria rientrano i palazzi, gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, gli impianti sportivi, le sedi espositive e museali, gli edifici scolastici e gli immobili ad uso abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica.

3. L'utilizzazione di tali beni sulla base del Codice Civile e della specifica normativa che li regola ed inoltre, laddove possibile, in relazione alla destinazione, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.

#### **Art. 6 - Beni patrimoniali disponibili**

7

1. I beni disponibili sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili e non sono pertanto destinati ai fini istituzionali del Comune.

2. Tali beni possono quindi essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato e anche alienati, in base alla procedura prevista nel titolo VI del presente regolamento.

#### **Art. 7 - Assegnazione degli immobili ai sensi del P.E.G.**

1. I beni immobili di proprietà comunale vengono assegnati ai diversi Centri di responsabilità in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, e costituiscono la dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali.

2. Il Responsabile di Area a cui viene assegnato in gestione il bene, con un formale atto di consegna, diventa consegnatario dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge, del presente regolamento e del regolamento di contabilità.

Ogni Ufficio che utilizzi per qualsiasi motivo un bene immobile in carenza di formale provvedimento di consegna dovrà tempestivamente comunicarlo all'Ufficio Tecnico affinché provveda ad integrare il PEG.

3. Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione anche di fatto del patrimonio da parte di chiunque.

4. I consegnatari, per ragioni di servizio ed in relazione all'ubicazione dei beni, possono affidarli a subconsegnatari, attraverso formale atto di consegna sottoscritto da entrambi i soggetti.

5. I consegnatari e i subconsegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi. I consegnatari e i subconsegnatari devono inoltre comunicare agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso.

6. In particolare ai consegnatari ed ai subconsegnatari degli immobili compete:

- sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
- sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
- richiedere direttamente l'intervento dell'Ufficio Tecnico in caso di emergenza, e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;

8 • vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;

- comunicare all'Ufficio Tecnico ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento degli inventari, compresa la comunicazione dei collaudi e dei conti finali relativi agli interventi;
- coinvolgere preventivamente l'Ufficio Tecnico, in qualsiasi procedimento relativo ad un utilizzo dell'immobile diverso da quello per il quale lo stesso è stato consegnato.

## **Art. 8 - Inventario dei beni immobili**

1. I beni immobili di proprietà del Comune vengono inseriti nel registro di inventario.

2. L'inventario dei beni demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, comprendente le seguenti indicazioni:

- il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
- i riferimenti catastali;
- la rendita catastale;
- i titoli di proprietà;
- la consistenza;
- l'uso o servizio speciale a cui sono destinati;
- l'eventuale vincolo di bene di interesse storico-artistico;
- la cronologia degli interventi manutentivi realizzati, con indicazione della tipologia e dell'importo;
- l'ammontare delle quote di ammortamento applicate;
- gli eventuali redditi;
- il centro di responsabilità cui l'immobile è assegnato;
- il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione (costo storico), aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento;
- altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione, valorizzazione dei beni.

## **art.9 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili**

1. Spettano all'Ufficio Tecnico le attività dirette:

- alla tenuta del registro inventariale dei beni immobili;
- alla registrazione delle relative variazioni derivanti da nuove acquisizioni, alienazioni e/o modifiche della consistenza del patrimonio immobiliare;



- alla tenuta ed aggiornamento dei fascicoli immobiliari relativi alla situazione giuridica dei fabbricati e dei terreni;
- alla valorizzazione dei beni immobili;
- alla classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali;
- all' accertamento del titolo di proprietà degli immobili;
- agli accertamenti catastali relativi agli immobili;
- alla gestione dell'archivio delle chiavi dei fabbricati di proprietà comunale non utilizzati.

3. Tutti gli atti e provvedimenti comportanti variazioni e modifiche dello stato dei beni immobili, compresi il collaudo e i conti finali degli interventi, devono essere trasmessi all'Ufficio Tecnico per l'aggiornamento degli inventari.

## **TITOLO II: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI - CONCESSIONE**

### **Art. 10 - Assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili**

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto

a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione.

2. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai principi richiamati all'art. 1.

3. L'Amministrazione effettua ogni anno una ricognizione dei beni del demanio e del patrimonio indisponibile per la predisposizione del "Piano delle Alienazioni e

Valorizzazioni", ai sensi e per gli effetti dell'art. 58 della Legge 133/2008, al fine di poter programmare l'utilizzazione e la gestione di tali beni secondo i principi generali contenuti nell'art. 1 del presente regolamento.

4. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico, in qualunque momento, salvo indennizzo, e senza necessità di congruo preavviso.

5. Le concessioni si intendono sempre temporanee ed onerose, ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

6. La concessione a terzi, ancorché enti pubblici territoriali e non, non comporta la cessione o rinuncia del concedente ai propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

### **Art. 11 - Atto di concessione**

1. L'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:

- l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e dalle planimetrie relative, ove necessari;
- gli obblighi del concessionario a pena di decadenza;
- gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
- il quaderno d'oneri delle manutenzioni;
- il canone e i termini di pagamento;
- la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
- tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico

2. Tali diritti ed obblighi appena richiamati, sono contenuti nella convenzione successiva all'atto di concessione sottoscritta dal concessionario, la cui mancata sottoscrizione comporta la decadenza dalla concessione stessa.

3. Tutte le spese relative all'atto di concessione sono a carico del concessionario.

### **Art. 12 - Determinazione del canone di concessione**

1. Il canone ordinario di concessione è commisurato ai prezzi praticati in regime di

libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dall'Ufficio Tecnico.

2. Il canone è adeguato automaticamente e annualmente nella misura del 100% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, riferito al mese d'inizio del provvedimento di concessione.

### **Art. 13 - Concessioni temporanee e occasionali**

1. Per concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di beni immobili per un periodo continuativo inferiore a sei mesi da parte di associazioni, fondazioni, comitati,

ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, sociali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni, mostre ecc.

2. Tali attività non devono avere scopo di lucro e non devono avere il carattere di

attività commerciale ai sensi del TUIR. Il rispetto di tale carattere prevede anche che nell'immobile dato in concessione non vengano svolte attività di carattere commerciale.

3. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è previsto il

pagamento di un canone rapportato al tempo di utilizzo e calcolato sulla base del canone di mercato ridotto del 60%.

4. In ogni altro caso, si applica il canone come sopra determinato senza riduzione alcuna.

5. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corresponsione della relativa imposta.

6. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.

7. In ogni caso deve essere presentata idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni medesimi e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.

12

8. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di

pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

#### **Art. 14 - Garanzie**

1. L'atto di concessione prevede a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi in essa contenuti, la presentazione contestuale di una

cauzione stabilita nella misura minima di sei mensilità del canone oppure di una

fideiussione bancaria o assicurativa di durata corrispondente alla durata della concessione e per un importo minimo pari a sei mensilità del canone.

2. Non è ammessa la possibilità di esenzione dalla presentazione di tali garanzie.

### **Art. 15- Durata della concessione**

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è in genere di nove anni a decorrere dal verbale di consegna dell'immobile, e non è prevista la possibilità di rinnovo.

2. Alla scadenza del periodo di concessione, l'Amministrazione Comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per una nuova concessione, stabilendo le condizioni normative ed economiche per una nuova procedura ad evidenza pubblica nell'ambito della quale sarà riconosciuto al precedente concessionario un diritto di insistenza a parità di condizioni offerte.

3. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del

concessionario che si impegni al recupero e/o al restauro degli immobili ai sensi dell'art. 58 della Legge 133/2008.

### **Art. 16 - Decadenza e revoca**

1. Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata

dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, in caso di accertato inadempimento degli obblighi, stabiliti dall'art. 19 del presente regolamento e dall'atto di concessione, cui il concessionario non abbia ottemperato entro tre mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione, ed in particolare qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi:

a) mancato pagamento del canone, per due scadenze consecutive;

b) mancato rispetto del divieto di subconcessione;

e) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;

d) modifica dei locali o dell'immobile non autorizzata dall'Amministrazione Comunale;

e) mancata sottoscrizione della convenzione accessiva.

2. In tutte le ipotesi di inadempimento di cui al presente articolo, è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno da parte dell'Amministrazione Comunale, ed il concessionario non ha diritto ad alcun indennizzo.

3. E' sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico discrezionalmente valutati, la quale potrà essere esercitata in

ogni tempo dall'Amministrazione senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e/o risarcimento e nulla possa eccepire, fatto salvo il diritto del concessionario alla corresponsione di un indennizzo pari all'importo totale dei canoni non indicizzati che il concessionario avrebbe dovuto corrispondere dal giorno d'efficacia della revoca fino al termine della concessione.

L'importo di detto indennizzo non potrà comunque superare le di ci otto mensilità non indicizzate.

E' fatta salva diversa ed espressa pattuizione delle parti.

### **Art. 17 - Diritto di recesso**

1. Fatte salve diverse pattuizioni, è data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal contratto, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

2. In tal caso il concessionario non potrà pretendere la restituzione di quanto eventualmente versato a titolo di canone per il periodo pregresso.

### **Art. 18 - Obblighi del concessionario**

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni di proprietà comunale devono prevedere a carico del concessionario i seguenti obblighi:

- a) sottoscrizione della convenzione accessiva;
- b) pagamento del canone per l'utilizzo;
- c) onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria;
- d) preventiva autorizzazione e nulla osta da parte dell'amministrazione comunale al fine di effettuare interventi di recupero, restauro, ristrutturazione o altro tipo di intervento sui locali o sull'immobile concesso;
- e) pagamento delle utenze;
- f) pagamento delle spese di gestione;
- g) stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile da parte di terzi, e contro i rischi derivanti da incendio o altri eventi imprevedibili;
- h) restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- i) divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto;
- j) pagamento delle spese dell'atto di concessione;
- k) prestazione della cauzione o della fideiussione;
- l) divieto di introdurre negli immobili di proprietà comunale materiali vari e sostanze pericolose, senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;

- m) garanzia circa l'utilizzo dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro;
- n) sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento;
- o) divieto di arrecare danni agli immobili, alle loro pertinenze e ai suppellettili;
- p) rispetto dei vigenti CCNL per l'assunzione di personale dipendente;
- q) regolarità dei versamenti DURC.

### **Art. 19 - Alloggi di servizio.**

1. E' alloggio di servizio l'unità immobiliare o la sua porzione destinata ad abitazione di dipendente comunale preposto al servizio di custodia e vigilanza di un edificio di proprietà comunale.
2. Il rapporto giuridico intercorrente tra il pubblico dipendente cui sia stato attribuito un alloggio di servizio e l'Amministrazione Comunale è disciplinato da un provvedimento di concessione.
3. L'alloggio è concesso in uso gratuito al fine di agevolare lo svolgimento del servizio di custodia e di vigilanza, e pertanto il godimento dell'alloggio di servizio e gli obblighi conseguenti alla concessione del medesimo durano fino a che è sussistente il rapporto di lavoro da cui la concessione trae titolo e viene svolto il servizio di custodia e vigilanza.
4. Dal momento in cui cessa il rapporto, e l'Amministrazione intenda alienare l'immobile o disporne diversamente, inizia a decorrere un termine di 90 giorni per la liberazione dell'alloggio. Qualora invece, l'Amministrazione ritenga di voler continuare ad utilizzare l'immobile a fini abitativi, ove l'alloggio costituisca una unità immobiliare autonoma, può concederlo in locazione ai sensi della Legge 431/1998 tramite procedura di evidenza pubblica, previa offerta in diritto di opzione all'ex concessionario dell'alloggio di servizio, diritto che dovrà essere esercitato nel termine di trenta giorni dalla data di offerta. Ove invece l'alloggio non fosse strutturalmente indipendente in modo tale da costituire una unità immobiliare autonoma, l'Amministrazione può concederlo in locazione transitoria ai sensi della Legge 448/2001, applicando un canone non inferiore a quello previsto dall'art 9, comma 3, della L. n. 537/1993.
5. Le disposizioni del presente regolamento sono applicabili alle nuove concessioni degli alloggi di servizio. Per i rapporti giuridici sorti

antecedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento, si richiama quanto previsto dall'art 55 c.8.

