



CITTÀ DI VIAREGGIO

*REGOLAMENTO*

*PER LA GESTIONE ED ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE*

*DEL COMUNE DI VIAREGGIO*

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 30.10.2017

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 27.01.2020

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 17.02.2025

## **INDICE**

### **TITOLO I – NORME GENERALI**

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 3 – CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI

ART. 4 – ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI AD AREE E SETTORI COMUNALI AI FINI DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ART. 5 – ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE GESTIONALI AI DIRIGENTI

ART. 6 – INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI

### **TITOLO II – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI**

ART. 7 – CONCESSIONE IN USO A TERZI DI BENI FACENTI PARTE DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE E DEMANIALE

ART. 8 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

ART. 9 – DURATA DELLA CONCESSIONE

ART. 10 – RINNOVO DELLA CONCESSIONE

ART. 11 – GARANZIE

ART. 12 – DECADENZA E REVOCA

ART. 13 – DIRITTO DI RECESSO

ART. 14 – CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE

ART. 15 – CONCESSIONE DI SERVIZI

### **TITOLO III – GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

ART. 16 – AFFIDAMENTO IN USO A TERZI DI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

ART. 17 – IL CONTRATTO DI LOCAZIONE

ART. 18 – OBBLIGHI DEL CONDUTTORE

ART. 19 – DURATA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE

ART. 20 – RINNOVO DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE

ART. 21 – RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

ART. 22 – CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE

### **TITOLO IV – DISPOSIZIONI COMUNI AI BENI IMMOBILI COMUNALI**

ART. 23 – ASSEGNAZIONE IN USO DI BENI IMMOBILI. PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

ART. 24 – PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE IN DEROGA

ART. 25 – CANONE DI CONCESSIONE/LOCAZIONE

## **TITOLO V – ALTRE FORME DI ASSEGNAZIONE IN USO DEI BENI IMMOBILI**

### **CAPO I – ASSEGNAZIONE IMMOBILI PER FINALITÀ ASSOCIATIVE**

ART. 26 – AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 27 – CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE

ART. 28 – DETERMINAZIONE DEL CANONE AGEVOLATO DI CONCESSIONE O LOCAZIONE

ART. 29 – DURATA DELLA CONCESSIONE/LOCAZIONE

### **CAPO II – CONCESSIONI E LOCAZIONI OCCASIONALI E/O TEMPORANEE**

ART. 30 – DISPOSIZIONI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE OCCASIONALE E/O TEMPORANEA

### **CAPO III – CONCESSIONE E COMODATO D'USO GRATUITO DI BENI IMMOBILI COMUNALI**

ART. 31 – DISPOSIZIONI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE IN USO GRATUITO

### **CAPO IV – CONCESSIONI DI VALORIZZAZIONE**

ART. 32 – PROCEDURE PARTICOLARI PER LA CONCESSIONE IN USO O IN LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI AI FINI DELLA LORO VALORIZZAZIONE

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI PARTICOLARI COLLEGATE ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

ART. 33 – DISPOSIZIONI COMUNI AI TITOLI II, III, V

ART. 34 – MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI

ART. 35 – INTERVENTI EDILIZI SU IMMOBILI OGGETTO DI CONCESSIONE, LOCAZIONE, COMODATO DA PARTE DELL'ASSEGNATARIO

ART. 36 – GESTIONI CONDOMINIALI

ART. 37 – TRASFERIMENTO DI OPERE DI URBANIZZAZIONE

## **TITOLO VII – ALIENAZIONI DI BENI IMMOBILI**

ART. 38 – PRINCIPI GENERALI

ART. 39 – PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

ART. 40 – VALIDITÀ E INTEGRAZIONI AL PIANO

ART. 41 – STIMA DEL BENE

ART. 42 – AGGIORNAMENTO VALORI DI STIMA

ART. 43 – ISTRUTTORIA

ART. 44 – PROCEDURE DI VENDITA

ART. 45 – ASTA PUBBLICA

ART. 46 – PUBBLICITÀ

ART. 47 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ASTA

ART. 48 – CAUZIONE PROVVISORIA

ART. 49 – AGGIUDICAZIONE

ART. 50 – SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITÀ A CONTRATTARE

ART. 51 – ASTA DESERTA

ART. 52 – VENDITA MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA CON CONFRONTO

ART. 53 – VENDITA MEDIANTE TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA

ART. 54 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA

ART. 55 – RICERCA ALTERNATIVA DELL'ACQUIRENTE

ART. 56 – PERMUTA

ART. 57 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 58 – ALIENAZIONE DI BENI OCCUPATI SENZA TITOLO

#### **TITOLO VIII – NORME FINALI E TRANSITORIE**

ART. 59 – NORME APPLICABILI

ART. 60 – RAPPORTI GIURIDICI PENDENTI

ART. 61 – REGOLARIZZAZIONE DELLE DETENZIONI DI FATTO

ART. 62 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

# **TITOLO I**

## **NORME GENERALI**

### **ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione dei beni immobili di proprietà comunale, individuando requisiti, modalità, criteri di selezione e procedure di assegnazione a terzi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, efficienza, produttività, redditività e razionalizzazione delle risorse, al fine di assicurare la valorizzazione e il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.
2. Il presente regolamento disciplina, inoltre, i principi da seguire nelle dismissioni e alienazioni del patrimonio immobiliare di proprietà comunale nel rispetto dei principi di cui al comma precedente.
3. La gestione, la dismissione e l'alienazione dei beni immobili deve avvenire, inoltre, nel rispetto delle leggi sovranazionali e statali applicabili.
4. Quando più norme siano astrattamente applicabili alla medesima fattispecie oggetto del presente regolamento, in applicazione del principio di specialità la norma speciale deroga quella generale, prevalendo su di questa.
5. Gli immobili di proprietà comunale soggetti a regime demaniale e gli immobili classificati come appartenenti al patrimonio indisponibile vengono utilizzati prioritariamente per il conseguimento delle finalità istituzionali del Comune di Viareggio.
6. I beni classificati come patrimonio disponibile devono essere prioritariamente utilizzati al fine di garantire un'entrata economica all'Ente o il raggiungimento degli obiettivi strategici di mandato del DUP.

### **ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento, in quanto disciplinati da specifiche norme di legge e/o specifici regolamenti comunali in materia:
  - a) gli immobili ad uso abitativo di edilizia residenziale pubblica oggetto di apposita convenzione con organismi abilitati alla gestione;
  - b) immobili ad uso abitativo di edilizia agevolata a canone concordato;
  - c) le sedi di uffici comunali, gli edifici scolastici nella parte destinata prevalentemente a servizi scolastici;
  - d) immobili ad uso abitativo per dipendenti pubblici esercenti funzioni di custodia e vigilanza;
  - e) le aree e le strutture cimiteriali;

- f) le aree e le strutture mercatali limitatamente all'assegnazione degli spazi funzionali allo svolgimento delle attività previste;
- g) le strade, le vie, le piazze pubbliche o di pubblico transito sottoposti alla disciplina dell'occupazione di suolo pubblico;
- h) aree a verde pubblico e orti sociali;
- i) gli spazi destinati alla pubblicità;
- j) gli immobili sottoposti al capitolato delle concessioni comunali;
- k) gli impianti sportivi;
- l) le aree di proprietà comunale concesse in diritto di superficie ai sensi dell'art. 35 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865 per l'edificazione di fabbricati di edilizia economica e popolare.

### **ART. 3 – CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI**

1. I beni immobili di proprietà comunale sono classificati in base alla vigente normativa in:

- a) beni demaniali;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

2. I beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico sono sottoposti alle disposizioni di cui agli artt. 822, 823, 824, 825 e 1145 del Codice Civile nonché dalle norme speciali che li riguardano. Tali beni sono destinati a soddisfare prevalenti interessi della collettività e possono essere dati in uso a soggetti terzi solo mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con atti di concessione amministrativa che mantengono in capo all'Ente proprietario una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario ed a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è prioritariamente destinato.

Per i beni immobili demaniali di interesse culturale soggetti a vincolo o suscettibili di tutela ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 devono essere applicate le disposizioni e le prescrizioni contenute nel medesimo decreto legislativo ed in ogni altra normativa applicabile in materia.

3. Fanno parte del patrimonio indisponibile i beni destinati a fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici come meglio individuati dall'art. 826 del Codice Civile. Appartengono a tale categoria, a mero titolo esemplificativo:

- a) gli edifici destinati a sedi di uffici pubblici e altri beni destinati a pubblico servizio;
- b) i locali destinati a magazzini per servizi comunali;
- c) i beni trasferiti in gestione a terzi per lo svolgimento di servizi pubblici;
- d) le reti e gli impianti destinati ai servizi pubblici, anche se trasferiti in gestione a terzi;

- e) le aree a verde e i parchi pubblici ed i beni strumentali in essi contenuti;
- f) gli impianti sportivi;
- g) le sedi espositive e museali e le biblioteche;
- h) gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse;
- i) gli immobili destinati ad Edilizia Residenziale Pubblica.

Tali beni possono essere concessi in uso a terzi, ai sensi dell'art. 828 del Codice Civile, laddove possibile in relazione alla predetta destinazione in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. L'utilizzazione da parte di terzi, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante il provvedimento di diritto pubblico della concessione amministrativa.

4. I beni patrimoniali disponibili sono beni non rientranti nella categoria dei beni soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili che, non essendo destinati ai fini istituzionali del Comune, sono posseduti dallo stesso in regime di diritto privato.

Sono considerati beni disponibili anche i beni classificati al catasto come enti urbani ed i terreni agricoli, nonché altre aree di proprietà del Comune non utilizzate per fini pubblici. Tali beni sono assegnati in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile e nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.

I beni disponibili possono essere altresì alienati nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti.

5. Tutti i beni immobili di cui ai commi precedenti devono risultare, con le loro destinazioni, iscritti in appositi elenchi costituenti l'inventario dei beni immobili di proprietà comunale.

6. Ciascun immobile appartenente ad una delle citate categorie può, con provvedimento del Consiglio Comunale, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della natura del bene, della destinazione d'uso e dell'utilizzo.

7. I beni soggetti al regime del demanio o classificati quale patrimonio indisponibile, in caso di cessazione della loro destinazione d'uso, assumono la qualifica di beni patrimoniali disponibili.

8. Nelle more della procedura di declassificazione e nuova classificazione prevale l'utilizzo attuale e di fatto da parte dell'Ente proprietario.

#### **ART. 4 - ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI AD AREE E SETTORI COMUNALI AI FINI DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai diversi centri di responsabilità in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)/PIAO, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente.

2. Il Dirigente dell'Area/Settore a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "consegnatario" dello stesso, ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento.

3. Ogni Area/Settore comunale che utilizzi, per qualsiasi motivo, anche attraverso terzi, un bene immobile in assenza di formale provvedimento di consegna, dovrà tempestivamente comunicarlo al Servizio Patrimonio ed all'Area Finanziaria affinché, previa Delibera di Giunta Comunale, si provveda ad adeguare il PEG/PIAO e l'inventario con la formale nuova assegnazione.

