



CITTÀ DI VIAREGGIO

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ED ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI VIAREGGIO**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 02.01.2020

# TITOLO I - NORME GENERALI

## ART. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione dei beni immobili di proprietà comunale, individuando requisiti, modalità, criteri di selezione e procedure di assegnazione a terzi.

2. Il presente regolamento disciplina, inoltre, i principi da seguire nelle dismissioni e alienazioni del patrimonio immobiliare di proprietà comunale.

3. Gli immobili di proprietà comunale soggetti a regime demaniale e gli immobili classificati come appartenenti al patrimonio indisponibile devono essere utilizzati prioritariamente per il conseguimento delle finalità istituzionali del Comune di Viareggio.

4. I beni classificati come patrimonio disponibile e quelli non suscettibili di uso istituzionale, devono essere utilizzati al fine di garantire un'entrata economica.

5. Quando più norme siano astrattamente applicabili alla medesima fattispecie oggetto del presente regolamento, in applicazione del principio di specialità la norma speciale deroga quella generale, prevalendo su di questa.

## ART. 2 – CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI, REGIME GIURIDICO

1. Il patrimonio immobiliare comunale è classificato come segue:

### **a) Beni soggetti al regime demaniale:**

per i beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico valgono le disposizioni di cui agli artt. 823, 824 e 1145 del Codice Civile.

Tali beni sono destinati a soddisfare prevalenti interessi della collettività.

Possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimento di concessione amministrativa che mantiene 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 ed a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è prioritariamente destinato.

Per i "beni culturali" si applica la vigente normativa di cui al D.Lgs 30.12.2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

### **b) Beni patrimoniali indisponibili:**

fanno parte del patrimonio indisponibile, in relazione al disposto di cui all'ultimo comma dell'art. 826 del Codice Civile, i seguenti beni:

- a) gli edifici destinati a sedi di uffici pubblici e altri beni destinati a pubblico servizio;
- b) i locali destinati a magazzini per servizi comunali;
- c) i beni trasferiti in gestione a terzi per lo svolgimento di servizi pubblici;
- d) le reti e gli impianti destinati ai servizi pubblici, anche se trasferiti in gestione a terzi;
- e) le aree a verde e i parchi pubblici ed i beni strumentali in essi contenuti;
- f) gli impianti sportivi ad utilizzo pubblico;
- g) le sedi espositive e museali e le biblioteche;
- h) gli edifici scolastici in attività.

Tali beni possono essere concessi in uso a terzi, ai sensi dell'art. 828 del Codice Civile, laddove possibile in relazione alla predetta destinazione in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. L'utilizzazione da parte di terzi, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante il provvedimento di diritto pubblico della concessione amministrativa a cui accede un contratto nel caso in cui sia necessaria una specifica disciplina dei rapporti tra le parti.

**c) Beni patrimoniali disponibili:**

sono disponibili i beni non compresi nella categoria di quelli soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili, non destinati ai fini istituzionali del Comune e posseduti dallo stesso in regime di diritto privato.

Tali beni sono assegnati in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile e dalle Leggi in materia.

Sono considerati beni disponibili anche i beni classificati al catasto come enti urbani ed i terreni agricoli e le altre aree di proprietà del Comune non utilizzate per fini pubblici.

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

2. Tutti i beni immobili di cui al comma precedente devono risultare, con le loro destinazioni, iscritti in appositi elenchi costituenti l'inventario dei beni immobili comunali.

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

4. I beni soggetti al regime del demanio o classificati al patrimonio indisponibile quando cessano dalla loro destinazione devono essere classificati al patrimonio disponibile.

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

### **ART. 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento:

- gli immobili ad uso abitativo di edilizia residenziale pubblica oggetto di apposita convenzione con organismi abilitati alla gestione;
- le sedi di uffici comunali, gli edifici scolastici nella parte destinata prevalentemente a servizi scolastici;
- le aree e le strutture cimiteriali;
- le aree e le strutture mercatali limitatamente all'assegnazione degli spazi funzionali allo svolgimento delle attività previste;
- le strade, le vie, le piazze pubbliche o di pubblico transito sottoposti alla disciplina dell'occupazione di suolo pubblico;
- gli spazi destinati alla pubblicità;
- gli immobili sottoposti al capitolato delle concessioni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 28.06.2011.

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

1. La gestione patrimoniale dei terreni e dei fabbricati comunali classificati al patrimonio disponibile compete all'Area/Settore ove è incardinato il Servizio Patrimonio, fatta salva diversa volontà espressa dalla Giunta Comunale.

2. Gli altri beni immobili comunali sono assegnati ai diversi servizi comunali (compreso il Servizio Patrimonio) in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali.

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

4. Ogni Area/Settore comunale che utilizzi, per qualsiasi motivo, anche attraverso terzi, un bene immobile, dovrà tempestivamente comunicarlo al Servizio Patrimonio, affinché provveda ad integrare i propri elenchi, nonché all'Area Finanziaria per la corretta formale assegnazione nel PEG.

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

- sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
- richiedere direttamente l'intervento dei Servizi Tecnici comunali in caso di emergenza, o per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune proprietario;
- vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;
- comunicare al Servizio Patrimonio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell’aggiornamento dell’inventario;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;

-i riferimenti catastali;

-la rendita catastale

-l'uso o servizio a cui sono destinati;

-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 e valorizzazione del bene.

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

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

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

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

5. Quanto previsto dal primo comma del presente articolo dovrà, a regime, essere attuato entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.

