

**Comune di San Martino Buon Albergo**  
**Provincia di Verona**

**REGOLAMENTO**  
**PER LA**  
**GESTIONE DEL PATRIMONIO**  
**IMMOBILIARE COMUNALE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 27/10/2020

# **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 – CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO**

Art. 8 – Disposizioni preliminari

Art. 9 – Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali

Art. 10 – Modalità di rilascio delle concessioni

Art. 11 – Requisiti soggettivi, canoni ridotti

Art. 12 – Determinazione del canone ridotto

Art. 13 – Durata delle concessioni

Art. 14 – Decadenza

Art. 15 – Garanzie cauzionali

Art. 16 – Altri obblighi del concessionario

Art. 17 – Spese a carico del concessionario

Art. 18 – Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal concessionario

Art. 19 – Concessione gratuita o comodato

Art. 20 – Applicazione del Titolo III

#### **TITOLO IV – LOCAZIONE**

Art. 21 – Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili

Art. 22 – Locazioni residenziali

Art. 23 – Locazioni commerciali

Art. 24 – Procedimento

Art. 25 – Determinazione del canone/corrispettivo

Art. 26 – Locazioni passive

#### **TITOLO V – ACQUISIZIONI**

Art. 27 – Procedimento acquisizioni

Art. 28 – Acquisizioni sedimi stradali

#### **TITOLO VI – NORME FINALI**

Art. 29 – Abrogazioni

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità 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.

E' fatta salva la disciplina stabilita dai seguenti regolamenti comunali:

- Regolamento per la vendita dei beni immobili;
- Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni;
- Regolamento alloggi di proprietà comunale;
- Regolamento per l'assegnazione di alloggi di proprietà comunale per finalità socio-assistenziali;
- Regolamento di assegnazione degli orti comunali;
- Regolamento per la gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi;
- Regolamento per l'utilizzo delle sale civiche comunali;
- Regolamento di polizia Mortuaria.

### **Art. 2 - Finalità**

Le finalità che l'Amministrazione intende perseguire con il presente regolamento sono le seguenti:

- a. la gestione del patrimonio comunale;
- b. semplificare i procedimenti di concessione e locazione del patrimonio dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità e di valorizzazione del patrimonio comunale;
- c. rafforzare l'attività di programmazione delle concessioni con particolare riferimento al Piano di alienazione e valorizzazione immobiliare. art. 58 della L. n. 133/2008.

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

### **Art. 3 - Classificazione**

1. I beni immobili comunali si classificano, secondo le norme del Codice Civile, in:

- a) beni demaniali ovvero quelli destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività quali piazze, strade, parcheggi, parchi, etc

b) beni patrimoniali indisponibili, ovvero quelli destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali quali scuole, edifici comunali, etc

c) beni patrimoniali disponibili, ovvero quelli non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in ragione di diritto privato. Tali beni si distinguono in due tipologie: immobili ad uso abitativo ed in immobili ad uso non abitativo.

#### **Art. 4 – Utilizzo dei beni immobili comunali**

1. Sui beni demaniali è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutta la comunità, ma può esserne riconosciuto un uso speciale, ma pur sempre conforme alle finalità di interesse pubblico, a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di apposita autorizzazione;

2. I beni demaniali ed i beni patrimoniali indisponibili possono essere concessi 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;

3. 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.

4. 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 funzione anche dell'inserimento degli stessi all'interno della contabilità patrimoniale dell'ente, in appositi elenchi, uniformati a quelli predisposti per l'invio annuale al MEF, a cura dell'Ufficio Patrimonio.

2. L'inventario, che in prospettiva dovrà essere opportunamente informatizzato, dei beni immobili contiene la descrizione dei beni (suddivisi secondo le categorie previste dalla normativa), desunta dai rispettivi catasti, elenchi e registri.

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 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 soggetti di cui all' art. 3 che modifichino la consistenza di immobili di proprietà comunale debbono concordare di volta in volta con l'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 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 il Settore.

#### **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, di cui all'art.5, è annotato il nominativo dell'eventuale consegnatario.

5. L'ufficio Patrimonio verifica direttamente o tramite delegato (ditta/società partecipata) 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.

