

Regolamento per le concessioni, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Contrada

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 08.07.2020

INDICE

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto - Finalità - Principi generali
- Art. 2 – Ambito di applicazione
- Art. 3 – Classificazione del patrimonio
- Art. 4 – Beni demaniali
- Art. 5 – Beni patrimoniali indisponibili
- Art. 6 – Beni patrimoniali disponibili
- Art. 7 – Assegnazione degli immobili ai sensi del Piano degli Obiettivi
- Art. 8 – Inventario dei beni immobili
- Art. 9 – Tenuta ed aggiornamento dell’inventario dei beni immobili
- Art. 10 – Manutenzione dei beni immobili

TITOLO II: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI – CONCESSIONE

- Art. 11 – Assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili
- Art. 12 – Atto di concessione
- Art. 13 – Determinazione del canone di concessione
- Art. 14 – Determinazione del canone agevolato di concessione
- Art. 15 – Concessioni temporanee ed occasionali
- Art. 16 – Garanzie
- Art. 17 – Durata della concessione
- Art. 18 – Revoca e Decadenza
- Art. 19 – Diritto di recesso
- Art. 20 – Obblighi del concessionario

TITOLO III: GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

- Art. 21 – Forme di affidamento in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili
- Art. 22 – Determinazione del canone di locazione
- Art. 23 – Durata del contratto di locazione
- Art. 24 – Interventi da eseguirsi sugli immobili
- Art. 25 – Rinnovo del contratto
- Art. 26 – Risoluzione dal contratto

Art. 27 – Garanzie

Art. 28 – Riconsegna

Art. 29 – Aree marginali

TITOLO IV: SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO NELLA CONCESSIONE E NELLA LOCAZIONE

Art. 30 – Scelta del contraente

Art. 31 – Istruttoria e stipula dell'atto.

TITOLO V: ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DI IMMOBILI

Art. 32 – Programmazione delle alienazioni

Art. 33 – Stime

Art. 34 – Concessioni di valorizzazione

Art. 35 – Forme di gara

Art. 36 – Bando di Gara

TITOLO VI: NORME TRANSITORIE

Art. 37 – Disciplina dei rapporti in corso

Art. 38 – Norme finali

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto – Finalità – Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità del Comune di Contrada, individuando requisiti, modalità, criteri di selezione e procedure di assegnazione degli immobili, nonché i principi da seguire per le dismissioni e le alienazioni.
2. Con il presente Regolamento l'Amministrazione intende perseguire le finalità della gestione del patrimonio comunale e della semplificazione dei procedimenti di alienazione o concessione del patrimonio dell'Ente, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza, trasparenza, imparzialità, pubblicità, produttività, redditività e razionalizzazione delle risorse ed in attuazione dello statuto comunale.
3. Gli immobili di proprietà comunale classificati come demanio o come patrimonio indisponibile vengono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente.
4. Gli immobili di proprietà comunale classificati come patrimonio disponibile vengono prioritariamente utilizzati al fine di garantire un'entrata economica all'Ente.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione degli immobili, demaniali e patrimoniali, di proprietà del Comune di Contrada, ad esclusione delle seguenti categorie di beni:
 - immobili facenti parte del patrimonio abitativo di edilizia residenziale pubblica;
 - aree di proprietà comunale concesse in diritto di superficie;
 - immobili il cui utilizzo o la cui cessione risultino disciplinati da leggi speciali.

Art. 3 – Classificazione del patrimonio

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

Art. 4 – Beni demaniali

1. I beni comunali soggetti a regime di demanio pubblico sono destinati, per la loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Tali beni sono disciplinati dagli artt. 822, 823, 824 e 1145 cod. civ. e dalle speciali norme che li riguardano. Stante la particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene in capo al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato.

2. Sono inalienabili, non suscettibili di usucapione da parte di terzi e non suscettibili di espropriazione forzata.
3. Ai sensi del Codice dei Beni Culturali, gli immobili comunali per i quali è stato dichiarato l'interesse storico artistico appartengono al demanio culturale. Tutti gli immobili comunali la cui esecuzione risalga a più di settanta anni sono comunque considerati inalienabili fino alla conclusione del procedimento di verifica dell'interesse culturale, previsto all'art. 12 del Codice stesso.

Art. 5 – Beni patrimoniali indisponibili

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune i beni destinati ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 ed 824 cod.civ.
2. Tra i beni che appartengono a questa categoria rientrano, a mero titolo esemplificativo, gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi compresi i magazzini per servizi comunali, gli impianti sportivi, le sedi espositive, gli edifici scolastici e le palestre annesse e gli immobili ad uso abitativo appartenenti al patrimonio di edilizia residenziale pubblica.
3. Tali beni sono prioritariamente utilizzati per il conseguimento di finalità istituzionali dell'Ente. 4. Laddove utilizzati solo in parte, tali beni possono essere concessi a terzi per usi compatibili con la destinazione istituzionale e senza comprometterne il corretto esercizio, previa verifica delle esigenze e necessità dei vari Settori dell'Ente che prevalgono su qualunque richiesta di terzi.
4. L'utilizzazione di porzioni dei beni del patrimonio indisponibile da parte di terzi, finché permane la destinazione dell'intero immobile, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, 6 con atto di concessione amministrativa.
5. I beni (o le porzioni funzionalmente autonome e indipendenti) del patrimonio indisponibile che cessano tale destinazione (ad esempio per dismissione del servizio o dell'attività) entrano a far parte del patrimonio disponibile di cui al successivo articolo.

