



CITTÀ DI CALATAFIMI SEGESTA
Libero Consorzio ex Provincia Regionale di Trapani

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO
IMMOBILIARE DEL COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA**

(deliberazione di C.C. n. 37 del 28/10/2020)

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione - Finalità – Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà o comunque nella disponibilità del Comune di Calatafimi Segesta, individuando requisiti, modalità, criteri di selezione e procedure di assegnazione degli immobili, nonché i principi da seguire per le dismissioni e le alienazioni.
2. Sono esclusi dal predetto ambito di applicazione le seguenti categorie di beni:
 - a. immobili facenti parte del patrimonio abitativo di edilizia residenziale pubblica;
 - b. aree di proprietà comunale concesse in diritto di superficie;
 - c. immobili il cui utilizzo o la cui cessione risultino disciplinati da leggi speciali.
3. Con il presente Regolamento l'Amministrazione intende perseguire le finalità della gestione del patrimonio comunale e della semplificazione dei procedimenti di alienazione o concessione del patrimonio dell'Ente, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza, trasparenza, imparzialità, pubblicità, produttività, redditività e razionalizzazione delle risorse ed in attuazione dello statuto comunale.
4. Gli immobili di proprietà comunale classificati come demanio o come patrimonio indisponibile vengono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente.
5. Gli immobili di proprietà comunale classificati come patrimonio disponibile vengono prioritariamente utilizzati al fine di garantire un'entrata economica all'Ente.

Art. 2

Classificazione del patrimonio

1. Ai sensi degli artt. 822 e ss. cod. civ., i beni immobili di cui è proprietario il Comune sono classificati in:
 - a) beni demaniali;
 - b) beni patrimoniali indisponibili;
 - c) beni patrimoniali disponibili.
2. I beni immobili appartenenti alle tre categorie sopra richiamate sono inseriti, con le loro destinazioni attuali, in appositi elenchi inventariali, tenuti e aggiornati dall'Ufficio Patrimonio.
3. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle suddette categorie può, con uno specifico provvedimento deliberativo adottato dal Consiglio Comunale, essere trasferito da una categoria di appartenenza ad un'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso dello stesso.
4. I beni demaniali o patrimoniali indisponibili che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati patrimoniali disponibili. Il provvedimento di declassificazione viene pubblicato all'Albo Pretorio con le regole previste per i regolamenti comunali.

Art. 3

Beni demaniali

1. I beni comunali soggetti a regime di demanio pubblico sono destinati per la loro natura e per le loro caratteristiche (conferite dalle leggi) a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per tali beni valgono le disposizioni di cui agli artt. 822, 823, e 1145 del Codice Civile e delle norme speciali che li riguardano. Può inoltre essere riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di un'apposita autorizzazione o licenza, o un uso eccezionale a favore dei privati.
2. Per i beni di interesse storico artistico si applica la specifica normativa vigente in materia.

Art. 4

Beni patrimoniali indisponibili

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune i beni destinati ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 ed 824 cod.civ.
2. Tra i beni che appartengono a questa categoria rientrano, a mero titolo esemplificativo, gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi compresi i magazzini per servizi comunali, gli impianti sportivi, le sedi espositive, gli edifici scolastici e le palestre annesse e gli immobili ad uso abitativo appartenenti al patrimonio di edilizia residenziale pubblica, i beni confiscati alla criminalità organizzata e assegnati al Comune.
3. L'utilizzazione di porzioni dei beni del patrimonio indisponibile da parte di terzi, finché permane la destinazione dell'intero immobile, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.
4. I beni (o le porzioni funzionalmente autonome e indipendenti) del patrimonio indisponibile che cessano tale destinazione istituzionale (ad esempio per dismissione del servizio o dell'attività) entrano a far parte del patrimonio disponibile di cui al successivo articolo.

Art. 5

Beni patrimoniali disponibili

1. I beni del patrimonio disponibile sono quelli che non rientrano nella categoria dei beni soggetti al regime del demanio pubblico, né in quella dei beni patrimoniali indisponibili e che, pertanto, non sono destinati ai fini istituzionali del Comune.
2. Tali beni, quindi, possono essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato e anche alienati, secondo la procedura prevista nel presente Regolamento.

Art. 6

Assegnazione dei beni immobili ai sensi del Piano degli Obiettivi(P.d.O.).

1. I beni immobili di proprietà comunale possono essere assegnati ai diversi centri di responsabilità in sede di approvazione del Piano degli Obiettivi (P.d.O.) quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente.
2. Il responsabile del Settore a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "Assegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento.
3. Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione anche di fatto del patrimonio da parte di chiunque.
4. Gli Assegnatari sono tenuti:
 - a. alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro assegnati;
 - b. alla vigilanza sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, rispetto alla loro destinazione e alla finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere, promuovendo quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile.
5. In particolare agli Assegnatari degli immobili compete:
 - A. sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
 - B. sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
 - C. richiedere direttamente l'intervento del competente Ufficio Patrimonio in caso di emergenza e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;
 - D. vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;

- E. comunicare all' Ufficio Patrimonio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento dell' inventario.
6. Compete in ogni caso all'Ufficio Patrimonio la stima del prezzo di vendita o il canone di locazione o di concessione degli immobili di proprietà del Comune.

Art. 7

Inventario dei beni immobili

1. I beni immobili di proprietà comunale con le loro destinazioni sono descritti in un inventario.
2. L'inventario dei beni demaniali, indisponibili e disponibili consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene; deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a. Il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
 - b. I riferimenti catastali;
 - c. la stima e/o la rendita catastale;
 - d. I titoli di proprietà (documentazione comprovante la proprietà);
 - e. Relazione sintetica circa lo stato e la consistenza dell'immobile;
 - f. L'uso o servizio speciale a cui sono destinati, nonché la durata di tale destinazione;
 - g. L'eventuale vincolo di bene di interesse storico-artistico;
 - h. La cronologia degli interventi manutentivi realizzati, con indicazione della tipologia e dell'importo;
 - i. L'ammontare delle quote di ammortamento applicate;
 - j. Gli eventuali redditi derivanti dalla gestione diretta o indiretta del bene;
 - k. Il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione aumentato dagli investimenti effettuati per manutenzione straordinaria e diminuiti delle quote annue di ammortamento
 - l. Altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione e valorizzazione dei beni.