4. I "consegnatari" sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi e, eventualmente, comunicando agli uffici competenti problemi emergenti relativamente all'immobile ed al suo uso. Per conservazione s'intende quel complesso di attività e provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso; per regolare uso s'intende la promozione di quelle attività e provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile, di controllare le attività ivi svolte, anche da terzi, e di prevenire eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo. In particolare ai "consegnatari" degli immobili compete:

- a) sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
- b) richiedere direttamente l'intervento dei Servizi Tecnici comunali in caso di emergenza o per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune proprietario;
- c) vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;
- d) comunicare al Servizio Patrimonio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento dell'inventario;
- e) adempiere puntualmente agli obblighi di trasparenza, pubblicando nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente l'elenco aggiornato dei canoni di locazione/concessione attivi e passivi relativi agli immobili di cui sono consegnatari.

5. Sono considerati "consegnatari" anche i dirigenti scolastici, i legali rappresentanti di enti ed aziende che hanno in disponibilità beni di proprietà del Comune, nonché i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare ai fini della di una migliore custodia del bene.

#### **ART. 5 - ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE GESTIONALI AI DIRIGENTI**

1. È attribuita ai Dirigenti comunali la competenza gestionale ed operativa sugli immobili ad essi affidati per l'esercizio delle attività istituzionali alle quali sono preposti, ad esclusione delle attività e valutazioni di natura tecnica attinenti gli stessi immobili, di competenza dei Servizi Tecnici.

2. I Dirigenti comunali, per l'utilizzo degli immobili di cui al comma precedente e per lo svolgimento negli stessi delle attività funzionalmente connesse al rispettivo ambito di preposizione, provvedono a:

- a) predisporre atti deliberativi, rilasciare autorizzazioni o concessioni, stipulare contratti;
- b) vigilare sulla corretta esecuzione contrattuale o concessoria da parte del detentore dell'immobile, ivi incluse le prestazioni di natura economica;
- c) adottare le misure ed i provvedimenti tesi al rilascio dell'immobile, quali la decadenza dalla concessione, il recesso o la risoluzione contrattuale;
- d) adottare le misure ed i provvedimenti tesi al recupero, anche coattivo, dei crediti comunali ed alla tutela della proprietà pubblica;
- e) curare i rapporti condominiali.

3. Al fine di conseguire una gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale, sono di competenza esclusiva del Servizio Patrimonio l'acquisizione gratuita ed onerosa di immobili, gli atti gestionali relativi all'alienazione ed alla permuta dei beni immobili a qualsiasi uso destinati, nonché la gestione di:

- a) servitù, attive e passive;
- b) servitù di pubblico passaggio;
- c) diritti di superficie e di proprietà superficiaria, incluse le cessioni in diritto di superficie per la realizzazione di PEEP o PIP;
- d) costituzione di altri diritti reali sugli immobili comunali.

#### **ART. 6 - INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI**

1. i beni immobili di proprietà comunale sono inseriti e descritti, con la classificazione e valorizzazione prevista dalla normativa in materia contabile, in un inventario dei beni suddiviso in beni sottoposti al regime demaniale, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili e consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, comprendente le seguenti indicazioni:

- a) il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
- b) i riferimenti catastali;
- c) la rendita catastale;
- d) l'uso o servizio a cui sono destinati;
- e) il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione (costo storico), aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento;
- f) altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione e valorizzazione del bene.

2. La tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili è attribuita al Servizio Patrimonio a cui spetta la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali e la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.

3. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Area o Settore comunale che, con la propria attività tecnica o amministrativa, intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile deve obbligatoriamente trasmettere adeguata nota informativa al Servizio Patrimonio allegando copia degli atti e/o provvedimenti modificativi, incluse altresì variazioni catastali, nuovi accampionamenti, rilievi planovolumetrici, con relativa redazione grafica degli immobili.

4. Nell'ottica dell'aggiornamento dell'inventario immobiliare, nel caso in cui gli immobili necessitino di aggiornamenti catastali, mancanza di dati tecnici, elaborati grafici, certificazioni varie, quali agibilità e conformità varie, sarà cura dell'Ufficio Tecnico comunale effettuare gli aggiornamenti e reperire tutta la necessaria documentazione, che dovrà essere successivamente inoltrata al Servizio Patrimonio a cui spetterà l'onere dell'inserimento dei dati acquisiti per l'aggiornamento dell'inventario immobiliare.

5. L'inventario dei beni immobili deve essere pubblicato in un'apposita sezione del sito istituzionale del Comune, mediante forme che assicurino la più ampia conoscibilità ed agevole individuazione di ciascun bene.

**TITOLO II**  
**GESTIONE DEI BENI DEMANIALI**  
**E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI**

**ART. 7 – CONCESSIONE IN USO A TERZI DI BENI FACENTI PARTE DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE E DEMANIALE**

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.

2. L'Amministrazione comunale, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o patrimonio indisponibile, si ispira, oltre ai principi richiamati nell'art. 1 del presente Regolamento, ai seguenti principi:

- a) attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni;
- b) garantire la valorizzazione dei beni;
- c) assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.

3. La concessione amministrativa per l'assegnazione degli immobili di cui al presente articolo è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, salvo indennizzo ai sensi dell'art. 21 quinquies della L. 241/1990.

4. Le concessioni s'intendono sempre onerose, salvo esplicita e motivata circostanza ai sensi del presente Regolamento, ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle Leggi e delle disposizioni del presente Regolamento.

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

6. Ogni concessione di beni immobili comunali d'interesse storico, artistico/culturale, sottoposto a vincolo ai sensi del D. Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 dovrà essere preventivamente autorizzata dal competente ufficio di Soprintendenza, il cui parere sarà in ogni caso da richiedere nuovamente da parte del Concessionario nel caso in cui, essendone prevista la possibilità, intenda assegnare il bene in sub-concessione.

7. L'atto di concessione contiene, di norma:

- a) la precisa individuazione dei beni;
- b) gli obblighi del concessionario;

- c) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
- d) il canone e i termini di pagamento;
- e) la data di decorrenza del rapporto ed il termine di scadenza;
- f) la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse;
- g) il diritto di recesso a favore dell'Amministrazione;
- h) le cause di decadenza per i casi di inadempimento;
- i) le garanzie per il corretto adempimento del rapporto concessorio da parte del concessionario;
- j) tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico.

8. Le spese relative all'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito), se previste dalla legge, sono a carico del concessionario.

#### **ART. 8 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. Gli atti di concessione devono prevedere a carico del concessionario:

- a) l'obbligo di esercitare nell'immobile concesso attività conformi a quanto previsto dall'atto di concessione;
- b) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
- c) l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria e, fatta eccezione per gli immobili di cui al Titolo V, Capo I, della manutenzione straordinaria, previa autorizzazione di cui alla successiva lett. i);
- d) il pagamento delle utenze e delle spese di gestione, nonché di tutte le imposte, tariffe e tributi di spettanza comunale;
- e) l'obbligo di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e/o verso lavoratori nonché per i rischi derivanti da incendio o da altri eventi imprevedibili;
- f) l'obbligo di prestazione della cauzione o fideiussione di cui all'art. 11 del presente Regolamento;
- g) la restituzione dei beni concessi nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- h) il divieto di sub-concedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente e motivatamente disposto;
- i) l'obbligo di preventivo ottenimento, da parte dell'Amministrazione comunale, dell'autorizzazione e/o nulla osta al fine di effettuare interventi di recupero, restauro, ristrutturazione o altri tipi di intervento sull'immobile concesso, come disposto dall'art. 35 del presente Regolamento;

- j) l'obbligo di garantire che l'utilizzo del bene sia conforme alle disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione agli uffici comunali delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro;
- k) il divieto di introdurre negli immobili di proprietà comunale materiali e sostanze pericolose senza la preventiva autorizzazione dell'Ente;
- l) il divieto di arrecare danni agli immobili, alle loro pertinenze ed alle suppellettili;
- m) l'obbligo di provvedere al mantenimento del decoro e alla pulizia degli spazi interni, esterni e perimetrali dell'immobile assegnato.

2. Alla scadenza del rapporto di concessione e degli eventuali rinnovi, il Comune resterà proprietario di tutte le migliorie apportate, senza dover corrispondere alcun indennizzo.

3. All'atto della consegna e della restituzione del bene deve essere redatto un verbale di consistenza.

#### **ART. 9 – DURATA DELLA CONCESSIONE**

1. La durata delle concessioni è fissata di norma in quattro (4) anni decorrenti dalla data di stipula del contratto.

2. Può essere stabilito un termine superiore a quattro (4) anni e comunque non eccedente i dieci anni, nell'ipotesi in cui il concessionario si obblighi ad eseguire consistenti opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, con indicazione del termine di ultimazione delle stesse. In tale caso, la Giunta Comunale approva il progetto di ripristino, restauro o ristrutturazione, determinando la durata della concessione.

3. La durata delle concessioni può essere superiore ai termini sopra indicati qualora sia prevista da disposizioni di leggi statali, di leggi regionali, del presente Regolamento o di regolamenti specifici in relazione a particolari utilizzi o a specifiche condizioni di utilizzo del bene.

#### **ART. 10 – RINNOVO DELLA CONCESSIONE**

1. La concessione può essere rinnovata con esplicito provvedimento non più di una volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito, in favore dello stesso concessionario, previa richiesta da presentare al Comune almeno sei mesi prima della scadenza della concessione.

2. Il rinnovo della concessione è assentito previa rideterminazione del canone e verifica:

- a) dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone ed il corretto utilizzo dell'immobile dal punto di vista manutentivo;
- b) del possesso da parte del Concessionario dei requisiti generali di cui all'art. 23, comma 7 del presente Regolamento;
- c) dell'assenza concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.

3. Il rinnovo deve comunque essere formalizzato con un nuovo atto di concessione, le cui relative spese (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito), se previste dalla legge, sono a carico del concessionario.

#### **ART. 11 – GARANZIE**

1. L'atto di concessione deve prevedere, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi in esso contenuti, la prestazione di una cauzione stabilita nella misura minima di tre (3) e massima di dodici (12) mensilità del canone.

2. La cauzione può essere prestata mediante deposito cauzionale o fideiussione bancaria o assicurativa, purché rilasciata da intermediari finanziari autorizzati ai sensi della normativa vigente in materia.

3. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione e sarà svincolata all'atto della regolare riconsegna dell'immobile, previa verifica dell'assenza di danni al bene, attestata da apposito verbale.

4. Non è ammessa la possibilità di esenzione dalla prestazione della garanzia di cui al presente articolo, salvo in caso di immobili assegnati ai sensi dell'art. 24, commi 3 e 4, previo espresso e motivato provvedimento.

#### **ART. 12 – DECADENZA E REVOCA**

1. La concessione decade, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvo il risarcimento degli eventuali altri danni, qualora sia accertato l'inadempimento degli obblighi stabiliti dalla presente Regolamento e dall'atto di concessione ai quali non sia stato ottemperato entro tre mesi dalla diffida inoltrata dall'Amministrazione Comunale, e, in particolare, qualora si verifichino una delle seguenti ipotesi:

- a) morosità nel pagamento del canone protratta per oltre quattro mesi dalla costituzione in mora;
- b) accertato inadempimento grave, cui il concessionario non ha posto rimedio entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione comunale;
- c) mancato rispetto del divieto di sub-concessione;
- d) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- e) modifica dei locali o dell'immobile senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

2. La decadenza dalla concessione può essere pronunciata solo in caso di inottemperanza ad una preventiva formale diffida al Concessionario e contestuale assegnazione di un termine per l'eliminazione della causa di decadenza.