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

### **Art. 8 - 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 di San Martino Buon Albergo 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, ferme restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni specifici beni.
2. I beni oggetto di concessione saranno quelli individuati dalla Giunta Comunale, per contratti con durata massima fino a sei 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 stesso.
3. Gli immobili comunali oggetto del presente regolamento possono essere prioritariamente concessi a favore di enti pubblici, istituzioni e associazioni che svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa, solidaristica, ecc. nell'ambito del territorio comunale.
4. Tali assegnazioni possono riguardare interi immobili, o loro porzioni, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste negli statuti delle associazioni, salvo diversa prescrizione o autorizzazione da parte dell'Ente.
5. Possono essere individuati "spazi comuni" dove più associazioni, non necessariamente operanti nello stesso settore di intervento, utilizzano, tramite accordi interni, locali comuni per l'espletamento delle proprie attività.

### **Art. 9 - 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. 8 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. 10 - Modalità di rilascio delle concessioni**

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.

2. 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, compresi gli oneri in materia di sicurezza dei lavoratori, di cui al D.lgs 81/2008;

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.

3. 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 deve procedere con avviso pubblico.

4. Nel caso di Associazioni che facciano specifica richiesta all'Amministrazione e siano dalla stessa già riconosciute in quanto iscritte ai relativi albi comunali di cui ai relativi regolamenti, è possibile derogare alla preventiva pubblicazione di avviso pubblico ed alla successiva gara informale, qualora nell'ultimo anno non siano pervenute altre richieste di concessione del medesimo bene e previa specifica e puntuale valutazione motivata da parte della Giunta Comunale;

Tale deroga si applica anche nel caso di rinnovi della concessione, con analogha specifica e puntuale motivazione.

5. 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, dal competente Settore Patrimonio.

6. 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. Tutte le modalità di presentazione dell'offerta sono indicate nella lettera d'invito.

7. 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).



8. L'apertura delle offerte 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.

Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione con determinazione del Responsabile del settore competente, 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.

#### **Art. 11 - 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/gratuiti per le seguenti categorie di soggetti:

- a. Protezione Civile
- b. Enti Pubblici;
- c. Associazioni iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni oppure all'Albo delle Associazioni sportive, di cui ai relativi regolamenti;
- d. 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;
- e. 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;
- f. Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume caratteristiche di interesse comunale o sociale.

#### **Art. 12 - Determinazione del canone ridotto**

1. Per i soggetti rientranti nella lettera a) del comma 1 dell'art. 11 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà gratuito.
2. Per i soggetti rientranti nella lettera b) del comma 1 dell'art. 11 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 10% del valore del canone annuo di mercato.

3. Per i soggetti rientranti nella lettera c) e lettera d) del comma 1 dell'art. 11 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 10% del valore del canone annuo di mercato, possibilmente a condizioni di reciprocità, ma, previa motivazione, tale canone potrà essere sostituito da un congruo rimborso spese annuo forfettario relativo ai costi di riscaldamento, energia elettrica ed acqua, nel caso in cui i soggetti di cui sopra abbiano scopi statutari e finalità particolarmente rilevanti dal punto di vista sociale, culturale, sportivo e di tutela ambientale o di protezione civile, in relazione al raggiungimento delle precipe finalità dell'Amministrazione Comunale;
4. Per i soggetti rientranti nella lettera e) del comma 1 dell'art. 11 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 30% del valore del canone annuo di mercato.
5. Per i soggetti rientranti nella lettera f) del comma 1 dell'art. 11 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 70% del valore del canone annuo di mercato.
6. Nel caso di gara informale per la scelta del concessionario per le categorie di cui alle lettere c), d), e) il valore posto a base di gara sarà il canone ridotto con le modalità sopra indicate.
7. I canoni così determinati sono soggetti ad indicizzazione annuale sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti.

#### **Art. 13 - Durata delle concessioni**

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, 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. 14 - Decadenza**

1. 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 a:

- 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 Responsabile competente;
- c. Mancato rilascio della garanzia/cauzione, qualora previsto;
- d. Mancato reintegro della cauzione, ove richiesto;

- e. Mancato rispetto del divieto di subconcessione di cui all'art. 16 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. 15.