## **TITOLO II - ASSEGNAZIONE DI BENI A TERZI**

### **ART. 7 - CONCESSIONE IN USO A TERZI DI BENI FACENTI PARTE DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**

1. L'Amministrazione comunale nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:

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

2. La concessione amministrativa per l'assegnazione di immobili del patrimonio indisponibile è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e salva la necessità di un congruo preavviso.

3. Le concessioni s'intendono sempre onerose ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle Leggi e delle disposizioni del presente regolamento.

4. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione con il provvedimento concessorio, cui dovrà seguire una concessione-contratto per la disciplina dei diritti ed obblighi delle parti.

5. Il provvedimento di concessione e la concessione contratto devono prevedere di norma:

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

6. Le spese dell'atto di concessione e/o della concessione contratto sono a carico del concessionario.

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

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

- l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
- l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria;
- il pagamento delle utenze e delle spese di gestione;
- la stipula di un'assicurazione contro i danni a terzi, ove necessario;
- la restituzione dei beni concessi nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- il divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente e motivatamente disposto.

2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione agli uffici comunali delle eventuali disfunzioni degli impianti.

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

4. Sono a carico del concessionario tutte le spese relative al mantenimento del decoro e della pulizia degli spazi interni, esterni e perimetrali dell'immobile assegnato, nonché le spese relative a illuminazione, riscaldamento, acqua, gestione impianti, consumi ed altre utenze per le quali il concessionario dovrà provvedere mediante intestazione diretta dei singoli contratti con l'ente erogatore dei servizi, senza alcun onere da parte del Comune proprietario.

5. Laddove non fosse possibile l'intestazione diretta di cui al comma precedente, il Concessionario è comunque tenuto a rimborsare al Comune le spese da questi sostenute per dette utenze di servizi.

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

## **ART. 9 – DURATA**

1. La durata delle concessioni è stabilita in anni quattro normalmente decorrenti dalla data di stipula del contratto. Tuttavia, al solo fine di uniformare le scadenze delle concessioni e/o locazioni, la scadenza viene sempre fissata al 30 giugno dell'anno di scadenza qualora l'atto sia stipulato nel primo semestre dell'anno in corso e al 31 dicembre dell'anno di scadenza qualora l'atto sia stipulato nel secondo semestre dell'anno in corso.

2. Può essere stabilito un termine superiore ai quattro e comunque non eccedente i dieci anni, nell'ipotesi in cui il concessionario si obblighi ad eseguire consistenti opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, con indicazione del termine di ultimazione delle stesse.

3. Nel caso di cui al comma 2, la Giunta Comunale approva il progetto di ripristino, restauro o ristrutturazione, determinando la durata della concessione.

## **ART.10 -RINNOVO**

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

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

- dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone ed il corretto utilizzo dell'immobile dal punto di vista manutentivo;
- dell'inesistenza di debiti del Concessionario nei confronti del Comune di natura tributaria e non tributaria;
- dell'assenza concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.

3. Il rinnovo deve comunque essere formalizzato con un nuovo atto di concessione.

## **ART.11 – GARANZIE**

1. L'atto di concessione deve prevedere di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi, anche economici, previsti, la prestazione di una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici. La cauzione deve essere prestata contestualmente al momento della sottoscrizione del contratto di concessione.

2. La cauzione può essere prestata mediante deposito cauzionale o fideiussione bancaria o assicurativa.

## **ART.12 – DECADENZA E REVOCA**

1. La concessione decade, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora, senza cause di giustificazione, si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- mancato pagamento del canone, per due scadenze consecutive;
- accertato inadempimento grave, cui il concessionario non ha posto rimedio entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione comunale, dei principali obblighi a sé spettanti;
- mancato rispetto del divieto di subconcessione;
- mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- altre ipotesi di decadenza per inadempimenti contrattuali specifici previsti nell'atto di concessione.

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

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

## **ART.13-DIRITTO DI RECESSO**

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

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

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

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

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

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

## **ART. 16 – ASSEGNAZIONE A TERZI DI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI.**

1. Il regime giuridico dell'assegnazione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è disciplinato nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Titolo III del Libro IV del Codice Civile e più precisamente:



- contratto di locazione (artt. 1571 e segg. Codice Civile);
- contratto di affitto (artt. 1615 e segg. Codice Civile);
- comodato (artt. 1803 e segg. Codice Civile);

2. Per le locazioni di immobili ad uso non abitativo si applica la L. 27.07.1978 n. 392.

3. I terreni rurali siti in zona agricola e relativi annessi, possono essere concessi in affitto con le norme stabilite dalla Legge 3 maggio 1982.

# TITOLO III - DISPOSIZIONI COMUNI AI BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE E DISPONIBILE

## ART. 17 – CANONE

1. Per la concessa disponibilità di beni comunali è dovuto un canone.
2. Il canone si distingue in:
  - a) canone ricognitorio, rappresentante esclusivamente la somma dovuta a titolo di riconoscimento del diritto di proprietà del Comune sul bene oggetto della concessa disponibilità, la cui determinazione avviene senza alcuna relazione con i parametri del beneficio economico e dell'utilità particolare ritraibile dalla detenzione del bene detenuto;
  - b) canone non ricognitorio, individuante la funzione di corrispettivo svolta dallo stesso, quale vera e propria controprestazione per l'uso particolare del bene concesso.
3. Spetta alla Giunta Comunale individuare i beni sottoposti a canone ricognitorio e non ricognitorio. In mancanza di detta individuazione si applica sempre il canone non ricognitorio le cui modalità di determinazione sono stabilite nel presente articolo. L'applicazione del canone ricognitorio è riconosciuta nei confronti dei seguenti soggetti:
  - a) le università statali, per scopi didattici e di ricerca, ai sensi dell'articolo 51 della legge 27 dicembre 1997, n. 449;
  - b) le Amministrazioni statali, regionali, nonché gli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
  - c) gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti della Chiesa cattolica e delle altre confessioni religiose i cui rapporti con lo Stato sono regolati per legge sulla base delle intese ai sensi dell'articolo 8 della Costituzione;Il canone ricognitorio è stabilito in € 60,00 mensili.
4. Il canone non ricognitorio è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato avendo come riferimento le quotazioni periodiche fornite dall'Osservatorio del Mercato Immobiliare adeguate in relazione alla tipologia, alle caratteristiche, alla destinazione d'uso, all'ubicazione, alla consistenza e stato di vetustà dell'immobile, in conformità alla scheda di valutazione *Allegato 1* al presente Regolamento che dovrà essere predisposta da parte del Servizio patrimonio.
5. Il canone è adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.
6. Il canone deve essere sempre corrisposto in rate anticipate con cadenza non inferiore ad un bimestre.