### **Art. 20 - Locazione Transitoria**

1. Ai sensi dell'alt. 27 e. 19 della Legge 448/2001 è prevista la stipula di contratti di locazione di natura transitoria in deroga allo strumento urbanistico e in deroga alle disposizioni di cui alla Legge 431/1998 e alla legge 392/1978, e successive modificazioni.
2. Gli immobili di proprietà degli enti locali destinati dal piano regolatore generale alla realizzazione di infrastrutture o all'esercizio di attività dirette a perseguire finalità pubbliche, sociali, mutualistiche, assistenziali, culturali o di culto possono essere infatti concessi in locazione, a titolo oneroso, nelle more dell'attuazione del piano regolatore generale stesso, a soggetti pubblici o privati, fino alla data d'inizio dei lavori connessi alla realizzazione di tali attività.
3. Per il periodo della durata dei contratti di locazione di natura transitoria, ai suddetti immobili può essere attribuita una destinazione diversa dalla destinazione finale e in deroga alla destinazione urbanistica dell'area.<sup>16</sup>
4. I contratti in questione decadranno automaticamente con l'avvio del procedimento diretto all'attuazione delle previsioni contenute nel piano regolatore; al conduttore sarà dato un termine, da valutarsi caso per caso, per procedere alla liberazione dell'immobile.

## **TITOLO III: GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI - LOCAZIONE**

### **Art. 21 - Forme di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili**

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata secondo quanto disposto dal Codice Civile e dalle altre leggi speciali che regolano tale settore (Legge 392/1978 e Legge 431/1998).
2. L'Amministrazione effettua ogni anno una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile per la predisposizione del "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni" ai sensi e per gli effetti dell' art. 58 della Legge 133/2008, al

fine di poter programmare l'utilizzazione e la gestione di tali beni secondo i principi generali contenuti nell'art. 1 del presente regolamento.

### **Art. 22 - Determinazione del canone di locazione**

1. Il canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici tecnici del Servizio Patrimonio.
2. Il canone è adeguato annualmente in misura corrispondente al 75% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati verificatasi nell'anno precedente, riferito al mese di inizio della locazione ai sensi dell'art. 24 della Legge 392/1978.
3. In caso di locazione ad uso abitativo il canone può essere determinato in base al cosiddetto "canone concordato", cioè quello stabilito dagli accordi territoriali ai sensi della Legge 431/1998 o comunque ad analoghe disposizioni di legge. Sarà la Giunta Comunale a decidere se applicare un canone di mercato o un canone concordato.

### **Art. 23 - Durata del contratto di locazione**

1. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune, salvo quanto disposto dalla legge, è di norma pari a sei anni.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo ai sensi dell'art. 58 della Legge 133/2008.

### **Art. 24 - Rinnovo del contratto**

1. I contratti di cui al presente regolamento non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge (art. 28 della Legge 392/1978 e art. 2 della Legge 431/1998)
2. In ogni caso il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

### **Art. 25 - Risoluzione e recesso del contratto**



1. Ai sensi della Legge 392/1978 e della Legge 431/1998, è in facoltà delle parti consentire contrattualmente che il conduttore possa recedere in qualsiasi momento dal contratto dandone avviso al locatore, con lettera raccomandata, almeno sei mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione. Indipendentemente dalle previsioni contrattuali il conduttore, qualora ricorrano gravi motivi, può recedere in qualsiasi momento dal contratto con preavviso di almeno sei mesi da comunicarsi con lettera raccomandata.
2. Salvo quanto previsto dall'articolo 55 della Legge 392/1978, il mancato pagamento del canone decorsi venti giorni dalla scadenza prevista, ovvero il mancato pagamento, nel termine previsto, degli oneri accessori quando l'importo non pagato superi quello di due mensilità del canone, costituisce motivo di risoluzione, ai sensi dell'articolo 1455 del codice civile.
3. Ai sensi dell' art. 7 della Legge 392/1978; è nulla la clausola che prevede la risoluzione del contratto in caso di alienazione della cosa locata.

#### **Art. 26 - Garanzie**

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è prevista, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, la prestazione di una cauzione di importo minimo pari a sei mensilità del canone oppure di una fideiussione bancaria o assicurativa di durata corrispondente alla locazione e di importo minimo pari a sei mensilità del canone. In caso di immobili ad uso abitativo, la cauzione o la fideiussione sono pari a tre mensilità del canone.
2. Non è ammessa la possibilità di esenzione dalla presentazione di tali garanzie.

#### **Art. 27 - Beni ad uso abitativo**

1. I beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile sono quelli che risultano nell'inventario aggiornato.
2. A tali alloggi si applica la disciplina contenuta nella Legge 431/1998, nonché, nei casi previsti, la specifica disciplina contenuta in altri atti regolamentali dell' Amministrazione.
3. Anche l'affidamento in locazione dei beni di cui al presente articolo avviene tramite procedura ad evidenza pubblica.
4. Rimangono esclusi dal presente regolamento gli immobili destinati all'Edilizia Residenziale Pubblica, i quali sono soggetti a specifica disciplina.

## TITOLO IV: SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO NELLA CONCESSIONE E NELLA LOCAZIONE

### Art. 28 - Scelta del contraente

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale oggetto del presente regolamento si procede alla scelta del contraente generalmente mediante una procedura ad evidenza pubblica, della quale è data ampia pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei secondo le norme di legge.

2. Si può tuttavia procedere a trattativa privata, quando:

- è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica, o vi siano fondate ragioni per

ritenere che ove si sperimentasse andrebbe deserta;

- la gara non è andata deserta ma non vi sono state offerte ritenute appropriate da parte dell'Amministrazione;

- in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, vi sia un unico

soggetto interessato; • il canone della concessione e/o locazione sia esiguo e comunque l'importo non superi i

12.000,00 euro (calcolato sull'intero periodo), fatte salve specifiche normative;

- vi sia un diritto di prelazione.

3. Un diritto di prelazione si può avere nei seguenti casi:

- quando un soggetto sia già concessionario/locatario di un bene immobile di proprietà

del Comune e chiedi l'affidamento in concessione/locazione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già oggetto della concessione/locazione;

- quando un soggetto sia l'unico confinante o frontista con il bene oggetto della

concessione/locazione ovvero qualora gli altri confinanti o frontisti abbiano dichiarato espressamente di non essere interessati;

- nel caso di fondi interclusi o parzialmente interclusi la cui utilità sia ridotta a causa

delle limitazioni di uso derivanti dalla interclusione e sia tale da rendere il valore di

mercato sensibilmente inferiore a quello complementare in relazione alle proprietà

limitrofe;

- nei casi di prelazione previsti da leggi speciali;

4. Per poter esercitare il diritto di prelazione è opportuno essere in regola con i

pagamenti del canone e dei relativi oneri accessori, ed essere in possesso di un valido titolo di occupazione. Il soggetto invitato ad esercitare il diritto di prelazione, dovrà esercitarlo nel termine perentorio di trenta giorni dalla data di notifica, salvo che il titolo da cui la prelazione deriva, non stabilisca un termine diverso.

