

COMUNE DI CANTALUPA  
*(Città metropolitana di Torino)*

# **R E G O L A M E N T O**

***REGOLAMENTO DI GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO  
IMMOBILIARE COMUNALE***

***Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 28/11/2020***

## INDICE

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Destinatari

### **TITOLO II – GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Art. 4 - Classificazione

Art. 5 - Inventario

Art. 6 - Trasferimento di opere di urbanizzazione

Art. 7 – Consegnatari di beni immobili

### **TITOLO III – ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO**

Art. 8 – Disposizioni generali

Art. 9 – Programma delle alienazioni

Art. 10 – Provenienza dei beni

Art. 11 - Responsabile del procedimento

Art. 12 – Beni vincolati o di Edilizia Residenziale Pubblica

Art. 13 – Determinazione del valore di vendita

Art. 14 – Metodi di alienazione

Art. 15 – Procedura di gara per asta pubblica

Art. 16 – Permuta di beni immobili

Art. 17 – Vendita diretta

Art. 18 – Trattativa privata

Art. 19 – Garanzie

Art. 20 – Svolgimento della gara

Art. 21 – Cause di esclusione dalla gara

Art. 22 – Termini di sottoscrizione

Art. 23 – Corresponsione del prezzo d'acquisto

### **TITOLO IV – CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO**

Art. 24 – Disposizioni preliminari

Art. 25 – Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali

Art. 26 – Modalità di rilascio delle concessioni

Art. 27 – Requisiti soggettivi, canoni ridotti

Art. 28 – Determinazione del canone ridotto

Art. 29 – Durata delle concessioni

Art. 30 – Decadenza

Art. 31 – Garanzie cauzionali

Art. 32 – Altri obblighi del concessionario

Art. 33 – Spese a carico del concessionario

Art. 34 – Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal concessionario

Art. 35 – Concessione gratuita o comodato

Art. 36 – Applicazione del Titolo III

## **TITOLO V – LOCAZIONE**

Art. 37 – Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili

Art. 38 – Locazioni commerciali

Art. 39 – Procedimento

Art. 40 – Determinazione del canone/corrispettivo

Art. 41 – Locazioni passive

## **TITOLO VI – ACQUISIZIONI**

Art. 42 – Procedimento acquisizioni

Art. 43 – Acquisizioni sedimi stradali

## **TITOLO VII – NORME FINALI**

Art. 46 – Abrogazioni di norme

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art.1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità patrimoniale del Comune e costituisce "*lex specialis*" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'ente.
2. E' fatta salva, in ogni caso, la disciplina stabilita dal regolamento comunale per la concessione di contributi ed altri benefici economici adottato ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Art. 2 - Finalità**

1. Le finalità che l'Amministrazione intende perseguire con il presente regolamento sono le seguenti:
  - a. la gestione del patrimonio comunale
  - b. la semplificazione dei procedimenti di alienazione e di concessione del patrimonio dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità e di valorizzazione del patrimonio comunale.
  - c. il rispetto delle norme ed il rafforzamento dell'attività di programmazione delle alienazioni e delle concessioni.

### **Art. 3 - Destinatari**

1. Tutti coloro che hanno, a qualsiasi titolo in consegna, detenzione o assegnazione beni del patrimonio immobiliare comunale, osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del presente Regolamento.

## **TITOLO II - GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### **Art. 4 – Classificazione**

1. I beni immobili comunali si classificano, secondo le norme del Codice Civile, in:
  - a) beni demaniali;
  - b) beni patrimoniali indisponibili;
  - c) beni patrimoniali disponibili.
2. Sui beni demaniali è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutta la comunità, e può esserne riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di apposita autorizzazione o licenza, o un uso eccezionale a favore di privati.
3. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere oggetto di concessione a terzi, in via eccezionale, in godimento temporaneo, revocabile in ogni momento per

sopravvenuta incompatibilità con l'interesse pubblico, e sempre che non venga meno del tutto la destinazione all'uso pubblico del bene.

4. La destinazione urbanistica del bene e la sua classificazione catastale costituiscono elementi sufficienti per affermare la sussistenza dell'interesse pubblico previsto al comma precedente.

