

Prof.

del 25-05-12

1744

AP 08-06-12

## COMUNE DI CARINI

### REGOLAMENTO

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



Approvato dal C.C.

C.C. NO 34/12

## INDICE

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Finalità e struttura operativa
- Art. 3 – Destinatari

### TITOLO II – GESTIONE DEL PATRIMONIO

- Art. 4- Classificazione
- Art. 5- Inventario
- Art. 6- Trasferimento di opere di urbanizzazione
- Art. 7 – Consegnatari di beni immobili

### TITOLO III – ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO

- Art. 8 – Procedure di alienazione

### TITOLO IV – CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

- Art. 9 – Disposizioni preliminari
- Art. 10 – Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali
- Art. 11 – Modalità di rilascio delle concessioni
- Art. 12 – Canoni ridotti
- Art. 13 – Determinazione del canone ridotto
- Art. 14 – Durata delle concessioni
- Art. 15 – Decadenza
- Art. 16 – Garanzie cauzionali
- Art. 17 – Altri obblighi del concessionario
- Art. 18 – Spese a carico del concessionario
- Art. 19 – Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal concessionario
- Art. 20 – Concessione gratuita o comodato
- Art. 21 – Applicazione del Titolo IV



## **TITOLO V – LOCAZIONE**

Art. 22 – Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili

Art. 23 – Locazioni commerciali

Art. 24 – Procedimento

Art. 25 – Determinazione del canone/corrispettivo

Art. 26 – Locazioni passive

## **TITOLO VI – ACQUISIZIONI**

Art. 27 – Procedimento acquisizioni

Art. 28 – Acquisizioni sedimi stradali

## **TITOLO VII – DEROGHE DISTANZE**

Art. 29 – Deroga distanze su soprassuolo dal demanio stradale o proprietà comunale

Art. 30 – Deroga distanze su sottosuolo dal demanio stradale o proprietà comunale

## **TITOLO VIII – NORME FINALI**

Art. 31 – Coordinamento con i regolamenti comunali

Art. 32 – Abrogazione di norme



## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art.1**

#### **Oggetto del Regolamento**

- 1) Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità del Comune e costituisce "lex specialis" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'Ente.
- 2) E' fatta salva la eventuale disciplina stabilita dal regolamento comunale per la concessione di contributi ed altri benefici economici adottato ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n.241.

### **Art. 2**

#### **Finalità e Struttura operativa**


- 1) Le finalità che l'Amministrazione intende perseguire con il presente regolamento sono le seguenti:
  - La gestione del patrimonio comunale;
  - semplificare i procedimenti di alienazione e di concessione del patrimonio dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità e di valorizzazione del patrimonio comunale;
  - rafforzare l'attività di programmazione delle alienazioni e delle concessioni.
- 2) L'Ufficio Patrimonio rappresenta la Struttura operativa attraverso la quale l'Amministrazione attua i contenuti del presente regolamento. Ad essa sono attribuiti i seguenti compiti:
  - il censimento del patrimonio immobiliare comunale esistente con individuazione, per ciascun immobile, dei relativi dati tecnici, rendita catastale e valore di mercato;
  - la creazione di un sistema informatizzato per la gestione e l'aggiornamento delle informazioni censite;
  - la realizzazione e l'aggiornamento di un regolamento che disciplini le modalità di contrattazione per l'acquisto e la vendita del patrimonio immobiliare;
  - l'ottimizzazione dell'uso dei beni patrimoniali, attraverso la verifica, per ciascun immobile, del reale utilizzo rispetto alla destinazione prevista;
  - la predisposizione di un piano di dismissioni per finanziare ulteriori investimenti;
  - la promozione dell'attività di manutenzione degli edifici pubblici, anche in adeguamento alle normative vigenti, presso la Ripartizione Lavori Pubblici, cui compete la relativa progettazione ed esecuzione degli interventi;