5. Nel caso in cui il diritto di prelazione non venga esercitato nei termini prescritti, il soggetto si intende decaduto e il bene viene messo all'asta liberamente.

6. L'Amministrazione Comunale, invece, qualora reputi che l'immobile possa essere soggetto a particolari usi che possano essere soddisfatti da una limitata cerchia di soggetti, può ritenere conveniente ricorrere ad una gara a licitazione privata tra soggetti aventi determinati requisiti.

## **Art. 29 - Aree Marginali**

1. Con aree marginali si intendono quelle aree di proprietà comunale rimaste inutilizzate (residui di espropri, edificazioni o altro) di modeste dimensioni, da destinare ad usi diversi anche se prevalentemente riferibili alla dotazione di servizi riguardanti condomini o singole abitazioni (sistemazione a verde, realizzazione posti auto ecc), oppure ad attività di coltivazione per usi domestici o ricreativi.

2. Nel caso di richiesta di utilizzo da parte di un privato di un'area avente le caratteristiche di cui al comma 1, l'Ufficio Tecnico procederà all'istruttoria della richiesta determinando, ove l'istruttoria si concluda con esito positivo, le condizioni di concessione/locazione dell'area.

3. L'Ufficio Tecnico renderà pubbliche le condizioni di affidamento tramite l'affissione dell'offerta nell'albo pretorio del Comune per 20 giorni, invitando tutti coloro che possono avervi interesse a presentare entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione una richiesta di utilizzo.

4. Qualora nel termine di cui al comma 3, non venga presentata alcuna richiesta

l'area verrà assegnata al primo richiedente alle condizioni stabilite dall'Ufficio Tecnico. Ove invece vengano presentate una o più richieste concorrenti, l'Ufficio Tecnico procederà all'affidamento attraverso una licitazione privata.

5. Nell'assegnazione verrà data la precedenza al proprietario o ai proprietari delle aree confinanti.

6. L'assegnatario dell'area marginale sottoscriverà con l'Amministrazione Comunale un contratto di locazione, anche di natura transitoria, o un contratto accessivo alla concessione e si impegnerà con esso a rispettare gli

obblighi previsti in tale contratto ai sensi della disciplina contenuta nel presente regolamento.

## **TITOLO V: ENTI NO PROFIT**

### **Art. 30 – Definizione**

1. Ai fini della qualificazione di ente no profit, si fa riferimento al Decreto Legislativo 460/1997 e al TUIR (DPR 917/1986). Inoltre ai fini di tale qualificazione, è necessario che all'interno dell' immobile concesso o locato non venga svolta alcuna attività commerciale.

### **Art. 31- Modalità di assegnazione dei locali**

1. Qualora si rendano disponibili dei locali da destinare ad enti no profit, i locali

vengono concessi in uso a tali enti, previo indirizzo della Giunta, sentiti il Responsabile dell'Area Tecnica e della Polizia Municipale. Tale commissione è incaricata di valutare le richieste che pervengono da parte degli enti, dirette ad ottenere in concessione e locazione locali di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

2. La Giunta comunale seguirà i criteri di seguito elencati:

- Iscrizione all'Albo comunale della Associazioni da almeno diciotto mesi;
- Rilevanza dei fini istituzionali, che dovranno essere in linea con gli scopi istituzionali della Amministrazione Comunale;
- Grado di utilità' sociale, giudicata in concreto, anche in riferimento alle aree cittadine coinvolte e al livello di penetrazione delle attività' in ambito cittadino;
- Possibilità' di fruizione, da parte dei cittadini, dei beni affidati e loro eventuale coinvolgimento nelle attività' svolte;
- Livello di affidabilità' dell'ente o associazione, giudicato sulla base della congruità' dei fini prospettati con le strutture organizzative, le risorse disponibili, il numero di aderenti, ecc;
- Livello di radicamento dell'ente o associazione sul territorio, giudicato sulla base del periodo di esistenza dello stesso e di eventuali precedenti rapporti con il Comune o altri Enti locali;
- Aggregazione di diverse associazioni in consorzi.

3. La Giunta comunale dovrà innanzi tutto effettuare una ricognizione del patrimonio immobiliare già occupato da enti no profit.
4. Ove, anche sulla base della ricognizione effettuata, vengano individuati gli immobili da concedere in locazione o concessione a tali enti, la Giunta comunale dovrà procedere alla predisposizione del relativo bando di gara sulla base degli orientamenti espressi secondo criteri di cui al comma 2 del presente articolo.
5. La Giunta sulla base degli esiti della gara e sulla base all' istruttoria effettuata deciderà a chi affidare l'immobile. L'assegnazione dell'immobile all'ente aggiudicatario avverrà con Delibera di Giunta stessa e l'utilizzo del locale, verrà regolamentato mediante una convenzione di diritto privato la cui durata verrà stabilita dalla Giunta, fatto salvo quanto stabilito dal Regolamento comunale relativo ai rapporti con le associazioni.
6. In seguito all' aggiudicazione, gli immobili verranno valutati al canone di mercato e la Giunta potrà poi stabilire una riduzione del canone a fini sociali da un minimo del 10% al massimo del 100%.
7. Le associazioni ogni anno, a pena di decadenza, dovranno predisporre una relazione sulle attività svolte e sull'uso dell'immobile, comprensiva dei relativi bilanci.
8. Qualora l'aggiudicatario non adempia agli obblighi previsti dalla convenzione, verrà concesso un termine di 12 mesi per liberare l'immobile.

## **TITOLO VI : ALIENAZIONE DI IMMOBILI**

### **Art. 32 - Programmazione delle alienazioni**

1. La programmazione delle alienazioni dei beni immobili avviene, ai sensi e per gli effetti del già richiamato art. 58 della Legge 133/2008, mediante delibera di Consiglio Comunale che approva il "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni".
2. Tale Piano costituirà un allegato al Bilancio di Previsione.

### **Art. 33 – Stime**

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato mediante perizia di stima.
2. La stima viene effettuata dall'Ufficio tecnico, oppure, in seguito ad apposita richiesta da parte di questo Ufficio, dall' Agenzia del Territorio.
3. Il prezzo di stima è posto a base per la successiva gara.