2 E' fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 9 punto 2.

### **Art. 15 - Garanzie cauzionali**

1. Il contratto di concessione può prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua dall'unità operativa 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 di San Martino Buon Albergo.

### **Art. 16 - 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 tale da alterarne la qualità e consistenza, anche economica, oltre che la funzionalità pubblica che lo caratterizza.

2. 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.

3. 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.

4. 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. 12.

5. Al concessionario è vietata la subconcessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, se prevista, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.

6. Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e a depositare la cauzione prevista nei termini e nei modi stabiliti dal presente regolamento o dalla concessione. Il concessionario è altresì obbligato ad utilizzare il bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione.

7. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale o di suo delegato come, ad esempio, il Responsabile in materia di sicurezza dell'Ente. Tali richieste potranno essere avanzate dall'Amministrazione Comunale in qualunque momento.

8. Il concessionario è obbligato ad esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli da propri atti o omissioni nella custodia o nel rispetto delle norme in materia di sicurezza di cui alle vigenti leggi, in primis il D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii. , operati anche da parte dei dipendenti, degli associati della ditta, o di terzi, anche se resi possibili o facilitati dall'assenza od inavvertenza della ditta stessa.

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.

9. 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.

10. Il concessionario è tenuto al pagamento diretto, ovvero al rimborso delle utenze, qualora previsto.

11. Il concessionario è tenuto a rispettare in ogni sua parte il presente regolamento.

#### **Art. 17 - 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. 18 - 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 partecipare 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.
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, qualora specificatamente previsto nell'atto autorizzativo degli stessi o in quello di concessione del bene.

#### **Art. 19 - 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 D.lgs 117/2017, c.d. "Codice del Terzo Settore", per lo svolgimento delle loro attività, come previsto e disciplinato ai precedenti articoli 11 e 12.
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 sei 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.

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, da parte del Responsabile del Settore Patrimonio.

#### **Art. 20 - Applicazione del Titolo III**

1. Il presente titolo del regolamento non trova applicazione per le concessioni già formalmente sottoscritte o prorogate, sino alla naturale scadenza delle medesime.

### **TITOLO IV - LOCAZIONE**

#### **Art. 21 - 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. 22 – Locazioni residenziali**

Per quanto attiene agli immobili residenziali di proprietà comunale si rimanda ai vigenti specifici regolamenti comunali di cui all'art. 1.

#### **Art. 23 - Locazioni commerciali**

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. 24 - 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) qualora nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la locazione;
- 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. 25 - Determinazione del canone /corrispettivo**

La stima del canone viene determinata dal Settore Patrimonio con riferimento ai prezzi di mercato per immobili aventi analoghe caratteristiche.

#### **Art. 26 - Locazioni passive**

1. L'Amministrazione comunale o i responsabili dei Settori interessati richiedono al Settore Patrimonio la locazione di spazi o immobili per lo svolgimento di attività istituzionali, con l'indicazione delle caratteristiche peculiari relative al servizio.
2. Il Settore Patrimonio comunica le disponibilità dei locali individuati sul mercato e il relativo costo. Il proponente verifica l'adeguatezza delle soluzioni proposte e autorizza la locazione con indicazione della relativa copertura finanziaria. Il Settore Patrimonio procede alla definizione delle clausole contrattuali, sentito il competente Settore Contratti.
3. I locali o le aree oggetto di locazione potranno essere prese in consegna dai tecnici incaricati soltanto ad avvenuta approvazione del relativo provvedimento.

### **TITOLO V - ACQUISIZIONI**

#### **Art. 27 - Procedimento di acquisizione di aree o fabbricati**

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

## **Art. 28 – Procedimento di acquisizione di 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 una Delibera di Consiglio Comunale, corredata dall'acquisizione del consenso scritto al passaggio di proprietà gratuito all'ente territoriale da parte degli attuali proprietari e previa valutazione dell'interesse pubblico da parte della Giunta Comunale, qualora tale valutazione non sia già stata preventivamente effettuata in fase di inserimento di detta acquisizione nel PEG.

## **TITOLO VI - NORME FINALI**

### **Art. 29 - Abrogazioni**

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