1)  
pa  
pi  
de

1

•  
•  
•

- 
- la costruzione di un sistema di gestione economica ed amministrativa delle locazioni attive e passive (atti amministrativi preordinati alla formalizzazione contrattuale dei rapporti di locazione ed alla determinazione dei canoni, verifiche ed aggiornamenti ISTAT annuali, rimborsi spese condominiali relative all'ordinaria e straordinaria amministrazione);
  - la promozione di forme di cooperazione con altri enti pubblici o con privati per lo sviluppo delle risorse esistenti sul territorio;
  - l'alienazione o l'acquisto di immobili, con valutazioni di convenienza e inerenti procedure amministrative;
  - la realizzazione della procedura amministrativa di demanializzazione e sdemanializzazione degli immobili di proprietà comunale o di uso pubblico, previo parere degli altri Servizi interessati;
  - l'inserimento negli elenchi dei beni comunali, dei beni mobili e immobili acquisiti a qualunque titolo al patrimonio comunale quali, ad esempio:
    - opere pubbliche realizzate dal Comune o altri soggetti pubblici;
    - immobili abusivi e aree pertinenziali;
    - opere di urbanizzazione realizzate da privati;
    - arredi e attrezzature.

### **Art. 3** **Destinatari**

1) Gli Enti, le Aziende e tutti i soggetti che hanno, a qualsiasi titolo, in consegna beni del patrimonio immobiliare comunale, osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del presente Regolamento, anche nel caso in cui i contratti e/o le concessioni in essere non dovessero contenere specifica regolamentazione.

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

### **Art. 4** **Classificazione**

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

- Beni demaniali;
- beni patrimoniali indisponibili;
- beni patrimoniali disponibili.

2) Sono **beni demaniali** comunali, ai sensi degli artt. 822, 823, 824 e 825 del Codice Civile, quelli appartenenti alle seguenti categorie:

- demanio stradale
- acquedotti
- beni mobili e immobili di interesse storico, artistico e archeologico quali palazzi, rovine di palazzi, templi, città antiche, e universalità di beni mobili (reperti conservati in musei, collezioni di quadri, di sculture, di libri, ecc.) di proprietà del comune;
- cimiteri
- mercati.

3) Sui beni demaniali è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutta la comunità, e può esserne riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini o un uso eccezionale a favore di privati, mediante il rilascio di apposita concessione/autorizzazione.

4) Sono **beni patrimoniali indisponibili**, ai sensi dell'art. 826 del Codice Civile, quelli appartenenti alle seguenti categorie:

- edifici destinati a sede di uffici pubblici con loro arredi
- altri beni destinati a pubblici servizi

Sono, altresì, beni patrimoniali indisponibili:

- edifici e immobili acquisiti a seguito di procedure di repressione dell'abusivismo edilizio



5) I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere dati in concessione a terzi, in via eccezionale, in godimento temporaneo, revocabile in ogni momento per sopravvenuta incompatibilità con l'interesse pubblico, e sempre che non venga meno del tutto la destinazione all'uso pubblico del bene.

6) La destinazione urbanistica del bene e la sua classificazione catastale costituiscono elementi sufficienti per affermare la sussistenza dell'interesse pubblico previsto al comma precedente.

7) Su proposta del Dirigente dell'Ufficio Patrimonio, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, approva annualmente l'elenco e la classificazione dei beni immobili, demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili. Tale atto deve effettuarsi comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione e di ciò si dà conto nella delibera di approvazione del bilancio di previsione.

8) Ciascun bene immobile, con deliberazione del Consiglio Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Dirigente del Patrimonio, può essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra sulla base della effettiva

destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica e della normativa di riferimento.

- 9) I beni demaniali o indisponibili, che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati **patrimoniali disponibili**. Il provvedimento di declassificazione, adottato dal Dirigente del Patrimonio, previa deliberazione della Giunta Municipale e del Consiglio Comunale, è affisso all'Albo Pretorio on line del Comune, con le regole previste per i regolamenti comunali.
- 10) La scadenza del termine di concessione del bene demaniale o patrimoniale indisponibile comporta automaticamente la cessazione del rapporto, e l'immediato riacquisto del possesso del bene in capo all'Amministrazione comunale.
- 11) L'Amministrazione comunale può altresì dare in sub concessione o sublocazione a terzi, con il consenso del proprietario, i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo.