4. In sede di programmazione annuale, per i beni immobili da vendere può essere indicato il valore che risulta dall'inventario, qualora non sia possibile effettuare la valutazione ai sensi del precedente comma.

#### **Art. 34 - Forme di gara**

1. I contraenti vengono individuati, di norma, mediante asta pubblica da esperirsi, generalmente, mediante offerte segrete in aumento rispetto al prezzo a base d'asta posto dall'Amministrazione.

2. Si può procedere mediante trattativa privata solo nei seguenti casi:

a. quando l'immobile da vendere ha un valore di stima inferiore a 154.000,00 euro;

b. qualora l'asta pubblica sia andata deserta nei due incanti;

c. qualora la situazione oggettiva dell'immobile evidenzii l'esistenza di un unico soggetto interessato all'acquisto;

d. qualora ai sensi del Decreto Legge 112/2008 sia riconosciuto un diritto di opzione all'acquisto a favore del conduttore dell'alloggio. In tale caso l'immobile è offerto al conduttore al prezzo di mercato abbattuto del 30%. Se il diritto di opzione non viene esercitato nel termine di 30 giorni, il soggetto si intende decaduto e il bene viene messo all'asta;

3. Ove ammessa, la trattativa privata si svolge con i soggetti interessati in seduta non pubblica.

#### **Art. 35 - Trattativa Privata. Modalità di svolgimento.**

1. La procedura di vendita a trattativa privata può essere diretta o può svolgersi mediante gara ufficiosa.

2. La trattativa privata diretta è ammessa, indipendentemente dal valore del bene, fatti salvi gli specifici diritti di prelazione, nel caso di:

a) alienazione a favore di enti pubblici;

b) alienazione a favore di soggetti privati che ne assicurino la destinazione a finalità pubbliche;

c) alienazione di immobili finalizzata ad una operazione di permuta con un bene

appartenente ad un soggetto pubblico o privato, che l'Amministrazione ritenga

necessario acquisire.

3. La trattativa privata mediante gara ufficiosa si può sviluppare in due fasi. La prima diretta ad ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti interessati; la seconda, eventuale, in cui il responsabile del procedimento tratta direttamente e separatamente con i due concorrenti le cui offerte siano risultate maggiormente vantaggiose.
4. Sia nella trattativa privata diretta che nella trattativa privata tramite gara ufficiosa, il prezzo risultante dalla trattativa deve essere oggetto di valutazione di congruità.

### **Art. 36 - Bando di Gara**

1. Il bando di gara contiene, di norma, i seguenti elementi:
- a) descrizione dei beni da alienare, la loro situazione di fatto e di diritto, con particolare riferimento alle situazioni di occupazione in corso ed alla posizione catastale;
  - b) le modalità di svolgimento della gara;
  - c) le modalità di presentazione e di valutazione dell'offerta;
  - d) il prezzo posto a base della gara, i termini e le modalità di pagamento;
  - e) il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti;
  - f) l'ammontare e la tipologia della cauzione o fidejussione bancaria o assicurativa;
  - g) l'indicazione che si procederà ad aggiudicare anche in presenza di una sola offerta;
  - h) l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
  - i) gli oneri contrattuali e conseguenti posti a carico dell'acquirente;
  - j) ogni altro elemento ritenuto necessario da parte del Servizio Contratti.

### **Art. 37 - Pubblicità del bando**

1. La vendita viene pubblicizzata con le modalità previste dalla legge e ritenute più opportune in relazione al valore e alle caratteristiche dell'immobile oggetto della vendita.
2. Allo stesso modo si procede a pubblicizzare l'esito della gara o della trattativa privata.
3. La pubblicazione sulla G.U. è necessaria quando il valore di stima è superiore a 550.000,00 euro. Nel caso in cui il valore sia inferiore è sufficiente la pubblicazione

dell'estratto del bando su un quotidiano a tiratura nazionale, e l'affissione del bando nelle vicinanze dell'immobile da alienare.

Il bando dovrà poi essere pubblicato all'Albo comunale e sul sito internet del Comune.

### **Art. 38 - Offerte di acquisto previste dal bando**

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, ma non per l'Amministrazione Comunale che a sua discrezione può comunque sospendere e non effettuare la gara, oppure, dopo l'indizione della gara, può revocare la procedura e non procedere alla stipulazione del contratto.

2. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

3. Il prezzo offerto deve essere espresso in cifre e in lettere. In caso di discordanza,

prevale il prezzo espresso in lettere.

4. Le offerte non possono essere presentate al ribasso, salvo che il bando non lo

preveda espressamente.

5. Gli offerenti devono prestare cauzione o fidejussione bancaria nella misura e con le modalità previste nel bando.

### **Art. 39 - Svolgimento della gara**

1. Le gare si svolgono presso i locali del Comune indicati nel bando.

2. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.

3. La gara è presieduta dal Responsabile del Servizio, con l'assistenza di due testimoni.

4. Il Responsabile nomina un segretario verbalizzante.

### **Art. 40 - Verbale**

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare viene redatto dal segretario verbalizzante

apposito verbale provvisorio di aggiudicazione, sotto la direzione del presidente della gara.

2. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene con la stipulazione del relativo contratto, a seguito dell'aggiudicazione definitiva la quale avviene mediante determina del Responsabile di Area.



## **Art. 41 – Aggiudicazione**

1. Responsabile di Area, con propria determinazione, compiute le verifiche ritenute opportune e necessarie, aggiudica definitivamente il bene ed indica il termine assegnato all'aggiudicatario per la presentazione dei documenti necessari alla stipulazione del contratto.
2. Nel caso in cui l'aggiudicatario si renda inadempiente rispetto all'obbligo di stipulare il contratto, il Responsabile può dichiarare lo stesso decaduto dall'aggiudicazione oppure agire in giudizio per l'esecuzione del contratto.
3. In caso di decadenza dall'aggiudicazione l'Amministrazione incamera la cauzione o escute la fidejussione, con riserva di richiedere ulteriori danni, e contestualmente restituisce l'eventuale parte di prezzo che è stata versata.
4. In caso di decadenza, il Responsabile, ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere immediatamente al secondo migliore offerente, qualora sia decorso il termine durante il quale l'offerta è da ritenersi vincolante, se abbia ancora interesse all'acquisto, intenzione da manifestare anche attraverso la ricostituzione del deposito cauzionale.
5. In tale ultimo caso, il Responsabile, con propria determinazione, procede alla nuova aggiudicazione.
6. Quanto previsto dai commi precedenti vale in assenza di diversa previsione del bando di gara.