Art. 8

Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili

1. La tenuta generale dell'inventario dei beni immobili spetta all'Ufficio del Patrimonio.
2. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, il settore che sia eventualmente assegnatario del bene, deve obbligatoriamente e immediatamente trasmettere eventuali variazioni sulla consistenza o natura di un bene immobile, allegando copia del fascicolo contenente l'originale dell'atto o la copia del provvedimento.

CAPO II

GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

Art. 9

Assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili

1. L'assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e, pertanto, le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione Comunale.
2. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o patrimonio indisponibile, si ispira ai principi richiamati all'art.1 del presente Regolamento.
3. Per soggetto terzo si intende ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione o altra Organizzazione regolarmente costituita secondo le norme del Codice Civile che persegua fini distinti da quelli del Comune, ma compatibili con l'interesse pubblico, salvo che

l'Amministrazione Comunale o la Legge non li assimilino espressamente, per le loro caratteristiche ed attività, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.

4. La concessione in uso a terzi non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

Art. 10

L'atto di concessione

1. L'atto di concessione deve contenere:
 - a. l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessitano;
 - b. gli obblighi del concessionario;
 - c. gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
 - d. il canone o corrispettivo e i termini di pagamento;
 - e. la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
 - f. tutte le altre clausole ritenute opportune o necessarie.
2. Le spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito) sono a carico del concessionario.
3. Costituiscono obblighi del concessionario da inserire quale contenuto minimo dell'atto concessorio:
 - a) mantenere inalterata la destinazione del bene concesso;
 - b) inviare al Settore Comunale concedente l'elenco nominativo dei soci, degli amministratori e del personale impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività sul bene concesso e comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dell'atto costitutivo, dello statuto o della struttura associativa;
 - c) informare immediatamente il Settore Comunale concedente in ordine a qualsiasi fatto che possa alterare lo stato e la natura dell'immobile;
 - d) divieto di concedere in uso a terzi, in tutto o in parte, il bene oggetto di concessione;
 - e) attenersi all'utilizzo del bene autorizzato con il provvedimento di concessione;
 - f) volturare a proprio nome e a proprie spese le utenze necessarie alla gestione ed alla conduzione dell'immobile. L'onere delle spese per utenze e servizi a rete è a carico del concessionario a decorrere dal giorno della consegna dell'immobile fino al giorno della riconsegna. Nel caso di utenze tecnicamente indivisibili, la corresponsione delle relative spese avverrà in modo proporzionale ai millesimi d'uso;
 - g) stipulare le garanzie come previste nel presente regolamento, per danni a terzi, ivi compresi danni derivanti dalla responsabilità civile e per rischi che possano gravare sull'immobile, anche da incendio, atti vandalici e cattivo uso dell'immobile imputabile al concessionario;
 - h) sostenere l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
 - i) accettare eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale;
 - j) esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti nell'utilizzazione e custodia del bene concesso;
 - k) obbligo per il concessionario nel caso di pubbliche manifestazioni far rispettare le misure a salvaguardia dell'incolumità e della sicurezza delle persone.
4. L'ufficio patrimonio dovrà predisporre e approvare lo schema- tipo di atto di concessione tenendo conto che quanto elencato sopra ne rappresenta il contenuto minimo.

Art. 11

Determinazione canone ordinario

1. Il canone ordinario di concessione è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti ufficio del Patrimonio.

2. Il canone è adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai.

Art. 12

Canone agevolato di concessione

1. Sono ammesse, con apposito provvedimento deliberativo di Giunta, agevolazioni con canoni ridotti fino ad un massimo del 50% rispetto al canone di mercato 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, tali soggetti per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:
 - d. 1 attività sociali;
 - d. 2 attività culturali o scientifiche;
 - d. 3 attività religiosa.
2. L'effettiva determinazione del canone agevolato su proposta del Responsabile competente è fissata in base ai seguenti criteri oggettivi:
 - a. Ubicazione e consistenza dell'immobile
 - b. Stato di vetustà e conseguente approssimativa quantificazione dell'impiego di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico del concessionario o locatario;
 - c. Durata della locazione o concessione;
 - d. Attinenza dell'attività svolta dal concessionario con le funzioni di cui è titolare il Comune;
3. L'assenza della finalità lucrative oltre che dagli atti dovrà essere comprovata dallo svolgimento effettivo di un'attività che non procuri lucro al soggetto utilizzatore.
4. In ogni caso la mancanza dei presupposti legittimanti le predette agevolazioni comporterà l'immediata revoca della concessione e l'avvio della procedure per l'eventuale risarcimento dei danni.

Art. 13

Concessioni temporanee o occasionali

1. Per concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di beni immobili per un periodo continuativo inferiore a tre mesi.
2. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corresponsione da parte del concessionario della relativa tassa.
3. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nullaosta e ogni altra autorizzazione necessaria per lo svolgimento della manifestazione.
4. In alternativa alla polizza, come richiesta nell'art.23 del presente regolamento, il concessionario potrà provvedere con un deposito cauzionale quando si ritenga che esso, in ragione della tipologia dell'attività svolta e/o della natura giuridica del soggetto richiedente, della durata della concessione sia sufficiente per la copertura dei danni. Il deposito non è richiesto per le concessioni inferiori a giorni tre.