## ART. 18 – PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE

1. La concessione e la locazione seguono, di norma, la procedura dell'evidenza pubblica, mediante pubblicazione di un avviso che indichi i requisiti di partecipazione, le modalità di aggiudicazione, il prezzo base e/o i criteri e punteggi utili per l'assegnazione. L'avviso pubblico può prevedere, a parità di condizioni del miglior offerente, specifiche forme di prelazione a favore degli attuali detentori dell'immobile.
2. La procedura ad evidenza pubblica in base alle caratteristiche del bene e/o del rapporto giuridico da instaurare, può essere aggiudicata:
  - a) esclusivamente sul prezzo (canone di locazione/concessione) rispetto al quale gli interessati potranno produrre offerte in aumento;
  - b) con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa includendo oltre al prezzo, i progetti di investimento che prevedano una ottimale utilizzazione della concessione/locazione.
3. Si procede mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando:
  - a) quanto è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;

b) quando in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, il canone complessivo della concessione e della locazione non supera euro 5.000,00 annui;

c) quando un soggetto già concessionario o locatario di un bene immobile di proprietà comunale chiede l'affidamento in concessione o in locazione di un altro bene immobile sempre di proprietà dell'ente, costituente pertinenza del bene già locato o dato in concessione ovvero confinante con quest'ultimo; la superficie del bene immobile confinante da concedere o da locare non può essere superiore al cinquanta per cento della superficie totale originariamente concessa o locata.

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

## **ART 18Bis: PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE AD ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE ETC.**

Nel caso di immobili, individuati dall'amministrazione, come riferibili ad un utilizzo, anche congiunto, da parte di associazioni culturali, sportive, giovanili etc, potrà essere utilizzato il meccanismo dell'offerta in concorrenza, richiedendo, quindi, alle associazioni medesime di presentare progetti di utilizzo dell'immobile individuato, per le quali l'Ente pubblicherà in concorrenza la domanda, per un periodo di almeno 10 giorni, al fine di individuare se esistono altre associazioni interessate.

In caso di mancata presentazione di offerte in concorrenza, l'immobile potrà essere dato in uso all'Associazione proponente il progetto di utilizzo applicando il canone come previsto all'art. 17 e dall'art. 20.

In caso di domande in concorrenza, si dovranno seguire le modalità ordinarie di gara di cui all'articolo precedente.

## **ART. 19- CONCESSIONI E LOCAZIONI OCCASIONALI E/O TEMPORANEE**

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

2. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è previsto il pagamento di un canone conformemente a quanto indicato al precedente art. 17, ridotto al 50% se l'attività è svolta senza fini di lucro.

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

4. Il pagamento dei canoni e delle spese generali deve avvenire secondo le modalità indicate al precedente art. 17.

5. Gli assegnatari:

- devono utilizzare gli spazi esclusivamente per le finalità indicate;
- sono obbligati ad osservare e far osservare la diligenza nella utilizzazione dei locali e relativi arredi ed attrezzature, in modo da evitare qualsiasi danno a terzi ed alla proprietà;
- restituire il bene nelle condizioni in cui è stato consegnato;

- rispondono in via diretta ed esclusiva per danni a persone o cose ed assumono ogni responsabilità civile o penale derivante dall'operato anche omissivo, del personale designato o da altri terzi operanti nell'immobile assegnato a qualsiasi titolo con l'assenso dell'assegnatario.

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

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

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

# **TITOLO IV - ASSEGNAZIONI AD ENTI SENZA FINI DI LUCRO**

## **ART. 20 – FINALITA' ED UTILIZZI**

1. Gli immobili comunali oggetto del presente regolamento possono essere concessi in uso a favore di Enti che svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa, solidaristica, di tutela o protezione ambientale, senza fini di lucro, nell'ambito del territorio comunale.

2. Tali assegnazioni possono riguardare interi immobili, o loro porzioni, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste negli statuti di tali enti, salvo diversa prescrizione o autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale.

3. Possono essere individuati "spazi comuni" dove più associazioni, non necessariamente operanti nello stesso settore di intervento, utilizzano tramite accordi interni, locali comuni per l'espletamento delle proprie attività.

4. Gli immobili o parti di immobili da destinarsi alle predette finalità sono individuati nel numero, con provvedimento della Giunta Comunale e successivamente assegnati dal dirigente consegnatario dell'immobile secondo i criteri di cui all'art. 22.

## **ART. 21 – DETERMINAZIONE DEL CANONE AGEVOLATO DI CONCESSIONE O LOCAZIONE**

1. Per gli immobili assegnati in uso ad enti ed associazioni meglio di seguito indicati, il valore del canone di cui al precedente art. 17, è corretto applicando le percentuali di riduzione di cui al comma 5 del presente articolo.