#### **Art. 5**

#### **Inventario**

- 1) I beni immobili comunali con le loro destinazioni attuali, sono inventariati in appositi elenchi a cura dell'ufficio Patrimonio.
- 2) L'inventario dei beni immobili contiene la descrizione dei beni, desunta dai rispettivi catasti, elenchi e registri.
- 3) Tutti gli acquisti, le acquisizioni e le alienazioni di beni immobili, nonché gli altri atti o provvedimenti comportanti variazioni nella consistenza e nel godimento del demanio e del patrimonio, sono comunicati all'ufficio Patrimonio, per la registrazione nell'inventario, entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento.
- 4) Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Ripartizione che, con la propria attività tecnica o amministrativa, intervenga sulla consistenza del patrimonio comunale ovvero sulla natura o conformazione di un bene immobile, deve obbligatoriamente e immediatamente trasmettere adeguata nota informativa all'Ufficio Patrimonio, allegando la copia del fascicolo contenente l'originale dell'atto o la copia del provvedimento e, ove richiesto dalla legge, dell'originale del provvedimento di acquisizione già trascritto nei pubblici registri immobiliari.
- 5) I soggetti di cui all' art. 3, che modificano la consistenza di immobili di proprietà comunale debbono obbligatoriamente concordare, di volta in volta, con l'Ufficio



Patrimonio, la consegna degli elaborati grafici e di tutta la documentazione necessaria per la corretta tenuta dell'inventario dei beni immobili Comunali.

#### **Art. 6**

#### **Trasferimento di opere di urbanizzazione e acquisizione di immobili abusivi**

- 1) Al fine di consentire la corretta volturazione a favore dell'Ente delle aree cedute con convenzionamento urbanistico o con permesso di costruire convenzionato, le ditte convenzionate devono provvedere al frazionamento delle aree secondo i criteri di cui al successivo comma 3. In particolare, negli interventi che prevedono cessione di aree censite come urbane o lastrici solari, e limitatamente alle aree di cessione, è fatto obbligo alla ditta di presentare le necessarie denunce al Catasto Fabbricati e produrne copia all'Amministrazione comunale.
- 2) La consegna di tali elaborati dovrà avvenire: a) prima della formale stipula della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipula della convenzione; b) prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione Comunale, qualora non sia avvenuta la cessione contestualmente alla stipula della convenzione.
- 3) In sede di frazionamento per l'individuazione delle aree da cedere al Comune, al titolare dell'intervento è richiesta una perimetrazione catastale delle aree di cessione riferita alla categoria patrimoniale cui le aree cedute verranno ad appartenere ad avvenuta realizzazione delle opere di urbanizzazione. Tale perimetrazione dovrà essere preventivamente concordata con l'Ufficio Patrimonio.
- 4) Gli immobili acquisiti al patrimonio indisponibile del Comune a seguito di procedura di abusivismo edilizio, devono essere consegnati dalla Ripartizione Abusivismo all'Ufficio Patrimonio, dopo l'avvenuta trascrizione nei registri immobiliari della determina di acquisizione, sgomberi da persone e cose, catastati e, qualora dotati di area pertinenziale, successivamente all'introduzione nelle mappe catastali dei relativi frazionamenti. La consegna avviene previa redazione in contraddittorio di apposito verbale attestante la consistenza e lo stato d'uso dell'immobile. L'Ufficio Patrimonio provvederà a formulare la proposta di valorizzazione ovvero di demolizione del bene da sottoporre al Consiglio Comunale. Gli immobili non oggetto di valorizzazione, saranno demoliti a cura della Ripartizione Lavori Pubblici.





