



COMUNE DI BRIATICO
Provincia di Vibo Valentia
Viale Regina Margherita , 89817 Briatico
Tel. 0963/391013 Fax 0963/391006

REGOLAMENTO

REGOLAMENTO DI GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio Comunale n. 10 del 08/05/2020.

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 aperta

Art. 16 – Procedura negoziata con avviso di gara

Art. 17 – Procedura negoziata senza avviso di gara

Art. 18 – Permuta

Art. 19 – Svolgimento della gara

Art. 20 – Offerte

Art. 21 – Contratto

Art. 22 – Garanzie e Cauzioni

Art. 23 – Prezzo

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. 44 – 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 di Briatico.

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. Su proposta del funzionario apicale responsabile dell'ufficio Patrimonio, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, approva annualmente l'elenco e la classificazione dei beni immobili, demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili; in tale atto viene altresì specificato il soggetto consegnatario, di cui al successivo art. 7, a cui il bene viene conferito per competenza istituzionale. Tale atto deve effettuarsi prima dell'approvazione del bilancio di previsione e di ciò si da conto nella delibera di approvazione del bilancio di previsione.
6. Ciascun bene immobile può, sempre con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del funzionario apicale responsabile dell'Ufficio Patrimonio, essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra sulla base della effettiva destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica.
7. I beni demaniali o indisponibili, che cessano dalla loro destinazione di uso pubblico, vengono dichiarati patrimoniali disponibili. Il provvedimento di declassificazione, redatto dal funzionario apicale responsabile dell'ufficio Patrimonio, è pubblicato all'albo Pretorio, con le regole previste per i regolamenti comunali.
8. 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.
9. 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.

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 cedersi 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 comunale competente alla gestione del 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 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. Sulla scheda inventariale di ogni bene immobile è annotato il nominativo dell'eventuale consegnatario.

5. L'ufficio Patrimonio 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 Funzionario apicale 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 Briatico, 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 da parte del Consiglio Comunale, fra cui l'inserimento nel piano delle Valorizzazioni e Alienazioni immobiliari, entro i limiti consentiti dalla legge.

3. 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 consiliare di approvazione del DUP con allegato il 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., comporta la classificazione come patrimonio disponibile dei beni oggetto di valorizzazione o di dismissione. 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.

3. Il Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni è approvato annualmente, unitamente al DUP, con deliberazione del Consiglio Comunale.

4. Fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, il Consiglio Comunale può approvare in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, modifiche al Piano delle Alienazioni ed al DUP.

Art. 10 - Provenienza dei beni

1. Possono essere alienati soltanto i beni che siano effettivamente nell'effettiva disponibilità del Comune, come risulta dalla Conservatoria dei registri immobiliari.

2. Quando sul bene che si intende alienare può essere vantato un diritto di prelazione previsto per legge 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 funzionario-apicale responsabile dell'Area ove è allocata la gestione del 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. I beni da alienare sono preventivamente valutati con apposita perizia estimativa resa dall'Ufficio Tecnico e redatta con riferimento al più probabile prezzo di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti con la natura del bene da valutare. Ove, per i beni da alienare non sussista un utile riferimento relativo ai valori correnti di mercato di beni aventi caratteristiche analoghe e/o per beni di particolare consistenza, la Giunta può autorizzare, su proposta motivata del predetto

ufficio, che la perizia estimativa sia resa da enti, società, tecnici abilitati o studi specializzati nel settore o dai servizi tecnico-estimativi dell'agenzia del territorio.

2. La perizia estimativa deve espressamente contenere:

- a) una relazione tecnico-descrittiva del bene e del suo stato di conservazione;
- b) la destinazione dell'immobile;
- c) i criteri seguiti nella determinazione del valore di mercato;
- d) il grado di appetibilità del bene ed il probabile mercato interessato potenzialmente all'acquisizione, configurato in relazione al territorio, nazionale o regionale o locale ed utile ad individuare la scelta, nello specifico, della procedura di alienazione.