## **Art. 42 – Contratto**

1. La vendita viene definitivamente conclusa con la stipulazione di apposito contratto, con le forme e le modalità previste dalla legge.
2. Le spese contrattuali, ivi comprese le imposte, sono a carico, di norma, dell'acquirente.
3. La sistemazione catastale e la documentazione relativa alla regolarità urbanistica del bene sono a carico dell'acquirente.

## **Art. 43 - Prezzo**

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita prima della stipulazione del contratto, salva diversa previsione in sede di bando di gara.
2. In ogni caso l'aggiudicatario deve versare il 20% del prezzo prima dell'aggiudicazione definitiva.

3. Il bando può prevedere adeguate forme di pagamento rateale, con iscrizione dell'ipoteca legale.

#### **Art. 44 - Diritti di Superficie e Servitù**

1. Le norme contenute nel presente titolo si applicano anche per la costituzione dei

diritti di superficie e la cessione della proprietà superficiaria.

2. Sono escluse dalla disciplina del presente Regolamento le cessioni in proprietà delle aree di proprietà comunale concesse in diritto di superficie ai sensi dell'art. 35 della Legge 865/1971, per l'edificazione di fabbricati di edilizia economica e popolare, in quanto oggetto di specifica disciplina.

3. La costituzione di servitù è approvata con determinazione del Responsabile di Area ai sensi degli articoli 1027 e ss. del Codice Civile.

### **TITOLO VII : CANONE DI RICOGNIZIONE DI DOMINIO**

#### **Art. 45 - Definizione**

1. Ai sensi dell'art. 27 del Decreto Legislativo n. 285/1992, le occupazioni del demanio stradale sono assoggettate al canone di ricognizione di dominio, consistente in un

corrispettivo dell'uso del bene pubblico da parte del concessionario, al fine di riaffermare il pieno diritto di proprietà del Comune.

2. Il canone ha valore di riconoscimento della demanialità del bene, in forza del quale viene concesso uno speciale uso del suolo, limitativo dell'uso generale cui il bene è destinato.

3. Il canone ha natura giuridica di entrata di carattere patrimoniale, quale corrispettivo dovuto dall'utilizzatore del bene pubblico al Comune a titolo di compenso.

#### **Art. 46 - Oggetto del canone**

1. Il canone si applica per le occupazioni del suolo, soprasuolo, sottosuolo pubblico, di beni demaniali comunali e del patrimonio indisponibile, utilizzati per la messa in opera di passi carrabili, allacciamenti per acquedotti e fognature, attraversamenti con linee elettriche.

2. Non sono assoggettate al canone le occupazioni già assoggettate alla Tassa per le Occupazioni di Spazi ed Aree Pubbliche.

## **Art. 47 - Soggetti passivi**

1. Per gli allacci alle fognature il canone è dovuto dal titolare del contratto di allacciamento alla fognatura, o da chi gli è succeduto nella proprietà dell'immobile.
2. In caso di contratto stipulato fra più soggetti per allaccio alla fognatura, oppure per le occupazioni in assenza di contratto, tutti i proprietari degli immobili che utilizzano il medesimo allaccio sono obbligati in solido ai sensi dell'art. 1292 del Codice Civile, in quanto l'allacciamento alla fognatura è parte comune come previsto dall'art. 1117 e. 3 del Codice Civile, anche in caso di edifici distinti.
3. E' dovuto il pagamento del canone da parte del proprietario dell'immobile, anche per tutte le occupazioni per le quali non è stato richiesto e rilasciato alcun titolo autorizzativo o stipulato alcun contratto, con la presunzione che esse siano avvenute per i 10 anni precedenti.

## **Art. 48 - Criteri particolari di misurazione**

1. Per i passi carrabili a raso i metri lineari si determinano in misura della larghezza dell'accesso.
2. Per quanto riguarda gli allacci alla fognatura, in assenza di contratto o sopralluogo del gestore della rete, si presume che ogni immobile abbia n. 2 allacci alle fognature se ubicato in zona servita dalla pubblica fognatura.
3. Uno o più proprietari, o il Comune stesso d'ufficio, possono richiedere direttamente al gestore della rete fognaria una verifica per accertare l'effettivo numero di allacci esistenti, con oneri a proprio carico.

## **Art. 49 - Tariffe**

1. Le tariffe ed il diritto fisso sono deliberati dalla Giunta Comunale, e sono adeguati automaticamente e annualmente nella misura del 100% della variazione accertata per l'anno precedente dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

## **Art. 50 - Pagamento del canone**

1. Il pagamento è dovuto annualmente entro il 31 dicembre, senza necessità di notifica di particolari comunicazioni.

2. Agli utenti viene comunque recapitato annualmente un bollettino con indicato il tipo di occupazione, l'ubicazione dell'immobile, l'importo da pagare e l'anno a cui si riferisce.
3. Il proprietario dell'immobile che usufruisce dell'occupazione di cui all'art. 47, anche se non ancora iscritto nell'elenco degli utenti, è obbligato al pagamento annuale anche in caso di mancato ricevimento o invio del bollettino.
4. In tutti i casi di omesso o inferiore pagamento entro il termine di cui al comma 1, si procede all'avvio della procedura di riscossione coattiva, senza necessità di ulteriori comunicazioni, con addebito di interessi e sanzioni.

### **Art. 51 - Esenzioni ed esclusioni dal pagamento**

1. Non sono assoggettati al pagamento del canone i soggetti ai quali la legge o i regolamenti riconoscono la esenzione dal pagamento della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

### **Art. 52 – Sanzioni**

1. In caso di violazioni concernenti l'applicazione del canone, si applicano le sanzioni di cui alla normativa per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche ed in generale la normativa relativa ai tributi comunali.
2. La violazione di ogni altra disposizione del presente titolo VII comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 7 bis del Decreto Legislativo 267/2000, da € 100,00 ad € 500,00. L'autorità competente ex artt. 17 e 18 della Legge 689/1981 è individuata nel Dirigente del Servizio Tributi.

### **Art. 53 - Rinvio ad altre disposizioni**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le norme vigenti in materia di occupazioni di spazi ed aree pubbliche.