5. L'Ente si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.
6. La procedura per richiedere l'uso temporaneo di immobili o loro porzione ha inizio, con la presentazione della richiesta su appositi modelli, ove predisposti dall'Amministrazione comunale, da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Società, od Ente o del singolo cittadino.
7. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Sindaco e al responsabile del settore.
8. Nella richiesta sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi della concessione stessa e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa.
9. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 30 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa, fatte salve le concessioni di durata inferiore a giorni tre, per le quali la richiesta dovrà pervenire entro giorni 5 dalla data di utilizzo previsto nella richiesta stessa.
10. L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile del Settore, previa delibera di G.M. debitamente motivata. Contestualmente al rilascio della concessione viene sottoscritto, dal richiedente e dal Responsabile del Settore competente, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri. Fanno eccezione le concessioni di durata non superiore a giorni tre, per le quali si procederà con determina del responsabile di settore previo visto del Sindaco e dell'Assessore al ramo.
11. Nell'autorizzazione sono indicate le fasce di orario di utilizzo. Eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal funzionario competente.
12. Per lo stesso immobile possono essere date autorizzazioni a richiedenti diversi, purché non in contrasto o sovrapposte fra loro.

Art. 14

Durata della concessione

1. Le concessioni hanno durata di 6 (sei) anni a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto e sono rinnovabili una sola volta per ulteriori 3 (tre) anni, previo accertamento della permanenza dei requisiti legittimanti la concessione e rideterminazione del canone.
2. E' facoltà della Giunta Comunale stabilire, con proprio provvedimento, una diversa durata che può variare da un minimo di 2 (due) anni ad un massimo di 7 (sette), con la possibilità di un solo rinnovo. In ogni caso la durata totale della concessione non può essere superiore a 10 (dieci) anni, comprensivi dell'eventuale rinnovo.
3. Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente. La richiesta di rinnovo deve pervenire all'Amministrazione almeno 6 mesi prima della scadenza. Le concessioni possono essere rinnovate in favore del soggetto cessionario, previa rideterminazione del canone e verifica:
 - a) del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del mancato pagamento del canone, nonché della eventuale effettuazione delle opere di manutenzione previste;
 - b) della inesistenza di domande di altri soggetti interessati alla concessione;
 - c) della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
4. Il rinnovo deve sempre essere formalizzato con un nuovo atto di concessione.
5. E' obbligo del concessionario riconsegnare il bene entro i termini previsti dalla concessione.
6. In caso di inadempienza, l'Amministrazione procede in autotutela al recupero del bene.

Art. 15

Revoca e Decadenza

1. La concessione è sempre revocabile in qualunque momento, per esigenze di interesse pubblico, anche manifestate da altri Enti ed Autorità, senza diritto ad indennizzo alcuno e con un preavviso variabile da uno a sei mesi, secondo quanto specificato nell'atto concessorio.

2. La concessione dovrà prevedere le ipotesi di decadenza, (con l'obbligo di restituzione dell'immobile libero da persone e cose), consistenti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo in: a) mancato pagamento del canone mensile per due scadenze consecutive; b) mancato rispetto del divieto di sub concessione; c) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nell'atto di concessione; d) modifica dei locali o dell'immobile non autorizzata dall'Amministrazione Comunale; e) gravi mancanze o negligenze nella manutenzione, conduzione, gestione dell'immobile, nella sicurezza degli impianti, nella tutela dell'igiene e della salute pubblica.

3. Verificandosi una causa di decadenza, il Comune, a mezzo raccomandata A/R o equivalente, intimerà al concessionario l'adempimento, fissando un termine non superiore a giorni 15, scaduto inutilmente il quale dichiarerà il concessionario decaduto, applicando penali fino ad un ammontare pari al 50% del canone annuo previsto, a seconda della gravità e reiterazione dell'inadempimento, da stabilirsi nell'atto di concessione anche avvalendosi delle garanzie di cui all'art. 23, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno.

Art. 16

Diritto di recesso

1. Fatte salve diverse pattuizioni, è data facoltà al concessionario di recedere in qualsiasi momento dal contratto, dandone avviso scritto motivato al concedente almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione e continuando a versare il canone per il relativo periodo e sino alla data dell'effettivo rilascio.

CAPO III

GESTIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE

Art. 17

Forme di affidamento in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili

1. L'assegnazione a terzi di beni patrimoniali disponibili è di norma effettuata secondo quanto disposto dal Codice Civile:

- a) Contratto di locazione (art. 1571 e segg. Codice Civile, L. 431/1998 e s.m.).
- b) Contratto di comodato (art. 1803 e segg. Codice Civile) gratuito nelle sole ipotesi di cui al presente Regolamento.
- c) Contratto di affitto.

2. L'Amministrazione, per mezzo dell'Ufficio Patrimonio, effettua ogni anno entro il mese di marzo una ricognizione dei beni del Patrimonio disponibile al fine di programmarne l'utilizzazione e comunque la corretta gestione secondo i principi generali del presente regolamento.

Art. 18

Determinazione del canone di locazione

1. Il canone ordinario di locazione da applicare è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dal competente ufficio del Patrimonio.

2. Il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo dell'immobile è determinato sulla base di valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe ed è stabilito con apposita perizia estimativa effettuata dall'Ufficio Patrimonio che tiene conto dei seguenti criteri valutativi:

- a) Valore immobiliare del bene da concedere in uso;
- b) Parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto di locazione: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, terziaria o altro;
- c) Eventuale impegno da parte dell'utilizzatore all'esecuzione di lavori secondo le previsioni dell'articolo 22 del presente regolamento;

3. Il canone è adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT.

4. Per i beni destinati ad uso abitativo il canone può essere determinato in base al cosiddetto "canone concertato", cioè quello stabilito dagli accordi territoriali ai sensi della Legge 431/1998 o comunque ad analoghe disposizioni di legge.