Art. 6 – Beni patrimoniali disponibili

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

Art. 7 – Assegnazione dei beni immobili ai sensi del Piano degli Obiettivi (P.d.O.).

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai diversi centri di responsabilità in sede di approvazione del Piano degli Obiettivi (P.d.O.) quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente.
2. Il Dirigente del Settore a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "Assegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento.
3. Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione anche di fatto del patrimonio da parte di chiunque.
4. Gli Assegnatari sono tenuti: a) alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro assegnati; b) alla vigilanza sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, rispetto alla loro destinazione e alla finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere, promuovendo quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile. Al proposito si evidenzia che per conservazione s'intende quel complesso di 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 quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso, cauzioni, ecc.), di controllarne le attività svolte e di prevenire eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, riconsegna anticipata, divieti particolari, ecc...).

5. In particolare agli Assegnatari degli immobili compete:
 - sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
 - sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
 - richiedere direttamente l'intervento del competente Settore Gestione e Sviluppo del Territorio – Ufficio Patrimonio in caso di emergenza e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;
 - vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;
 - comunicare all' Ufficio Patrimonio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento dell'inventario.
6. Compete all'Ufficio Patrimonio la stima del prezzo di vendita o il canone di locazione o di concessione degli immobili di proprietà del Comune.

Art. 8 – Inventario dei beni immobili

1. I beni immobili di proprietà del Comune sono descritti in inventario.
2. L'inventario dei beni demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, comprendente le seguenti indicazioni:
 - il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
 - i riferimenti catastali;
 - la stima e/o la rendita catastale;
 - i titoli di proprietà;
 - la consistenza;
 - l'uso o servizio speciale a cui sono destinati, nonché la durata di tale destinazione;
 - l'eventuale vincolo di bene di interesse storico-artistico;
 - la cronologia degli interventi manutentivi realizzati, con indicazione della tipologia e dell'importo;
 - l'ammontare delle quote di ammortamento applicate;
 - gli eventuali redditi;
 - il centro di responsabilità cui l'immobile è assegnato;
 - 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;
 - altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione, valorizzazione dei beni.

Art. 9 – Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili

1. Spettano all' Ufficio Patrimonio:
 - la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione;
 - la valorizzazione dei beni immobili;
 - l'aggiornamento e la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
 - la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.

2. Tutti gli atti e provvedimenti comportanti variazioni e modifiche dello stato dei beni immobili devono essere trasmessi all' Ufficio Patrimonio per l'aggiornamento degli inventari, da compiersi ai sensi dell'art. 3 comma 3 del presente Regolamento.

Art. 10 – Manutenzione dei beni immobili

1. Al fine del corretto mantenimento del patrimonio, per ogni tipologia di beni assegnati agli Assegnatari, devono essere annualmente quantificate, a cura del competente Ufficio Patrimonio, con apposito atto ricognitivo, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria, straordinaria e la messa a norma degli edifici. Il predetto atto ricognitivo deve essere trasmesso all'Amministrazione (Giunta comunale) che ne terrà conto negli indirizzi di predisposizione del Bilancio.
2. I costi del mantenimento dei beni devono essere previsti preventivamente e indipendentemente dal soggetto che utilizza e/o che è responsabile della manutenzione stessa. 3. Qualora l'immobile sia utilizzato a qualsiasi titolo da terzi, gli interventi di manutenzione straordinaria dovranno essere comunque autorizzati dall'Ufficio Patrimonio. In caso di autorizzazione di interventi di straordinaria manutenzione a carico del Comune proprietario, l'importo dei lavori eseguiti dal concessionario/locatario può essere detratto dal canone di locazione e/o concessione, purché la spesa, preventivamente autorizzata dal predetto Settore, venga debitamente documentata. In nessun caso potranno essere eseguite o autorizzate spese comportanti la protrazione del termine di scadenza della concessione/locazione.

TITOLO II: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI – CONCESSIONE

Art. 11 – Assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili

1. L'assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e, pertanto, le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione Comunale.
2. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o patrimonio indisponibile, si ispira ai principi richiamati all'art. 1 del presente Regolamento.
3. Si intendono per soggetti terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione o altra Organizzazione regolarmente costituita secondo le norme del Codice Civile che persegue fini distinti da quelli del Comune, ancorché compatibili con l'interesse pubblico, salvo che l'Amministrazione Comunale o la Legge non li assimilino espressamente, per le loro caratteristiche ed attività, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.
4. Le concessioni si intendono temporanee ed onerose ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente Regolamento, in particolare del successivo art. 14.
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.

Art. 12 – Atto di concessione

1. L'atto di concessione dovrà contenere:
 - l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e dalle planimetrie relative, ove necessari;
 - gli obblighi gravanti sul concessionario a pena di decadenza;
 - gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
 - il canone ed i termini di pagamento;
 - la data di decorrenza del rapporto ed il termine di scadenza;
 - tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie in relazione al caso specifico, individuate nello schema del provvedimento di concessione che farà parte dei documenti della procedura selettiva di scelta del concessionario.
2. Le spese relative all'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito) sono a carico del concessionario per intero.