3. E' sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico e/o ordine pubblico, la quale potrà essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione comunale senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e nulla possa eccepire.

### **ART. 13 – DIRITTO DI RECESSO**

1. E' data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal contratto, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno sei mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

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

3. In caso di recesso anticipato da parte del concessionario si applica quanto disposto dall'art. 7, comma 8.

### **ART. 14 – CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE**

1. Il concessionario è tenuto ad accettare lo svolgimento eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte del personale degli uffici comunali, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.

### **ART. 15 – CONCESSIONE DI SERVIZI**

1. Il presente regolamento non si applica nei casi in cui la concessione di un immobile sia prevista nell'ambito di una concessione di servizi quando l'immobile è strumentale e/o funzionale all'espletamento di servizi, salvo quanto previsto dagli artt 7, 8 e 14 in quanto applicabili con particolare riferimento all'utilizzo dell'immobile ed alle caratteristiche della concessione di servizi.

## **TITOLO III**

### **GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

#### **ART. 16 – AFFIDAMENTO IN USO A TERZI DI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

1 L'affidamento in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Titolo III del libro IV del Codice Civile e dalla disciplina dettata dalle norme di settore che regolano tale materia, quali in particolare:

- a) contratto di locazione, in base alla L. 392/1978, alla L. 431/1998 e agli artt. 1571 e seguenti del Codice Civile;
- b) contratto di affitto, in base alla L. 203/1982 e agli artt. 1615 e seguenti del Codice Civile;
- c) contratto di comodato, regolato dagli artt. 1803 e seguenti del Codice Civile.

2. L'assegnazione in locazione o comodato d'uso di beni immobili disponibili d'interesse storico, artistico/culturale, sottoposti a vincolo ai sensi del D. Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 dovrà essere preventivamente autorizzata dal competente ufficio di Soprintendenza, il cui parere sarà in ogni caso da richiedere nuovamente da parte dell'assegnatario nel caso in cui, laddove prevista la possibilità, intenda assegnare il bene in sub-locazione.

#### **ART. 17 – IL CONTRATTO DI LOCAZIONE**

1. Il contratto di locazione, di norma stipulato tramite scrittura privata, contiene:

- a) l'esatta individuazione dei beni oggetto di locazione e la loro destinazione d'uso;
- b) la durata della locazione e gli eventuali rinnovi;
- c) l'ammontare del canone di locazione ed i termini di pagamento;
- d) le condizioni e le modalità di utilizzazione del bene locato;
- e) le garanzie prestate dal conduttore;
- f) tutti gli obblighi, gli oneri e le spese a carico del conduttore;
- g) clausole di risoluzione e recesso contrattuale;
- h) tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico.

2. Le spese relative al contratto di locazione (imposta di registro, di bollo, diritti di segreteria) sono, di norma, ripartite in parti eguali a carico del locatore e del conduttore, salvo diversa disposizione di legge.

## **ART. 18 – OBBLIGHI DEL CONDUTTORE**

1. I contratti di locazione di beni immobili disponibili prevedono a carico del conduttore i seguenti obblighi o divieti minimi:

- a) l'obbligo di utilizzare il bene secondo le prescrizioni e le condizioni indicate nel contratto;
- b) obbligo di pagamento del canone di locazione;
- c) obbligo del pagamento delle utenze e delle spese di gestione, nonché di tutte le imposte, tariffe e tributi di spettanza comunale;
- d) obbligo di assumere l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria e, ove eccezionalmente prevista, la straordinaria manutenzione, previa autorizzazione di cui alla successiva lett. e);
- e) l'obbligo di preventivo ottenimento dell'autorizzazione e del nulla osta dell'Amministrazione Comunale per l'effettuazione di interventi di recupero, restauro, ristrutturazione o altri interventi sui locali o sull'immobile locato come disposto dall'art. 35 del presente Regolamento;
- f) obbligo di prestazione della cauzione o della fideiussione di cui all'articolo 11 del presente Regolamento;
- g) l'obbligo di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e/o verso lavoratori nonché per i rischi derivanti da incendio o da altri eventi imprevedibili, fatta eccezione per le locazione ad uso civile abitazione;
- h) il divieto di sublocazione o cessione del contratto, salvo i casi previsti dall'art. 36 della L. 392/98 previa espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- i) l'obbligo di garantire che l'utilizzo del bene sia conforme alle disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione agli uffici comunali delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro;
- j) il divieto di introdurre negli immobili di proprietà comunale materiali e sostanze pericolose senza la preventiva autorizzazione dell'Ente;
- k) il divieto di arrecare danni agli immobili, alle loro pertinenze ed alle suppellettili;
- l) l'obbligo di provvedere al mantenimento del decoro e alla pulizia degli spazi interni, esterni e perimetrali dell'immobile assegnato;
- m) l'obbligo di restituzione dei beni concessi nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.

2. Alla scadenza del rapporto locativo e degli eventuali rinnovi, il Comune resterà proprietario di tutte le migliorie apportate, senza dover corrispondere alcun indennizzo.

3. All'atto della consegna e della restituzione del bene deve essere redatto un verbale di consistenza.

## **ART. 19 – DURATA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE**

1. La durata delle locazioni aventi ad oggetto beni patrimoniali disponibili è stabilita di norma, in conformità alla L.392/1978, in:

- a) anni quattro (4) per gli immobili ad uso abitativo;
- b) anni sei (6) per immobili urbani adibiti ad attività industriali, commerciali e artigianali di interesse turistico, quali agenzie di viaggio e turismo, impianti ricreativi, aziende di soggiorno ed altri organismi di promozione turistica e simili, ricreative, assistenziali, culturali e scolastiche, a sede di partiti o di sindacati, istituzionali di Enti Statali o enti pubblici territoriali;
- c) anni nove (9) per immobili urbani adibiti ad attività alberghiere, all'esercizio di imprese assimilate ai sensi dell'art. 786 del codice civile o all'esercizio di attività teatrali;

2. Per contratti di locazione relativi ad alcune tipologie di beni, come autorimesse, magazzini e depositi, non riconducibili alle attività economiche di cui alla lettera b) e c) del comma 1, il Comune può pervenire alla stipula degli stessi ai sensi degli artt. 1571 e seguenti del Codice Civile, per la durata massima di quattro (4) anni.

3. Qualora, sentiti i competenti Settori tecnici, siano posti a carico del conduttore interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione o adeguamento sull'immobile oggetto dell'affidamento, la durata della locazione può essere commisurata alle spese sostenute dal medesimo al fine di assicurare il rientro del capitale investito ed il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'investimento. In tale caso, la Giunta Comunale approva il progetto di intervento, determinando la durata della locazione.

4. In ogni caso qualora la durata del contratto superi i venti (20) anni il contratto equivale ad atto di disposizione permanente ed è pertanto di competenza del Consiglio Comunale.

## **ART. 20 – RINNOVO DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE**

1. I contratti di locazione non si rinnovano mai tacitamente, salvo i casi di rinnovo automatico disciplinati dall'art. 2 della L. 431/1998 e dall'art. 28 della L. 392/1978, con le eccezioni di cui all'art. 29 della L. 392/1978.

2. Alla scadenza del periodo di locazione, comprensivo dell'eventuale primo rinnovo automatico, l'Amministrazione Comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per la stipula di una nuova locazione, stabilendo le condizioni normative ed economiche per l'indizione di una nuova procedura di assegnazione ai sensi del presente Regolamento.

## **ART. 21 – RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO**

1. L'inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto di locazione e l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.

2. Il contratto di locazione deve in ogni caso prevedere la clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del codice civile, con indicazione degli obblighi il cui inadempimento giustifichi la risoluzione del contratto.

3. Costituiscono in ogni caso motivo di risoluzione contrattuale unilaterale da parte dell'Amministrazione Comunale le seguenti fattispecie:

1. la morosità nel pagamento dei canone, protratta per oltre quattro mesi dalla costituzione in mora;
2. la violazione del divieto del cambio di destinazione o di utilizzo dell'immobile per finalità diverse rispetto a quanto previsto dal contratto; - la violazione del divieto di eseguire lavori o innovazioni senza consenso scritto dell'Amministrazione Comunale;
3. la violazione di quanto previsto in materia di sublocazione e/o cessione del contratto.

4. E' data facoltà al conduttore di recedere in qualsiasi momento dal contratto, dandone avviso motivato al Comune mediante lettera raccomandata a/r o posta elettronica certificata, almeno 6 (sei) mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

5. In caso di recesso o risoluzione anticipata del contratto si applica quanto disposto dall'art. 17, comma 2.

#### **ART. 22 - CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE**

1. Il conduttore è tenuto ad accettare lo svolgimento eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte del personale degli uffici comunali, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI COMUNI AI BENI IMMOBILI COMUNALI**

#### **ART. 23 – ASSEGNAZIONE IN USO DI BENI IMMOBILI. PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. L'Amministrazione Comunale procede alla concessione in uso o in locazione di beni immobili appartenenti al patrimonio comunale individuando il contraente mediante procedura ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

2. La procedura di assegnazione del bene è di norma resa nota con un avviso pubblicato, per almeno 30 giorni, sul sito internet dell'Amministrazione comunale e all'Albo pretorio online. L'avviso potrà essere pubblicato anche in ogni altra forma ritenuta idonea.

3. L'avviso di cui al comma precedente contiene tutti gli elementi essenziali per favorire la massima partecipazione dei soggetti interessati, tra cui in particolare:

- a) gli elementi identificativi del bene;
- b) le finalità della gestione;
- c) la durata del rapporto contrattuale;
- d) canone annuo richiesto;
- e) le principali condizioni contrattuali;
- f) i requisiti di partecipazione e le cause di esclusione;
- g) i termini e le modalità per la presentazione delle offerte;
- h) i contenuti e i criteri di selezione delle offerte ai fini dell'attribuzione dei punteggi per l'individuazione del contraente.

4. L'avviso pubblico può prevedere, a parità di condizioni del miglior offerente, specifiche forme di prelazione a favore degli attuali detentori dell'immobile.

5. In funzione delle caratteristiche del bene e/o del rapporto giuridico da instaurare, i criteri per l'attribuzione dei punteggi tengono conto alternativamente:

- a) del solo elemento economico, inteso come il maggior canone offerto, in rialzo rispetto a quello posto a base di gara;
- b) dell'elemento economico e del progetto per l'utilizzo dell'immobile. In tal caso sarà attribuita adeguata ponderazione alla componente economica e alla componente tecnica rispetto ad un punteggio massimo attribuibile di 100 punti.

6. Nel caso di beni culturali, l'art. 115 del D.Lgs 30.12.2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) stabilisce che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnino a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività. In ogni caso il soggetto deve essere scelto attraverso procedure di evidenza pubblica, sulla base della valutazione comparativa di specifici progetti.

7. L'assegnazione dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare comunale non può essere disposta a favore di soggetti privi dei requisiti necessari per contrarre con la pubblica amministrazione e che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- a) posizione di irregolarità tributaria nei confronti del Comune;
- b) laddove già concessionari/conduttori di immobili comunali, posizione debitoria per mancato pagamento, parziale e/o totale, dei canoni dovuti.