Art. 19

Durata e forma del contratto

1. La durata dei contratti di locazione dei beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune di Calatafimi, salvo quanto disposto dalla legge, è di norma pari a sei anni.

2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.

3. I contratti di cui al presente regolamento non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non previsto dalla legge.

4. I contratti possono eventualmente essere rinnovati per una sola volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello nuovo proposto dall'Amministrazione, in favore del soggetto locatario, previa rideterminazione del canone e verifica, del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto esatto adempimento degli obblighi contrattuali.

5. In ogni caso il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

6. Il contratto cessa nel caso di :

a) risoluzione del contratto a seguito di inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione;

b) recesso dal contratto per sopravvenute esigenze di carattere pubblico. In tal caso si richiede un preavviso di almeno 3 (tre) mesi.

7. L'ufficio patrimonio procede alla predisposizione e approvazione di uno schema tipo di contratto di locazione, che dovrà contenere quale contenuto minimo, le prescrizioni previste nel presente regolamento ivi compresa la procedura di contestazione nell'ipotesi contemplata nel successivo articolo 21.

Art. 20

Interventi da eseguirsi sugli immobili del patrimonio disponibile

1. Nel caso in cui si richiedano sull'immobile lavori di manutenzione straordinaria e/o interventi relativi alle opere essenziali al funzionamento minimo dei locali che sarebbero a carico del Comune, il contratto da stipulare può prevedere lo scomputo dal canone alle seguenti condizioni:

a. presentazione di un preventivo di spesa/computo metrico analitico dei lavori, quadro economico di spesa dei lavori comprensivo di spese tecniche, da redigere sotto forma di perizia giurata a firma di un tecnico abilitato.

b. esame della predetta documentazione da parte di una apposita commissione costituita dai responsabili dei settori: lavori pubblici, patrimonio e finanziario, al termine del quale verrà rilasciato parere motivato contenente una valutazione della tipologia dei lavori e della congruità del computo. Il parere è vincolante ai fini della rilascio dell'autorizzazione a cura dell'ufficio patrimonio.

c. presentazione di regolare certificazione e dichiarazione di conformità per gli impianti;

d. spesa fatturata e quietanza a nome dell'utilizzatore.

e. rispetto delle licenze e di tutte le autorizzazioni in capo alle ditte che effettuano lavori.

2. Lo scomputo sul totale dei lavori è ammesso nella misura massima dei canoni del contratto senza che alcun onere possa gravare in capo all'Ente. Il canone annuale è comunque ridotto in misura non superiore al 50% pari alla differenza fra il canone annualmente dovuto, ed una quota annua costante a scomputo dei lavori fino alla concorrenza della spesa sostenuta ed effettivamente collaudata dal Comune .

3. Il riconoscimento delle spese sostenute è subordinato alla corretta esecuzione dei lavori come attestata dal responsabile del settore lavori pubblici al termine dei lavori.
4. Il certificato di regolare esecuzione dovrà essere corredato dallo stato finale dei lavori, dalle fatture quietanzate delle ditte esecutrici e dei professionisti incaricati, nonché delle certificazioni e dei collaudi previsti per norma di legge relativamente ai lavori impiantistici o strutturali, dell'attestato di prestazione energetica, dell'eventuale aggiornamento catastale e degli elaborati descrittivi delle opere come effettivamente costruite
5. Tutte le addizioni e migliorie apportate all'immobile e oggetto di scomputo sono acquisite alla proprietà del Comune che dovrà procedere alla rivalutazione del valore dell'immobile .
6. In caso di cessazione del rapporto prima della scadenza per cause imputabili al locatario, non sarà riconosciuto alcun indennizzo per le opere non scomputate.
7. Nel caso di difformità di interventi realizzati rispetto a quelli autorizzati, purchè di carattere non strutturale, verrà avviata formale procedura di contestazione, a seguito della quale, in base alla gravità delle difformità, l'amministrazione si riserva il diritto di procedere alla cessazione del contratto per inadempimento con obbligo per l'utilizzatore della rimessa in pristino dei locali fatto salvo il risarcimento dei danni. Nel caso di difformità strutturali si procederà a norma di legge.
8. Analogamente al precedente comma, si procederà nel caso in cui, il locatario, a seguito della predetta contestazione non provveda nel termine assegnato (di giorni venti).
9. In parziale deroga alla previsione di cui al successivo articolo 21, l'individuazione del locatario, nella ipotesi contemplata dal presente articolo, potrà avvenire solo con la modalità della procedura ad evidenza pubblica.
10. I predetti interventi a scomputo dei canoni, sono vietati relativamente a contratti già in essere, fatta eccezione per piccoli interventi di manutenzione straordinaria di valore non superiore al 10 % dell'importo contrattuale complessivo calcolato sulla parte residua fino alla scadenza del contratto .

CAPO IV REGOLE COMUNI

Art. 21

Procedimento per l'individuazione dell'utilizzatore

1. Per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa le unità immobiliari sono date in uso a terzi con una procedura di evidenza pubblica, della quale è data ampia pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei.
2. La scelta del contraente deve avvenire sulla base della offerta economica più alta o della progettualità presentata sulla base dei criteri oggettivi preventivamente stabiliti.
3. L'Ufficio può procedere a trattativa diretta nei seguenti casi:
 - a) qualora, a seguito di procedura aperta, non vi siano state offerte o non vi siano state offerte appropriate per due sedute consecutive;
 - b) per la concessione, la locazione, il comodato dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore al 50% della superficie originariamente affidata;
 - c) qualora, a causa di motivi di natura tecnica-artistica ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, la locazione e concessione di spazi possa venir affidata unicamente ad un particolare soggetto.