2. Potranno essere ammesse alla riduzione rispetto al canone di cui all'art. 17 le seguenti categorie di soggetti:

- Enti del Terzo Settore come individuati dall'art. 4 del D. Lgs. n. 117/2017;
- Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita, ai ~~sensi dell'art. 12 del Codice Civile~~, sensi dell'art. 1 del D.P.R. 10/02/2000 n. 361, senza fini di lucro;
- Enti o Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile, che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile desumere l'assenza di finalità lucrative;
- Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale, senza fini di lucro;

3. I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere attività di erogazione alla collettività di servizi rientranti nei doveri istituzionali del Comune, quali l'assistenza sociale e socio sanitaria, la tutela dell'ambiente e della specie animale, la protezione civile, l'educazione ed istruzione, la cultura.

4. Agli effetti del presente articolo gli Enti di cui al precedente comma 2 sono distinti in due categorie:

-di tipo A: che svolgono attività di cui al comma 3, non aventi fini di lucro, che abbiano sovvenzioni o contributi di diversa natura, a carattere continuativo, pubblici o privati.

-di tipo B: che svolgono attività di cui al comma 3, non aventi fini di lucro, la cui sola fonte di finanziamento e/o sostentamento derivi principalmente dalla contribuzione associativa dei soci stessi.

5. Il canone è determinato nel seguente modo:

70% del canone di cui all'art. 17 per enti di cui al Tipo A

20% del canone di cui all'art. 17 per enti di cui al Tipo B.

6. L'effettiva determinazione del canone agevolato nei limiti percentuali sopra stabiliti sarà effettuata dal Servizio Patrimonio.

7. Il contratto avrà la durata di anni quattro dalla data della effettiva assegnazione con possibilità di rinnovo ai sensi di Legge o del presente regolamento.

8. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le attività descritte al comma 3, fermo restando il canone in misura integrale per eventuali spazi utilizzati per finalità lucrative riferibili al medesimo soggetto.

9. In caso di applicazione di un canone agevolato dovranno essere comunque coperti dall'assegnatario oltre ai costi della manutenzione ordinaria e quelli per utenze, anche i costi per interventi di manutenzione straordinaria ad eccezione dei soli interventi di carattere strutturale sull'immobile.

10. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad organizzazioni di dipendenti e amministratori del Comune, a partiti politici e ad organizzazioni sindacali.

## **ART. 22 – CRITERI E PROCEDIMENTO D'ASSEGNAZIONE DEI BENI IMMOBILI DI CUI ALL'ART. 20.**

1. I beni immobili in concessione/locazione ai soggetti di cui al precedente art. 21 sono assegnati con provvedimento del Dirigente consegnatario.

2. Il provvedimento di assegnazione dovrà essere preceduto da una procedura selettiva ad evidenza pubblica

La procedura selettiva dovrà essere svolta mediante valutazione della qualità dell'offerta presentata sulla base di criteri di aggiudicazione, da individuare in relazione al singolo affidamento e da inserire obbligatoriamente nell'avviso di selezione, con assegnazione a ciascuno del relativo punteggio di merito, quali:

- a) funzione svolta a fini sociali e di interesse collettivo risultante dallo statuto del candidato all'assegnazione e dalle eventuali attività già intraprese;
- b) progetto di gestione dell'attività da svolgere nell'immobile;
- c) eventuale attività, tra quelle indicate al comma 3 dell'art. 21, che si affianchi a quella dell'Amministrazione Comunale in un determinato contesto operativo. Tale condizione dovrà essere certificata dal servizio comunale competente per materia;
- d) disponibilità all'utilizzo plurimo degli spazi da parte di più soggetti interessati;
- e) disponibilità ad effettuare, a cura e spese del candidato all'assegnazione, piccoli interventi di adeguamento dell'immobile.

## **ART. 23 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. La domanda di assegnazione di immobili comunali da parte dei soggetti di cui al precedente art. 21 deve pervenire nel termine e con le modalità previste nell'avviso di selezione al protocollo generale del Comune di Viareggio agli uffici comunali corredata dalla seguente documentazione:

- atto costitutivo e statuto;
- relazione che illustri gli elementi di valutazione indicati nel precedente art 22 in particolare le attività svolte dall'associazione e le attività programmate per il futuro dall'associazione;
- esatta individuazione dell'immobile oggetto della domanda di assegnazione;
- esistenza o meno di sovvenzioni o contributi di diversa natura, a carattere continuativo, pubblici o privati.

2. Le false dichiarazioni comportano, tra l'altro, la decadenza e/o risoluzione del contratto.

## **ART. 23bis – PROCEDURA DESERTA**

In caso di procedura deserta o comunque non aggiudicata, si procederà mediante procedura negoziata senza ulteriore pubblicazione di un avviso di selezione tra associazioni aventi le caratteristiche di cui al precedente art. 21 che svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa, solidaristica, di tutela o protezione ambientale, senza fini di lucro, nell'ambito del territorio comunale, nell'ambito degli indirizzi già stabiliti con deliberazione di Giunta Comunale.

Decorsi mesi dodici dalla data di esecutività della deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale, al fine dell'assegnazione dell'immobile, sarà necessario indire nuova selezione pubblica, previa nuova deliberazione di indirizzo.