Laddove in sede di verifica del possesso dei requisiti di cui sopra vengano rilevate a carico dell'aggiudicatario provvisorio o del soggetto invitato a trattativa privata ai sensi del seguente art. 24, delle pendenze debitorie nei termini di cui alle precedenti lett. a) e b), queste potranno essere sanate entro un termine massimo di 30 giorni dalla formale richiesta ad adempiere dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 24 – PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE IN DEROGA**

1. L'Amministrazione comunale può derogare all'applicazione della procedura ad evidenza pubblica di cui al precedente art. 23, ricorrendo ad una procedura negoziata con confronto, previa pubblicazione di un apposito avviso di manifestazione di interesse nei seguenti casi:

- a) qualora il canone dell'immobile da assegnare sia pari o inferiore a 5.000,00 euro anni;
- b) qualora il bene sia intercluso tra fondi di proprietà privata e non risulti pertanto fruibile o utilizzabile dall'Amministrazione comunale per attività di interesse pubblico, nonché uno dei soggetti privati di tali fondi presenti specifica istanza di assegnazione.

Laddove a seguito della pubblicazione dell'avviso pervenga più di una manifestazione di interesse, si procederà ad una gara ufficiosa tra tutti i soggetti che abbiano manifestato interesse ad ottenere l'assegnazione dell'immobile entro il termine indicato nell'avviso pubblicato. Nei casi in cui pervenga invece solo una manifestazione di interesse si procederà a trattativa privata diretta con l'unico richiedente.

2. Il Comune può altresì derogare all'applicazione della procedura ad evidenza pubblica di cui al precedente art. 23, ricorrendo ad una procedura negoziata con un unico soggetto (trattativa diretta) nei seguenti casi:

- a) quando tali condizioni derogatorie siano previste o desumibili da norme di leggi statali o regionali, comunque compatibili con i principi di tutela della concorrenza, eguaglianza sostanziale e parità di trattamento;
- b) qualora la procedura ad evidenza pubblica sia andata deserta. In tal caso l'affidamento dovrà avvenire alle medesime condizioni di cui all'avviso di gara precedentemente pubblicato;

- c) laddove, in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, vi sia un unico soggetto interessato allo stesso;
- d) quando un soggetto già concessionario o locatario di un bene immobile di proprietà comunale chiede l'affidamento in concessione o in locazione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già locato o dato in concessione ovvero confinante con quest'ultimo, previa valutazione dell'impossibilità di un utilizzo differente. In ogni caso, la superficie del bene immobile confinante da concedere o da locare non può essere superiore al cinquanta per cento della superficie totale originariamente concessa o locata.

3. L'Amministrazione Comunale può procedere altresì a trattativa privata qualora l'assegnazione avvenga, per finalità coerenti coi fini istituzionali dell'Amministrazione Comunale o, comunque, con uno scopo di interesse pubblico, a favore di:

- a) Amministrazioni dello Stato, della Regione, delle Province o di altri Comuni od altri Enti Pubblici in genere (Università, Azienda Sanitaria Aziende regionali, ASP ecc.);
- b) Enti/soggetti erogatori di servizi pubblici locali anche con finalità sociali e socio-sanitarie qualunque ne sia il valore;
- c) Società e consorzi a prevalente partecipazione pubblica in relazione alla gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.

4. La concessione in uso o la locazione ad amministrazioni pubbliche o a soggetti ad esse assimilabili di beni immobili senza l'esperimento di procedure selettive può essere effettuata anche in base a disposizioni di legge, protocolli di intesa o atti amministrativi generali, quali accordi di programma ed altri tipi di accordi tra pubbliche amministrazioni stipulati in base all'art. 15 della legge n. 241/1990.

5. Nei casi di cui ai commi 3 e 4, previa deliberazione di Giunta Comunale, potranno essere negoziate concessioni e locazioni a canone agevolato con riduzione fino al 80 % del canone ordinario di cui all'art. 25 del presente regolamento, laddove l'affidamento sia funzionale al perseguimento di un interesse pubblico di particolare rilevanza per Amministrazione Comunale in relazione alle esigenze primarie della collettività o alle ricadute di sviluppo economico e sociale sul territorio comunale.

#### **ART. 25 – CANONE DI CONCESSIONE/LOCAZIONE**

1. Per la concessa disponibilità di beni immobili comunali è dovuto un canone, salvo esplicita e motivata circostanza ai sensi del presente Regolamento.

2. Il canone di concessione o di locazione, fatti salvi gli scopi sociali cui il Comune attribuisce rilevanza pubblica, è determinato, in rapporto alle caratteristiche dei beni, ad un valore comunque non inferiore a quello di mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertato dal competente ufficio/servizio comunale o altro organo tecnico equipollente, tenuto conto anche delle quotazioni dell'Osservatorio del Mercato Immobiliare dell'Agenzia del Territorio.

3. Il canone è annualmente aggiornato sulla base dell'indice ISTAT nel modo seguente:

- a) per le concessioni: 100% della variazione dell'indice generale FOI dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, accertata dall'ISTAT e verificatasi nell'anno precedente con riferimento, di norma, al mese precedente a quello di decorrenza del contratto.
- b) per le locazioni: 75% della variazione dell'indice generale FOI dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, accertata dall'ISTAT e verificatasi nell'anno precedente con riferimento, di norma, al mese precedente a quello di decorrenza del contratto.

4. Il canone deve essere corrisposto in rate anticipate con cadenza non inferiore ad un bimestre.

5. Nell'ambito dei principi contabili dell'unità e integrità del bilancio è possibile riconoscere lo scomputo dai canoni della spesa sostenuta dal concessionario/conducente per la realizzazione di migliorie o innovazioni sul bene assegnato, purché preventivamente autorizzate dall'Amministrazione comunale sulla base di un progetto elaborato da tecnico abilitato e corredato di specifico computo metrico estimativo.

La spesa sostenuta direttamente dal concessionario/conducente per l'esecuzione degli interventi sarà scomputata dai canoni dovuti solo in seguito all'esecuzione e al completamento dei lavori e alla loro certificazione di regolare esecuzione, corredata da tutta la documentazione certificativa del caso, oltre ad ogni necessaria verifica sulla regolarità degli stessi effettuata dai Settori comunali competenti.

6. Nei casi in cui è stato ammesso lo scomputo totale e/o parziale dei canoni di locazione/concessione, ai soli fini di calcolo del tempo di ammortamento dei costi sostenuti dal concessionario/locatore, la base di calcolo è pari al canone annuo o frazione di anno vigente al momento del calcolo.

## **TITOLO V**

### **ALTRE FORME DI ASSEGNAZIONE IN USO DEI BENI IMMOBILI**

#### ***CAPO I – ASSEGNAZIONE IMMOBILI PER FINALITÀ ASSOCIATIVE***

##### **ART. 26 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Per il perseguimento di finalità pubbliche di carattere sociale, civile, culturale, ricreativo e sportivo individuate dall'Ente, gli immobili comunali oggetto del presente regolamento possono essere assegnati in uso ad enti ed associazioni che esercitano, senza scopi di lucro, sul territorio comunale una o più attività di interesse generale, secondo la definizione normativa di cui all'art. 5 del D.Lgs n. 117/2017 e s.m.i. .

2. 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 di tali enti, salvo diversa prescrizione o autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale.

3. 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.

4. In ogni caso, è necessario che, all'interno dell'immobile concesso o locato, non venga svolta alcuna attività commerciale e che, per l'intero periodo di affidamento dei locali, sia mantenuto il requisito dell'iscrizione al Registro Comunale delle Associazioni.

5. Gli immobili o parti di immobili da destinarsi alle predette finalità sono individuati con provvedimento della Giunta Comunale e successivamente assegnati dal dirigente consegnatario dell'immobile secondo i criteri di cui all'art. 27 del presente Regolamento.

##### **ART. 27 – CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE**

1. L'assegnazione degli immobili di cui all'art. 26 può essere disposta a favore di:

- a) Enti del Terzo Settore come individuati dall'art. 4 del D. Lgs. n. 117/2017, anche se non iscritti al registro previsto dalla normativa vigente;
- b) Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 10/02/2000 n. 361, senza fini di lucro;
- c) Enti o Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile, che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile desumere l'assenza di finalità lucrative;

- d) altri Enti o Organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di pubblica utilità, senza fini di lucro;

2. I soggetti di cui al precedente comma, regolarmente costituiti, devono:

- a) svolgere l'attività associativa in settori di interesse collettivo, quali a titolo non esaustivo:
  - i. attività di assistenza sociale e sociosanitaria;
  - ii. attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
  - iii. attività di protezione civile;
  - iv. attività di educazione;
  - v. attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
  - vi. attività culturali o scientifiche;
  - vii. attività promozionali in campo sportivo, turistico, ricreativo;
- b) essere iscritti presso l'Albo comunale delle Associazioni;
- c) soddisfare i requisiti generali di cui all'art. 23, comma 7 del presente Regolamento.

3. L'assegnazione degli immobili è disposta con provvedimento del Dirigente consegnatario a seguito di norma dell'espletamento di una procedura selettiva ad evidenza pubblica, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico, nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 23 e dalle modalità particolari stabilite nei successivi commi del presente articolo.

4. Le istanze di partecipazione alla procedura di cui al comma 3 devono essere sempre corredate dalla seguente documentazione:

- a) copia dello statuto e dell'atto costitutivo;
- b) relazione che illustri gli elementi di valutazione indicati al successivo comma 6, in particolare le attività svolte dall'associazione nell'ultimo triennio e le attività programmate per il futuro, la struttura e la dimensione organizzativa;
- c) progetto specifico di utilizzo dell'immobile oggetto di richiesta;
- d) dichiarazione circa gli eventuali contributi e o sovvenzioni ricevuti;
- e) rendiconto economico delle entrate e delle spese effettuate nei tre anni.

5. La procedura selettiva dovrà essere svolta mediante valutazione della qualità delle offerte progettuali presentate dai singoli concorrenti, in base a criteri di aggiudicazione definiti in funzione degli indirizzi di utilizzo dell'immobile espressi dalla Giunta Comunale.

6. In ogni caso, ai fini dell'aggiudicazione dell'immobile, costituiscono oggetto di valutazione:

- a) la funzione svolta dal soggetto proponente a fini sociali e/o di interesse collettivo, come risultante dallo statuto e dalle eventuali attività già intraprese, tra cui l'eventuale

svolgimento di attività di cui all'art. 28, comma 2, purché certificate dal servizio comunale competente;

- b) il livello di radicamento del soggetto proponente sul territorio comunale;
- c) le forme di collaborazione/partenariato esperite dal soggetto proponente con soggetti terzi, istituzionali, privati e/o del terzo settore;
- d) la qualità della proposta progettuale di utilizzo dell'immobile in termini di coerenza con le finalità dell'Amministrazione, tipologia delle attività proposte, grado di innovazione e continuità delle stesse, platea dei beneficiari, modalità di fruizione dei servizi, ricadute generali sulla collettività, modalità ed intensità di utilizzo dei locali;
- e) l'adeguatezza e congruità della struttura e la dimensione organizzativa del soggetto proponente rispetto alle finalità ed attività prospettate;
- f) disponibilità all'utilizzo plurimo degli spazi da parte di più soggetti interessati;
- g) disponibilità ad effettuare, a cura e spese del soggetto proponente, piccoli interventi di adeguamento dell'immobile.