Art. 22

Uso gratuito

1. In via eccezionale, solo ove sussista il pubblico interesse, adeguatamente comprovante che il mancato introito del corrispettivo sia comunque compensato dall'utilità sociale conseguita

dall'ente locale o dalla comunità amministrata, è consentito, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità, con deliberazione di Giunta comunale adeguatamente motivata, l'uso gratuito (concessione/comodato gratuito) ad Enti pubblici o assimilati ovvero ad enti del terzo settore senza scopo di lucro che svolgano un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:

- a) attività di assistenza sociale, (compresa l'attività extrascolastica finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica) e socio-sanitaria;
 - b) attività di protezione civile;
2. La destinazione dei beni dovrà avvenire con una procedura mediante avviso pubblico nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento nel rispetto dei seguenti criteri:
- a) Assegnazione mediante procedure comparative a fronte della realizzazione di un progetto di attività rivolto alla cittadinanza, coerente con gli indirizzi strategici fissati dall'Amministrazione;
 - b) Utilizzazione degli spazi comunali, valorizzando le loro caratteristiche strutturali e la loro posizione nel territorio, in conformità alle linee strategiche dell'Amministrazione.
 - c) Condivisione degli spazi da parte di più destinatari per consentire la massima partecipazione e favorire lo scambio di idee e di saperi;
3. In caso di concessione gratuita sono a carico dell'utilizzatore le spese accessorie inerenti il bene, nonché le spese di manutenzione ordinaria, le utenze e i consumi energetici da attivare o corrispondere direttamente, o da rimborsare all'Amministrazione pro quota, qualora non sia possibile l'attivazione diretta. Si applica al riguardo l'art. 1803 e segg. del codice civile. Possono essere poste a carico del comodatario le spese di manutenzione straordinaria e messa a norma, nonché eventuali modifiche alla struttura necessarie per la fruizione corretta del bene per l'uso concesso. In tal caso i lavori dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione, regolandoli con apposito disciplinare.
4. L'Amministrazione comunale può decidere la propria partecipazione alla spesa preventivata con propri fondi di bilancio in relazione alla natura dell'intervento progettuale, riservandosi di eseguire direttamente i lavori, controllarne l'esecuzione, procedere ad ispezioni, direttive, collaudi, con apposito atto deliberativo.
5. L'erogazione dei fondi eventualmente stanziati potrà essere effettuata, nella loro totalità, solo a completa esecuzione delle opere, una volta ottenuti e presentati collaudi, certificati di regolare esecuzione, dichiarazioni di conformità ecc. relativi alla regolarità e conformità degli interventi realizzati.
6. Qualora l'Amministrazione comunale richieda la rimessa in pristino a fine del rapporto o per motivi sopravvenuti, i relativi interventi sono a carico dell'utilizzatore, cui nulla è dovuto né per le migliorie apportate, né per le opere di ripristino.
7. La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la gratuità sarà condotta periodicamente dal Settore competente che dovrà richiedere, prima del rilascio della concessione e durante la vigenza della stessa, copia dello statuto e dell'atto costitutivo, l'elenco delle cariche sociali, il rendiconto dell'attività svolta.
8. La mancanza o la sopravvenuta insussistenza delle condizioni previste comporteranno lo scioglimento del rapporto o l'applicazione del canone per intero con recupero delle somme non introitate a partire dal momento in cui sia dimostrato l'assenza delle condizioni legittimanti la gratuità.
9. La durata del contratto è stabilita da ogni singolo atto, non può comunque essere superiore ad anni 5 rinnovabili con atto espresso per non oltre 3 anni.
10. Il contratto deve prevedere la revoca nei seguenti casi:
- a) scioglimento dell'Associazione beneficiaria;
 - b) reiterata violazione degli obblighi contrattuali e del presente regolamento;
 - d) per sopravvenute esigenze di interesse pubblico adeguatamente motivate.

3. In caso di revoca del contratto, per fatti imputabili all'Associazione comodataria, questa non può partecipare ad altra procedura di assegnazione di locali comunali per i cinque anni successivi decorrenti dalla data della revoca.

Art. 23

Garanzie

1. L'utilizzatore è tenuto a versare, presso la Tesoreria del Comune di Calatafimi Segesta, un deposito cauzionale di importo pari a:
 - a) tre mensilità calcolate al 100% del canone di mercato stimato nel caso di concessioni a canone ordinario con una quota addizionale per l'anno di utilizzo successivo al primo pari ad una mensilità;
 - b) l'importo del deposito come calcolato sopra è calcolato al 50% del canone di mercato stimato nel caso di concessioni a canone agevolato.
 - c) nel caso di concessioni temporanee superiore a giorni tre ed inferiore a mesi tre l'importo del deposito è calcolato su una mensilità ridotta del 50 % e in proporzione ai giorni di utilizzo nel caso di concessione di durata inferiore a 30 giorni;
 - d) Al termine del rapporto concessorio, il deposito cauzionale viene restituito, previa riconsegna dell'immobile ed a seguito di verifica degli adempimenti previsti a carico del concessionario e dello stato manutentivo dell'immobile stesso, nei modi e nei tempi stabiliti nella concessione.
2. L'utilizzatore in alternativa al deposito potrà stipulare apposita polizza fidejussoria.
3. La garanzia di cui al comma precedente deve essere rilasciata da istituti bancari che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività. Tale garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. La garanzia fideiussoria deve avere efficacia a partire dalla data di sottoscrizione del disciplinare di concessione e fino al novantesimo giorno successivo alla sottoscrizione del verbale di riconsegna dell'immobile ferme restando le prerogative di legge.
4. Nel caso di escussione della fidejussione, ovvero di trattenimento del deposito cauzionale, è fatto obbligo all'utilizzatore di provvedere senza indugio, e comunque non oltre quindici giorni, a reintegrare garanzia e deposito, pena la revoca per giusta causa del titolo concessorio.
5. Gli utilizzatori rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari, nonché, nei confronti del Comune, per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.
6. L'utilizzatore deve inoltre essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato concesso, potrebbe arrecare a persone o cose.
7. Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti, e di sicurezza sugli ambienti di lavoro (Decr. lgs. 81/08).
8. La polizza fidejussoria a garanzia delle obbligazioni assunte con il contratto di locazione dovrà richiedersi anche nelle ipotesi di locazioni con interventi a scomputo dei canoni di cui all'art.20.
9. La polizza resterà vincolata a favore del Locatore fino al completo e perfetto esaurimento delle obbligazioni derivanti dal contratto a carico del Conduttore.
10. Le garanzie non sono richieste nel caso di concessioni temporanee di durata inferiori a giorni 3 come richiamato nell'articolo 13, comma 4 del presente regolamento.