## **ART. 24 – DISPOSIZIONI COMUNI AI TITOLI II, III E IV**

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

- l'esecuzione di qualsiasi intervento o lavoro deve essere preceduta dall'autorizzazione del Servizio che risulta consegnatario dell'immobile ed all'ottenimento di tutte le necessarie autorizzazioni e/o pareri degli uffici preposti;
- il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità riguardante incidenti nei confronti delle persone e cose che potrebbero verificarsi in conseguenza dell'uso del bene;
- tempestiva rimozione di ogni materiale alla scadenza del rapporto contrattuale entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale;
- rispetto degli arredi eventualmente già presenti;
- rispetto di eventuali orari di apertura e chiusura;
- rispetto del limite dello spazio destinato.

2. Gli assegnatari devono provvedere a propria cura e spesa all'installazione di eventuali attrezzature o impianti necessari allo svolgimento di attività di cui gli immobili non sono dotati.

3. Le operazioni di montaggio, smontaggio e rimozione di cui al comma 1 devono svolgersi con le necessarie precauzioni onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

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

# **TITOLO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI COLLEGATE ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

## **ART. 25 – MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI**

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

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

## **ART. 26 - INTERVENTI EDILIZI SU IMMOBILI OGGETTO DI CONCESSIONE, LOCAZIONE, COMODATO DA PARTE DELL'ASSEGnatARIO.**

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

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

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

3. In caso di rilevanti e necessari interventi edilizi migliorativi del bene, la Giunta Comunale può stabilire lo scomputo totale o parziale dell'importo dei lavori dal corrispettivo dovuto nei limiti della durata contrattuale, compresa la durata del rinnovo, se previsto, nei limiti stabiliti dal presente Regolamento.

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

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



## **ART 27 – GESTIONI CONDOMINIALI**

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

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

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

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

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

## **ART. 28 – TRAFERIMENTO DI OPERE DI URBANIZZAZIONE**

1. Al fine di consentire la corretta intestazione 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 quanto stabilito nei relativi progetti. E' fatto obbligo alla ditta di presentare a proprio carico le necessarie denunce al Catasto Terreni e Catasto Fabbricati e produrne copia all'Amministrazione comunale.

2. La consegna di tali elaborati deve avvenire:

- a) prima della formale stipula della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipulazione della convenzione;
- b) prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione Comunale, qualora non sia prevista la cessione contestualmente alla stipulazione della convenzione.

3. In sede di frazionamento, per l'individuazione delle aree da cedersi al Comune, al titolare dell'intervento è richiesta una perimetrazione catastale delle aree di cessione riferita alla categoria patrimoniale cui le aree cedute verranno ad appartenere con l'avvenuta realizzazione delle opere di urbanizzazione. Tale perimetrazione dovrà essere preventivamente concordata con i Servizi Tecnici comunali e con il Servizio Patrimonio.

# **TITOLO VI - ALIENAZIONI**

## **ART. 29 – PRINCIPI GENERALI**

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

2. Sono alienabili:

a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;

b) i beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione al pubblico servizio;

c) beni sottoposti a regime demaniale per i quali l'Ente abbia espresso preventivamente o contestualmente la volontà di sdemanializzazione;

d) i diritti reali, costituiti sui beni immobili, di cui alle precedenti lettere a), b) c).

3. La competenza ad approvare provvedimenti con cui si dispone di diritti reali è del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 lett. 1) del D.Lgs n. 267/2000.

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

5. Sono esclusi dal presente regolamento gli immobili appartenenti al patrimonio di edilizia residenziale pubblica per cui si applica la normativa speciale.

## **ART. 30– PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ART. 31 – VALIDITA' E INTEGRAZIONI AL PIANO**

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

## **ART. 32 -STIMA DEL BENE**

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

2. Il prezzo di stima dei beni oggetto di alienazione è stabilito da una perizia d'ufficio eseguita dall'ufficio tecnico interno al Comune, mediante personale all'uopo individuato.

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

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

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

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

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

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

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

10. Le spese eventualmente sostenute dal soggetto incaricato della stima per l'acquisizione di particolare documentazione tecnica necessaria alla formulazione delle stime, ove non fornita dagli uffici comunali, sono da rimborsarsi in notula in aggiunta alle voci previste dalla legge per la determinazione del relativo compenso. La relativa documentazione giustificativa va allegata in originale alla perizia consegnata agli uffici comunali.

## **ART. 33 – AGGIORNAMENTO VALORI DI STIMA**

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

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

## **ART. 34– ISTRUTTORIA**

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

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

## **ART. 35 – PROCEDURE DI VENDITA**

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

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

## **ART. 36 – ASTA PUBBLICA**

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

2. Il ricorso a detto sistema è tassativo quando il valore di stima del bene è pari o superiore ad €25.000,00.

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

4. L'avviso deve riportare:

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

## **ART. 37 – PUBBLICITA'**

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

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

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

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

## **ART. 38– MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ASTA**

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

2. Il Presidente può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.

3. Si procede quindi all'apertura delle buste contenenti le offerte recanti il prezzo e si aggiudica provvisoriamente l'immobile al miglior offerente, cioè a colui che ha offerto il prezzo più alto rispetto alla base d'asta.

4. Nel caso in cui siano presentate offerte di pari valore, se presenti gli offerenti interessati, si procederà con la richiesta verbale di una offerta migliorativa, da presentare immediatamente in busta chiusa, in caso contrario si procederà mediante sorteggio.

5. Il segretario verbalizzante redige apposito verbale di gara.

6. L'aggiudicazione diviene definitiva una volta verificato il possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario. Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni non veritiere, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.

7. Qualora l'immobile in vendita sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione l'aggiudicazione definitiva è condizionata, oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti, anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto.

8. Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'aggiudicatario provvisorio.

9. Dell'aggiudicazione definitiva è data formale comunicazione alla parte acquirente e da tale invio decorre il termine di 90 giorni entro cui procedere alla stipula del relativo contratto.