## **Art. 7**

### **Consegnatari di beni immobili**

- 1) Tutti i beni di proprietà comunale, ovvero in utilizzo anche temporaneo da parte del Comune, possono essere dati in consegna a "soggetti consegnatari".
- 2) I soggetti consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna.
- 3) Sono "soggetti consegnatari" i funzionari dirigenti e direttivi, i dirigenti scolastici, i dirigenti preposti ad aziende o servizi speciali, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune ed i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia o valorizzazione del bene.
- 4) Sulla scheda inventariale di ogni bene immobile è annotato il nominativo dell'eventuale soggetto consegnatario.
- 5) L'ufficio Patrimonio verifica lo stato dei beni dati in consegna e le relative operazioni poste in essere dai soggetti consegnatari, impartisce direttive e svolge ispezioni al fine di accertare la regolarità dell'attività dei soggetti consegnatari e, in caso di irregolarità, adotta gli atti necessari di competenza e, ove ne ricorra l'ipotesi, provvede ad informare la Struttura che ha provveduto all'affidamento del bene per l'adozione dei relativi atti di competenza.

## **TITOLO III - ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO**

### **Art. 8**

#### **Procedure di alienazione**

- 1) Ai fini dell'alienazione dei beni comunali, restano in vigore le disposizioni contenute nel Regolamento comunale approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 146 del 26/10/2010

## **TITOLO IV**

### **CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO**

### **Art. 9**

#### **Disposizioni preliminari**

- 1) Il presente titolo del regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti al Comune di

Carini o nella disponibilità dello stesso, nel rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività, e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni beni.

- 2) I beni oggetto di concessione saranno quelli individuati dalla Giunta Comunale, per contratti con durata massima fino a nove anni, o dal Consiglio per durate superiori, tra quelli classificati come demaniali o patrimoniali indisponibili nell'inventario del Comune, nonché quelli classificati come tali ai sensi degli artt. 822 e segg. del Codice Civile, ancorché non risultanti dall'inventario del Comune di Carini, nonché quelli nella disponibilità del Comune.

2)

#### **Art. 10**

#### **Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali**

- 1) La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'art. 9 non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
- 2) La concessione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno.
- 3) Le concessioni di cui sopra si intendono di norma onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento. Ricorrendone i presupposti, le concessioni relative al demanio o patrimonio stradale, possono essere assoggettate a canone concessorio ricognitorio e non ricognitorio disciplinate da separato regolamento.

3)

#### **Art. 11**

#### **Modalità di rilascio delle concessioni**

- 1) La concessione dell'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge.
- L'atto di concessione prevede:

- la durata della concessione;
- l'ammontare del canone concessorio;
- l'uso per il quale il bene viene concesso;

4)



- le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
- l'ammontare della penale e della eventuale cauzione che dovrà versare il concessionario;
- il trattamento fiscale dell'atto ed eventuale trascrizione dello stesso.

2) L'Amministrazione Comunale procede alla concessione dei beni demaniali e del Patrimonio indisponibile nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità previa gara informale a cui sono invitati almeno cinque soggetti interessati se sussistono in tale numero. Per l'individuazione dei soggetti interessati l'amministrazione comunale può procedere con avviso pubblico di manifestazione di interesse.

3) La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo di mercato per la concessione del bene, stimato, di norma, dal competente Ufficio Patrimonio.

Il termine di presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di ricevimento della stessa. Tutte le modalità di presentazione dell'offerta sono indicate nella lettera d'invito.

Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente. L'Amministrazione comunale non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente.

In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa.

Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.

Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione con determinazione dirigenziale, fermo restando che la sottoscrizione della concessione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.

L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.

4) In caso di canone annuale di mercato inferiore o uguale a € 12.000,00 o in caso di rinnovo di precedenti concessioni in essere, laddove le concessioni derivino da gara

pubblica e l'importo sia comunque inferiore od uguale, è possibile prescindere dall'espletamento della gara informale sopraindicata.