Art. 13 – Determinazione del canone ordinario di concessione

1. Il canone ordinario di concessione è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per immobili di analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso, così come accertati dai competenti uffici comunali.
2. La Giunta comunale approva annualmente i criteri per la determinazione dei valori unitari (al mq) di redditività annua e i costi unitari di gestione, quali parametri di riferimento per il calcolo del canone di concessione e per il rimborso delle spese di gestione (quando i contratti per le forniture sono intestati al Comune) dei fabbricati comunali concedibili in tutto o in parte a terzi e rientranti nella disciplina del presente Regolamento.
3. L'Ufficio Patrimonio provvede ad aggiornare il canone, automaticamente e annualmente, nella misura del 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, riferita al mese di inizio del provvedimento di concessione.

Art.14 – Determinazione del canone agevolato di concessione

1. Il Comune intende valorizzare e sostenere le libere forme associative che possono concorrere alla cura di interessi pubblici e a promuovere lo sviluppo della comunità locale secondo i principi enunciati nello Statuto anche attraverso l'assegnazione in uso di propri immobili a canone agevolato.
2. Sono ammesse con apposito provvedimento deliberativo di Giunta, riduzioni del canone di concessione come determinato ai sensi del precedente art. 13 sino ad un massimo del 50%, per le seguenti categorie di soggetti:
 - a. Enti Pubblici o assimilati;
 - b. Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con o senza personalità giuridica, purché senza fini di lucro che siano iscritte nell'Albo delle Associazioni del Comune di Contrada.
3. Anche in caso di applicazione di un canone agevolato di concessione dovranno essere comunque coperti dal concessionario i costi correlati alla manutenzione ordinaria e quelli inerenti alle utenze e agli oneri fiscali.
4. Le agevolazioni previste dal presente articolo non si applicano ad Enti e Associazioni con fini di interesse proprio e alle associazioni ed organizzazioni di dipendenti dell'Ente. Parimenti non vengono applicate a partiti politici e organizzazioni sindacali, in ottemperanza al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.
5. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta comunale adeguatamente motivata, il canone può essere ridotto del 100% (comodato gratuito) nel caso di Enti pubblici o assimilati.
6. Gli Enti di cui al comma precedente dovranno svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:
 - a. attività di assistenza sociale e socio-sanitaria;
 - b. attività di protezione civile;
 - c. scolastiche.
7. Sono a carico del comodatario tutti gli oneri di ordinaria manutenzione e quelli relativi alle utenze.
8. La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la riduzione del canone sarà condotta periodicamente dal Settore Assegnatario che potrà richiedere, prima del rilascio della concessione e durante la vigenza della stessa, copia dello statuto e dell'atto costitutivo, l'elenco delle cariche sociali, il bilancio o rendiconto dell'attività svolta.
9. La mancanza o la sopravvenuta insussistenza delle condizioni previste comporteranno lo scioglimento del rapporto o l'applicazione del canone per intero.

Art. 15 – Concessioni temporanee ed occasionali

1. Con l'espressione di "concessione temporanea ed occasionale" si intende far riferimento all'utilizzo di beni immobili per un periodo continuativo inferiore a sei (6) mesi da parte di associazioni, fondazioni, comitati ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività culturali, sociali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali, oppure per l'organizzazione di convegni, congressi, riunioni, mostre, ecc.
2. Le suddette attività non devono avere scopo di lucro e non devono avere il carattere di attività commerciale ai sensi del T.U.I.R. (Testo Unico delle Imposte sui Redditi).
3. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità, è previsto il pagamento di un canone rapportato al tempo di utilizzo degli stessi e calcolato sulla base del canone di mercato ridotto in misura del 50%.
4. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile, è vietata la pubblicità effettuata con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corresponsione della relativa imposta.

5. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla osta ed ogni altro atto di assenso e/o di autorizzazione che sia necessario per lo svolgimento dell'attività o dell'evento. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile, senza alcun rischio per l'Amministrazione Comunale.
6. In ogni caso, il concessionario deve presentare idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni medesimi ed 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. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse, senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

Art. 16 – Garanzie

1. Il concessionario è tenuto a versare, presso la Tesoreria del Comune di Contrada, un deposito cauzionale di importo pari a:
 - a. tre mensilità calcolate al 100% del canone di mercato stimato dall' Ufficio Patrimonio nel caso di concessioni a canone ordinario di cui all'art 13 del presente Regolamento;
 - b. tre mensilità calcolate al 50% del canone di mercato stimato dall' Ufficio Patrimonio nel caso di concessioni a canone agevolato di cui all'art. 14 del presente Regolamento, ovvero nel caso di concessioni temporanee ed occasionali, di cui all'art. 15 del presente Regolamento.
2. Al termine del rapporto concessorio, il deposito cauzionale di cui al comma precedente viene restituito, previa riconsegna dell'immobile ed a seguito di verifica degli adempimenti previsti a carico del concessionario e dello stato manutentivo dell'immobile stesso, nei modi e nei tempi stabiliti nella concessione.
3. Per tutte le concessioni di cui al presente titolo, il concessionario stipula apposita polizza fidejussoria a garanzia degli obblighi assunti con la sottoscrizione della concessione o comunque previsti dalla legge, il cui valore garantito deve essere pari all'importo del canone annuo di concessione.
4. La garanzia di cui al comma precedente deve essere rilasciata da istituti bancari che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività. Tale garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. La garanzia fideiussoria deve avere efficacia a partire dalla data di sottoscrizione del disciplinare di concessione e fino al novantesimo giorno successivo alla sottoscrizione del verbale di riconsegna dell'immobile ferme restando le prerogative di legge.
5. Nel caso di escussione della fidejussione, ovvero di trattenimento del deposito cauzionale, è fatto obbligo al concessionario di provvedere senza indugio, e comunque non oltre quindici giorni, a reintegrare garanzia e deposito, pena la revoca per giusta causa del titolo concessorio, come da art. 18 del presente Regolamento.