## **ART. 39 – CAUZIONE PROVVISORIA**

1. La partecipazione alla gara è subordinata alla presentazione di una cauzione provvisoria pari al 10% del valore stimato del bene a garanzia della stipulazione dell'atto.

2. La cauzione, versata nelle forme previste dall'avviso d'asta, secondo quanto previsto al comma 4, si considera versata a titolo di anticipazione sul prezzo, senza il riconoscimento di interessi.

3. La cauzione viene incamerata qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto o non si presenti alla stipulazione del contratto di vendita dopo formale convocazione.

4. Il deposito della cauzione deve essere effettuato tramite versamento diretto alla Tesoreria Comunale, che ne rilascerà quietanza, o tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi della legge 10 giugno 1982, n. 348, o rilasciata dagli intermediari finanziari che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati ai sensi degli articoli 106 e seguenti del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

5. I depositi effettuati da concorrenti che non siano rimasti aggiudicatari sono restituiti dopo l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva.

## **ART. 40 – AGGIUDICAZIONE**

1. L'aggiudicazione provvisoria è dichiarata al termine della gara a favore di colui che ha presentato la migliore offerta secondo le modalità indicate nell'avviso d'asta.
2. L'aggiudicazione definitiva deve comunque essere approvata entro novanta giorni da quello in cui è stato esperito il pubblico incanto.
3. Nel caso che non siano state presentate offerte valide si redige il verbale d'asta deserta.

## **ART. 41 – SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITÀ A CONTRATTARE**

1. Mentre le offerte hanno natura di proposta irrevocabile e vincolano l'offerente a decorrere dalla aggiudicazione provvisoria, l'Amministrazione comunale è vincolata dal momento della stipula del contratto.
2. Sopravvenute e comprovate esigenze istituzionali o di interesse pubblico intervenute fino al momento della stipula, possono indurre l'Amministrazione comunale a ritenere non più opportuno procedere alla stipula del contratto di compravendita in questione, senza che ciò comporti alcun diritto al risarcimento da parte dei partecipanti alla procedura d'asta.

## **ART. 42– ASTA DESERTA**

1. Nel caso in cui l'asta sia andata deserta, si procederà all'indizione di una seconda asta pubblica trascorsi almeno 90 giorni dal precedente incanto, alle sue medesime condizioni.
2. Qualora anche la seconda procedura d'asta pubblica andasse deserta, trascorsi almeno 90 giorni dal precedente incanto si procederà all'indizione di una nuova procedura d'asta pubblica, con un prezzo a base d'asta che può essere ribassato fino ad un massimo del 15 %, rispetto a quello fissato nei precedenti due incanti.
3. Qualora anche la terza procedura di asta pubblica andasse deserta si procederà a procedura negoziata con gara o a negoziazione diretta, eventualmente operando una ulteriore riduzione sull'importo originariamente fissato quale base d'asta, come indicato ai successivi articoli 43 e 45.
4. La misura del ribasso è decisa con provvedimento motivato della Giunta Comunale.

## **ART. 43 - PROCEDURA NEGOZIATA CON GARA**

1. Il ricorso alla procedura negoziata con gara è ammesso quando l'asta pubblica sia stata esperita per tre volte senza esito favorevole, secondo le fasi indicate al precedente art. 42, previa diminuzione del prezzo di stima fino ad un massimo del 25% rispetto al prezzo originariamente stimato e siano note manifestazioni di interesse all'acquisto del bene immobile o categorie di soggetti interessati.
2. Al di fuori dell'ipotesi di cui al comma 1, il ricorso alla procedura negoziata con gara è ammesso qualora il valore di stima del bene sia inferiore a € 50.000,00 e concorra almeno una delle seguenti ipotesi:
  - a) siano note manifestazioni di interesse all'acquisizione di immobili per i quali siano prevedibili consistenti interventi di manutenzione, nonché nel caso di immobili a bassa redditività o con costi di gestione degli stessi particolarmente onerosi;
  - b) sia ravvisabile nella tipologia del bene un interesse riservato a soggetti già definiti o definibili o a categorie di soggetti facilmente individuabili.
- 3) L'avviso e/o lettera d'invito a partecipare alla procedura negoziata con gara deve contenere :
  - a) l'indicazione della deliberazione di Consiglio Comunale e della determinazione dirigenziale di indizione della procedura negoziata con gara;
  - b) le modalità di svolgimento della procedura negoziata con gara, i termini e le modalità per la presentazione delle offerte, e l'ufficio al quale far pervenire le stesse;

- c) il bene immobile in vendita, con indicazione del prezzo posto a base dell'offerta, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;
- d) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni della Legge
- e) le modalità di aggiudicazione, nonché le modalità di anticipazione e pagamento del prezzo definitivo;
- f) la cauzione da presentare nell'importo del 10% del valore posto a base di gara;
- g) l'indicazione del responsabile del procedimento.