CAPO V ALIENAZIONI

Art. 24

Programmazione delle alienazioni

1. L'Amministrazione effettua, ogni anno, una ricognizione dei beni del patrimonio ai fini della predisposizione del "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni" ai sensi e per gli effetti dell'art. 58 della Legge 6 agosto 2008, n. 133, al fine di programmare l'utilizzazione e la gestione dei predetti beni secondo i principi generali contenuti nell'art. 1 del presente Regolamento.
2. La programmazione delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni immobili, in particolare, avviene mediante approvazione, con delibera della Giunta Comunale, dell'elenco degli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente e suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, nonché con la successiva approvazione del "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni" da parte del Consiglio Comunale quale allegato al DUP.
3. Il suddetto Piano costituisce un allegato al Bilancio di Previsione.
4. I beni da alienare vengono preventivamente valutati, con stima effettuata dall'ufficio Patrimonio, al più probabile prezzo di mercato mediante perizia di stima.
5. In sede di programmazione annuale, per i beni immobili da vendere può essere indicato il valore che risulta dall'inventario, qualora non sia possibile effettuare la valutazione ai sensi del precedente comma.

Art. 25

Beni alienabili

1. Possono essere alienati:
 - a. I beni immobili facenti parte del Patrimonio disponibile del Comune nonché i beni immobili di cui il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione e altre cause, come risulta dall'inventario dei beni immobili del Comune;
 - b. Un bene immobile compreso nel patrimonio indisponibile, dopo che sia conclusa la procedura di trasferimento al regime dei beni patrimoniali disponibili;
 - c. Beni immobili facenti parte del Demanio del Comune, per i quali sia intervenuto il motivato provvedimento di sdemanializzazione.

Art. 26

Criteri per l'individuazione dei beni da alienare

1. I beni da porre in vendita saranno individuati dal Consiglio Comunale (*Piano delle Alienazioni*), fra quelli non riconosciuti utili o idonei al conseguimento delle finalità istituzionali del Comune tenendo conto dei vincoli di destinazione e dei proventi da essi scaturenti sulla base dei seguenti criteri:
 - a) Beni a bassa redditività o a gestione onerosa;
 - b) Beni che richiedano interventi manutentivi onerosi, nonché ruderi con originaria destinazione abitativa;
 - c) Unità immobiliari facenti parte di immobili di proprietà non esclusiva del Comune per i quali non permane l'interesse del Comune al mantenimento in proprietà in regime di comunione;
 - d) Aree comunali per le quali non permane l'interesse del Comune al mantenimento in proprietà;
 - e) Ogni altro bene immobile che l'amministrazione abbia motivatamente interesse a dismettere.

2. Per ciascun bene individuato come potenziale oggetto di alienazione bisognerà ponderare l'opportunità della dismissione sotto il profilo finanziario dell'ente. Sono infatti da escludere alienazioni di beni ad alta redditività.

Art. 27

Prezzo di vendita

1. L'alienazione dei beni è effettuata a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui l'immobile si trova, sulla base di apposita perizia di stima redatta dal personale tecnico del Servizio Patrimonio Immobiliare del Comune, o da Commissioni tecniche formate da personale interno all'Ente o da professionisti esterni abilitati, facendo riferimento ai correnti valori di mercato per beni di caratteristiche analoghe a quello oggetto di stima e secondo criteri e metodologie estimative coerenti alla natura del bene da valutare.
2. Nella perizia di stima dovranno essere espressamente specificati i criteri e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di stima del bene oggetto di alienazione e del grado di appetibilità dello stesso sul mercato.
3. Il valore risultante dalla perizia di stima costituisce il prezzo base d'asta per la vendita del bene. Il prezzo finale di alienazione del bene, che l'acquirente dovrà corrispondere all'Amministrazione Comunale, sarà costituito dal suo prezzo di vendita, definito a seguito dell'esperimento di gara pubblica o trattativa privata secondo le distinzioni appresso specificate, maggiorato delle eventuali spese sostenute dall'Ente e/o che lo stesso dovrà sostenere, per note tecniche, frazionamenti o aggiornamenti catastali, qualora affidati a tecnici esterni all'Amministrazione Comunale, delle eventuali spese di pubblicità sostenute dall'Ente, nonché di tutte le spese fiscali e notarili conseguenti all'atto di trasferimento del bene.

Art. 28

Procedure di alienazione

1. Alle alienazioni dei beni immobili si procede mediante asta pubblica, secondo quanto appresso indicato.
2. In casi particolari, adeguatamente motivati, si può procedere mediante trattativa privata, preceduta o meno da gara ufficiosa.
3. Qualora ricorrano speciali circostanze di convenienza, adeguatamente motivate, è possibile procedere anche alla permuta di beni immobili con Enti e/o con soggetti privati.

Art. 29

Asta pubblica

1. Per le alienazioni dei beni immobili si procede di norma mediante pubblico incanto con il sistema delle offerte segrete di cui alla lettera c) dell'art. 73 e con il procedimento dell'art. 76 di cui al R.D. n. 827 del 23 maggio 1924, sulla base del prezzo di stima. Nello stesso bando può essere prevista l'alienazione di più beni; in tale eventualità il bando sarà suddiviso in lotti. I concorrenti potranno partecipare ad uno solo oppure anche a più lotti; in questa ultima eventualità i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare documenti duplicati poiché già allegati ad altro lotto compreso nel bando.
2. Alla gara viene data ampia pubblicità mediante le forme previste per legge e comunque ritenute più idonee. La pubblicazione dell'avviso di gara o di un estratto di esso, relativo alle vendite di importo superiore a euro 20.000,00 ed inferiore ad Euro 100.000,00, deve essere effettuata all'Albo pretorio e almeno su un quotidiano a diffusione locale.
3. Per le vendite di importo pari o superiore ad euro 100.000,00, l'avviso di gara o un estratto di esso deve essere pubblicato altresì sulla GURS, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed almeno su un quotidiano a diffusione nazionale. La pubblicazione degli avvisi sui giornali locali deve essere fatta almeno venti giorni prima della data fissata per la vendita,

mentre quella sui giornali a diffusione nazionale deve essere fatta almeno trenta giorni prima della data fissata per la vendita.

4. Le spese di pubblicazione dell'avviso d'asta o dell'estratto devono essere rimborsate dall'aggiudicatario.
5. Per meglio pubblicizzare la gara l'Amministrazione Comunale potrà altresì utilizzare altri mezzi, oltre a quelli sopra descritti, quali annunci in televisione o radio e siti internet.

Art. 30

Polizza fideiussoria

1. Per partecipare alla gara deve essere prodotta, a garanzia dell'offerta medesima, la prova dell'avvenuta costituzione di una polizza fideiussoria dell'importo indicato nel bando di gara, di norma pari al 10% del prezzo a base d'asta.
2. La polizza dovrà costituirsi mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da aziende di credito o compagnie autorizzate ai sensi dalla normativa in vigore, nonché da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1/09/1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.
3. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve avere validità di un anno, decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta e deve altresì prevedere espressamente, a pena di esclusione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale di Calatafimi Segesta.
4. Agli offerenti che non risulteranno aggiudicatari della gara sarà restituito o svincolato la predetta polizza.

Art. 31

Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione è fatta, a cura di una commissione appositamente costituita con determina del responsabile del settore dell'ufficio patrimonio, a favore dell'offerta più conveniente per il Comune. Non sono ammesse offerte a ribasso.
2. Sono nulle le offerte condizionate e quelle non accompagnate dalla documentazione prevista nel bando di gara (o nell'avviso di vendita).
3. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. Qualora due o più concorrenti presentino offerte di pari importo, si procederà ad una gara con offerta più alta tra i due offerenti; nel caso di ulteriore parità si procederà con sorteggio pubblico.
4. Nel caso non siano pervenute offerte valide si compilerà un processo verbale di diserzione di gara e gli eventuali depositi cauzionali presentati verranno restituiti agli interessati.
5. L'aggiudicazione, mentre obbliga da subito l'aggiudicatario, non impegna il Comune fino a quando non sono intervenute le prescritte approvazioni. L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con successiva specifica determinazione del responsabile competente per materia.

Art. 32

Stipula del contratto

1. La polizza fideiussoria verrà trattenuta dall'Amministrazione Comunale come versamento in acconto in capo all'aggiudicatario.
2. Per quanto sopra l'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, provvederà a versare la differenza tra l'importo di aggiudicazione e la sopradetta cauzione, versata a garanzia dell'offerta. Nel caso in cui l'aggiudicatario rifiuti di dare seguito al contratto di compravendita o non si presenti alla stipula dopo formale convocazione, si procederà a norma di legge.
3. Tutte le spese per la stipulazione, registrazione e trascrizione dell'atto di vendita ed ogni altro onere inerente, quale ad esempio note tecniche, frazionamenti catastali ove necessario e

quant'altro, sono a carico dell'acquirente che, allo scopo, può individuare un tecnico ed un notaio di sua fiducia.

4. L'acquirente viene immesso nel possesso legale del bene alienato a partire dalla data di stipulazione del contratto, subentrando in tutti i diritti e gli obblighi del Comune.

Art. 33

Aste deserte

1. Se la prima asta viene dichiarata deserta, l'Amministrazione ne può indire una successiva riducendo il prezzo del bene fino ad un massimo del 20% dopo valutazione e perizia dell'ufficio patrimonio.
2. Nel caso in cui anche il secondo esperimento di gara vada deserto, l'Amministrazione Comunale potrà procedere a:
 - a) indire un nuovo esperimento di gara rideterminando un prezzo più basso con idonee motivazioni;
 - b) valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione.
 - c) procedere come previsto nel successivo articolo 34.

Art. 34

Trattativa privata diretta

1. Nei casi che seguono, per i quali devono essere comunque adeguatamente motivate le ragioni di interesse pubblico da perseguire e garantire, è ammesso il ricorso all'alienazione dei beni mediante trattativa privata diretta, con le modalità appresso descritte:
 - a) per l'alienazione di beni immobili con finalità sociali e/o di pubblico interesse, a favore di Enti pubblici o di Enti morali privi di interessi di lucro, a condizione che i beni non possano essere in alcun modo utilizzati per finalità diverse da quelle previste in sede di cessione. Gli atti di vendita di tali beni dovranno essere obbligatoriamente sottoposti a specifica condizione risolutiva con le modalità appresso specificate.
 - b) per l'alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione Comunale ritiene utile acquisire per motivati fini istituzionali o di interesse pubblico.
 - c) per l'alienazione di fondi interclusi ed altri immobili che, per chiare e dimostrate ragioni strutturali (ubicazione, conformazione, ecc.) rivestono esclusivo interesse per un solo predeterminato soggetto che detiene la proprietà di beni immobili ad essi adiacenti, fatte salve le ipotesi di prelazione.
 - d) Nel caso di proprietà in condomini.
 - e) Nel caso di procedure con asta pubblica andate deserte per due sedute.
2. Nelle suddette ipotesi, l'alienazione del bene può avvenire sulla base di trattative condotte direttamente con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato, determinato con le modalità di cui al precedente art. 27.
3. La determinazione del definitivo prezzo di alienazione e le condizioni di vendita del bene, devono essere espressamente accettate per iscritto dall'acquirente nel corso della trattativa. Insieme al predetto atto di accettazione, l'acquirente dovrà obbligatoriamente presentare la prova dell'avvenuta costituzione della polizza fideiussoria.