5. I beni demaniali o indisponibili, che cessano dalla loro destinazione di uso pubblico, vengono dichiarati patrimoniali disponibili. Il provvedimento di declassificazione, redatto dal responsabile dell'ufficio Patrimonio, è pubblicato all'albo Pretorio, con le regole previste per i regolamenti comunali.

6. La scadenza del termine di concessione del bene demaniale o patrimoniale indisponibile comporta automaticamente la cessazione del rapporto, e l'immediato riacquisto del possesso del bene in capo all'Amministrazione comunale.

7. L'Amministrazione comunale può altresì dare in subconcessione o sublocazione a terzi, con il consenso del proprietario, i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo.

#### **Art. 5 – Inventario**

1. I beni immobili comunali con le loro destinazioni attuali, sono inventariati in appositi elenchi a cura dell'ufficio Patrimonio.

2. L'inventario dei beni immobili contiene la puntuale descrizione dei beni medesimi, desunta dai rispettivi catasti, elenchi e registri ovvero da specifici sopralluoghi e relazioni tecniche. Tali descrizioni vengono periodicamente aggiornate con particolare riferimento agli interventi manutentivi e di ristrutturazione o riqualificazione operati sugli stessi.

3. Tutti gli acquisti e le alienazioni di beni immobili, nonché gli altri atti o provvedimenti comportanti variazioni nella consistenza e nel godimento del demanio e del patrimonio, sono comunicati all'ufficio Patrimonio, per la registrazione nell'inventario.

4. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Settore, o Unità Operativa che, con la propria attività tecnica o amministrativa, intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve obbligatoriamente e immediatamente trasmettere adeguata nota informativa all'Ufficio Patrimonio, allegando la copia del fascicolo contenente l'originale dell'atto o la copia del provvedimento.

5. I servizi tecnici che modificano la consistenza o la qualità di immobili di proprietà comunale debbono garantire all'Ufficio Patrimonio la consegna degli elaborati grafici e di tutta la documentazione necessaria per la corretta tenuta dell'inventario dei beni immobili Comunali.

#### **Art. 6 - Trasferimento di opere di urbanizzazione**

1. Al fine di consentire la corretta volturazione a favore dell'Ente delle aree cedute con convenzionamento urbanistico o con permesso di costruire convenzionato, le ditte convenzionate devono provvedere al frazionamento delle aree secondo i criteri di cui al successivo comma 3. In particolare, negli interventi che prevedono cessione di aree censite come urbane o lastrici solari, e limitatamente alle aree di cessione, è fatto obbligo alla ditta di presentare le necessarie denunce al Catasto Fabbricati e produrne copia all'Amministrazione comunale.

2. La consegna di tali elaborati dovrà avvenire:

- a) prima della formale stipula della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipula della convenzione;
- b) prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione Comunale, qualora non sia avvenuta la cessione contestualmente alla stipula della convenzione.

3. In sede di frazionamento per l'individuazione delle aree da cedere al Comune, al titolare dell'intervento è richiesta una perimetrazione catastale delle aree di cessione riferita alla categoria patrimoniale cui le aree cedute verranno ad appartenere ad avvenuta realizzazione delle opere di urbanizzazione. Tale perimetrazione dovrà essere preventivamente concordata con l'ufficio Patrimonio.

### **Art. 7 - Consegnatari di beni immobili**

1. Tutti i beni di proprietà comunale, ovvero in utilizzo anche temporaneo da parte del Comune, possono essere dati in consegna ad "agenti" consegnatari.
2. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna.
3. Sono "agenti" consegnatari i dirigenti e funzionari-direttivi, i dirigenti scolastici, i dirigenti preposti ad aziende o servizi speciali, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune ed i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia del bene.
4. L'ufficio competente per l'esecuzione dei contratti di concessione verifica lo stato dei beni dati in consegna e le relative operazioni poste in essere dai consegnatari, impartisce direttive e svolge ispezioni al fine di accertare la regolarità dell'attività dei consegnatari e comunica le eventuali irregolarità riscontrate al responsabile dell'Ufficio Patrimonio.