Art. 17 – Durata della concessione

1. Le concessioni hanno durata di 6 (sei) anni a decorrere dalla data di sottoscrizione del disciplinare di concessione e sono rinnovabili una sola volta per ulteriori 3 (tre) anni, previo accertamento della permanenza dei requisiti legittimanti la concessione e rideterminazione del canone. E' facoltà della Giunta Comunale stabilire, con proprio provvedimento, una diversa durata che può variare da un minimo di 2 (due) anni ad un massimo di 7 (sette), con la possibilità di un solo rinnovo. In ogni caso la durata totale della concessione non può essere superiore a 10 (dieci) anni, comprensivi dell'eventuale rinnovo.

2. Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente. La richiesta di rinnovo deve pervenire all'Amministrazione almeno 6 mesi prima della scadenza. Le concessioni possono essere rinnovate in favore del soggetto cessionario, previa rideterminazione del canone e verifica:
 - a. del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del mancato pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
 - b. della inesistenza di domande di altri soggetti interessati alla concessione;
 - c. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. Il rinnovo deve sempre essere formalizzato con un nuovo atto di concessione.
4. E' obbligo del concessionario riconsegnare il bene entro i termini previsti dalla concessione. In caso di inadempienza, l'Amministrazione procede in autotutela al recupero del bene.

Art. 18 – Revoca e Decadenza

1. La concessione è sempre revocabile in qualunque momento, per esigenze di interesse pubblico, anche manifestate da altri Enti ed Autorità, senza diritto ad indennizzo alcuno e con un preavviso variabile da uno a sei mesi, secondo quanto specificato nell'atto concessorio.
2. La concessione dovrà prevedere le ipotesi di decadenza, con l'obbligo di restituzione dell'immobile libero da persone e cose, consistenti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, in:
 - a. mancato pagamento del canone mensile per due scadenze consecutive;
 - b. mancato rispetto del divieto di subconcessione;
 - c. mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nell'atto di concessione;
 - d. modifica dei locali o dell'immobile non autorizzata dall'Amministrazione Comunale;
 - e. gravi mancanze o negligenze nella manutenzione, conduzione, gestione dell'immobile, nella sicurezza degli impianti, nella tutela dell'igiene e della salute pubblica.
3. Verificandosi una causa di decadenza, il Comune, a mezzo raccomandata A/R o equivalente, intimerà al concessionario l'adempimento, fissando un termine non superiore a giorni 15, scaduto inutilmente il quale dichiarerà il concessionario decaduto, applicando penali fino ad un ammontare pari al 50% del canone annuo previsto, a seconda della gravità e reiterazione dell'inadempimento, da stabilirsi nell'atto di concessione anche avvalendosi delle garanzie di cui all'art. 16, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno.

Art. 19 – Diritto di recesso

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

Art. 20 – Obblighi del concessionario

1. Gli obblighi del concessionario sono stabiliti nel disciplinare di concessione.
2. Il disciplinare di concessione prevede in capo al concessionario i seguenti obblighi:
 - a. mantenere inalterata la destinazione del bene concesso;
 - b. utilizzare il bene compatibilmente alle disposizioni legislative in materia di igiene e sicurezza, dando tempestiva comunicazione all'Amministrazione delle eventuali disfunzioni degli impianti;
 - c. applicare i contratti collettivi nazionali di lavoro di settore nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente, restando esclusa ogni responsabilità del Comune di Contrada, Ente concedente, per violazioni in materia;