7. Qualora la procedura di assegnazione degli immobili di cui all'art. 26 del presente regolamento sia attivata in base ad una istanza di parte, presentata spontaneamente da un ente o associazione senza scopo di lucro, il Servizio consegnatario dell'immobile procederà, previa acquisizione della documentazione di cui al comma 4, all'istruttoria della richiesta.

Qualora l'istruttoria si concluda con esito positivo, il Servizio competente provvede a pubblicare all'albo pretorio online dell'Ente, per la durata minima di 10 giorni, un apposito avviso contenente gli elementi essenziali dell'istanza di assegnazione pervenuta dal soggetto proponente nonché le condizioni predeterminate di concessione o locazione del bene, invitando tutti coloro che possono avere interesse a presentare osservazioni e/o domande concorrenti.

In caso di mancata presentazione di istanze di assegnazione in concorrenza, l'immobile potrà essere assegnato direttamente, previa verifica dei controlli sul possesso dei requisiti generali di cui all'art 23, comma 7 in capo al soggetto proponente; laddove, invero, pervengano domande in concorrenza, il Servizio competente procede con l'avvio di una procedura comparativa ristretta ai soli soggetti che abbiano manifestato interesse all'assegnazione.

8. In caso di procedura deserta o comunque non aggiudicata, laddove siano decorsi dodici mesi dalla data di esecutività della deliberazione di indirizzo adottata dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 26, comma 5, l'avvio di una nuova procedura di assegnazione è subordinata alla preventiva conferma della destinazione d'uso dell'immobile previa adozione di nuova deliberazione di Giunta Comunale.

## **ART. 28 – DETERMINAZIONE DEL CANONE AGEVOLATO DI CONCESSIONE O LOCAZIONE**

1. Con riferimento agli immobili di cui al Titolo V, Capo I, l'Amministrazione Comunale può applicare una riduzione compresa tra un minimo del 20% ed un massimo del 80% del canone annuo di concessione/locazione determinato ai sensi dell'art. 25 del presente regolamento.

2. I soggetti di cui all'art. 27, comma 1, per essere ammessi alla riduzione del canone, dovranno destinare l'immobile oggetto di assegnazione allo svolgimento di attività, rientranti nelle categorie di cui all'art. 27, comma 2, *a valenza istituzionale* per l'Ente locale, cioè con caratteri di sussidiarietà, complementarietà o integratività rispetto ad attività e servizi rivolti alla collettività rientranti nei doveri istituzionali dell'Amministrazione Comunale.

3. Ai fini del presente articoli, sono applicabili tre fasce di riduzione:

- a) riduzione del canone del 80% per gli enti senza fini di lucro che svolgono in via esclusiva attività di cui al precedente comma 2 nell'immobile oggetto di assegnazione e la cui sola fonte di finanziamento e/o sostentamento derivi principalmente dalla contribuzione associativa dei soci stessi;
- b) riduzione del canone del 50% per gli enti senza fini di lucro che svolgono in via prioritaria attività di cui al precedente comma 2 nell'immobile oggetto di assegnazione e la cui sola fonte di finanziamento e/o sostentamento derivi principalmente dalla contribuzione associativa dei soci stessi;
- c) riduzione del canone del 20% per gli enti senza fini di lucro che svolgono in via prioritaria attività di cui al precedente comma 2 nell'immobile oggetto di assegnazione e che risultino destinatari di sovvenzioni o contributi di ogni genere, a carattere continuativo, di natura pubblica o privata.

4. L'effettiva determinazione del canone agevolato nei limiti percentuali sopra stabiliti sarà effettuata dal competente Servizio consegnatario dell'immobile.

5. La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la riduzione del canone ed il mantenimento della disponibilità dei locali sarà eseguita annualmente da parte dei competenti Settori consegnatari. A tale scopo, i soggetti affidatari sono tenuti a trasmettere all'Amministrazione, entro ogni anno di compimento del contratto, una relazione sulle attività svolte e sull'uso dell'immobile, comprensiva dei relativi bilanci; tale documentazione deve dimostrare la persistenza delle condizioni che consentono il mantenimento del rapporto e la conseguente riduzione del canone.

6. Il mancato adempimento dell'obbligo di cui al comma 5, a fronte di formale diffida da parte del Servizio competente, comporta lo scioglimento del rapporto contrattuale.

## **ART. 29 – DURATA DELLA CONCESSIONE/LOCAZIONE**

1. La durata dei contratti di concessione di cui al Titolo V, Capo I, salvo quanto disposto dalla legge, è di norma pari a 4 (quattro) anni, con possibilità di un rinnovo per il medesimo periodo, previa richiesta dell'associazione, da inoltrare al Comune, con lettera raccomandata, almeno 6 mesi prima del termine dell'affidamento; alla scadenza di tale ulteriore periodo di

durata del contratto, l'Amministrazione Comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per mantenere la destinazione dell'immobile ad attività associative, stabilendo le condizioni normative ed economiche per l'indizione di una nuova procedura ad evidenza pubblica secondo quanto previsto all'articolo 27.

2. Ai contratti di concessione di cui al comma 1 si applicano le disposizioni generali di cui agli artt. 7, 8, 10, 11, 12, 13 e 14 del presente regolamento.

3. In caso di contratti di locazione, la durata è di 6 (sei) anni, rinnovabili per un eguale periodo ai sensi della Legge n. 392/1978; anche in questo caso, alla scadenza di tale ulteriore periodo di durata, l'Amministrazione Comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per mantenere la destinazione dell'immobile ad attività associative e per la conseguente indizione di una nuova procedura ad evidenza pubblica.

4. Ai contratti di locazione di cui al comma 2 si applicano le disposizioni generali di cui agli artt. 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del presente regolamento.

## ***CAPO II – CONCESSIONI E LOCAZIONI OCCASIONALI E/O TEMPORANEE***

### **ART. 30 – DISPOSIZIONI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE OCCASIONALE E/O TEMPORANEA**

1. Per concessione e/o locazione occasionali e/o temporanea s'intende l'uso dei beni per un periodo continuativo inferiore a tre mesi da parte di associazioni, fondazioni, comitati, ed in genere persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per manifestazioni, convegni, congressi, riunioni e mostre.

2. Per l'uso temporaneo di detti beni per le suddette finalità è previsto il pagamento di un canone conformemente a quanto indicato al precedente art. 25, ridotto al 50% se l'attività è svolta senza fini di lucro.

3. Per le locazioni o concessioni di cui al presente articolo è dovuta una quota per spese generali dei locali (spese per acqua, luce, riscaldamento e simili) in base ai consumi presunti, aggiuntiva rispetto al canone di locazione/concessione, nonché la prestazione di una cauzione, a garanzia degli impegni assunti dal detentore.

4. Il pagamento dei canoni e delle spese generali deve avvenire secondo le modalità indicate al precedente art. 25.

5. Gli assegnatari:

- a) devono utilizzare gli spazi esclusivamente per le finalità indicate;
- b) sono obbligati ad osservare e far osservare la diligenza nella utilizzazione dei locali e relativi arredi ed attrezzature, in modo da evitare qualsiasi danno a terzi ed alla proprietà;

- c) restituire il bene nelle condizioni in cui è stato consegnato;
- d) rispondono in via diretta ed esclusiva per danni a persone o cose ed assumono ogni responsabilità civile o penale derivante dall'operato anche omissivo, del personale designato o da altri terzi operanti nell'immobile assegnato a qualsiasi titolo con l'assenso dell'assegnatario.

6. Può essere richiesta idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.

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

8. Il presente articolo non si applica ai casi di assegnazione temporanee degli spazi, all'uopo individuati, della sede municipale, per i quali valgono le disposizioni del relativo regolamento.

### ***CAPO III - CONCESSIONE E COMODATO D'USO GRATUITO DI BENI IMMOBILI COMUNALI***

#### **ART. 31 - DISPOSIZIONI GENERALI PER LASSEGNAZIONE IN USO GRATUITO**

1. In casi eccezionali, i beni immobili di proprietà comunale non utilizzati per finalità istituzionali possono essere assegnati in concessione o comodato d'uso gratuito ad Amministrazioni pubbliche, così come definite dall'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii o ad Enti iscritti nel Registro del Terzo Settore (RUNTS), ad eccezione delle imprese sociali, non aventi scopo di lucro, che siano dediti alla tutela ed alla promozione di interessi generali riconosciuti dall'Amministrazione Comunale, alla prestazione di servizi di interesse pubblico oppure strumentali alla realizzazione di proprie finalità istituzionali.

2. La concessione gratuita o il comodato d'uso gratuito di beni di proprietà dell'ente locale è da ritenersi ammissibile esclusivamente nei casi in cui sia perseguito un effettivo interesse pubblico equivalente o addirittura superiore rispetto a quello meramente economico ovvero nei casi in cui non sia rinvenibile alcun scopo di lucro nell'attività concretamente svolta dal soggetto utilizzatore di tali beni.

3. Spetta al Consiglio Comunale deliberare con proprio atto di indirizzo, nel rispetto delle linee di programmazione stabilite nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari dell'Ente, la volontà dell'Amministrazione Comunale di ricorrere allo strumento dell'affidamento in comodato/concessione d'uso gratuito di un determinato immobile di proprietà comunale, quale forma di sostegno e di contribuzione indiretta nei confronti di attività di pubblico interesse, ritenute strumentali alla realizzazione delle proprie finalità istituzionali.

4. I suddetti provvedimenti specificano, volta per volta, con adeguata motivazione:

- a) le ragioni che consentono di ritenere recessivo l'interesse alla ordinaria redditività di un bene patrimoniale disponibile rispetto al perseguimento di altri interessi pubblici, ritenuti prioritari dall'ente stesso, specificandone l'utilità sociale ed i benefici per la collettività territoriale;
- b) la compatibilità finanziaria dell'intera operazione;
- c) la durata della concessione o comodato d'uso gratuito e gli elementi essenziali del rapporto giuridico fra le parti.

5. Salvo quanto previsto all'art. 24, commi 3 e 4, del presente regolamento, la scelta del contraente cui assegnare in uso gratuito un bene patrimoniale disponibile avviene previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica, ispirata ai principi generali di pubblicità, trasparenza e di imparzialità, basata su una valutazione comparativa della qualità delle proposte progettuali presentate, il cui esito verrà pubblicato nella sezione amministrazione trasparente, sotto la voce "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

6. Oltre al possesso dei requisiti generali di cui all'art. 23 comma 7 del presente Regolamento, i soggetti interessati ad ottenere in contratto di comodato/concessione d'uso gratuita beni immobili dell'Ente sono tenuti a dichiarare l'entità e la tipologia di eventuali contribuzioni pubbliche ricevute nel corso dell'annualità corrente, al fine di valutare la compatibilità della cessione gratuita del bene con altre forme di attribuzione di vantaggi economici.

7. L'utilizzo dei beni da parte dei comodatari/concessionari deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali dello specifico bene.

8. In ogni caso sono di norma posti a carico del comodatario l'ordinaria a straordinaria manutenzione del bene, salvo gli interventi necessari ed urgenti ex art. 1808, comma 2 C.C., i costi relativi alle utenze ed alle spese di gestione, nonché la relativa imposta di registro relativa alla registrazione del contratto di comodato.

9. Il comodato in uso a terzi non è rinnovabile tacitamente e si intende revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.

#### ***CAPO IV - CONCESSIONI DI VALORIZZAZIONE***

#### **ART. 32 - PROCEDURE PARTICOLARI PER LA CONCESSIONE IN USO O IN LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI AI FINI DELLA LORO VALORIZZAZIONE**

1. L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. n. 351/2011 e ss.mm. e ii. nonché dell'art 58 del D.L. n. 112/2008, può assegnare in concessione o in locazione di valorizzazione e utilizzazione a fini economici a titolo oneroso gli immobili individuati nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni approvato dal Consiglio Comunale.

2. L'individuazione del concessionario/conduuttore avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, procedura aperta - asta pubblica, tra soggetti dotati di idonei requisiti economici

finanziari e tecnico-organizzativi e con comprovata esperienza pluriennale nella progettazione di qualità e nei settori commerciali e gestionali individuati per l'uso degli immobili.

3. La durata del rapporto contrattuale è commisurata al raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario del piano degli investimenti e della connessa gestione; al termine della concessione/locazione tutte le opere realizzate dal concessionario/conduuttore rimarranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale, senza riconoscimento di alcun diritto ad indennità/rimborso.

4. L'immobile è concesso/locato ai fini della riqualificazione e riconversione del medesimo tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso, purché conformi agli strumenti urbanistici vigenti, finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini, ferme restando le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 42/2004 e ss. mm. e ii..

5. Tutti gli oneri derivanti dal recupero, restauro, ristrutturazione (edilizia e urbanistica), nuova costruzione ed ampliamento, inclusa la progettazione preliminare, definitiva, esecutiva e di dettaglio, inclusi gli oneri urbanistici derivanti dal cambio di destinazione urbanistica e contributi di costruzione, oltre agli oneri catastali, rimangono a totale ed esclusivo onere del concessionario/conduuttore.

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI PARTICOLARI COLLEGATE**  
**ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

**ART. 33 – DISPOSIZIONI COMUNI AI TITOLI II, III, V**

1. Oltre a quanto già stabilito dagli articoli dei precedenti titoli sulla concessione e dalle norme di Legge in materia di locazione, tutte le assegnazioni a terzi sono subordinate all'osservanza delle seguenti condizioni:

- a) l'esecuzione di qualsiasi intervento o lavoro deve essere preceduta dall'autorizzazione del Servizio che risulta consegnatario dell'immobile ed all'ottenimento di tutte le necessarie autorizzazioni e/o pareri degli uffici preposti;
- b) il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità riguardante incidenti nei confronti delle persone e cose che potrebbero verificarsi in conseguenza dell'uso del bene;
- c) tempestiva rimozione di ogni materiale alla scadenza del rapporto contrattuale entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale;
- d) rispetto degli arredi eventualmente già presenti;
- e) rispetto di eventuali orari di apertura e chiusura;
- f) rispetto del limite dello spazio destinato;
- g) gli assegnatari devono provvedere a propria cura e spesa all'installazione di eventuali attrezzature o impianti necessari allo svolgimento di attività di cui gli immobili non sono dotati;
- h) le operazioni di montaggio, smontaggio e rimozione devono svolgersi con le necessarie precauzioni onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico degli affidatari medesimi;

2. Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni presenti negli spazi assegnati di proprietà o in uso al concessionario/locatore.

**ART. 34 – MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI**

1. Al fine del corretto mantenimento di tutto il patrimonio immobiliare di proprietà del Comune, per ogni tipologia di beni assegnati ai consegnatari devono essere quantificate, a cura dei servizi tecnici competenti, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria e straordinaria e la messa a norma degli edifici. Le proposte di intervento dovranno essere presentate all'Amministrazione che ne terrà conto in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennali.

2. Per la manutenzione di aree in stato di abbandono e/o in cattive condizioni, in attesa del loro definitivo utilizzo è possibile autorizzare privati volontari o associazioni di volontariato alla pulizia e allo sfalcio. Tale autorizzazione è rilasciata dal dirigente consegnatario dell'immobile con le prescrizioni tecniche e di sicurezza sentiti i competenti Servizi Tecnici.

### **ART. 35 - INTERVENTI EDILIZI SU IMMOBILI OGGETTO DI CONCESSIONE, LOCAZIONE, COMODATO DA PARTE DELL'ASSEGNETARIO**

1. Qualora l'assegnatario si renda disponibile ad effettuare a propria cura e spese interventi edilizi sull'immobile, sia che si tratti di interventi di manutenzione straordinaria, sia che si tratti di interventi necessari ad apportare miglioramenti all'uso dell'immobile, deve presentare il relativo progetto di massima al Dirigente consegnatario dell'immobile. Il progetto dovrà essere sottoposto ai Servizi Tecnici comunali per l'esame in linea tecnica del progetto presentato e la valutazione, alla stregua dell'interesse pubblico, circa la necessità o opportunità di realizzare le relative opere, vigilando successivamente sulla corretta esecuzione degli interventi.

2. L'assegnatario è tenuto, altresì, ad adempiere alle seguenti disposizioni:

- a) acquisizione dei titoli abilitativi previsti dalla normativa urbanistico - edilizia;
- b) adempiere alle eventuali prescrizioni dettate da Servizi Tecnici comunali;
- c) obbligo di tenere indenne il Comune da ogni pretesa, azione e ragione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori edilizi;
- d) al termine del periodo di concessione/locazione, qualora la stessa non venga rinnovata, l'immobile così come ristrutturato e/o ampliato tornerà nella disponibilità del Comune proprietario, senza diritto a corresponsione di indennizzo al concessionario per la realizzazione degli interventi edilizi eseguiti, salvo che non sia stabilito diversamente dalla Legge o dal contratto.

3. Con riferimento agli interventi autorizzati ai sensi del presente articolo saranno effettuate le relative registrazioni contabili e patrimoniali.

### **ART 36 - GESTIONI CONDOMINIALI**

1. Il Comune è condomino quando è proprietario di una o più unità immobiliari coesistenti con altre proprietà di terzi, nello stesso edificio.

2. I rapporti condominiali sono disciplinati dagli artt. dal 1017 al 1039 del Codice Civile, dalle norme contenute nella normativa sulla comunione, nonché dagli artt. dal 62 al 71 delle "disposizioni per l'attuazione del Codice Civile e disposizioni transitorie", di cui al R.D. 30 marzo 1942 n. 318.

3. La partecipazione all'assemblea condominiale per l'approvazione di spese straordinarie è assicurata, compatibilmente con le esigenze di servizio, da personale amministrativo e/o tecnico del Servizio consegnatario dell'immobile, all'uopo delegato dal dirigente.

4. Tutti i pagamenti, sia in sede preventiva che consuntiva, in favore del rappresentante legale del condominio o comunque del fiduciario appositamente delegato per iscritto dai condomini, sono effettuati sulla base del verbale di assemblea condominiale.

5. In caso di mancata nomina dell'Amministratore del condominio, quando essa sia necessaria, ai sensi dell'art. 1129 C.C. ed in assenza del regolamento di condominio di cui all'art. 1138 del Codice Civile, in sostituzione del verbale dell'assemblea condominiale, è valido un verbale d'accordo tra i comproprietari.

#### **ART. 37 – TRASFERIMENTO DI OPERE DI URBANIZZAZIONE**

1. Al fine di consentire la corretta intestazione a favore dell'Ente di aree soggette ad obbligo di cessione in forza di convenzione urbanistica o di permesso a costruire convenzionato, le ditte convenzionate devono provvedere al frazionamento delle aree secondo quanto stabilito nei relativi progetti. E' fatto obbligo alla ditta di presentare a proprio carico le necessarie denunce al Catasto Terreni e Catasto Fabbricati e produrne copia all'Amministrazione comunale.

2. La consegna di tali elaborati deve avvenire:

- a) prima della formale stipula della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipulazione della convenzione;
- b) prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione Comunale, qualora non sia prevista la cessione contestualmente alla stipulazione della convenzione.
- c) 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 con l'avvenuta realizzazione delle opere di urbanizzazione. Tale perimetrazione dovrà essere preventivamente concordata con i Servizi Tecnici comunali e con il Servizio Patrimonio.

## **TITOLO VII**

### **ALIENAZIONI DI BENI IMMOBILI**

#### **ART. 38 – PRINCIPI GENERALI**

1. L'alienazione dei beni immobili deve avvenire nel rispetto del principio di trasparenza per la scelta del contraente e di adeguate forme di pubblicità nell'acquisizione e valutazione delle offerte.

2. Sono alienabili:

- a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;
- b) i beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione al pubblico servizio;
- c) i beni sottoposti a regime demaniale per i quali l'Ente abbia espresso preventivamente o contestualmente la volontà di sdemanializzazione;
- d) i diritti reali, costituiti sui beni immobili, di cui alle precedenti lettere a), b) c).

3. La competenza ad approvare provvedimenti con cui si dispone di diritti reali è del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 lett. l) del D.Lgs n. 267/2000.

4. Le alienazioni di beni immobili di proprietà del Comune, vincolati da leggi speciali, devono essere precedute dalle formalità di liberazione dal vincolo o dall'acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'autorità preposta; nella fattispecie trovano applicazioni le disposizioni, di cui al D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio.

5. Sono esclusi dal presente regolamento gli immobili appartenenti al patrimonio di edilizia residenziale pubblica per cui si applica la normativa speciale. Rimangono parimenti escluse le procedure di riscatto delle aree PEEP e PIP di cui alla Legge n. 448/1998.

#### **ART. 39 – PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI**

1. Il Consiglio comunale approva il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari previsto dall'art. 58 del Decreto Legge n. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008.

2. A tal fine il Servizio Patrimonio predispone l'elenco dei beni immobili da sottoporre al Consiglio comunale, che costituisce il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari in cui vengono individuati i singoli beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

3. La delibera di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari è adottata annualmente come allegato del bilancio di previsione; il piano deve essere coordinato con la programmazione economico -finanziaria pluriennale.

4. L'inserimento nel piano delle alienazioni immobiliari dei beni appartenenti al Comune sottoposti al regime demaniale e quelli classificati quali patrimonio indisponibile, ne determina la classificazione quali beni del patrimonio disponibile.

5. La deliberazione di approvazione del piano, pubblicata nelle forme di Legge, ha effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni e produce gli effetti previsti dall'art. 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

6. Con la stessa deliberazione possono venire autorizzate anche operazioni immobiliari con le quali vengono gestiti diritti reali ovvero disposti utilizzi dei beni comunali rientranti nelle competenze dell'organo consiliare.

7. La delibera consiliare di approvazione del piano e del bilancio preventivo costituisce autorizzazione all'alienazione.

8. Il Consiglio Comunale può stabilire in corso di esercizio e con apposito provvedimento di procedere all'alienazione di un determinato bene anche se non compreso nel piano.

#### **ART. 40 – VALIDITÀ E INTEGRAZIONI AL PIANO**

1. Il piano delle alienazioni ha valenza triennale e può essere modificato o integrato, con elenchi aggiuntivi, con deliberazione del Consiglio comunale, in relazione alle mutate esigenze dell'Amministrazione od al verificarsi di situazioni contingenti o di urgenza.

#### **ART. 41 – STIMA DEL BENE**

1. Il prezzo dell'immobile posto a base d'asta non può essere inferiore al valore di stima, come risultante dalla perizia tecnica.

2. Il prezzo di stima dei beni oggetto di alienazione è stabilito da una perizia d'ufficio eseguita dal Servizio comunale competente, mediante personale all'uopo individuato.

3. Per le caratteristiche del bene e/o del tipo di alienazione, potrà essere conferito apposito incarico di stima a professionista esterno all'Ente o all'Agenzia del Territorio competente, anche in osservanza di eventuali convenzioni per la fornitura di servizi di valutazione tecnico estimativa e consulenza specialistica.

4. La perizia deve indicare ed identificare con precisione i beni oggetto di alienazione, con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.

5. La perizia deve tener conto inoltre di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare e deve espressamente specificare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile.

6. Il valore di stima dei beni è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato avendo come riferimento le quotazioni periodiche fornite dall'Osservatorio del Mercato Immobiliare adeguate in relazione alla tipologia, alle caratteristiche, alla destinazione d'uso, all'ubicazione, alla consistenza e stato di vetustà dell'immobile.

7. Il valore di stima così determinato si intende al netto degli oneri fiscali.

8. Coloro che sono incaricati della stima dei beni da alienare non possono esercitare alcuna attività professionale o di consulenza in conflitto di interessi con i compiti propri dell'incarico ricevuto e sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di vendita di beni per i quali abbiano prestato attività di consulenza.

9. Nel caso di stime riguardanti più unità immobiliari facenti parte di un unico complesso o di immobili confinanti fra di loro, l'assegnazione degli incarichi è da affidarsi preferibilmente ad un unico soggetto.

#### **ART. 42 – AGGIORNAMENTO VALORI DI STIMA**

1. Le perizie di stima sono utilizzabili nei due anni successivi alla loro redazione, decorsi i quali, il loro valore sarà aggiornato, per il successivo biennio, a cura del Servizio Patrimonio, in base al 100% dell'incremento dell'indice ISTAT di variazione del costo della vita dei prezzi al consumo verificatosi nell'anno precedente.

2. E' sempre fatta salva la possibilità di utilizzare criteri e parametri diversi per l'aggiornamento del valore in argomento anche dovuti a norme e leggi intervenute.

#### **ART. 43 – ISTRUTTORIA**

1. L'istruttoria del procedimento di alienazione è eseguita dal Servizio Patrimonio il quale provvede a richiedere agli altri uffici comunali eventuali pareri necessari, oltre a certificazioni indispensabili per l'alienazione del bene e/o quant'altro si renda essenziale per la stipula atto di vendita. L'assenza di riscontro a detta richiesta di parere entro il termine di 30 giorni viene considerata come parere favorevole. In caso di pratiche complesse o di motivate esigenze d'ufficio, tale termine potrà essere prorogato, previa comunicazione al Servizio Patrimonio, per ulteriori 30 giorni.

2. Il Servizio Patrimonio, completata l'istruttoria, procederà ad attivare le procedure di vendita secondo gli articoli del presente regolamento.

#### **ART. 44 – PROCEDURE DI VENDITA**

1. Alla alienazione dei beni immobili, salvo quanto eventualmente previsto da specifiche normative, si procede mediante:

- a) asta pubblica;
- b) procedura negoziata con gara;
- c) trattativa privata diretta.

#### **ART. 45 – ASTA PUBBLICA**

1. All'alienazione degli immobili, si procede di regola mediante asta pubblica secondo il criterio di cui agli artt. 73, lettera c) e 76 del Regio Decreto 23 maggio 1924 n. 827, per mezzo di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il prezzo a base d'asta indicato nell'avviso di cui al seguente comma 2.

2. L'asta viene resa nota attraverso un apposito avviso pubblicato all'albo pretorio per un periodo di almeno trenta (30) giorni antecedenti la data fissata per l'asta.

3. L'avviso deve riportare:

- a) l'indicazione della deliberazione di Consiglio Comunale e della determinazione dirigenziale di indizione dell'asta;
- b) le modalità di svolgimento dell'asta, l'ufficio presso il quale richiedere la documentazione, i termini e le modalità per la presentazione delle offerte, l'ufficio al quale far pervenire le stesse;
- c) il bene immobile in vendita, con indicazione del prezzo posto a base di gara, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;
- d) l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni di Legge;
- e) le modalità di aggiudicazione e l'eventuale esistenza di diritti di prelazione, nonché le modalità di anticipazione e pagamento del prezzo definitivo;
- f) la cauzione di cui al successivo art. 48;
- g) l'indicazione del Responsabile del Procedimento.

#### **ART. 46 - PUBBLICITÀ**

1. L'avviso di gara è reso noto mediante pubblicazione del testo integrale all'albo on line e sul sito internet del Comune, nonché, per estratto, su almeno un quotidiano a tiratura locale.

2. Possono essere previste pubblicazioni su periodici o riviste specializzate in materia di appalti e/o compravendita immobiliare e possono essere attuate ulteriori iniziative di informazione sui beni in alienazione.

3. Quando il valore dell'asta, per singolo bene o per somma di singoli beni è pari o superiore ad € 250.000,00 la pubblicazione è fatta su almeno un quotidiano a diffusione nazionale.

4. Dell'esito della gara, entro dieci giorni dall'aggiudicazione definitiva, e comunque anche in caso di asta deserta, è data informazione e notizia mediante pubblicazione all'albo on line e sul sito internet del Comune.

#### **ART. 47 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ASTA**

1. Nel giorno, ora e sede indicati nell'avviso, in seduta pubblica, alla presenza del Dirigente dell'Area ove è incardinato il Servizio Patrimonio, in qualità di Presidente, affiancato dal funzionario responsabile del Servizio Patrimonio e da altro collaboratore con funzioni di segretario verbalizzante, si procede all'apertura della documentazione amministrativa presentata e, verificata la regolarità, si ammettono gli offerenti all'asta.

2. Il Presidente può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.
3. Si procede quindi all'apertura delle buste contenenti le offerte recanti il prezzo e si aggiudica provvisoriamente l'immobile al miglior offerente, cioè a colui che ha offerto il prezzo più alto rispetto alla base d'asta.
4. Nel caso in cui siano presentate offerte di pari valore, se presenti gli offerenti interessati, si procederà con la richiesta di una offerta migliorativa, da presentare immediatamente in busta chiusa, in caso contrario si procederà mediante sorteggio.
5. Il segretario verbalizzante redige apposito verbale di gara.
6. L'aggiudicazione diviene definitiva una volta verificato il possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario. Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni non veritiere, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.
7. Qualora l'immobile in vendita sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione l'aggiudicazione definitiva è condizionata, oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti, anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto.
8. Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'aggiudicatario provvisorio.
9. Dell'aggiudicazione definitiva è data formale comunicazione alla parte acquirente e da tale invio decorre il termine di 90 giorni entro cui procedere alla stipula del relativo contratto.

#### **ART. 48 – CAUZIONE PROVVISORIA**

1. La partecipazione alla gara è subordinata alla presentazione di una cauzione provvisoria pari al 10% del valore stimato del bene a garanzia della stipulazione dell'atto.
2. La cauzione può essere costituita mediante assegno circolare non trasferibile emesso da istituto bancario o equivalente assegno postale recante la clausola di non trasferibilità ed intestato al Comune di Viareggio, ovvero tramite fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi della legge 10 giugno 1982, n. 348, o rilasciata dagli intermediari finanziari che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati ai sensi degli articoli 106 e seguenti del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.
3. La cauzione versata dal soggetto risultante aggiudicatario definitivo si considera versata a titolo di anticipazione sul prezzo, senza il riconoscimento di interessi.
4. La cauzione viene incamerata o la fideiussione escussa qualora l'aggiudicatario definitivo non provveda, nei termini prescritti nel relativo avviso di gara, alla stipula dell'atto di compravendita o al pagamento del corrispettivo dovuto a titolo di saldo per l'acquisto del bene, con contestuale decadenza dall'aggiudicazione.

5. I depositi cauzionali costituiti dai partecipanti non aggiudicatari sono resi entro 45 giorni dall'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva.

#### **ART. 49 – AGGIUDICAZIONE**

1. L'aggiudicazione provvisoria è dichiarata al termine della gara a favore del soggetto partecipante che ha presentato la migliore offerta secondo le modalità indicate nell'avviso d'asta.

2. L'aggiudicazione definitiva è disposta, con apposito atto dirigenziale, entro 90 giorni dall'esperimento della pubblico incanto, salvo ritardi non imputabili all'Ente nella verifica del possesso dei requisiti di partecipazione in capo all'aggiudicatario provvisorio.

3. In caso in cui non siano state presentate offerte valide si redige il verbale d'asta deserta.

#### **ART. 50 – SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITA' A CONTRATTARE**

1. Mentre le offerte hanno natura di proposta irrevocabile e vincolano l'offerente a decorrere dalla aggiudicazione provvisoria, l'Amministrazione comunale è vincolata dal momento della stipula del contratto.

2. Sopravvenute e comprovate esigenze istituzionali o di interesse pubblico intervenute fino al momento della stipula possono indurre l'Amministrazione comunale a ritenere non più opportuno procedere alla stipula del contratto di compravendita in questione, senza che ciò comporti alcun diritto al risarcimento da parte dei partecipanti alla procedura d'asta.

#### **ART. 51 – ASTA DESERTA**

1. Nel caso in cui l'asta sia andata deserta, l'Amministrazione potrà procedere all'indizione di una seconda asta pubblica, trascorsi almeno 90 giorni dalla primo esperimento, ponendo a base d'asta il prezzo di stima ribassato del 15 % rispetto a quello fissato nel primo incanto.

2. Se anche il secondo incanto risulta infruttuoso, l'Amministrazione ha facoltà di procedere all'alienazione mediante procedura negoziata con confronto o trattativa privata diretta, al prezzo base e condizioni stabilite nel secondo esperimento d'asta.

#### **ART. 52 – VENDITA MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA CON CONFRONTO**

1. Il ricorso alla procedura negoziata con confronto, previa pubblicazione di un apposito avviso di manifestazione di interesse, è ammesso quando l'asta pubblica sia stata esperita per due volte senza esito favorevole e siano note manifestazioni di interesse all'acquisto del bene immobile o categorie di soggetti interessati. In tale ipotesi, si applica quale prezzo base della vendita, il prezzo determinato nell'ultimo esperimento d'asta.

2. Al di fuori dell'ipotesi di cui al comma 1, il ricorso alla procedura negoziata con confronto è ammesso qualora il valore di stima del bene sia inferiore a € 50.000,00 e concorra almeno una delle seguenti ipotesi:

- a) siano note manifestazioni di interesse all'acquisizione di immobili per i quali siano prevedibili consistenti interventi di manutenzione, nonché nel caso di immobili a bassa redditività o con costi di gestione degli stessi particolarmente onerosi;

- b) sia ravvisabile nella tipologia del bene un interesse riservato a soggetti già definiti o definibili o a categorie di soggetti facilmente individuabili.