## **TITOLO III - ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO**

### **Art. 8 - Disposizioni generali**

1. Il presente titolo del regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997, n.127, l'alienazione del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Cantalupa, in deroga alle norme di cui alla Legge 24 dicembre 1908, n.783, e successive modificazioni, nonché al regolamento approvato con Regio Decreto 17 giugno 1909, n.454.
2. I beni demaniali ed i beni patrimoniali indisponibili possono essere oggetto dei procedimenti previsti nel presente titolo, previa approvazione degli specifici provvedimenti di sdemanializzazione da parte del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale per quanto di competenza.
3. In ogni caso il motivato inserimento di tali beni nel programma delle alienazioni di cui al successivo art. 9 costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.
4. Per i beni d'interesse storico artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita prescritte dalle disposizioni normative vigenti.

### **Art. 9 - Programma delle alienazioni**

1. La delibera di approvazione del Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni, redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25.06.2008, n. 112 (convertito con modificazioni dalla Legge 6.08.2008, n. 133) e s.m.i., ed allegato al Documento Unico di Programmazione, determina la sdemanializzazione e la conseguente classificazione come patrimonio disponibile dei beni oggetto di valorizzazione. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita. Restano salvi, inoltre, i vincoli relativi all'alienazione dei beni culturali dettati dal D.Lgs 22-1-2004, n. 42.
2. Un bene immobile compreso nel patrimonio indisponibile può in ogni caso essere oggetto di procedura di gara per la sua alienazione, mentre per la stipula del relativo contratto di cessione è necessario che sia conclusa la procedura di trasferimento al regime dei beni patrimoniali disponibili.
4. Fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, modifica al Piano delle Alienazioni.

### **Art. 10 - Provenienza dei beni**

1. Per la stipula del relativo contratto di cessione è necessario che i beni che siano nell'effettiva disponibilità del Comune.
2. Possono anche essere alienati i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione ed altre cause, ferme restando gli eventuali procedimenti di sdemanializzazione.
3. Quando sul bene che si intende alienare può essere vantato un diritto di prelazione o di analoga valenza, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e gli atti e/o provvedimenti relativi all'esperimento di gara o alla procedura di vendita dovranno essere notificati nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

### **Art. 11 - Responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il responsabile dell'Ufficio Patrimonio.
2. Il responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione del programma delle alienazioni.
3. In particolare il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale fino alla stipula del contratto di cessione dell'immobile all'aggiudicatario.

### **Art. 12 - Beni vincolati o di Edilizia Residenziale Pubblica**

1. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo totale o parziale dello Stato e/o degli enti locali, qualora possibile, è subordinata all'espletamento della formalità liberatoria del vincolo o al rilascio della prescritta autorizzazione.

### **Art. 13 - Determinazione del valore di vendita**

1. Il valore di vendita dell'immobile è determinato sulla base del valore di mercato con apposita perizia estimativa redatta dall'ufficio patrimonio o da tecnico esterno all'uopo incaricato, con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.
2. La perizia deve tener conto di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare.
3. La perizia estimativa deve espressamente riportare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile, il grado di interesse all'acquisto ed il potenziale mercato di riferimento (nazionale, regionale, locale, particolare), anche al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione.
4. Il prezzo di stima è determinato al netto degli oneri fiscali, che sono di norma a carico dell'acquirente, unitamente alle spese tecniche per la redazione di frazionamenti catastali, le spese per le altre pratiche necessarie alla formalizzazione dell'atto di vendita, le spese contrattuali e quelle di volturazione e trascrizione.

### **Art. 14 - Metodi di alienazione**

1. L'Amministrazione Comunale procede all'alienazione dei beni immobili mediante la procedura del pubblico incanto (procedura aperta), salvo i casi di vendita diretta e trattativa privata indicati nei seguenti articoli 16, 17 e 18.

### **Art. 15 - Procedure di gara per asta pubblica**

1. Le modalità di presentazione delle offerte e il metodo di aggiudicazione saranno indicati nel o nell'avviso di gara.
2. I bandi o gli avvisi di gara per l'asta saranno pubblicati sul sito Internet ed All'Albo Pretorio del Comune. Potrà essere data ampia pubblicità alla gara anche mediante altri canali ritenuti idonei, in funzione delle caratteristiche dei beni da alienare, al fine di raggiungere il più ampio numero di potenziali acquirenti.