- d. garantire il puntuale e completo adempimento degli obblighi contributivi qualora, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente, restando esclusa ogni responsabilità del Comune di Contrada, Ente concedente, per violazioni in materia;
 - e. inviare al Settore Comunale concedente l'elenco nominativo dei soci, degli amministratori e del personale impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività sul bene concesso e comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dell'atto costitutivo, dello statuto o della struttura associativa;
 - f. informare immediatamente il Settore Comunale concedente in ordine a qualsiasi fatto che possa alterare lo stato e la natura dell'immobile;
 - g. divieto di concedere in uso a terzi, in tutto o in parte, il bene oggetto di concessione;
 - h. attenersi all'utilizzo del bene autorizzato con il provvedimento di concessione;
 - i. impedire che sull'immobile si costituiscano servitù o situazioni di fatto comunque lesive della piena e libera proprietà del Comune di Contrada;
 - j. pagare, in via anticipata entro il 5 di ogni mese, il canone concessorio, laddove previsto;
 - k. provvedere alle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
 - l. volturare a proprio nome le utenze necessarie alla gestione ed alla conduzione dell'immobile. L'onere delle spese per utenze e servizi a rete è a carico del concessionario a decorrere dal giorno della consegna dell'immobile fino al giorno della riconsegna. Copia dei pagamenti effettuati deve essere trasmessa annualmente all'Ufficio Patrimonio;
 - m. manlevare il Comune di Contrada da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta per danni al bene in uso nonché alle persone o comunque a terzi derivanti dall'utilizzo dello stesso;
 - n. reintegrare, nei tempi e nei modi richiesti dal Comune di Contrada, il deposito cauzionale di cui all'art. 16 del presente Regolamento qualora sia escusso, in tutto o in parte, a seguito di inadempienze contrattuali;
 - o. stipulare in favore dell'Ente, provvedendo altresì a rinnovarla per l'intera durata della concessione, apposita polizza assicurativa "All Risks" per danni a terzi, ivi compresi danni derivanti dalla responsabilità civile e per rischi che possano gravare sull'immobile, anche da incendio, atti vandalici e cattivo uso dell'immobile imputabile al concessionario;
 - p. rispettare altri eventuali obblighi riferiti a casi specifici e inseriti nel disciplinare di concessione;
 - q. tenere informata l'Amministrazione attraverso l'invio annuale di una relazione sulle attività svolte.
3. Alla verifica del rispetto degli obblighi del concessionario di cui al comma precedente, provvederà il Settore Assegnatario, che potrà svolgere i controlli in qualunque momento.
4. Eventuali oneri e adempimenti fiscali connessi alla sottoscrizione della concessione sono a carico del concessionario.

TITOLO III: GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Art. 21 – Forme di affidamento in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili

1. L'affidamento in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è effettuata, di norma, nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Codice Civile e dalle altre leggi speciali che regolano la materia e più precisamente:
 - a. Contratto di locazione (art. 1571 e segg Codice Civile, L. 431/1998 e s.m.);
 - b. Contratto di comodato (art. 1803 e segg. Codice Civile) gratuito solo nelle ipotesi di cui all'art. 14 del presente Regolamento.

Art. 22 – Determinazione del canone di locazione

1. Il canone ordinario di locazione da applicare al patrimonio disponibile è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici comunali.
2. Il canone è adeguato annualmente in misura corrispondente al 100% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati verificatasi nell'anno precedente.

Art. 23 – Durata del contratto di locazione

1. La durata dei contratti di cui al presente titolo, salvo quanto disposto dalla legge, è, di norma, pari a 6 (sei) anni in caso di immobili adibiti ad uso diverso da abitazione ed a 4 (quattro) anni in caso di immobili adibiti ad uso di abitazione.
2. La durata del contratto di locazione può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del locatario, che si impegni al recupero e alla ristrutturazione dello stesso, da definirsi compiutamente prima della sottoscrizione del contratto.

Art. 24 – Interventi da eseguirsi sugli immobili

1. In caso di esecuzione da parte dell'utilizzatore di opere di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e adeguamento alla normativa igienico-sanitaria e di sicurezza che sarebbero a carico della proprietà comunale, il contratto può prevedere scomputo dal canone alle seguenti condizioni:
 - a. preventivo/computo metrico dettagliato dei lavori, da consegnare, ai fini dell'autorizzazione degli stessi, al Dirigente Assegnatario il quale provvederà a richiedere all'Ufficio Patrimonio l'autorizzazione previa valutazione della tipologia dei lavori e della congruità del computo;
 - b. presentazione al Comune di idoneo titolo edilizio (se prescritto per legge) tramite un tecnico di fiducia scelto dall'utilizzatore;
 - c. presentazioni di regolare certificazione e dichiarazione di conformità per gli impianti; d) autorizzazione dell'Ufficio Patrimonio allo svolgimento dei lavori; e) spesa fatturata e quietanza a nome dell'utilizzatore.
2. Tutte le addizioni e migliorie apportate all'immobile e oggetto di scomputo sono acquisite alla proprietà del Comune.
3. In caso di cessazione del rapporto prima della scadenza per cause imputabili al terzo, non sarà riconosciuto alcun indennizzo per le opere non scomputate.
4. In caso di revoca anticipata da parte del Comune, la Giunta potrà valutare un eventuale rimborso rapportato all'entità delle opere e alla minor durata del rapporto.

Art. 25 – Rinnovo del contratto

1. I contratti di cui al presente titolo non si rinnovano mai tacitamente, ad eccezione dei casi in cui il rinnovo automatico è previsto espressamente dalla legge (art. 28, Legge 27 luglio 1978, n. 392 ed art. 2, Legge 9 dicembre 1988, n. 431).
2. I contratti possono eventualmente essere rinnovati una sola volta per lo stesso termine di durata originariamente previsto ovvero per quello nuovo proposto dall'Amministrazione, in favore del soggetto locatario, previa rideterminazione del canone e verifica:
 - a. del comportamento tenuto dall'utilizzatore, in merito all'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste nel contratto originario;
 - b. dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla locazione;
 - c. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile. In ogni caso il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

Art. 26 – Risoluzione dal contratto

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione o dal diverso contratto stipulato e l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alla modalità di utilizzazione del bene costituiscono cause di risoluzione.
2. L'Ufficio Patrimonio, e comunque i Settori Assegnatari ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento, devono disporre accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene.