## **TITOLO VIII : NORME TRANSITORIE**

### **Art. 54- Disciplina dei rapporti in corso**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli atti di concessione ovvero ai contratti di locazione o agli atti di vendita stipulati successivamente alla data della sua entrata in vigore.
2. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 5, gli atti di concessione e i contratti di locazione perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento. I concessionari ed i conduttori anche di fatto possono comunque chiedere, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il rinnovo e/o la regolarizzazione dell'atto di concessione o locazione a canone ordinario commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato e comunque nel rispetto dei principi generali contenuti nel presente regolamento. La richiesta non è comunque vincolante per l'Amministrazione.
3. Qualora beni appartenenti al patrimonio indisponibile siano stati affidati attraverso contratti di locazione ai sensi della L. n. 392/1978 con previsione di automatico rinnovo, tali beni al momento della seconda scadenza contrattuale saranno affidati in concessione per ulteriori sei anni. Alla scadenza di tale ulteriore periodo saranno affidati mediante procedura di evidenza pubblica nell'ambito delle quale sarà riconosciuto al precedente concessionario un diritto di insistenza a parità di condizioni offerte.
4. Qualora i contratti in essere non abbiano scadenza, la loro scadenza viene automaticamente fissata allo scadere di 18 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.
5. Le disposizioni relative alla determinazione del canone di concessione e di locazione si applicano alle utilizzazioni in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento se alla stessa data non siano stati perfezionati i relativi provvedimenti di concessione ovvero contratti di locazione. Il perfezionamento di tali provvedimenti e contratti è subordinato alla previa regolarizzazione degli utilizzi pregressi e ferme rimanendo acquisite alle casse comunali le somme già corrisposte a titolo di indennità di occupazione per importi superiori a quello determinato con i criteri previsti dal presente regolamento.
6. Il canone minimo in tutti i casi di cui ai commi 2 e 3 non può essere inferiore a quello determinato in base alla legge 24.12.1993 n. 537 e legge 23.12.1994 n.724 e comunque non inferiore a quello che al momento dell'entrata in vigore delle predette leggi veniva definito "equo canone" con gli incrementi e aggiornamenti di legge. A tal fine il Ufficio Tecnico con proprio provvedimento:
  - effettua una ricognizione dei canoni corrisposti in base a regolari contratti in essere;

- procede alla stima dei canoni ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti, applicando al canone così determinato gli incrementi e aggiornamenti di legge;
- determina i canoni risultanti dal procedimento anche tenuto conto di specifiche differenti situazioni qualora inferiori a quelli corrisposti. I canoni così rideterminati vengono applicati con decorrenza dal 1° giorno del mese successivo alla comunicazione.

Al procedimento di cui al presente comma si applicano le norme della Legge 241/1990.

7. Per contratti e atti perfezionati si intendono quelli sottoscritti da ambedue le parti.

8. Per quanto riguarda gli alloggi concessi in uso a personale dipendente o non dipendente, è necessario effettuare una ricognizione di tali alloggi al fine di valutare se risulta opportuno continuare ad affidarli in concessione come alloggi di servizio. In caso negativo si provvedere ad alienarli o ad affidarli in locazione ai sensi dell'art. 20, comma 4 del presente regolamento. Nel caso in cui si intenda alienarli o concederli in locazione, permane un diritto di opzione in capo all'ex concessionario dell' alloggio.

9. Risulta opportuno ricordare che in capo al concessionario ed al locatario di un immobile destinato ad attività commerciale permane in ogni caso l'obbligo di rispettare i vigenti CCNL per l'assunzione di personale dipendente.

## **Art. 55 - Norma finale**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER CONCESSIONE IN USO DI LOCALI O STRUTTURE  
COMUNALI DA ADIBIRE A SEDE DI ATTIVITA' PERMANENTI**

**Associazione :** \_\_\_\_\_

**Locali comunali :** \_\_\_\_\_

**PREMESSE**

Il Regolamento comunale per le Concessioni, Locazioni e Alienazioni del Patrimonio Immobiliare di proprietà del Comune di Petronà è stato approvato con deliberazione del \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

All'art. 31 del suddetto Regolamento sono previste le modalità di assegnazione dei locali alle organizzazioni NO Profit, facendo riferimento alla qualificazione di ente no profit, con riferimento al Decreto Legislativo 460/1997 e al TUIR (DPR 917/1986). Inoltre ai fini di tale qualificazione, è necessario che all'interno dell'immobile concesso o locato non venga svolta alcuna attività commerciale.

I criteri previsti nel suddetto articolo per la concessione alla Associazioni No Profit sono così definiti

1. Qualora si rendano disponibili dei locali da destinare ad enti no profit, i locali vengono concessi in uso a tali enti, previo indirizzo della Giunta, sentiti il Responsabile dell'Area Tecnica e della Polizia Municipale. Tale commissione è incaricata di valutare le richieste che pervengono da parte degli enti, dirette ad ottenere in concessione e locazione locali di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
2. La Giunta comunale seguirà i criteri di seguito elencati:
  - Iscrizione all'Albo comunale della Associazioni da almeno diciotto mesi;
  - Rilevanza dei fini istituzionali, che dovranno essere in linea con gli scopi istituzionali della Amministrazione Comunale;
  - Grado di utilità' sociale, giudicata in concreto, anche in riferimento alle aree cittadine coinvolte e al livello di penetrazione delle attività' in ambito cittadino;
  - Possibilità' di fruizione, da parte dei cittadini, dei beni affidati e loro eventuale coinvolgimento nelle attività' svolte;

- Livello di affidabilità' dell'ente o associazione, giudicato sulla base della congruità' dei fini prospettati con le strutture organizzative, le risorse disponibili, il numero di aderenti, ecc;
- Livello di radicamento dell'ente o associazione sul territorio, giudicato sulla base del periodo di esistenza dello stesso e di eventuali precedenti rapporti con il Comune o altri Enti locali;
- Aggregazione di diverse associazioni in consorzi.

Preso atto della richiesta di concessione dei locali comunali presentata dall'Associazione comunale \_\_\_\_\_ la quale per i propri fini istituzionali non persegue finalità di lucro e le cui attività sono riconducibili a :

---

Che dalla istruttoria effettuata risulta verificato che l'Associazione rientra fra quelle per i quali sono rispettati i principi indicati nel sopradetto art. 31.