### **Art. 16 - Permuta di beni immobili**

1. L'Amministrazione comunale è capacitata a permutare a trattativa privata, (o con procedimenti ad evidenza pubblica se ciò risulta possibile), immobili di proprietà comunale con altri immobili di terza proprietà, quando ciò risulti conveniente nel perseguimento dei propri fini istituzionali previa stima degli immobili oggetto di permuta secondo le modalità previste all'art. 13. L'eventuale conguaglio è effettuato in denaro.

### **Art. 17 – Asta riservata**

1. Nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni, fatti salvi gli specifici diritti di prelazione, l'amministrazione può deliberare che la vendita sia riservata a enti pubblici o società partecipate dal Comune o da altri Enti Pubblici.
2. Nelle ipotesi di cui all'art. 18, è consentita la trattativa privata.

### **Art. 18 - Trattativa privata**

1. Si potrà procedere alla vendita con il sistema della trattativa privata senza limite di valore quando il pubblico incanto sia andato deserto e non si ritenga opportuno effettuare un secondo esperimento, a condizione che non siano sostanzialmente modificate le condizioni contrattuali. In questo caso la procedura potrà essere conclusa anche in presenza di un solo soggetto.
2. Per l'alienazione di immobili il cui valore di stima risulti inferiore al limite massimo di € 50.000,00 si potrà procedere alla vendita con il sistema della trattativa privata con uno o più soggetti nei seguenti casi:
  - a) quando l'appetibilità del bene è, per la sua ubicazione o natura, di scarso interesse ovvero interessa un ristretto numero di soggetti nella zona di ubicazione dell'immobile stesso;
  - b) quando gli immobili hanno bassa redditività o la gestione degli stessi è particolarmente onerosa;
  - c) in presenza di soggetti che sono già titolari di diritti reali o personali di godimento sull'immobile di cui si procede alla vendita.
3. La trattativa di cui al comma 2 è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. La trattativa è svolta nel rispetto dei principi della trasparenza e pubblicità.

### **Art. 19 – Garanzie**

1. Per partecipare alla singola gara deve essere richiesta la costituzione di una cauzione almeno pari al 10% del valore posto a base della gara. La cauzione è destinata a coprire la mancata sottoscrizione dell'atto di trasferimento per fatto del soggetto aggiudicatario.
2. A tal fine i soggetti interessati devono produrre in allegato all'offerta, a pena di esclusione, il documento comprovante la costituzione della cauzione, in originale o in copia autenticata.
3. La cauzione può essere costituita in uno dei seguenti modi:
  - a) versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale.
  - b) assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Cantalupa;
  - c) fidejussione bancaria rilasciata da aziende di credito di cui all'art. 5 del R.D. n. 375/1936 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - d) polizza fideiussoria rilasciata da impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.La fidejussione bancaria o assicurativa deve essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 107 del D.Lgs 385/93.  
La polizza fideiussoria o la fidejussione bancaria dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione. Dovrà

inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del codice civile nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del codice civile. La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

4. La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino al versamento completo del corrispettivo, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla gara saranno svincolate dopo l'aggiudicazione della gara.

5. Qualora il soggetto aggiudicatario non mantenga l'offerta presentata oppure non provveda alla stipulazione del contratto nel termine fissato, la cauzione sarà automaticamente incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvi eventuali ulteriori risarcimenti.

### **Art. 20 - Svolgimento della gara e modalità di affidamento**

1. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione é fatta al migliore offerente.

2. Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

3. In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa.

4. Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.

5. In casi del tutto eccezionali e motivati quando sussistono ragioni di pubblico interesse o interesse generale che lo rendano opportuno, l'aggiudicazione potrà essere effettuata sulla base dello'offerta economicamente più vantaggiosa basata su parametri e/o sottoparametri che pesino anche altri elementi ritenuti significativi oltre al prezzo quali, a titolo esemplificativo la valorizzazione ambientale, l'occupazione, l'attenzione sociale, la natura dell'intervento di riqualificazione edilizia e/o urbana, i riflessi di natura turistica o produttiva ecc. In questo caso troveranno applicazione i principi sull'offerta economicamente più vantaggiosa mutuati dal Codice degli appalti pubblici-

6. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione dell'immobile con specifica determinazione di assegnazione, fermo restando che la sottoscrizione del contratto è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.

7. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.

### **Art. 21 - Cause di esclusione dalla gara**

1. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di gara:

- a. le offerte per persone da nominare e le offerte presentate da soggetto non abilitato a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi delle norme legislative vigenti;
- b. le offerte espresse in modo condizionato;
- c. le offerte difformi da quanto previsto nel bando di gara o lettera d'invito o presentate fuori termine;

- d. la mancata costituzione della cauzione, ovvero la mancata presentazione del documento comprovante.

#### **Art. 22 - Termini di sottoscrizione**

1. L'aggiudicatario deve stipulare il contratto nel termine previsto dal bando di gara o dalla lettera di invito.
2. In caso di mancata stipula per fatto imputabile all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale provvederà, mediante determina dirigenziale, alla revoca della aggiudicazione ed incamererà la cauzione e il deposito delle spese.

#### **Art. 23 - Corresponsione del prezzo di acquisto**

1. prezzo di acquisto deve essere pagato prima o, al limite, all'atto della stipulazione dell'atto di vendita.

### **TITOLO IV - CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO**

#### **Art. 24 - Disposizioni preliminari**

1. Il presente titolo del regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti al Comune o nella disponibilità dello stesso, nel rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività, e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni beni.
2. I beni oggetto di concessione saranno quelli individuati dalla Giunta Comunale, per contratti con durata massima fino a nove anni, o dal Consiglio per durate superiori, tra quelli classificati come demaniali o patrimoniali indisponibili nell'inventario del Comune, nonché quelli classificati come tali ai sensi degli artt. 822 e segg. del Codice Civile, ancorché non risultanti dall'inventario del Comune, nonché quelli nella disponibilità del Comune.
3. Nella deliberazione di individuazione del bene oggetto di concessione viene indicato il Responsabile del procedimento di concessione, eventualmente indicando, se diversi, il Responsabile della procedura di gara ed il Responsabile dell'esecuzione della concessione.

#### **Art. 25 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali**

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'art. 24 non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
2. La concessione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno.

3. Le concessioni di cui sopra si intendono di norma onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

### **Art. 26 - Modalità di rilascio delle concessioni e criteri di aggiudicazione**

1. La concessione dell'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge.

L'atto di concessione prevede:

- a) la durata della concessione;
- b) l'ammontare del canone concessorio;
- c) l'uso per il quale il bene viene concesso;
- d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
- e) l'ammontare della penale e della eventuale cauzione che dovrà versare il concessionario;
- f) il trattamento fiscale dell'atto ed eventuale trascrizione dello stesso.

2. L'Amministrazione Comunale procede alla concessione dei beni demaniali e del Patrimonio indisponibile nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità previa gara informale a cui sono invitati almeno 5 soggetti interessati se sussistono in tale numero. Per l'individuazione dei soggetti interessati l'amministrazione comunale può procedere con avviso pubblico.

3. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo di mercato per la concessione del bene stimato, di norma, dall' Ufficio Patrimonio o da un tecnico da questo incaricato.

4. Il termine di presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di ricevimento della stessa, salvo comprovata urgenza. Tutte le modalità di presentazione dell'offerta sono indicate nella lettera d'invito.

5. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente.

L'Amministrazione comunale non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

6. L'apertura delle offerte economiche viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione é fatta al migliore offerente.

In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa.

Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.

In casi particolari e motivati quando sussistono ragioni di pubblico interesse o interesse generale che lo rendano opportuno, l'aggiudicazione potrà essere effettuata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa basata su parametri e/o sottoparametri che pesino anche altri elementi ritenuti significativi oltre al prezzo quali, a titolo esemplificativo la

valorizzazione ambientale, l'occupazione, l'attenzione sociale, la natura dell'intervento di riqualificazione edilizia e/o urbana, i riflessi di natura turistica o produttiva ecc. In questo caso troveranno applicazione i principi sull'offerta comicamente più vantaggiosa mutuati dal Codice degli appalti pubblici.

Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione con specifica determinazione, fermo restando che la sottoscrizione della concessione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.

L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.