3. L'avviso e/o lettera d'invito a partecipare alla procedura negoziata con confronto deve contenere gli elementi di cui al precedente art. 45, comma 3.

4. La procedura di confronto è espletata secondo le modalità di cui al precedente art. 47, il cui esito viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **ART. 53 – VENDITA MEDIANTE TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA**

1. E' ammesso il ricorso alla trattativa privata diretta con un unico contraente nei seguenti casi:

- a) qualora l'asta pubblica sia stata esperita per due volte senza esito favorevole e pervenga una manifestazione di interesse all'acquisto da parte di un singolo soggetto. In tale ipotesi, si applica quale prezzo base della vendita, il prezzo determinato nell'ultimo esperimento d'asta;
- b) quando il valore di stima del bene sia inferiore a € 15.000,00;
- c) vendita di terreni e/o porzioni di terreno con una o più delle seguenti caratteristiche:
  - I. per dimensioni limitate o collocazione morfologica, i beni immobili non risultano più di pubblica utilità e/o siano di difficile o oneroso utilizzo da parte del Comune;
  - II. i beni immobili non siano produttivi di utile economico che copra i costi di manutenzione;
  - III. i beni immobili siano in stato di abbandono e/o in cattive condizioni manutentive;
  - IV. i beni immobili siano costituiti da reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche;
  - V. beni immobili, per le intrinseche caratteristiche, risultano appetibili solo per un soggetto determinato quali il frontista e/o confinante, sempre che sia agevolmente identificabile e reperibile; nel caso di più soggetti interessati si procede mediante procedura negoziata con confronto secondo le modalità di cui ai precedenti art. 52.
- d) vendita in favore di enti pubblici ed enti del terzo settore di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 117/2017 che assicurino la destinazione dell'immobile a riconosciute finalità pubbliche o di pubblico interesse;
- e) vendita in favore di società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o comunque da destinarsi ad attività di pubblico interesse;
- f) permuta, di cui al successivo art. 56;
- g) vendita della quota di comproprietà di un'unità immobiliare e qualora vi sia la presenza di un unico altro soggetto comproprietario;

- h) vendita in pendenza di un procedimento giudiziario, al fine della transazione giudiziale o extragiudiziale dello stesso e previo parere favorevole del legale a cui è stata affidata la controversia giudiziaria;
- i) vendita a fondazioni bancarie nell'ambito degli accordi con le stesse ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs 42/2004;
- j) qualora speciali circostanze di interesse pubblico o utilità generale debitamente motivate lo richiedano.

2. Nei casi di cui alle precedenti lett. d), e), i) l'atto di compravendita deve prevedere espressamente un vincolo di destinazione permanente del bene a finalità pubbliche o di pubblico interesse, oltre all'inalienabilità dello stesso per almeno cinque anni.

#### **ART. 54 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA**

1. A seguito della pervenuta manifestazione di interesse all'acquisto, il Servizio Patrimonio procede all'istruttoria della richiesta, determinando, ove l'istruttoria si concluda con esito positivo, le condizioni di vendita del bene, rispetto alle quali il potenziale acquirente viene invitato a presentare formale proposta di acquisto.

2. La richiesta di cui al precedente comma deve contenere:

- a) l'indicazione del bene immobile in vendita, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni, incluso quanto disposto dall'art. 53, comma 2;
- b) il prezzo di vendita del bene, le modalità di versamento dell'anticipazione sul prezzo, fissata nella misura del 20% del prezzo di vendita e le modalità di pagamento del prezzo definitivo;c) l'indicazione delle spese a carico dell'acquirente, quali spese tecniche e di frazionamento ove richieste nonché le spese notarili di cui al successivo art. 57;
- c) i termini e le modalità per la presentazione della proposta formale di acquisto offerta, con indicazione della documentazione e delle dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni di Legge;
- d) l'indicazione del responsabile del procedimento.

3. Ad avvenuta ricezione di formale proposta di acquisto, spetta al Consiglio Comunale autorizzare, con propria deliberazione, la vendita del bene mediante trattativa privata diretta a favore del potenziale acquirente, il quale dovrà versare a titolo di acconto il 20% del prezzo di vendita entro 15 giorni dall'esecutività della citata deliberazione.

4. La vendita del bene viene disposta con determinazione dirigenziale adottata dal Dirigente dell'Area o Settore ove è incardinato il Servizio Patrimonio ad avvenuta verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal soggetto acquirente.

5. Qualora l'immobile sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione, la vendita è condizionata oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente comma anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto di prelazione.

6. Qualora dagli accertamenti in questione dovessero emergere dichiarazioni non veritiere, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede, in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.

7. Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'acquirente provvisorio.

8. Disposta la vendita, si procede alla pubblicazione dell'esito della trattativa privata diretta sul sito internet del Comune.

#### **ART. 55 – RICERCA ALTERNATIVA DELL'ACQUIRENTE**

1. Il Comune potrà, nel caso di vendita di fabbricati e qualora almeno due gare ad evidenza pubblica siano andate deserte, affidare la ricerca di acquirenti alle agenzie immobiliari, senza alcun onere a carico del Comune.

#### **ART. 56 – PERMUTA**

1. Il contratto di permuta, ai sensi dell'art. 1552 del C.C. ha per oggetto il reciproco trasferimento della proprietà di cose o altri diritti reali da un contraente all'altro.

2. E' ammessa la possibilità di far ricorso alla permuta, anche su proposta di terzi, previa deliberazione del Consiglio Comunale, nel caso in cui:

- a) si tratti di beni residuali, di difficile o oneroso utilizzo per l'Amministrazione comunale ad esempio reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche, modesti appezzamenti di terreno e terreni che risultino interclusi;
- b) per dare corso a sistemazioni a livello catastale e / o di assetto delle proprietà;
- c) quando la permuta è finalizzata all'acquisizione di beni immobili da destinare a finalità pubbliche, in tal caso mediante ricerca sul mercato con avviso al pubblico;
- d) quando ricorrono speciali circostanze di convenienza o di utilità generale da specificarsi nei relativi provvedimenti deliberativi.

3. La permuta deve essere preceduta da apposita perizia di stima di entrambi i beni secondo quanto previsto all'art. 41 del presente Regolamento. In caso di disparità del valore del bene oggetto di permuta a favore dell'altro contraente, l'importo del conguaglio dovrà essere previsto in apposito stanziamento di spesa.

4. Nella proposta di permuta di provenienza da terzi dovranno indicarsi:

- a) i beni immobili offerti in permuta, con indicazione del prezzo di stima, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;

- b) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atto notorio ai sensi di Legge.

#### **ART. 57 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. La vendita si perfeziona con la stipula del contratto per il tramite di un notaio scelto dalla controparte all'interno del territorio della provincia. In caso di scelta del notaio al di fuori della provincia le spese di trasferta sono a carico dell'acquirente.
2. Le spese notarili e le imposte di registro, ipotecarie e catastali connesse all'atto sono a totale carico dell'acquirente, fatta eccezione nel caso di permuta ove possono essere suddivise al 50% tra le parti.
3. Le spese tecniche e le spese di frazionamento, ove necessarie per la stipula contrattuale, sono poste a carico dell'acquirente.
4. Il contratto, previo accordo delle parti, può essere rogato dal Segretario Generale dell'Ente, in qualità di ufficiale rogante, ai sensi dell'art.107 comma 4 lett. c) Dlgs. n. 267/200. In tal caso l'acquirente è tenuto a versare gli importi delle imposte di registro, ipotecarie e catastali e i diritti di cui all'allegato d) della Legge n° 604/62, prima della stipula del contratto.
5. La stipula del contratto avviene, di norma, entro 90 giorni dall'esecutività del provvedimento con cui viene disposto il trasferimento di proprietà del bene.

#### **ART. 58 - ALIENAZIONE DI BENI OCCUPATI SENZA TITOLO**

1. Può essere autorizzata l'alienazione a trattativa privata diretta delle porzioni di beni di proprietà comunale, nelle fattispecie di cui all'art. 938 del C.C. (occupazione di porzione di fondo attiguo) e per analogia in tutti i casi assimilabile allo sconfinamento a favore dei soggetti che li hanno occupati in buona fede.
2. Il corrispettivo dell'alienazione è stabilito nella misura del 150% del valore di stima determinato ai sensi dell'art. 41 del presente regolamento, maggiorato delle spese di perizia sostenute dall'ente.
3. L'offerta deve essere formalizzata mediante notifica da parte dell'Amministrazione comunale e l'accettazione del prezzo di vendita deve essere perfezionato per iscritto dall'acquirente; in caso di mancata accettazione l'Amministrazione comunale procede a tutela della sua proprietà, nelle forme previste dall'ordinamento vigente.

## **TITOLO VIII**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 59 – NORME APPLICABILI**

1. Per quanto non espressamente richiamato e disposto nel presente regolamento si intendono richiamate le norme del Codice Civile e le norme di Legge e Regolamenti applicabili.
2. Qualora sopravvengano nuove norme, quelle del presente regolamento si intendono automaticamente modificate.
3. Il presente regolamento sostituisce ogni altra norma contraria in materia di gestione ed alienazione dei beni del patrimonio immobiliare comunale disciplinato dal presente regolamento contenuta in altri regolamenti del Comune di Viareggio.

#### **ART. 60 – RAPPORTI GIURIDICI PENDENTI**

1. Le assegnazioni in concessione/locazione/comodato in corso continuano alle condizioni previste dagli atti contrattuali e/o amministrativi già perfezionati sino alla loro naturale scadenza.

#### **ART. 61 – REGOLARIZZAZIONE DELLE DETENZIONI DI FATTO**

1. Per gli immobili attualmente detenuti e/o occupati in forza titoli o provvedimenti amministrativi ormai privi di effetti in quanto è spirato il termine finale di assegnazione dell'immobile o lo stesso non è stato originariamente previsto, è consentita la regolarizzazione da parte degli attuali detentori alle seguenti condizioni:
  - a) rideterminazione, a valori attuali, del canone di concessione o di locazione secondo quanto disposto dal precedente art. 25;
  - b) corresponsione al Comune per il periodo successivo al termine finale di efficacia dell'atto di concessione o locazione, non interessato da un'eventuale prescrizione, fatti salvi, in ogni caso, eventuali pagamenti effettuati in misura inferiore, di un'indennità per occupazione senza titolo determinata nella misura corrispondente all'importo del canone originariamente dovuto in forza del titolo scaduto, comprensivo di rivalutazione ISTAT. La suddetta indennità potrà essere corrisposta in unica soluzione, o con possibilità di rateizzazione secondo quanto previsto dal vigente Regolamento delle Entrate, prima della stipula del nuovo contratto di concessione/locazione;
  - c) impegno formale alla stipula di un nuovo contratto di locazione o di concessione alle condizioni previste dal presente Regolamento.
2. In caso di mancata accettazione entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta di regolarizzazione redatta ai sensi del precedente comma, l'Amministrazione provvederà ad

avviare o proseguire le procedure tese al rilascio dell'immobile ed al recupero delle somme dovute all'Ente.

#### **ART. 62 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo on line Comunale; lo stesso regolamento è inserito nel sito internet del Comune di Viareggio.