3. Il valore stimato è la base per la successiva gara.

4. In sede di programmazione annuale, i beni immobili da vendere sono valutati secondo quanto risulta dall'inventario dei beni comunali. La perizia di stima è allegata all'atto di indizione dell'alienazione e l'eventuale maggiore/minore valore costituisce una plusvalenza/minusvalenza.

5. Al prezzo, come sopra determinato, saranno aggiunte, a carico dell'aggiudicatario, le spese tecniche sostenute o da sostenere da parte dell'Ente (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa, se esternalizzata, spese di pubblicità, ecc.) per la vendita dell'immobile.

Art. 14 - Metodi di alienazione

1. Alla vendita dei beni immobili si procede, nei casi e con le modalità di cui agli articoli seguenti, mediante:

- a) Procedura aperta.
- b) Procedura negoziata con avviso di gara.
- c) Procedura negoziata senza avviso di gara.
- c) Permuta.

ART. 15 - Procedura aperta

1. Per l'alienazione è adottato, salvo i casi previsti dal presente regolamento, il sistema del pubblico incanto, con il criterio di aggiudicazione del massimo rialzo sul prezzo stimato posto a base di gara. Alla gara è data ampia pubblicità nelle forme ritenute più idonee, di volta in volta individuate nella determinazione a contrattare, al fine di raggiungere tutti i potenziali acquirenti. I canali di pubblicità utilizzabili possono essere individuati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, anche in edizioni di bollettini immobiliari o di riviste specializzate.

La pubblicazione, contemporanea, all'albo pretorio on line, sul sito web istituzionale dell'ente, per estratto sulla GURI e su due quotidiani nazionali, è obbligatoria.

2. Con lo stesso bando è possibile disporre l'alienazione di più beni. In questo caso, esso viene suddiviso per lotti ed i concorrenti possono essere esonerati dal produrre duplicazione di documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.

3. Il bando di gara deve contenere i seguenti dati minimi, integrabili dal Responsabile del procedimento:

- a) i beni da vendere, la loro situazione e provenienza;
- b) il prezzo estimativo a base di gara ed i termini per il pagamento;
- c) i diritti e i pesi inerenti al fondo;
- d) l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede alla gara;

- e) il luogo e l'ufficio presso cui si effettua la gara;
 - f) l'ufficio presso il quale sono visionabili gli atti di gara;
 - g) l'ammontare della cauzione;
 - h) la modalità ed il criterio di aggiudicazione;
 - i) l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione quand'anche si presenti un solo offerente o una sola offerta valida;
 - j) in caso di società, la composizione sociale ed il nominativo di chi possiede la rappresentanza legale;
 - k) la eventuale possibilità di ammettere offerte per procura;
 - l) le modalità di presentazione delle offerte;
 - m) le dichiarazioni ed i documenti da allegare;
 - n) l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara;
 - o) l'indicazione che il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
 - p) i requisiti per partecipare alla gara;
 - q) il periodo, decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di liberarsi dalla propria offerta;
 - r) la facoltà dell'Amministrazione di non procedere all'aggiudicazione, senza che i concorrenti abbiano nulla a pretendere.
4. La presentazione delle offerte deve avvenire nel termine fissato dal bando che non può essere comunque inferiore a 30 giorni né superiore a 45 giorni naturali e consecutivi dalla data di pubblicazione di cui al comma 1 del presente articolo.
5. La cauzione è sollecitamente svincolata per i concorrenti non aggiudicatari.
6. La cauzione prodotta dall'aggiudicatario è svincolata dopo la firma del contratto. E' data facoltà all'acquirente di utilizzare in conto prezzo la cauzione soprarichiamata.