7. In caso di canone annuale di mercato inferiore o uguale a € 12.000,00 o in caso di rinnovo di precedenti concessioni in essere, laddove le concessioni derivino da gara pubblica e l'importo sia comunque inferiore od uguale, è possibile prescindere dall'espletamento della gara informale sopra indicata.

### **Art. 27 - Requisiti soggettivi, canoni ridotti**

1. Fatta salva la valutazione dell'utilizzo del bene, ed in ossequio al principio di imparzialità della pubblica amministrazione, potranno essere ammesse agevolazioni di canoni ridotti o azzerati per le seguenti categorie di soggetti:

- a. Enti Pubblici
- b. Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro
- c. Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative
- d. Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di interesse comunale o sociale.
- e. Soggetti privati che attualmente continuano ad alloggiare presso gli alloggi ricompresi nel patrimonio indisponibile.

### **Art. 28 - Determinazione del canone ridotto**

1. Con deliberazione della Giunta comunale, sulla base delle motivazioni specifiche e dell'interesse pubblico perseguito, viene indicata la percentuale di riduzione del canone.

### **Art. 29 - Durata delle concessioni**

1. La durata della concessione, di norma, non è superiore a sei anni. Qualora l'amministrazione ne ravvisi, con deliberazione motivata, l'opportunità, in considerazione di particolari finalità perseguite dal richiedente, la concessione può avere durata superiore ai sei anni, comunque non eccedente i venticinque anni. Può esser stabilito un termine superiore a sei anni anche nell'ipotesi in cui si imponga al concessionario l'obbligo di eseguire opere di

ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, con contestuale indicazione del termine entro il quale tali opere devono essere ultimate.

### **Art. 30 – Decadenza**

1. Fatta salva la facoltà di prevedere ipotesi più stringenti, il contratto di concessione deve prevedere clausola di decadenza, con l'obbligo da parte del concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, correlata almeno al:

- a. Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
- b. Riscontro di inerzia grave nella conduzione dell'immobile, anche con riferimento alle manutenzioni, cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del funzionario-apicale competente;
- c. Mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal successivo art. 31;
- d. Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
- e. Mancato rispetto del divieto di subconcessione di cui all'art. 32 comma 5;
- f. Mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- g. Mancata sottoscrizione del rinnovo contrattuale nei termini comunicati al destinatario;
- h. Mancata produzione della polizza R.C. verso terzi di cui al successivo art. 31
- i. Mancato rispetto delle norme sulla sicurezza/sulla capienza dei locali.

2. E' fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 25 punto 2.

### **Art. 31 - Garanzie cauzionali**

1. Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua dall'ufficio patrimonio. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.

2. La cauzione di cui sopra è prestata indifferentemente nelle seguenti forme:

- a) mediante garanzia fideiussoria rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività bancaria previste dal DPR 22 maggio 1956, n° 635;
- b) mediante polizza fideiussoria, rilasciata da una delle imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni, ai sensi del DPR 13 febbraio 1959, n° 449 e del decreto legislativo 17 marzo 1995, n° 175. La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione. Dovrà inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del codice civile nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del codice civile.

3. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi di R.C. verso terzi connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre alla stipula del contratto, relativa polizza R.C., al Comune concedente.

### **Art. 32 - Altri obblighi del concessionario**

1. Il concessionario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia del bene oggetto di concessione da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica e la funzionalità pubblica che lo caratterizza.
2. Nel caso in cui il concessionario sia tenuto ad eseguire opere o lavori pubblici (in rapporto agli obblighi contenuti nella concessione), compresi quelli di cui al successivo art. 34 dovrà rispettare quanto previsto dal Codice degli Appalti a carico dei concessionari. Nel caso di mancato adempimento di tali obblighi l'Amministrazione Comunale sarà esonerata da ogni responsabilità al riguardo.
3. Il concessionario nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia.
4. Il concessionario è tenuto a non compromettere e, possibilmente, a favorire l'utilizzo pubblico del bene ove prevista contrattualmente la sua coesistenza e compatibilità con l'uso concesso.
5. Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee della concessione per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso, salvo il diritto alla proporzionale riduzione del canone se trattasi di canone di mercato.
6. Al concessionario è vietata la subconcessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.
7. Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e a depositare la cauzione nei termini e nei modi previsti dal presente regolamento o dalla concessione. Il concessionario è altresì obbligato ad utilizzare il bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione.
8. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale. Tali richieste potranno essere avanzate dall'Amministrazione Comunale in qualunque momento o svolte anche senza alcun preavviso.
9. Il concessionario è obbligato ad esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli da fatto, od omissione, dei dipendenti, degli associati della ditta, o di terzi, anche se resi possibili o facilitati dall'assenza od inavvertenza della ditta stessa nella custodia dell'area.  
La ditta concessionaria si rende perciò completamente responsabile sia verso il Comune che verso terzi anche per eventuali danni ambientali provocati dall'attività del concessionario o di terzi nella e sull'area e/o nell'immobile.
10. Il concessionario è tenuto al rimborso delle imposte e tasse relative alla conduzione e all'utilizzo del bene concesso previste dalle normative vigenti, restando ogni eventuale rischio relativo a suo carico.
11. Il concessionario è tenuto al pagamento diretto, ovvero al rimborso delle utenze.
12. Il concessionario è tenuto a rispettare in ogni sua parte il presente regolamento.