## **ART. 44 -MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA CON GARA**

1. Nel giorno, ora e sede indicati nell'avviso e/o nella lettera d'invito, in seduta pubblica, il seggio di gara procede all'apertura della documentazione amministrativa presentata e, verificata la regolarità, ammette gli offerenti alla gara.
2. Il Presidente può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.
3. Il seggio di gara procede quindi all'apertura delle buste contenenti le offerte recanti il prezzo e aggiudica provvisoriamente l'immobile al miglior offerente, cioè a colui che ha offerto il prezzo più alto a partire dal prezzo base.
4. Nel caso in cui siano presentate offerte di pari valore, se presenti gli offerenti interessati, si procede con la richiesta verbale di una offerta migliorativa, da presentare immediatamente in busta chiusa, in caso contrario si procede mediante sorteggio.
5. Il segretario verbalizzante riporta l'esito delle operazioni in apposito verbale.
6. Con determinazione dirigenziale, si dispone l'aggiudicazione definitiva, previa verifica del possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario.
7. Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni non veritiere, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.
8. Qualora l'immobile in vendita sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione l'aggiudicazione definitiva è condizionata oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto di prelazione.
9. Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'aggiudicatario provvisorio.
10. Disposta l'aggiudicazione definitiva, il segretario verbalizzante avrà cura di provvedere alla pubblicazione dell'esito della trattativa privata sul sito internet del Comune.
11. La cauzione, prestata nelle forme previste dall'avviso/lettera d'invito è trattenuta come anticipazione sul prezzo, senza il riconoscimento di interessi; essa è posta a garanzia della stipulazione dell'atto e deve essere presentata nelle forme di cui all'art 39.

## **ART. 45 – PROCEDURA NEGOZIATA DIRETTA**

1. E' ammessa la procedura negoziata diretta con un solo soggetto, in presenza di una delle seguenti fattispecie:
  - a) quando l'asta pubblica sia stata esperita per tre volte senza esito favorevole, (confermando l'abbattimento disposto nell'ultima gara ai sensi del precedente art. 42) con abbattimento del prezzo di stima, fino ad un massimo del 15 % sul valore di stima iniziale ai sensi del precedente art. 42 e qualora pervenga manifestazione di interesse all'acquisto da un solo soggetto.
  - b) quando il valore di stima del bene sia inferiore a € 15.000,00.
  - c) nel caso di alienazione di terreni e/o porzioni di terreno con una o più delle seguenti caratteristiche:

- per dimensioni limitate o collocazione morfologica, i beni immobili non risultano più di pubblica utilità e/o siano di difficile o oneroso utilizzo da parte del Comune;
- i beni immobili non siano produttivi di utile economico che copra i costi di manutenzione;
- i beni immobili siano in stato di abbandono e/o in cattive condizioni manutentive;
- i beni immobili siano costituiti da reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche;
- i beni immobili, per le intrinseche caratteristiche, risultano appetibili solo per un soggetto determinato quali il frontista e/o confinante, sempre che sia agevolmente identificabile e reperibile; nel caso di più soggetti interessati si procede mediante procedura negoziata con gara secondo le modalità di cui ai precedenti articoli 42 e 43.

d) quando l'alienazione dei beni immobili sia disposta a favore di Enti Pubblici ed ONLUS purché iscritte nell'apposito Albo Regionale, se l'acquisto da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze di pubbliche utilità;

e) quando i beni siano alienati a società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o comunque da destinarsi ad attività di pubblico interesse;

g) in caso di permuta, di cui al successivo art. 48;

f) in caso di vendita della quota di comproprietà di un'unità immobiliare e qualora vi sia la presenza di un unico altro soggetto comproprietario;

g) in caso di vendita in pendenza di un procedimento giudiziario, al fine della transazione giudiziale o extragiudiziale dello stesso e previo parere favorevole del legale a cui è stata affidata la controversia giudiziaria;

h) in caso di vendita a fondazioni bancarie nell'ambito degli accordi con le stesse ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs 42/2004.

i) quando speciali circostanze di interesse pubblico o utilità generale lo richiedano;

2. Gli Enti, le ONLUS, le società ed i consorzi, di cui ai precedenti punti d), e) e h), in sede di acquisto dovranno assumere l'impegno, con espressa previsione contrattuale, di destinare definitivamente il bene a finalità istituzionali e di non alienare il bene acquistato per almeno cinque anni.

3. Prima dell'adozione della deliberazione di Consiglio Comunale che approva l'alienazione, l'acquirente deve accettare la determinazione del prezzo, nonché le spese ad esso connesse poste a proprio carico.

## **ART.46 - MODALITA DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA DIRETTA**

1. A seguito della pervenuta manifestazione di interesse all'acquisto, il Servizio Patrimonio procede con la richiesta di presentazione dell'offerta, che deve contenere:

- a) i termini e le modalità per la presentazione dell'offerta e l'ufficio al quale farla pervenire;
- b) l'indicazione del bene immobile in vendita, con indicazione del prezzo posto a base dell'offerta, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;
- c) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni di Legge;
- d) le modalità di versamento dell'anticipazione sul prezzo, che viene fissata nella misura del 20% del prezzo di vendita e le modalità di pagamento del prezzo definitivo;
- e) l'indicazione del responsabile del procedimento.

2. Il Dirigente dell'Area o Settore ove è incardinato il Servizio Patrimonio può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.



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

4. Con Delibera di Consiglio Comunale si approva la vendita dell'immobile e con successiva determinazione dirigenziale, si dispone la vendita, previa verifica del possesso dei requisiti.

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

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

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

## **ART. 47 – RICERCA ALTERNATIVA DELL'ACQUIRENTE**

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

## **ART. 48 – PERMUTA**

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

2. Si prevede la possibilità di far ricorso alla permuta anche mediante proposta da parte di terzi nel caso in cui:

- a) si tratti di beni residuali, di difficile o oneroso utilizzo per l'Amministrazione comunale ad esempio reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche, modesti appezzamenti di terreno e terreni che risultino interclusi;
- b) per dare corso a sistemazioni a livello catastale e / o di assetto delle proprietà;
- c) quando la permuta è finalizzata all'acquisizione di beni immobili da destinare a finalità pubbliche, in tal caso mediante ricerca sul mercato con avviso al pubblico;
- d) quando ricorrono speciali circostanze di convenienza o di utilità generale da specificarsi nei relativi provvedimenti deliberativi. In tutti i casi, si procederà a alla valutazione della stima di entrambi i beni secondo quanto previsto all'art. 32.