## **Art. 12** **Canoni ridotti**

1) Fatta salva la valutazione dell'utilizzo del bene, ed in ossequio al principio di imparzialità della pubblica amministrazione, potranno essere ammesse agevolazioni di canoni ridotti per le seguenti categorie di soggetti:

- a) Enti Pubblici
- b) Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro
- c) Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative
- d) Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di interesse comunale o sociale
- e) Soggetti privati che attualmente continuino ad alloggiare presso gli alloggi ricompresi nel patrimonio indisponibile.

## **Art. 13** **Determinazione del canone ridotto**

- 1) Per i soggetti rientranti nella lettera a) e lettera b) del comma 1 dell'art. 12 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 10% del valore del canone annuo di mercato, possibilmente a condizioni di reciprocità.
- 2) Per i soggetti rientranti nella lettera c) del comma 1 dell'art. 12 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 30% del valore del canone annuo di mercato.
- 3) Per i soggetti rientranti nella lettera d) e lettera e) del comma 1 dell'art. 12 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 70% del valore del canone annuo di mercato.
- 4) Qualora i soggetti di cui alla lettera e) del comma 1 dell'art. 12 rientrino in una graduatoria in vigore per l'assegnazione degli alloggi di edilizia sociale il canone concessorio verrà stabilito applicando i criteri di cui alla legge che regolamentano la materia.

- 5) Nel caso di gara informale per la scelta del concessionario per le categorie di cui alle lettere b), c) e d) il valore posto a base di gara sarà il canone ridotto con le modalità sopra indicate.
- 6) I canoni così determinati sono soggetti ad indicizzazione annuale sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti

#### **Art. 14**

#### **Durata delle concessioni**

- 1) La durata della concessione, di norma, non è superiore a sei anni. Qualora l'amministrazione ne ravvisi, con deliberazione motivata, l'opportunità, in considerazione di particolari finalità perseguite dal richiedente, la concessione può avere durata superiore ai sei anni, comunque non eccedente i venticinque anni. Può esser stabilito un termine superiore a sei anni anche nell'ipotesi in cui si imponga al concessionario l'obbligo di eseguire opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, con contestuale indicazione del termine entro il quale tali opere devono essere ultimate.

#### **Art. 15**

#### **Decadenza**

- 1) Il contratto di concessione deve prevedere clausola di decadenza, con l'obbligo da parte del concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, correlata:
- Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
  - Riscontro di inerzia grave, cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del dirigente competente;
  - Mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal successivo art.16;
  - Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
  - Mancato rispetto del divieto di sub concessione di cui all'art. 17 comma 5;
  - Mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
  - Mancata sottoscrizione del rinnovo contrattuale nei termini comunicati al destinatario;
  - Mancata produzione della polizza R.C. verso terzi di cui al successivo art.16;
  - Perdita dei requisiti soggettivi.
- 2) E' fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 10 punto 2.



**Art. 16**  
**Garanzie cauzionali**

- 1) Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua dall'Ufficio patrimonio. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
- 2) La cauzione di cui sopra è prestata indifferentemente nelle seguenti forme:
- mediante garanzia fideiussoria rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività bancaria previste dal DPR 22 maggio 1956, n° 635;
  - mediante polizza fideiussoria, rilasciata da una delle imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni, ai sensi del DPR 13 febbraio 1959, n° 449 e del decreto legislativo 17 marzo 1995, n° 175.
- 3) La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione. Dovrà inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del codice civile nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del codice civile.
- 4) Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi di R.C. verso terzi connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre alla stipula del contratto, relativa polizza R.C. al Comune di Carini.

**Art. 17**  
**Altri obblighi del concessionario**

- 1) Il concessionario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia del bene oggetto di concessione da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica e la funzionalità pubblica che lo caratterizza.
- 2) Il concessionario nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia.
- 3) Il concessionario è tenuto a non compromettere e, possibilmente, a favorire l'utilizzo pubblico del bene ove prevista contrattualmente la sua coesistenza e compatibilità con l'uso concesso.