### **Art. 33 - Spese a carico del concessionario**

1. Tutte le spese inerenti la concessione ed il contratto di concessione e quelle a questi consequenziali, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria, se dovuti.

#### **Art. 34 - Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal Concessionario**

1. La natura migliorativa dell'intervento è rimessa per tale qualificazione alla valutazione insindacabile dell'amministrazione comunale la quale può compartecipare alle spese dell'intervento con eventuale contributo.
2. Le spese migliorative, relative ad interventi preventivamente autorizzati, sostenute e realizzate dal concessionario, non danno diritto a rimborsi o indennizzi alla scadenza della concessione. Le eventuali opere costruite sul bene e relative pertinenze sono acquisite al patrimonio comunale alla scadenza della concessione, purché conformi alla normativa vigente.
3. Nel caso di revoca anticipata della concessione per cause non imputabili al concessionario si provvederà al riconoscimento dei costi sostenuti per interventi migliorativi autorizzati e non ancora ammortizzati.

#### **Art. 35 - Concessione gratuita o Comodato**

1. Il Comune può concedere in concessione gratuita il proprio patrimonio indisponibile, descritto al presente titolo, ovvero in comodato per il patrimonio disponibile descritto al successivo titolo, per lo svolgimento delle loro attività, agli Enti Pubblici, alle associazioni di promozione sociale, alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n° 266, alle Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro, alle Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative e la cui attività assume le caratteristiche di interesse comunale o sociale.
2. La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale delle medesime unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere in concessione gratuita od in comodato una porzione del patrimonio dovranno essere valutate e approvate con singoli provvedimenti di Giunta che ne approva anche il relativo schema di contratto.
3. La concessione gratuita od il comodato non potranno comunque avere durata superiore ad anni 5 (cinque) e non sono comunque rinnovabili tacitamente.
4. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
5. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi si intendono revocabili per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
6. Il concessionario ed il comodatario sono tenuti al pagamento diretto ovvero al rimborso delle utenze. Con la deliberazione di cui al comma 2, può essere previsto un contributo indiretto che copra tali spese.

7. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi sono atti stipulati sotto forma di scrittura privata con la sottoscrizione, per conto dell'amministrazione, dal Funzionario apicale del servizio competente.

### **Art. 36 - Applicazione del Titolo IV**

1. Il presente titolo del regolamento non trova applicazione per le concessioni già formalmente sottoscritte o prorogate, sino alla naturale scadenza delle medesime. Per tali concessioni continuerà ad applicarsi la disciplina previgente nonché le previsioni contenute negli atti concessori.

## **TITOLO V - LOCAZIONE**

### **Art. 37 - Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili**

1. La cessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare mediante contratti di locazione e di affitto, approvati in schema dalla Giunta Comunale.

2. Di norma i beni appartenenti al patrimonio disponibile, suscettibili di essere utilizzati per il reperimento di risorse economiche, in quanto non destinati ad uso pubblico, sono dati in locazione a terzi ad un valore non inferiore a quello di mercato.

### **Art. 38 - Locazioni commerciali**

1. Al fine di garantire l'economicità della gestione dei beni immobili, di natura commerciale del patrimonio disponibile, gli stessi possono essere locati a terzi alle condizioni previste dalla L. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni solo se espressamente richiamata nei patti e condizioni regolanti il rapporto.