In caso di disparità del valore del bene oggetto di permuta a favore dell'altro contraente, l'importo del conguaglio dovrà essere previsto in apposito stanziamento di spesa.

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

- a) I beni immobili offerti in permuta, con indicazione del prezzo di stima, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;
- b) Le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atto notorio ai sensi di Legge.

## **ART. 49 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. La vendita si perfeziona con la stipulazione del contratto per il tramite di un notaio scelto dalla controparte all'interno del territorio della provincia. In caso di scelta del notaio al di fuori della provincia le spese di trasferta sono a carico dell'acquirente.

2. Le spese notarili sono a carico dell'acquirente; nel caso di permuta possono essere suddivise al 50% tra le parti. Le spese tecniche e le spese di frazionamento sono poste a carico dell'acquirente.

3. Il contratto, previo accordo delle parti, può essere rogato dal Segretario Generale dell'Ente, in qualità di ufficiale rogante, ai sensi dell'art.107 comma 4 lett. c) Dlgs. n. 267/200. In tal caso l'acquirente è tenuto a versare gli importi delle imposte di registro, ipotecarie e catastali e i diritti di cui all'allegato d) della Legge n° 604/62, prima della stipulazione del contratto.

3. Entro tre mesi dalla formale comunicazione di aggiudicazione definitiva si procederà con la formalizzazione dell'atto di trasferimento di proprietà.

## **ART. 50 -ALIENAZIONE DI BENI OCCUPATI SENZA TITOLO**

1. Può essere autorizzata l'alienazione a trattativa privata diretta delle porzioni di beni di proprietà comunale, nelle fattispecie di cui all'art. 938 del C.C. (occupazione di porzione di fondo attiguo) e per analogia in tutti i casi assimilabile allo sconfinamento a favore dei soggetti che li hanno occupati in buona fede.

2. Il corrispettivo dell'alienazione è stabilito nella misura del 150% del valore di stima determinato ai sensi dell'art. 32 del presente regolamento, maggiorato delle spese di perizia sostenute dall'ente.

3. L'offerta deve essere formalizzata mediante notifica da parte dell'Amministrazione comunale e l'accettazione del prezzo di vendita deve essere perfezionato per iscritto dall'acquirente; in caso di mancata accettazione l'Amministrazione comunale procede a tutela della sua proprietà, nelle forme previste dall'ordinamento vigente.

# **TITOLO VII - NORME FINALI E TRANSITORIE**

## **ART. 51 -NORME APPLICABILI**

1. Per quanto non espressamente richiamato e disposto nel presente regolamento si intendono richiamate le norme del Codice Civile e le norme di Legge e Regolamenti applicabili.

2. Qualora sopravvengano nuove norme, quelle del presente regolamento si intendono automaticamente modificate.

3. Con l'approvazione del presente regolamento sono abrogate le norme contenute nel "Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 02.12.2005 e successiva integrazione disposta con deliberazione consiliare n. 37 del 15.05.2007.

4. Il presente regolamento sostituisce ogni altra norma contraria in materia di gestione ed alienazione dei beni del patrimonio immobiliare comunale disciplinato dal presente regolamento contenuta in altri regolamenti del Comune di Viareggio.

## **ART. 52 – RAPPORTI GIURIDICI PENDENTI**

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

## **ART. 53 – REGOLARIZZAZIONE DELLE DETENZIONI DI FATTO**

1. Per gli immobili attualmente detenuti e/o occupati in forza titoli o provvedimenti amministrativi ormai privi di effetti in quanto è spirato il termine finale di assegnazione dell'immobile o lo stesso non è stato originariamente previsto, è consentita la regolarizzazione da parte degli attuali detentori alle seguenti condizioni:

- a) rideterminazione, a valori attuali, del canone di concessione o di locazione secondo quanto disposto dal precedente art. 17;
- b) corresponsione al Comune per il periodo successivo al termine finale di efficacia dell'atto di concessione o locazione, non interessato da un'eventuale prescrizione, fatti salvi, in ogni caso, eventuali pagamenti effettuati in misura inferiore, di un'indennità per occupazione senza titolo così determinata:
  - fino alla data di entrata in vigore del presente Regolamento nella misura precedentemente stabilita comprensiva della rivalutazione ISTAT;
  - a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento nella misura rideterminata ai sensi della precedente lettera a). La suddetta indennità potrà essere corrisposta in unica soluzione, o con possibilità di rateizzazione secondo quanto previsto dal vigente Regolamento delle Entrate, prima della stipula del contratto di concessione/locazione.
- c) impegno formale alla stipula di un nuovo contratto di locazione o di una nuova concessione contratto alle condizioni previste dal presente Regolamento;
- d) rilascio di una fideiussione bancaria o rilasciata da primaria compagnia di assicurazione, a prima richiesta, nella misura di almeno sei mensilità del canone rideterminato ai sensi della precedente lettera a);

2. Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento il Servizio Patrimonio provvederà ad inoltrare ai soggetti ricadenti nella casistica di cui al comma precedente, una formale proposta delle condizioni per la regolarizzazione di cui al presente articolo.

3. In caso di mancata accettazione della proposta nei successivi novanta giorni successivi al suo ricevimento, verranno avviate o proseguite le procedure tese al rilascio dell'immobile ed al recupero delle somme dovute al Comune.

## **ART. 54 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento si farà luogo a deliberazione di Giunta Comunale per l'individuazione dei beni da affidare a ciascuna Area o Settore, corredata da elenchi indicanti i beni stessi.

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