- 4) Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee della concessione per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso, salvo il diritto alla proporzionale riduzione del canone se trattasi di canone di mercato. Nessuna riduzione del medesimo sarà dovuta in caso di canone agevolato di cui all'art.13.
- 5) Al concessionario è vietata la sub concessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.
- 6) Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e a depositare la cauzione nei termini e nei modi previsti dal presente regolamento o dalla concessione. Il concessionario è altresì obbligato ad utilizzare il bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione.
- 7) Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale. Tali richieste potranno essere avanzate dall'Amministrazione Comunale in qualunque momento.
- 8) Il concessionario è obbligato ad esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli dal fatto, od omissione dei dipendenti, degli associati della ditta, o di terzi, anche se resi possibili o facilitati dall'assenza od inavvertenza della ditta stessa nella custodia dell'area. La ditta concessionaria si rende perciò completamente responsabile sia verso il Comune che verso terzi anche per eventuali danni ambientali provocati dall'attività del concessionario o di terzi nella e sull'area e/o nell'immobile.
- 9) Il concessionario è tenuto al rimborso delle imposte e tasse relative alla conduzione e all'utilizzo del bene concesso previste dalle normative vigenti, restando ogni eventuale rischio relativo a suo carico.
- 10) Il concessionario è tenuto al pagamento diretto, ovvero al rimborso delle utenze.
- 11) Il concessionario è tenuto a rispettare in ogni sua parte il presente regolamento.

#### **Art. 18**

#### **Spese a carico del concessionario**

- 1) Tutte le spese inerenti la concessione ed il contratto di concessione e quelle a questi consequenziali, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria, se dovuti.



supre  
ogni a

**Art. 19**  
**Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal  
concessionario**

5) La  
esige  
alcun

1) La natura migliorativa dell'intervento è rimessa per tale qualificazione alla valutazione insindacabile dell'amministrazione comunale la quale può compartecipare alle spese dell'intervento con eventuale contributo.

6)  
rimbc

2) Le spese migliorative, relative ad interventi preventivamente autorizzati, sostenute e realizzate dal concessionario, non danno diritto a rimborsi o indennizzi alla scadenza della concessione. Le eventuali opere costruite sul bene e relative pertinenze sono acquisite al patrimonio comunale alla scadenza della concessione.

7)  
di sci  
Patrii

3) Nel caso di revoca anticipata della concessione per cause non imputabili al concessionario si provvederà al riconoscimento dei costi sostenuti per interventi migliorativi autorizzati e non ancora ammortizzati.

1)  
form.

**Art. 20**  
**Concessione gratuita o Comodato**



1) Il Comune può concedere in concessione gratuita il proprio patrimonio indisponibile, descritto al presente titolo, ovvero in comodato per il patrimonio disponibile descritto al successivo titolo, agli Enti Pubblici, alle associazioni di promozione sociale, alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n° 266, per lo svolgimento delle loro attività.

1) La  
form  
parti  
com

2) La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale delle medesime unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere in concessione gratuita od in comodato una porzione del patrimonio, dovranno essere valutate e approvate con singoli provvedimenti di Giunta che ne approva anche il relativo schema di contratto.

2) Di  
per  
dati

3) La concessione gratuita od il comodato non potranno comunque avere durata superiore ad anni 5 (cinque) e non sono comunque rinnovabili tacitamente.

4) La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di

1)  
com  
con  
esp

supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

5) La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi si intendono revocabili per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.

6) Il concessionario ed il comodatario sono tenuti al pagamento diretto ovvero al rimborso delle utenze.

7) La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi sono atti stipulati sotto forma di scrittura privata con la sottoscrizione, per conto dell'amministrazione, dal Dirigente del Patrimonio.

#### **Art. 21**

#### **Applicazione del Titolo IV**

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

### **TITOLO V - Locazione**

#### **Art. 22**

#### **Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili**

1) La cessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare mediante contratti di locazione e di affitto, approvati in schema dalla Giunta comunale.

2) Di norma i beni appartenenti al patrimonio disponibile, suscettibili di essere utilizzati per il reperimento di risorse economiche, in quanto non destinati ad uso pubblico, sono dati in locazione a terzi ad un valore non inferiore a quello di mercato.