Art. 27 – Garanzie

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è prevista, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, la prestazione di una cauzione di importo pari a tre mensilità del canone oppure di una fideiussione bancaria o assicurativa di durata corrispondente alla locazione e di importo pari a tre mensilità del canone.
2. Le fideiussioni bancarie o assicurative di cui al comma 1 possono essere accettate dall'Amministrazione Comunale solo se rilasciate dagli intermediari finanziari autorizzati, ai sensi della normativa vigente in materia.
3. Non è ammessa la possibilità di esenzione dalla presentazione delle suddette garanzie.

Art. 28 – Riconsegna

1. L'atto della riconsegna al Comune dell'immobile oggetto di utilizzo da parte di terzi, nei casi di scadenza, revoca, recesso o decadenza, consiste nella ricognizione e verifica, fatte in contraddittorio, della consistenza e stato di fatto dell'immobile.
2. L'atto/contratto potrà prevedere, in caso di mancata riconsegna del bene alla scadenza prevista, il pagamento di una penale per ogni giorno di ritardo, ritenuta congrua (per specie ed importo) da parte del Dirigente Assegnatario, salvo sia diversamente previsto dalla legge.
3. Salvo il normale deperimento dovuto all'uso corretto, ogni danno riscontrato, anche qualora dipenda da mancanza o insufficienza dei dovuti interventi di manutenzione (di competenza dell'utilizzatore), comporta per l'utilizzatore l'obbligo del risarcimento dello stesso.
4. L'immobile deve essere restituito libero da persone e cose e il Comune manterrà le migliorie e addizioni apportate senza obbligo di corrispondere alcun indennizzo all'infuori di quanto previsto all'art. 24.

Art. 29 – Aree Marginali

1. Per “aree marginali” si intendono quelle aree di proprietà comunale rimaste inutilizzate (quali residuati di espropri o edificazioni, lotti interclusi, terreni abbandonati, aree libere all'interno della città, relitti stradali o altro), di modeste dimensioni, da destinare ad usi diversi, anche se prevalentemente riferibili alla dotazione di servizi riguardanti condomini o singole abitazioni (quali sistemazione a verde, realizzazione di posti auto, ecc.) oppure ad attività di coltivazione per usi domestici o ricreativi.
2. Nel caso di richiesta di utilizzo, da parte di un privato, di un'area avente le caratteristiche di cui al comma 1, l'Ufficio Patrimonio procederà all'istruttoria della richiesta, determinando, ove l'istruttoria si concluda con esito positivo, le condizioni di concessione o di locazione dell'area.
3. L'Ufficio Patrimonio renderà pubbliche le condizioni di affidamento tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito web del Comune di Contrada, invitando tutti coloro che possono avere interesse a presentare, entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione, una richiesta di utilizzo dell'area.
4. Qualora, nel termine di cui al comma 3, non venga presentata altra richiesta, l'area verrà assegnata al primo richiedente alle condizioni stabilite dall'Ufficio Patrimonio. Ove, invece, vengano presentate una o più richieste concorrenti, l'Ufficio Patrimonio procederà all'affidamento attraverso una procedura concorsuale.
5. Nell'assegnazione verrà data la precedenza al proprietario o ai proprietari delle aree confinanti con l'area marginale.
6. L'assegnatario dell'area marginale sottoscriverà con l'Amministrazione Comunale un contratto di locazione, anche di natura transitoria, e si impegnerà, con esso, a rispettare gli obblighi previsti in tale contratto ai sensi della disciplina contenuta nel presente regolamento.

TITOLO IV: SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO NELLA CONCESSIONE E NELLA LOCAZIONE

Art. 30 – Scelta del contraente

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale, oggetto del presente Regolamento, si procede alla scelta del contraente generalmente mediante una procedura ad evidenza pubblica, a mezzo di avviso o invito a manifestare interesse a cura del Settore Assegnatario. In ogni caso, deve essere pubblicato apposito avviso sul sito web del Comune di Contrada.
2. Il Dirigente del Settore Assegnatario può, tuttavia, procedere a trattativa privata quando:
 - a. la procedura ad evidenza pubblica è andata deserta o nessuna offerta sia risultata appropriata;
 - b. vi è un diritto di prelazione, nei casi indicati al sottostante comma 3;
 - c. qualora il canone della concessione/locazione sia esiguo e comunque non superi € 1.200,00 annui;
 - d. nei casi di affidamento in concessione o locazione in favore di enti pubblici o assimilati.
3. Un diritto di prelazione sussiste nei seguenti casi:
 - a. quando un soggetto è già concessionario/locatario di un bene immobile di proprietà del Comune e chiede l'affidamento in concessione/locazione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già oggetto della concessione/locazione;
 - b. in favore dell'unico confinante che abbia accesso al bene o, in caso di più confinanti, in favore dell'unico soggetto interessato, nel caso di fondi interclusi o parzialmente interclusi, l'utilità dei quali sia ridotta a causa delle limitazioni d'uso derivanti dall'interclusione e sia tale da rendere il valore di mercato sensibilmente inferiore a quello complementare in relazione alle proprietà limitrofe;
 - c. nei casi previsti da leggi speciali.
4. Il soggetto invitato ad esercitare il diritto di prelazione dovrà esercitarlo nel termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla data di notifica dell'invito, salvo che il titolo da cui la prelazione deriva non stabilisca un termine diverso. Nel caso in cui il diritto di prelazione non venga esercitato nei termini prescritti, il soggetto si intende decaduto dallo stesso.
5. La procedura concorsuale si può basare, ai fini dell'assegnazione, a seconda delle caratteristiche del rapporto da instaurare:
 - a. esclusivamente sul prezzo (canone di locazione/concessione) rispetto al quale gli interessati potranno produrre offerte in aumento;
 - b. sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, includendo, oltre al prezzo, altri fattori, quali, a titolo esemplificativo:
 - i. la valutazione della struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente;
 - ii. le finalità prevalenti perseguite con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene da esplicitarsi mediante presentazione di un progetto;
 - iii. i progetti di ristrutturazione/sistemazione del bene;
 - iv. la mancanza di altri sedi, per il richiedente, ove esercitare l'attività;
 - v. la disponibilità del richiedente a condividere la sede con altri terzi;
 - vi. l'assenza di altri contributi e agevolazioni erogati dal Comune al richiedente o, in caso positivo, l'entità e la ricorrenza.
6. L'offerta è valutata da una commissione di almeno tre componenti, di cui uno facente parte dell'Ufficio Patrimonio e presieduta dal Dirigente Assegnatario.