ART. 16 - Procedura negoziata con avviso di gara

1. Si procede alla vendita con il sistema della procedura negoziata con avviso di gara nei seguenti casi:
- a) appetibilità del bene circoscritta, per la sua collocazione, ad uno o più interessati fra gli abitanti della zona di ubicazione dell'immobile stesso. In tal caso, la trattativa è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. A tal fine, si procede mediante affissione dell'avviso di vendita all'Albo Pretorio del Comune, sul sito web istituzionale e per estratto sulla GURI, diretto ai potenziali acquirenti, nonché mediante affissione di cartelli da porre in opera sul bene o accanto al bene posto in vendita. La presentazione delle offerte deve avvenire nel termine fissato dall'avviso pubblico che non può essere comunque inferiore a 25 giorni e superiore a 35 giorni naturali e consecutivi dalla data di pubblicazione di cui a periodo precedente.
6. Per lo svincolo della cauzione e per la stipula del contratto si provvede ai sensi delle specifiche norme contenute nell'articolo precedente.

ART. 17 - Procedura negoziata senza avviso di gara

1. Si procede alla vendita con il sistema della procedura negoziata senza avviso di gara nei seguenti casi:

- a) procedura aperta andata deserta. In tal caso, il prezzo a base di gara può eventualmente essere motivatamente ribassato entro il limite del 15%;
- c) fondi interclusi o parzialmente interclusi, costituiti da aree e/o relitti che non rivestono alcun interesse per il Comune, raggiungibili attraverso la proprietà di un solo confinante. Qualora sussistano più soggetti confinanti aventi interesse, si ricorre alla procedura negoziata con coloro che, tra i medesimi, siano interessati;
- d) quando l'alienazione avviene a seguito di un accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria ed il bene da alienare sia in rapporto con la vertenza stessa;

ART. 18 - Permuta

1. Quando concorrono speciali circostanze di convenienza o di utilità generale ovvero di pubblico interesse è consentito permutare direttamente, con soggetti pubblici e privati, beni immobili patrimoniali disponibili, senza conguaglio in denaro, sulla base della perizia di stima di cui all'art. 13 del presente regolamento.
2. In siffatta ipotesi, devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sorreggono la scelta ed, in particolare, l'interesse pubblico prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri.

ART. 19 - Svolgimento della gara

1. La gara è pubblica ed è svolta presso i locali del Comune dal Responsabile dell'Area ove è incardinato l'ufficio patrimonio, assistito da due testimoni che quest'ultimo individuerà di volta in volta, di cui uno avente anche funzione di segretario verbalizzante.
2. Dello svolgimento e dell'esito della gara viene redatto apposito verbale dal segretario verbalizzante, sotto la direzione del Responsabile di Area competente.
3. Il verbale non tiene luogo del contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene, pertanto, con la stipulazione del successivo contratto, a seguito dell'aggiudicazione definitiva.
4. L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con apposita determinazione del Responsabile, previa verifica della veridicità di tutte le dichiarazioni rese.
5. L'esito della gara è pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale. L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario, l'aumento percentuale e il prezzo contrattuale.

ART. 20 – Offerte

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono, pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, per il periodo di 90 giorni, salvo il diverso periodo indicato nel bando.
2. Non è consentito al medesimo soggetto di presentare più offerte per lo stesso lotto.
3. Il prezzo offerto deve essere espresso in cifre e in lettere e, qualora vi sia discordanza tra il prezzo in lettere e il prezzo in cifre, è valida l'indicazione più conveniente per il Comune.
4. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite dal bando, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

5. Non è consentita la modifica dell'offerta presentata.
6. Nella eventualità che siano state presentate due offerte uguali, si procederà, seduta stante, mediante estrazione a sorte.
7. La presentazione delle offerte deve avvenire secondo le modalità previste dal bando.

ART. 21 – Contratto

1. Di norma, il contratto viene rogato da notaio scelto dalla controparte, dovendo questa affrontare le spese contrattuali ed erariali.
2. Il contratto pubblico di vendita dell'immobile è stipulato nel termine massimo di 90 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva. Il termine predetto può essere prorogato per giustificate motivazioni.
3. Il termine di cui sopra può essere adeguatamente ridotto in caso di permuta o di procedura negoziata.
4. La mancata stipulazione del contratto nel termine previsto e regolarmente comunicato, per colpa e/o inadempienza dell'aggiudicatario, comporta, per lo stesso, la revoca dell'aggiudicazione, la perdita della cauzione prestata, il rimborso delle spese di gara e, ove del caso, il rimborso dei danni subiti dal Comune.