#### **Art. 23**

#### **Locazioni commerciali**

1) Al fine di garantire l'economicità della gestione dei beni immobili di natura commerciale del patrimonio disponibile, gli stessi possono essere locati a terzi alle condizioni previste dalla L. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni solo se espressamente richiamata nei patti e condizioni regolanti il rapporto.

**Art. 24**  
**Procedimento**




- 1) Per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa le unità immobiliari vuote o che vengono restituite dal precedente conduttore sono date in locazione con gara informale previo avviso pubblico.
- 2) La scelta del conduttore deve avvenire sulla base della migliore offerta economica.
- 3) L'Amministrazione può procedere a trattativa diretta nei seguenti casi:
  - nel caso in cui nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la locazione di locali;
  - per le locazioni di beni patrimoniali ad enti, istituzioni, consorzi, associazioni, per le quali si valuta, oltre l'aspetto economico, le finalità da questi perseguite;
  - alla scadenza delle locazioni commerciali, privilegiando la stipula di un nuovo contratto con il precedente conduttore, al fine di evitare le conseguenze derivanti dall'art. 34 della L. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia il pagamento dell'indennità di avviamento;
  - nel caso di locazioni aventi ad oggetto locali già occupati, destinati allo svolgimento di attività commerciali, per stipulare un nuovo contratto con il precedente concessionario.

**Art. 25**  
**Determinazione del canone /corrispettivo**

- 1) La stima del canone viene determinata dall'Ufficio Patrimonio con riferimento ai prezzi di mercato per immobili aventi analoghe caratteristiche.

**Art. 26**  
**Locazioni passive**

- 1) I responsabili dei Servizi richiedono al Servizio Patrimonio la locazione di spazi o immobili per lo svolgimento di attività istituzionali con l'indicazione delle caratteristiche peculiari relative al servizio.
- 2) L'Ufficio Patrimonio comunica le disponibilità dei locali individuati sul mercato e il relativo costo. Il Settore proponente, verifica l'adeguatezza delle soluzioni proposte e autorizza la locazione con indicazione della relativa copertura finanziaria. L'Ufficio Patrimonio procede alla definizione delle clausole contrattuali.

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

## **TITOLO VI - ACQUISIZIONI**

### **Art. 27**

#### **Procedimento acquisizioni**

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

### **Art. 28**

#### **Acquisizioni sedimi stradali**

- 1) Le modalità di acquisto della proprietà, in senso civilistico, dei terreni adibiti o da adibire a sedime stradale, sono le seguenti:
  - a. Procedura di esproprio di cui al D.P.R. 327/2001 per aree appartenenti a privati non soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni;
  - b. Per aree appartenenti a privati soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni è attuabile la procedura prevista dall'art. 31, commi 21 e 22, L. 23.12.1998, n. 448 che così dispone: *"21. In sede di revisione catastale, e' data facoltà' agli enti locali, con proprio provvedimento, di disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre venti anni, previa acquisizione del consenso da parte degli attuali proprietari. "22. La registrazione e la trascrizione del provvedimento di cui al comma 21 avvengono a titolo gratuito."*
- 2) Il provvedimento di cui al comma 1 lettera b) è una determina del Dirigente competente, preceduta da apposita comunicazione o delibera come previsto dal successivo comma 3, se trattasi di procedura amministrativa non prevista nel P.E.G., corredato dall'acquisizione del consenso scritto al passaggio di proprietà gratuito all'ente territoriale da parte degli attuali proprietari. Per tali provvedimenti la registrazione e la trascrizione avvengono a titolo gratuito.
- 3) Quale norma generale per l'acquisizione delle strade, nel caso di cui al comma 1 lettera b) si procederà come segue:

- D'ufficio per acquisizioni di strade che consentono il passaggio tra due tratti di demanio, esempio stradale - stradale, stradale - marittimo, previa acquisizione di atto di indirizzo della Giunta Comunale.
- La Giunta comunale valuterà l'interesse pubblico con l'approvazione di una delibera, circa le acquisizioni di tratti di strada ciechi.