7. Non possono ottenere l'uso degli immobili comunali i terzi che si trovano in situazione di morosità per canoni, spese accessorie, tributi, contributi o sanzioni nei confronti del Comune e non abbiano concordato un piano o rateizzato di pagamenti o non siano in regola con i pagamenti previsti da detto piano.

Art. 31 – Istruttoria e stipula dell'atto

1. La Giunta delibera l'assegnazione del bene in caso di applicazione del canone agevolato e negli altri casi ove è previsto il suo intervento in base al presente Regolamento. Diversamente l'assegnazione avviene con determinazione del Dirigente Assegnatario nel rispetto della normativa vigente e del presente Regolamento, fatta salva preventiva informazione alla Giunta.
2. La successiva gestione del rapporto concessorio/contrattuale è di competenza del Settore Assegnatario.

TITOLO V: ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DI IMMOBILI

Art. 32 – Programmazione delle alienazioni

1. L'Amministrazione effettua, ogni anno, una ricognizione dei beni del patrimonio ai fini della predisposizione del "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni" ai sensi e per gli effetti dell'art. 58 della Legge 6 agosto 2008, n. 133, al fine di programmare l'utilizzazione e la gestione dei predetti beni secondo i principi generali contenuti nell'art. 1 del presente Regolamento.
2. La programmazione delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni immobili, in particolare, avviene mediante approvazione, con delibera della Giunta Comunale, dell'elenco degli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente e suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, nonché con la successiva approvazione del "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni" da parte del Consiglio Comunale quale allegato al DUP.
3. Il suddetto Piano costituisce un allegato al Bilancio di Previsione.
4. Il Piano ha valenza triennale e può essere modificato o integrato, attraverso la procedura prevista al comma 2 del presente articolo, in relazione al cambiamento di classificazione dei beni, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti i fini istituzionali, nonché al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità; sono fatte salve le alienazioni precedentemente deliberate.
5. Le alienazioni di beni immobili vincolati da leggi speciali devono essere precedute dalle formalità di liberazione dal vincolo o dall'acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'autorità preposta.

Art. 33 – Stime

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato mediante perizia di stima.
2. La stima viene effettuata dal Servizio Patrimonio, oppure, in seguito ad apposita richiesta da parte di questo Servizio, dall'Agenzia del Territorio.
3. Il prezzo di stima è posto a base per la successiva gara.
4. In sede di programmazione annuale, per i beni immobili da vendere può essere indicato il valore che risulta dall'inventario, qualora non sia possibile effettuare la valutazione ai sensi del precedente comma.23.

Art. 34 – Concessioni di valorizzazione

1. Ai sensi dell'art. 3 *bis* del Decreto Legge 25 settembre 2001 n. 351 – convertito con la Legge 23 novembre 2001 n. 410 – nonché dell'art. 58, comma 6, del Decreto Legge 25 giugno n. 112, i beni immobili inseriti nel "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni" di cui al precedente art. 32 del presente Regolamento, possono essere concessi o locati a privati, a titolo oneroso, ai fini della riqualificazione e riconversione degli stessi tramite interventi di recupero, restauro e ristrutturazione, anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o di attività di servizio per i cittadini.
2. Le concessioni e le locazioni di cui al primo comma sono assegnate con procedure ad evidenza pubblica, per un periodo di tempo commisurato al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'iniziativa e, comunque, non superiore a complessivi cinquanta anni.
3. I bandi predisposti dal Comune disciplinano i criteri di assegnazione e le condizioni dei suddetti affidamenti, prevedendo espressamente:
 - a. l'esatta individuazione del bene, le finalità e le destinazioni di utilizzo dello stesso;
 - b. la durata dell'affidamento;
 - c. il canone ed i termini di pagamento;
 - d. le modalità di svolgimento della gara;