Art. 35

Permute

1. Nel caso in cui ricorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale, è possibile il ricorso a permuta di beni immobili patrimoniali disponibili, mediante trattativa privata con Enti o con soggetti privati.
2. La permuta, ancorché prevista nel piano delle alienazioni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale, dovrà comunque essere approvata con specifica deliberazione del

Consiglio Comunale nella quale saranno espressamente indicate le ragioni e le convenienze poste a base della scelta, anche in rapporto al bene da dismettere ed all'utilizzo futuro del bene da acquisire.

3. Non potranno in alcun caso essere effettuate permutate di beni non previste nel suddetto piano delle alienazioni. La permuta dei beni immobili potrà avvenire anche con conguagli in denaro. In ogni caso, la permuta di beni immobili, dovrà avvenire sulla base di specifica stima redatta in conformità a quanto previsto nel precedente art. 27.

Art. 36

Diritto di prelazione

1. Se sul bene immobile da alienare esiste, per norma di legge o altra legittima causa, un valido diritto di prelazione, il bene deve essere prioritariamente offerto al titolare del predetto diritto sulla base del valore di stima di cui al precedente art. 27.
2. L'offerta di vendita del bene soggetto a prelazione, deve essere formalizzata agli aventi titolo mediante raccomandata o pec e deve contenere il prezzo richiesto per l'acquisto del bene, le condizioni a cui la vendita risulta assoggettata, nonché il termine per l'accettazione dell'offerta che, di norma, sarà compreso tra trenta (30) giorni (termine minimo obbligatorio) e sessanta (60) giorni, salvo termini diversi specificatamente previsti per norma di legge. Contestualmente all'accettazione dell'offerta, l'acquirente dovrà obbligatoriamente presentare la prova dell'avvenuta costituzione della polizza fideiussoria.
3. Qualora non pervenga, all'Amministrazione Comunale, alcuna accettazione dell'offerta entro i termini previsti, oppure pervenga la sola accettazione priva delle attestazioni dell'avvenuta costituzione della polizza e di quello per le spese, l'offerta si intende rifiutata.
4. Il diritto di prelazione non si applica ai soggetti che sono stati oggetto negli ultimi dieci anni di demolizioni d'ufficio di opere edilizie abusive.

CAPO VI

Norme finali

Art. 37 - Norme finali

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutti i provvedimenti formalizzati ed agli atti stipulati successivamente alla data della sua entrata in vigore.
2. Gli atti di concessione e i contratti di locazione perfezionati anteriormente alla suddetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e sino a tale scadenza restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento.
3. Ai fini di trasparenza amministrativa ogni anno dovranno essere resi disponibili sul sito istituzionale del Comune i dati relativi alla concessioni/locazioni/vendite riferite all'anno precedente.
4. Le agevolazioni previste dal presente regolamento relativamente al canone agevolato e all'uso gratuito dei beni, non si applicano ad Enti o Associazioni con fini di interesse proprio e alle associazioni e organizzazioni di dipendenti dell'Ente. Parimenti non vengono applicate ai partiti politici, organizzazioni sindacali, in riferimento al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.
5. Le agevolazioni inoltre sono assolutamente incompatibili con eventuali altre forme di contributi o sovvenzioni ai medesimi soggetti utilizzatori.
6. Sono fatte successive norma di rango superiore a quelle contenute nel presente atto.

INDICE

Capo I - PRINCIPI GENERALI

- Art.1 Oggetto - Finalità – Principi generali
- Art. 2 Classificazione del patrimonio
- Art.3 Beni demaniali
- Art. 4 Beni patrimoniali indisponibili
- Art. 5 Beni patrimoniali disponibili
- Art. 6 Assegnazione dei beni immobili ai sensi del Piano degli Obiettivi (P.d.O.)
- Art. 7 Inventario dei beni immobili
- Art. 8 Tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili

Capo II-GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

- Art. 9 Assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili
- Art. 10 L'atto di concessione
- Art.11 Determinazione canone ordinario
- Art.12 Canone agevolato di concessione

Art.13 Concessioni temporanee o occasionali

Art.14 Durata della concessione

Art.15 Revoca e decadenza

Art. 16 Diritto di recesso

Capo III -GESTIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE

Art.17 Forme di affidamento in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili

Art.18 Determinazione del canone di locazione

Art.19 Durata del Contratto

Art.20 Interventi da eseguirsi sugli immobili

Capo IV -REGOLE COMUNI

Art.21 Procedimento per l'individuazione dell'utilizzatore

Art. 22 Uso gratuito

ART. 23 Garanzie

Capo V- ALIENAZIONI

Art.24 Programmazione delle alienazioni

Art.25 Beni alienabili

Art.26 Criteri per l'individuazione dei beni da alienare

Art.27 Prezzo di vendita

Art.28 Procedure di alienazione

Art.29 Asta Pubblica

Art.30 Polizza fideiussoria

Art.31 Aggiudicazione

Art.32 Stipula del contratto

Art.33 Aste deserte

Art.34 Trattativa privata diretta

Art.35 Permute

Art.36 Diritto di prelazione

Capo VI –Norme finali

Art.37 Norme finali