ART. 22 - Garanzie e Cauzione

1. Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi.
2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipula del contratto.
3. La cauzione, da versare nelle forme previste dal bando, viene determinata in misura pari al 10% del valore del bene e viene trattenuta dal Comune, a garanzia della stipula dell'atto contrattuale. Per l'aggiudicatario potrà costituire anche anticipazione sul prezzo dovuto. La cauzione è incamerata dal Comune se l'aggiudicatario rinuncia a stipulare il contratto o non si presenta alla stipula ed è restituita ai non aggiudicatari entro i tempi minimi consentiti.

ART. 23- Prezzo

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita come risultante dagli esiti della gara non oltre la data di stipulazione del contratto.
2. In mancanza, il Comune trattiene la cauzione versata e pone a carico del mancato acquirente i costi di eventuali nuove gare, anche rivalendosi su crediti vantati da questi nei confronti dell'amministrazione, con iniziazione delle azioni civilistiche di natura risarcitoria.

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.

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, mediante procedura aperta, il cui bando deve essere pubblicato

all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente per almeno 30 giorni naturali e consecutivi.
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. In caso di gara deserta, l'ente, ai fini dell'individuazione dei soggetti interessati, può procedere mediante procedura negoziata, previa pubblicazione di avviso per manifestazione d'interesse, da pubblicare all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente per almeno 15 giorni naturali e consecutivi.

Il termine di presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito non può essere inferiore a 10 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di ricevimento della stessa. Tutte le modalità di presentazione dell'offerta sono indicate nella lettera d'invito. Si applica il comma 3.

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 è 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.

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.

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 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

Art. 28 - Determinazione del canone ridotto

1. Per i soggetti rientranti nella lettera a) e lettera b) del comma 1 dell'art. 27 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 10% del valore del canone annuo di mercato, possibilmente a condizioni di reciprocità.

2. Per i soggetti rientranti nella lettera c) del comma 1 dell'art. 27 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 30% del valore del canone annuo di mercato.
- 3.. Per i soggetti rientranti nella lettera d) del comma 1 dell'art. 27 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 70% del valore del canone annuo di mercato.
4. I canoni così determinati sono soggetti ad indicizzazione annuale sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti

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 dieci 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, cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del dirigente/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.
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. Nessuna riduzione del medesimo sarà dovuta in caso di canone agevolato di cui all'art. 28.

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.
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.
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, agli Enti Pubblici, alle associazioni di promozione sociale, alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n° 266, per lo svolgimento delle loro attività.
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 3 (tre), non rinnovabile. È fatta salva la facoltà di recesso unilaterale, esercitabile dal Comune di Briatico in qualsiasi momento, con preavviso di giorni trenta.

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 di tutte le utenze.
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, del Funzionario apicale 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 procedura aperta.
2. La scelta del conduttore deve avvenire sulla base della migliore offerta economica.

3. L'Amministrazione può procedere a trattativa diretta esclusivamente nel caso in cui nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la locazione di locali;

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. I responsabili dei Servizi richiedono all'Ufficio Patrimonio la locazione di spazi o immobili per lo svolgimento di attività istituzionali con l'indicazione delle caratteristiche peculiari relative al servizio.

2. L'Ufficio Patrimonio comunica le disponibilità dei locali individuate sul mercato e il relativo costo. Il responsabile richiedente, verifica l'adeguatezza delle soluzioni proposte e autorizza la locazione con indicazione della relativa copertura finanziaria. L'ufficio Patrimonio procede alla definizione delle clausole contrattuali.

3. I locali o le aree oggetto di locazioni potranno essere prese in consegna dai tecnici incaricati soltanto ad avvenuta approvazione del relativo provvedimento.

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, 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. 44 - Abrogazione di norme

1. Sono abrogate, in materia di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente, tutte le precedenti disposizioni e norme regolamentari emanate dal Comune di Briatico.