- e. le modalità di presentazione e di valutazione dell'offerta;
 - f. l'indicazione della documentazione e delle dichiarazioni obbligatorie ai fini della partecipazione alla gara quali: il progetto tecnico relativo alla descrizione delle soluzioni progettuali scelte ai fini della valorizzazione del bene, il piano di gestione delle attività economiche e dei servizi che l'offerente intende porre in essere nel rispetto degli usi consentiti, nonché il Piano Economico Finanziario (PEF) di copertura degli investimenti previsti per gli interventi di valorizzazione dell'immobile e della connessa gestione;
 - g. gli oneri posti a carico dell'affidatario, sia in fase di realizzazione del progetto tecnico che in corso di affidamento;
 - h. il riconoscimento all'affidatario di un indennizzo valutato sulla base del piano economico- finanziario nei casi di revoca della concessione o della locazione per sopravvenute esigenze pubbliche;
 - i. la possibilità, ove richiesto dalla specifica iniziativa di valorizzazione, di sub concedere o di sublocare a terzi le attività economiche o di servizio di cui al precedente comma 1, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
 - j. l'ammontare e la tipologia della cauzione o fidejussione bancaria o assicurativa;
 - k. il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui è possibile prendere visione degli atti;
 - l. ogni altro elemento ritenuto necessario.
4. Il canone annuo di concessione o locazione, da corrispondere al Comune per tutta la durata del rapporto, è determinato secondo valori di mercato, tenendo conto degli investimenti ritenuti necessari per riqualificare e riconvertire l'immobile; in relazione alla ridotta remuneratività iniziale dell'operazione, è possibile prevedere la corresponsione di un canone inferiore, per un periodo cd. di "start up", da commisurare alla prevista durata dell'iter progettuale, autorizzatorio e di realizzazione delle opere, nonché ai tempi necessari per l'avviamento delle attività.
 5. Al termine del periodo di affidamento, l'immobile valorizzato rientra nella piena disponibilità del Comune con ogni opera, miglioria, addizione ad esso apportata che, per accessione, è acquisita al patrimonio dell'ente sin dalla sua realizzazione; verificato il raggiungimento delle finalità di riqualificazione e riconversione del bene, se non sussistono esigenze di utilizzo per finalità istituzionali, è riconosciuto al concessionario o locatario un diritto di prelazione per l'acquisto del bene al prezzo di mercato.
 6. Alle concessioni/locazioni di cui al presente articolo si applicano, se compatibili, gli obblighi e i divieti previsti dall'art. 19 del Regolamento.

Art. 35 – Forme di gara

1. I contraenti vengono individuati, di norma, mediante procedura aperta da esperirsi, generalmente, mediante offerte segrete in aumento rispetto al prezzo a base d'asta posto dall'Amministrazione.
2. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione comunale ha facoltà di indire una successiva gara, riducendo eventualmente il prezzo fino ad un massimo del 10 (dieci) per cento. Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione comunale ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo esperimento pubblico, riducendo eventualmente il prezzo originario fino ad un massimo del 20 (venti) per cento.
3. Si può procedere mediante affidamento diretto solo nei seguenti casi: a) qualora la procedura aperta sia andata deserta per tre volte; b) in caso di alienazione a favore di enti pubblici; c) in caso di alienazione di immobili finalizzata ad una operazione di permuta con un bene appartenente ad un soggetto pubblico o privato, che l'Amministrazione ritenga necessario acquisire; d) nei casi in cui sussista un diritto di prelazione.

4. Un diritto di prelazione si può avere nei seguenti casi: a) in caso di alienazione di immobili locati ad uso abitativo, in favore del conduttore dell'alloggio; b) nei casi di prelazione previsti da leggi speciali.
5. Per poter esercitare il diritto di prelazione, occorre essere in regola con i pagamenti del canone e dei relativi oneri accessori, oltre ad essere in possesso di un valido titolo di occupazione. Il soggetto invitato ad esercitare il diritto di prelazione dovrà esercitarlo nel termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla data di notifica dell'invito, salvo che il titolo da cui la prelazione deriva non stabilisca un termine diverso.
6. Nel caso in cui il diritto di prelazione non venga esercitato nei termini prescritti, il soggetto si intende decaduto dallo stesso.

Art. 36 – Bando di Gara

1. Il bando di gara, nei casi previsti al precedente art. 35, contiene, di norma, i seguenti elementi:
 - a. descrizione dei beni da alienare, la loro situazione di fatto e di diritto, con particolare riferimento alle situazioni di occupazione in corso ed alla posizione catastale;
 - b. le modalità di svolgimento della gara;
 - c. le modalità di presentazione e di valutazione dell'offerta;
 - d. il prezzo posto a base della gara, i termini e le modalità di pagamento;
 - e. il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti;
 - f. l'ammontare e la tipologia della cauzione o fidejussione bancaria o assicurativa;
 - g. l'indicazione che si procederà ad aggiudicare anche in presenza di una sola offerta; h) l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
 - h. gli oneri contrattuali e conseguenti posti a carico dell'acquirente.

TITOLO VI: NORME TRANSITORIE

Art. 37 – Disciplina dei rapporti in corso

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutti i provvedimenti formalizzati ed agli atti stipulati successivamente alla data della sua entrata in vigore.
2. Gli atti di concessione e i contratti di locazione perfezionati anteriormente alla suddetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e sino a tale scadenza restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 38 – Norme finali

1. Ai fini di trasparenza amministrativa ogni anno dovranno essere resi disponibili sul sito istituzionale del Comune i dati relativi alla concessioni/locazioni riferite all'anno precedente. A tale scopo, entro il 31 gennaio di ogni anno, i Dirigenti Assegnatari dovranno trasmettere l'aggiornamento dei dati all'Ufficio Patrimonio, anche ai fini dell'aggiornamento dell'inventario.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data in cui la sua Delibera di approvazione sia divenuta esecutiva.