## **TITOLO VII - DEROGHE DISTANZE**

### **Art. 29**

#### **Deroga distanze su soprassuolo dal demanio stradale o proprietà comunale**

- 1) Su esplicita richiesta, corredata dalla documentazione prevista, potrà essere rilasciata deroga alle distanze regolamentari.
- 2) Il nulla Osta sarà precario, rinnovabile e revocabile in qualsiasi momento, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, per sopraggiunti motivi di interesse pubblico e senza obbligo di dover corrispondere indennizzo alcuno.
- 3) La relativa durata non potrà essere superiore ad anni 5 (cinque) dalla data del rilascio o del rinnovo del nullaosta.
- 4) Per l'istruttoria della pratica, essendo atto discrezionale, dovrà essere corrisposto all'atto della presentazione un diritto di istruttoria, che sarà definito annualmente con provvedimento della Giunta Comunale.
- 5) La deroga verrà rilasciata dal dirigente del patrimonio, dopo aver ottenuto apposito atto di indirizzo della Giunta Comunale.
- 6) Il provvedimento non sostituisce altre autorizzazioni se prescritte da leggi vigenti.
- 7) Per le autorizzazioni già rilasciate, ove nelle stesse non sia espressamente previsto il termine di scadenza, si applica la durata stabilita al precedente comma 2, con decorrenza dalla data di entrata in vigore della presente modifica al regolamento.

### **Art. 30**

#### **Deroga distanze su sottosuolo dal demanio stradale o proprietà comunale**

- 1) Previa esplicita richiesta, corredata dalla documentazione prevista, potrà essere rilasciata deroga alle distanze regolamentari nel sottosuolo, ove viene prevista una distanza di 2 metri dal confine di proprietà o demaniale.
- 2) La deroga sarà rilasciata dal Dirigente del patrimonio dopo aver ottenuto specifico atto di indirizzo della Giunta Comunale.
- 3) Il locale interrato dovrà distare ad una distanza minima di ml. 0,50 dal demanio stradale, o dal confine di proprietà comunale, intendendosi per punto di misura, la parete esterna del manufatto, e dovrà rispettare inoltre le prescrizioni del R.E. e quelle eventualmente disposte in sede di istruttoria.
- 4) Per motivati interessi pubblici la deroga potrà essere rilasciata fino al limite di proprietà.
- 5) Per l'istruttoria della pratica, essendo atto discrezionale, dovrà essere corrisposto all'atto della presentazione un diritto di istruttoria, che sarà definito annualmente con provvedimento della Giunta Comunale.
- 6) Dovrà essere inoltre versato dal richiedente un importo rapportato alla maggior superficie occupata, considerata per piano realizzato, con un valore a mq che sarà deciso con provvedimento della Giunta Comunale.
- 7) Il pagamento dovrà avvenire prima del rilascio dell'atto di deroga, e potrà essere effettuato anche mediante realizzazione di opere di urbanizzazione primaria.
- 8) Per quanto regolamentato del precedente comma, prima del rilascio della deroga, dovrà essere consegnata polizza fidejussoria con un importo maggiorato del 20% rispetto a quanto dovuto.
- 9) La deroga dovrà esser formalizzata con atto pubblico regolarmente registrato e trascritto da sottoscrivere prima del rilascio del permesso di costruire.
- 10) Per gli atti pregressi, già autorizzati in deroga alla data della modifica del presente regolamento, si procederà con apposito atto di vincolo su istanza ed a spese del richiedente.

## **TITOLO VIII - NORME FINALI**

### **Art. 31**

#### **Coordinamento con i Regolamenti comunali**

- 1) Mantengono efficacia i Regolamenti comunali in vigore che disciplinano le procedure di concessione/autorizzazione/affidamento di determinate categorie di beni Demaniali e Patrimoniali.

### **Art. 32**

#### **Abrogazione di norme**

- 1) Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 31, sono abrogate tutte le disposizioni e le norme regolamentari in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.