### **Art. 39 – Procedimento**

1. Per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa le unità immobiliari vuote o che vengono restituite dal precedente conduttore sono date in locazione con gara informale previo avviso pubblico.

2. La scelta del conduttore deve avvenire sulla base della migliore offerta economica.

3. L'Amministrazione può procedere a trattativa diretta nei seguenti casi:

a) nel caso in cui nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la locazione di locali;

b) per le locazioni di beni patrimoniali ad enti, istituzioni, consorzi, associazioni, per le quali si valuta, oltre l'aspetto economico, le finalità da questi perseguite;

c) alla scadenza delle locazioni commerciali, privilegiando la stipula di un nuovo contratto con il precedente conduttore, al fine di evitare le conseguenze derivanti dall'art. 34 della L. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia il pagamento dell'indennità di avviamento;

- d) nel caso di locazioni aventi ad oggetto locali già occupati, destinati allo svolgimento di attività commerciali, per stipulare un nuovo contratto con il precedente concessionario.

#### **Art. 40 - Determinazione del canone /corrispettivo**

1. La stima del canone viene determinata dall'ufficio Patrimonio con riferimento ai prezzi di mercato per immobili aventi analoghe caratteristiche.

#### **Art. 41 - Locazioni passive**

1. Sulla base delle esigenze dell'ente, potranno essere individuati locali, anche mediante pubblicazione di avviso, per lo svolgimento di attività istituzionali con l'indicazione delle caratteristiche peculiari relative al servizio.

### **TITOLO VI - ACQUISIZIONI**

#### **Art. 42 - Procedimento acquisizioni**

1. Le richieste di acquisizione di aree o fabbricati per finalità istituzionali devono essere trasmesse all'ufficio Patrimonio con l'indicazione di massima delle caratteristiche richieste per avviare gli adempimenti preliminari necessari (ricerca di mercato, preventivi di spesa, quantificazione oneri connessi alle operazioni patrimoniali, ricerche tecniche, rilievi, ecc.).
2. L'ufficio Patrimonio trasmette i risultati dell'analisi condotta al Servizio richiedente per la definizione degli obiettivi e quantificazione degli oneri in sede di predisposizione delle proposte di bilancio.

#### **Art. 43 - Acquisizioni sedimi stradali**

1. Le modalità di acquisto della proprietà, in senso civilistico, dei terreni adibiti o da adibire a sedime stradale, sono le seguenti:
- a) Procedura di esproprio di cui al D.P.R. 327/2001 per aree appartenenti a privati non soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni;
  - b) Per aree appartenenti a privati soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni è attuabile la procedura prevista dall'art. 31, commi 21 e 22, L. 23.12.1998, n. 448 che così dispone: *"21. In sede di revisione catastale, è data facoltà agli enti locali, con proprio provvedimento, di disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre venti anni, previa acquisizione del consenso da parte degli attuali proprietari. "22. La registrazione e la trascrizione del provvedimento di cui al comma 21 avvengono a titolo gratuito."*
2. Il provvedimento di cui al comma 1 lettera b) è un decreto del Funzionario-apicale competente, preceduto da apposita comunicazione o delibera come previsto dal successivo comma 3, se trattasi di procedura amministrativa non prevista nel P.E.G., corredato dall'acquisizione del consenso scritto al passaggio di proprietà gratuito all'ente territoriale da

parte degli attuali proprietari. Per tali provvedimenti la registrazione e la trascrizione avvengono a titolo gratuito.

3. Quale norma generale per l'acquisizione delle strade, nel caso di cui al comma 1 lettera b) si procederà come segue:

- a. D'ufficio per acquisizioni di strade che consentono il passaggio tra due tratti di demanio, esempio stradale - stradale, stradale - marittimo, previa comunicazione alla Giunta Comunale.
- b. La Giunta comunale valuterà l'interesse pubblico con l'approvazione di una delibera, circa le acquisizioni di tratti di strada ciechi.

## **TITOLO VII - NORME FINALI**

### **Art. 46 - Abrogazione di norme**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni e le norme emanate dall'Amministrazione Comunale in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.