#### Art. 1 - Scopo della concessione

Il Comune di Petronà, rappresentato da \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Responsabile dell'Ufficio \_\_\_\_\_, concede in uso a \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ nella persona del suo legale rappresentante Signor..... che accetta, e di seguito sarà chiamata "Concessionario"

il locale o la struttura di Via.....per lo svolgimento delle attività indicate nella premessa non aventi fine di lucro:

#### Art. 2 - Oggetto della concessione

La concessione in uso del locale o della struttura comprende sia la struttura immobiliare come sopra individuata sia i beni mobili che ne costituiscono l'arredo.

#### Art. 3 - Durata della concessione

La concessione ha la durata di anni .....



decorrente dal .....e scadente il.....e non è tacitamente rinnovabile.

#### Art. 4 - Modalità di consegna e riconsegna degli immobili

I beni sono concessi nello stato di fatto in cui si trovano, perfettamente noti al concessionario.

Gli stessi beni dovranno essere riconsegnati alla scadenza nelle stese condizioni salvo il normale deperimento d'uso.

Il concessionario dovrà utilizzare e far utilizzare i beni in modo corretto, usando la diligenza del buon padre di famiglia.

#### Art. 5 - Responsabilità del concessionario

Per tutta la durata della concessione il concessionario sarà considerato a termini di legge concessionario responsabile e custode delle proprietà comunali ad esso affidate.

#### Art. 6 - Accertamenti e verifiche

Il personale del Comune all'uopo autorizzato può accedere alla struttura data in concessione, accertarne lo stato ed effettuare tutte le indagini ed i controlli che riterrà necessari secondo competenza.

L'Amministrazione Comunale potrà prescrivere l'attuazione di quei lavori di manutenzione ordinaria che si renderanno necessari: tale decisione non potrà mai essere unilaterale e dovrà essere formalizzata con apposito verbale .

#### Art. 7 - Risarcimento danni

Tutti i danni causati a cose ed a persone durante il rapporto di concessione e relativi allo stesso, sono a carico del concessionario.

#### Art. 8 - Utilizzo della struttura

La struttura immobiliare, come sopra individuata, viene messa a disposizione dall'Amministrazione comunale gratuitamente.

#### Art. 9 - Divieto di utilizzo per altre finalità

E' vietato al concessionario l'utilizzo della struttura per usi diversi da quelli di cui all'art.1.

## Art. 10 - Obblighi del concessionario

Nel caso la struttura richieda la temporanea chiusura totale o parziale, il concessionario non potrà accampare pretese alcune verso il Comune.

Analogamente nel caso in cui, a causa di sopravvenuti obblighi di legge, la struttura divenga inidonea agli usi previsti, la concessione potrà essere revocata senza obbligo di indennizzo alcuno nei confronti del concessionario.

Il concessionario si obbliga:

- a) ad assicurare l'uso diligente dei beni di cui all'art. 2 della presente convenzione da parte del proprio personale e dei terzi autorizzati, onde evitare danni di qualsiasi genere;
- b) a tenere comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse derivare a persone o cose a causa delle attività svolte all'interno della struttura o in relazione alle stesse, la cui responsabilità non sia risalente esclusivamente all'amministrazione comunale.

Il concessionario non potrà sub-concedere in tutto o in parte, con o senza corrispettivo, quanto forma oggetto della presente convenzione, senza formale autorizzazione del Comune.

Non potranno altresì essere apportate innovazioni o modificazioni nello stato dei locali, senza specifica autorizzazione del Comune.

## Art. 11 - Oneri a carico del concessionario

Le spese di funzionamento e di gestione sono a carico del concessionario.

Le spese di luce, acqua, riscaldamento, qualora non frazionabili, per l'impossibilità di installare contatori autonomi, saranno determinate in modo forfettario.

Le spese di manutenzione ordinaria ai sensi degli articoli 1576 e 1621 del c.c. sono a carico del concessionario.

## Art. 12 - Oneri a carico dell'ente concedente

L'Amministrazione comunale assume a carico del proprio bilancio comunale le seguenti spese

- manutenzione straordinaria

- assicurazione dello stabile (qualora ciò si renda necessario per la tutela del patrimonio comunale).

#### Art. 13 - Variazione della convenzione a seguito delle modifiche statuarie

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di variare la presente convenzione nel caso si verificano sostanziali modifiche statutarie nella sfera del concessionario.

#### Art. 14 - Revoca concessione

La presente concessione potrà essere revocata ad insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale in caso di:

- a) violazione delle norme che la disciplinano;
- b) utilizzo dei beni in oggetto della concessione per usi diversi;
- c) sostanziale modificazione dello statuto del concessionario.

#### Art. 15 - Rinvio

Per quanto non previsto nella presente convenzione le parti fanno rinvio alle norme del codice civile ed al regolamento per la disciplina delle concessioni in uso locali e strutture comunali approvato con deliberazione n.....del....., di cui il concessionario dichiara di aver preso attenta visione e che diviene parte integrante della presente convenzione.

#### Art. 16 - Oneri ed effetti fiscali

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti al presente atto, comprese le eventuali spese di registrazione, sono a carico del concessionario .

LA PRESENTE DELIBERAZIONE VIENE LETTA APROVATA E SOTTOSCRITTA

IL COMM. STRAORDINARIO  
F.to Dott. CALANDRIELLO ALDO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DR. CILURZO LUCIANO

---

**Per ESTRATTO CONFORME AL SUO ORIGINALE SI RILASCIA COPIA PER  
USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO.**

**PETRONA' Lì 05-05-2016**

SEGRETARIO COMUNALE  
DR. CILURZO LUCIANO

---

---

**A T T E S T A T O D I P U B B L I C A Z I O N E**

La presente DELIBERAZIONE viene PUBBLICATA, mediante affissione ALL'ALBO PRETORIO per QUINDICI giorni consecutivi con inizio dal 05-05-2016 al 20-05-2016 come prescritto dal T.U. art. 124 C. 1, D.Lgs. N° 267/2000,

SEGRETARIO COMUNALE

---

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA': ( ART. 134 DEL T.U. D. Lgs. N° 267/2000 ).

DIVENUTA E S E C U T I V A IN DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

a) in quanto non soggetta a controllo di legittimità (art. 127, C. 1)

( ) per la scadenza del termine di dieci giorni dalla pubblicazione.

b) in quanto soggetta a controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 134, C. 126:

( ) COMMA \_\_\_

( ) COMMA \_\_\_

c) in quanto dichiarata immediata eseguibile ai sensi dell' art. 134, C. .

PETRONA' LI \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE