



Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Miglierina

(approvato con delibera CC n. 12 in data 08/07/2010)

SOMMARIO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI.....	4
Art.1 - Principi generali.....	4
Art.2 - Ambito di applicazione	4
Art.3 - Classificazione del patrimonio	5
Art.4 - Beni soggetti a regime di demanio.....	5
Art.5 - Beni patrimoniali indisponibili.....	5
Art.6 - Beni patrimoniali disponibili	6
Art.7 - Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione.....	6
Art.8 - Inventario dei beni immobili	7
Art.9 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili	8
Art.10 - Manutenzione dei beni immobili.....	8
TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI.....	9
Art.11 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili	9
Art.12 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili	9
Art.13 - Atto di concessione.....	9
Art.14 - Determinazione del canone ordinario di concessione.....	10
Art.15 - Determinazione del canone agevolato di concessione.....	10
Art.16 - Garanzie	11
Art.17- Durata della concessione	11
Art.18- Rinnovo.....	12
Art.19 - Decadenza e revoca.....	12
Art.20 - Diritto di recesso.....	12
Art.21 - Obblighi del concessionario	13
Art.22 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente.....	13
Art.23 - Concessioni temporanee e/occasionalì	13
TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI	15
Art.24 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili.....	15
Art.25 - Determinazione del canone di locazione.....	15
Art.26 - Beni ad uso abitativo	15
Art.27 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti	16
Art.28 - Rinnovo del contratto.....	16
Art.29 - Risoluzione e recesso del contratto	16
ART.30 - Garanzie.....	17
TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO	18
Art.31 - Scelta del contraente.....	18
Art.32 - Stipula dell'atto	18
TITOLO V - ORTI SOCIALI.....	19

Art.33 - Definizione	19
Art.34 - Finalità.....	19
Art.35 - Caratteristiche e individuazione	19
TITOLO VI - VENDITA DI IMMOBILI.....	20
Art. 36 - Programmazione delle alienazioni.....	20
Art. 37 - Stime.....	20
Art. 38 - Forme di gara	20
Art. 39 - Offerte di acquisto pre gara	21
Art. 40 - Bando	22
Art. 41 - Pubblicità del bando.....	23
Art. 42 - Offerte di acquisto previste dal bando.....	23
Art. 43 - Svolgimento della gara	23
Art. 44 - Verbale.....	23
Art. 45 - Aggiudicazione	24
Art. 46 - Trattativa privata.....	24
Art. 47 - Contratto	24
Art. 48 - Prezzo.....	25
TITOLO VII - NORME TRANSITORIE.....	26
Art. 49 - Disciplina dei rapporti in corso	26
Art. 50 - Norme finali.....	27

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art.1 - Principi generali

1. Il Comune, così come previsto dalla Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art.119 della Costituzione il patrimonio del Comune è strumentale a garantire l'autonomia finanziaria.
3. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse. Deve inoltre essere salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.
4. Gli immobili di proprietà comunale verranno prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente; in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere l'obbligo di mantenimento dei beni medesimi, deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi.
5. I beni che sono classificati come patrimonio disponibile verranno utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica all'Ente.
6. I beni trasferiti al Comune a titolo gratuito in forza di norme speciali statali e regionali sono amministrati e gestiti secondo le specifiche disposizioni di legge. Per quanto non previsto si applicano le norme del presente regolamento.

Art.2 - Ambito di applicazione

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle legge statali ed in attuazione dello statuto, il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento in concessione o in locazione ovvero per la vendita) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di Miglierina a qualsiasi uso destinati e:
 - a. non idonei ovvero non suscettibili di uso istituzionale, concreto ed attuale;
 - b. non facenti parte del patrimonio abitativo definito di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della vigente normativa statale; a tal fine è definito "patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica" quello acquisito, realizzato o recuperato a totale carico o con concorso o con contributo dello Stato, della regione o di enti pubblici territoriali, nonché con i fondi specificatamente destinati da legge speciali ad interventi di edilizia residenziale pubblica.

Art.3 - Classificazione del patrimonio

1. I beni immobili di cui è proprietario il Comune di Miglierina sono classificati in base alla vigente normativa in:
 - a. beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'art. 824 del Codice Civile;
 - b. beni patrimoniali indisponibili;
 - c. beni patrimoniali disponibili.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dagli Uffici comunali. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento deliberativo dell'Amministrazione Comunale, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Art.4 - Beni soggetti a regime di demanio

1. I beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico sono destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per tali beni valgono le disposizioni di cui agli artt. 822, 823, 824 e 1145 del Codice Civile e delle speciali norme che li riguardano.
2. Per i cc.dd. "beni di interesse storico e artistico" si rinvia alla specifica normativa vigente in materia ed in particolare alla Legge 30.12.2004 n.311 che prevede espressamente che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnano a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività, con possibilità di detrarre le spese per i lavori dal canone di concessione. In ogni caso il soggetto viene scelto attraverso procedure di evidenza pubblica.

Art.5 - Beni patrimoniali indisponibili

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Miglierina i beni non soggetti a regime di demanio destinati comunque ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finchè permanga tale destinazione.
2. Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo:
 - a. i palazzi, ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi comprese la sede municipale e i magazzini per servizi comunali;
 - b. gli impianti sportivi;
 - c. le sedi espositive e museali
 - d. gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.

3. Tali beni, laddove possibile in relazione alla predetta destinazione, possono essere concessi in uso a terzi, in base al Codice Civile e alle norme specifiche che li regolano.
4. L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.
5. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Miglierina anche gli immobili ad uso abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica di sua proprietà.

Art.6 - Beni patrimoniali disponibili

1. I beni disponibili sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili e non sono pertanto destinati ai fini istituzionali del Comune.
2. Tali beni possono quindi essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato e anche alienati, con le procedure previste nel titolo V del presente regolamento.

Art.7 - Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai diversi Uffici in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali approvati con appositi atti dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.
2. Il Responsabile dell'Ufficio 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. Ogni Ufficio comunale che utilizzi per qualsiasi motivo un bene immobile in carenza di formali provvedimenti di consegna dovrà tempestivamente comunicarlo al Responsabile del Servizio finanziario perché provveda ad integrare il PEG e/o proporre la corretta formale assegnazione, fornendone adeguata motivazione.
3. Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione anche di fatto del patrimonio da parte di chiunque.
4. I Consegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, ed eventualmente comunicando agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso; per regolare uso s'intende la promozione di quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile

(compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso, cauzioni, ecc..), di controllarne le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, riconsegna anticipata, divieti particolari, ecc...).

5. In particolare ai Consegnatari degli immobili compete:
 - sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
 - sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
 - richiedere direttamente l'intervento dei competenti uffici tecnici in caso di emergenza, e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;
 - vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;
 - comunicare al Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento degli inventario;
6. E' facoltà dei vari Consegnatari proporre alla Giunta la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

Art.8 - Inventario dei beni immobili

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

- il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione (costo storico), aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento
- altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione, valorizzazione dei beni.

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

1. Spettano alla Ufficio tecnico comunale:
 - la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione;
 - la valorizzazione dei beni immobili
 - l'aggiornamento e la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
 - la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.
2. Tutti gli atti e provvedimenti comportanti variazioni e modifiche dello stato dei beni immobili, devono essere trasmessi alla Ufficio tecnico comunale per l'aggiornamento degli inventari.

Art.10 - Manutenzione dei beni immobili

1. Al fine del corretto mantenimento del patrimonio, per ogni tipologia di beni assegnati ai consegnatari devono essere quantificate, a cura dell'Ufficio tecnico comunale, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria e la messa a norma degli edifici. L'Amministrazione tiene conto di tale proposta in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.
2. I costi del mantenimento dei beni devono essere previsti preventivamente e indipendentemente dal soggetto che utilizza e/o che è responsabile della manutenzione stessa.
3. Qualora l'immobile sia utilizzato a qualsiasi titolo da terzi, gli interventi di manutenzione dovranno essere comunque autorizzati dall'Ufficio tecnico comunale. In caso di interventi di straordinaria manutenzione o comunque a carico del Comune proprietario, l'importo dei lavori medesimi può essere detratto dal canone di locazione e/o concessione, purchè l'importo venga debitamente documentato.
4. In ogni caso all'interno del Piano Annuale delle Opere Pubbliche viene previsto un fondo per gli interventi non prevedibili sul patrimonio (fondo speciale) affidato alla gestione dell'Ufficio tecnico comunale.

TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

Art.11 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dalla Amministrazione.
2. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o 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 redditività dei beni;
 - assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.
3. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
4. Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
5. E' vietato all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento ad associazioni culturali, sportive, politiche, sindacali ed ai privati in genere.

Art.12 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'articolo precedente 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.

Art.13 - Atto di concessione

1. L'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:
 - l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
 - gli obblighi del concessionario come definiti dall'art.22 del presente Regolamento;
 - gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
 - il canone o corrispettivo e i termini di pagamento;

- la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
 - tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico
2. Le spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito) sono a carico del concessionario.

Art.14 - Determinazione del canone ordinario di concessione

1. Il canone ordinario di concessione e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dall'Ufficio tecnico comunale.
2. Il canone e' 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.

Art.15 - Determinazione del canone agevolato di concessione

1. Ai fini della determinazione del canone di concessione, sono fatti salvi gli scopi sociali cui viene, previa identificazione, attribuita rilevanza pubblica, in quanto conseguenti a funzioni di cui è titolare il Comune che le esercita direttamente o indirettamente.
2. Gli immobili da destinarsi a dette finalità sociali vengono individuati preventivamente a cura della Giunta comunale.
3. Potranno essere ammesse riduzioni da un minimo del 10% ad un massimo del 90% rispetto al canone di mercato per le seguenti categorie di soggetti:
 - a. Enti Pubblici
 - b. Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita 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 rilevante interesse sociale
4. I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:
 - a. attività di assistenza sociale e socio sanitaria;
 - b. attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
 - c. attività di protezione civile;
 - d. attività di educazione;
 - e. attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
 - f. attività culturali o scientifiche;

- g. attività promozionali nel campo sportivo
 - h. attività religiosa.
5. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le sopra descritte attività, fermo restando il canone di mercato per gli spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.
 6. In caso di applicazione di un canone agevolato di concessione dovranno essere comunque coperti dal concessionario i costi correlati alla manutenzione straordinaria (oltre ai costi della manutenzione ordinaria e quelli inerenti le utenze e gli oneri fiscali).
 7. Qualora per particolari motivi l'Amministrazione voglia concedere i beni in deroga al presente articolo, il canone non potrà essere calcolato in modo diverso da quanto previsto dal presente regolamento, salva la possibilità di prevedere la corresponsione di un contributo in denaro a sostegno dell'attività in questione.
 8. In ogni caso in cui si proceda a determinare un canone ridotto e/o si proceda in deroga al presente articolo deve essere dato atto e dimostrato il rispetto dei principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento.
 9. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad Enti o Associazioni con fini di interesse proprio e alle associazioni e organizzazioni di dipendenti dell'Ente. Parimenti non vengono applicate a partiti politici, organizzazioni sindacali, in riferimento al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.

Art.16 - Garanzie

1. L'atto di concessione prevede di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi anche economici contenuti, la prestazione di una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
2. L'esenzione dalla presentazione della garanzia deve essere adeguatamente motivata.

Art.17- Durata della concessione

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è in genere di cinque anni.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni al recupero e/o al restauro degli immobili.
3. In ogni caso qualora la durata della concessione superi i 20 anni, la concessione equivale ad atto di disposizione permanente ed è di competenza del Consiglio Comunale.

Art.18- Rinnovo

1. Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente.
2. Le concessioni possono essere rinnovate per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello eventualmente stabilito dall'Amministrazione, in favore del soggetto concessionario, previa rideterminazione del canone e verifica:
 - a. del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
 - b. dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla concessione;
 - c. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. Il rinnovo deve comunque essere formalizzato con un nuovo atto di concessione.

Art.19 - Decadenza e revoca

1. Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora si verificano una delle seguenti ipotesi:
 - a. mancato pagamento del canone, per due scadenze consecutive;
 - b. riscontro di inadempimento grave, cui il concessionario non ha ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione;
 - c. mancato rispetto del divieto di subconcessione;
 - d. mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
2. 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 senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e nulla possa eccepire.

Art.20 - Diritto di recesso

1. E' data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal contratto, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.
2. In tal caso il concessionario non potrà pretendere la restituzione di quanto eventualmente versato a titolo di canone per il periodo pregresso.

Art.21 - Obblighi del concessionario

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:
 - a. l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
 - b. l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria (quest'ultime in caso di canone agevolato);
 - c. il pagamento delle utenze;
 - d. il pagamento delle spese di gestione;
 - e. la stipulazione dell'assicurazione contro i danni, ove necessario;
 - f. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - g. il divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto.
2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.

Art.22 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente

1. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale di Miglierina, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.

Art.23 - Concessioni temporanee e/occasionalì

1. Per concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di beni immobili per un periodo continuativo inferiore a sei mesi da parte di Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.
2. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è previsto il pagamento di un canone rapportato al tempo di utilizzo e calcolato sulla base delle tariffe vigenti per la Tassa di Occupazione degli Spazi pubblici e ridotto al 50%.
3. In ogni altro caso, si applica il canone come sopra determinato senza riduzione alcuna.
4. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corresponsione della relativa tassa.

5. Sarà cura del concessionario 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 per l'Amministrazione Comunale.
6. In ogni caso deve essere presentata idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni medesimi 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, salvo diversa e motivata determinazione della Giunta comunale.
7. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Art.24 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata secondo quanto disposto dal Codice Civile. Per quanto riguarda il contratto di comodato si rinvia espressamente all'art.30 del presente regolamento.
2. L'Amministrazione, per mezzo dell'Ufficio tecnico comunale, effettua ogni anno entro il mese di marzo una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine di programmarne l'utilizzazione e comunque la corretta gestione secondo i principi generali contenuti nell'art.1 del presente regolamento.

Art.25 - Determinazione del canone di locazione

1. Il canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici dell'Ufficio tecnico comunale. Il canone e' adeguato 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.
2. Per l'individuazione dei principi e delle ipotesi in cui il canone può essere ridotto, si rinvia espressamente a quanto stabilito all'art.15 del presente regolamento.
3. Per i beni destinati ad uso abitativo il canone può essere determinato in base al cosiddetto "canone concertato", cioè quello stabilito dagli accordi territoriali ai sensi della Legge 431/1998 o comunque ad analoghe disposizioni di legge.

Art.26 - Beni ad uso abitativo

1. I beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile sono quelli che risultano nell'inventario aggiornato.
2. Nel caso in cui tali beni siano stati e siano tuttora destinati - in base ad atti giuridicamente validi - a soggetti aventi i requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica e quindi siano "assegnatari di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica" si mantiene l'assegnazione finché permane il diritto dell'assegnatario stesso in base alle norme vigenti.

3. In qualsiasi caso in cui cessi l'utilizzo di cui al precedente comma (decadenza, mobilità, ecc.) i piani di valorizzazione e di eventuale dismissione devono comunque prevedere il reintegro delle unità immobiliari in conto del patrimonio abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica.
4. I proventi derivanti dai beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile (e quindi non di E.R.P.) vengono di norma destinati prioritariamente :
 - al mantenimento del patrimonio;
 - ad interventi finalizzati a sviluppare le politiche abitative.

Art.27 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti

1. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune di Miglierina, salvo quanto disposto dalla legge, è di norma pari a cinque anni.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.
3. In ogni caso qualora la durata del contratto superi i 20 anni, il contratto equivale ad atto di disposizione permanente ed è pertanto di competenza del Consiglio Comunale.

Art.28 - Rinnovo del contratto

1. I contratti di cui al presente regolamento non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge.
2. I contratti possono eventualmente essere rinnovati per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello nuovo proposto dall'Amministrazione, in favore del soggetto locatario, previa rideterminazione del canone e verifica:
 - del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
 - dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla locazione;
 - della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. In ogni caso il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

Art.29 - Risoluzione e recesso del contratto

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

2. L'Ufficio tecnico comunale e comunque gli uffici assegnatari dei beni immobili ai sensi dell'art.7 del presente regolamento devono disporre accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene.
3. Il Comune di Miglierina può procedere, con il rispetto del termine di preavviso di sei mesi, al recesso dal contratto in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere pubblico, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate.

ART.30 - Garanzie

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è di norma prevista la prestazione di una cauzione, ritenuta congrua (per specie ed importo) da parte dell'Ufficio tecnico comunale salvo diversa e motivata determinazione della Giunta comunale.

TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO

Art.31 - Scelta del contraente

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale di Miglierina si procede alla scelta del contraente mediante una procedura ad evidenza pubblica, della quale è data ampia pubblicità attraverso l'affissione di manifesti e locandine nei luoghi pubblici e la pubblicazione sul sito internet dell'Ente.
2. Si può tuttavia procedere a trattativa privata, quando:
 - è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;
 - qualora, in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, vi sia un unico soggetto interessato;
 - qualora il canone della concessione e/o locazione sia esiguo e comunque non l'importo non superi i 10.000 euro (calcolato sull'intero periodo);
 - un soggetto già concessionario di un bene immobile di proprietà del Comune di Miglierina chiede l'affidamento in concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già dato in concessione ovvero sia l'unico confinante con quest'ultimo ovvero qualora gli altri confinanti abbiano dichiarato espressamente di non essere interessati.

Art.32 - Stipula dell'atto

1. Per quanto riguarda la stipula dell'atto di concessione e degli altri contratti si fa riferimento a quanto previsto dal Regolamento dei Contratti vigente.

TITOLO V - ORTI SOCIALI

Art.33 - Definizione

1. Possono essere destinati a "orto sociale" i terreni che:
 - a. abbiano destinazione agricola
 - b. non siano suscettibili (anche per la localizzazione e le dimensioni) di sfruttamento per attività industriali, commerciali, e artigianali;
 - c. siano compatibili dal punto di vista urbanistico e degli altri vincoli con i terreni circostanti.

Art.34 - Finalità

1. I terreni da adibire ad "orto sociale" sono finalizzati a sviluppare ed incentivare attività sociali-ricreative legate alla coltivazione del terreno.
2. A tal fine è assicurata la massima fruibilità da parte dei soggetti interessati, secondo criteri di rotazione.

Art.35 - Caratteristiche e individuazione

1. Nelle aree adibite a "orto sociale", salvo quanto previste da norme più restrittive contenute negli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale comunale o sovracomunale, è possibile:
 - a. la coltivazione del fondo per uso personale o della famiglia, ad esclusione di ogni attività di commercio dei frutti;
 - b. l'apposizione di piccoli manufatti amovibili aventi dimensioni massime di ml.2 X 3 (e altezza massima di ml.2,20), in legno o comunque materiale ritenuto idoneo ai fini urbanistici e paesaggistici;
 - c. erigere recinzioni mediante siepi o piante rampicanti.
2. Le aree da destinare ad "orto sociale" vengono individuate dalla Giunta Comunale su proposta dell'Ufficio tecnico comunale.
3. Entro sessanta giorni dall'approvazione del presente regolamento l'Ufficio tecnico comunale, eventualmente anche avvalendosi di tecnici esterni, compie una ricognizione delle aree anche di fatto utilizzate ad orto, ai fini della verifica della compatibilità con le presenti norme e anche ai fini dell'adozione della nuova disciplina regolamentare di competenza.

TITOLO VI - VENDITA DI IMMOBILI

Art. 36 - Programmazione delle alienazioni

1. La programmazione delle alienazioni dei beni immobili avviene di norma con la delibera di approvazione del bilancio di previsione ovvero con apposito atto deliberativo consiliare che ha ad oggetto specifici piani di dismissione immobiliare.
2. La predetta deliberazione è da considerarsi atto fondamentale programmatico, ai sensi della legislazione vigente in materia.

Art. 37 - Stime

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato da tecnici comunali, mediante perizia di stima.
2. Il prezzo di stima è posto a base per la successiva gara.
3. In sede di programmazione annuale, per i beni immobili da vendere può essere indicato il valore che risulta dall'inventario, qualora non sia possibile effettuare la valutazione ai sensi del precedente comma.

Art. 38 - Forme di gara

1. I contraenti vengono individuati, di norma, mediante asta pubblica.
2. Si può procedere alla scelta del contraente con il sistema della trattativa privata nei seguenti casi:
 - a. quando l'immobile da vendere ha un valore di stima inferiore a 15.000 euro;
 - b. qualora l'asta pubblica sia andata deserta; in questi casi resta salva la possibilità del dirigente di dare adeguata pubblicità alla vendita per individuare i soggetti interessati ovvero di avvalersi dell'opera di un mediatore;
 - c. qualora la situazione oggettiva dell'immobile evidenzia l'esistenza di un unico soggetto interessato all'acquisto;
 - d. quando l'urgenza della vendita sia tale da non consentire l'esperimento della gara;
 - e. quando una offerta, presentata prima della gara, superi di oltre il 20% il valore di stima;
 - f. quando, ai sensi di legge, sussista un diritto di prelazione a favore del conduttore;

- g. quando vi sia un'occupazione con titolo scaduto e l'occupante abbia soddisfatto tutti i crediti richiesti dall'amministrazione. In questo ultimo caso il Responsabile del servizio valuterà, in relazione ai rapporti che intercorrono con il soggetto interessato, anche eventuali altre condizioni da porre per l'esercizio della prelazione.
3. In entrambi i casi di cui alle lettere f) e g) l'immobile è offerto all'avente diritto al prezzo di stima indicato dall'Ufficio tecnico comunale. Qualora non sia esercitato nei termini prescritti il diritto di prelazione, il soggetto si intende decaduto e il bene viene messo all'asta liberamente.
4. Anche a trattativa privata il bene non può essere venduto ad un prezzo inferiore del 20% del valore di stima.

Art.39 - Offerte di acquisto pre gara

1. Qualora un soggetto voglia presentare un'offerta per l'acquisto di un bene immobile di proprietà del Comune e di cui sia stata decisa la vendita dagli organi competenti, può farlo, attendendosi alle norme del presente articolo, anche prima che sia pubblicato il bando di gara.
2. Le offerte dovranno essere consegnate a mano al Comune di Miglierina e dovranno essere sottoscritte in originale dal soggetto offerente o dal legale rappresentante (con allegata fotocopia del documento di identità); dell'avvenuta consegna verrà rilasciata apposita ricevuta.
3. Le offerte così presentate, per essere considerate valide, dovranno contenere le clausole indicate nel presente articolo e dovranno essere accompagnate dalla ricevuta del versamento presso la Tesoreria Comunale della cauzione, pari al 7% del prezzo di stima.
4. l'indicazione del prezzo offerto deve essere invece contenuta in busta chiusa e sigillata; l'offerta non deve contenere nessun riferimento al prezzo offerto; la busta con l'indicazione del prezzo offerto non verrà aperta se non successivamente all'apertura dei plichi contenenti le offerte che il Comune bandirà per la vendita dell'immobile.
5. Qualora la gara vada deserta, ovvero nel caso in cui l'offerta presentata in gara sia inferiore all'offerta pre-gara, il bene verrà aggiudicato definitivamente all'offerente pre-gara. Se vi sono più offerte pre-gara che superano la miglior offerta a seguito della gara, il bene sarà aggiudicato al soggetto che avrà offerto prima della gara il prezzo più alto. Nel caso in cui tale soggetto si renda inadempiente, il bene sarà aggiudicato al soggetto che ha offerto prima della gara il prezzo immediatamente inferiore e così via in ordine decrescente.
6. Qualora, a seguito della gara, sia presentata un'offerta più alta dell'offerta pre-gara, l'immobile sarà offerto in prelazione all'offerente pre-gara per il nuovo prezzo. L'offerente potrà esercitare il diritto di prelazione entro 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione da parte del Comune di

- Miglierina. Nel caso di più offerte presentate prima della gara, il diritto di prelazione di cui sopra spetterà al miglior offerente pre-gara e in caso di mancato esercizio o di rifiuto da parte di quest'ultimo, il diritto di prelazione spetterà al soggetto che ha presentato l'offerta immediatamente inferiore, e così via in ordine decrescente, con le stesse modalità di cui sopra.
7. Il soggetto che presenta un'offerta prima della gara, in caso di aggiudicazione definitiva, deve dimostrare di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge in generale per contrattare con la pubblica amministrazione ed in particolare dei requisiti previsti dal bando di gara.
 8. In caso di inadempimento da parte dell'offerente la cauzione versata sarà introitata dal Comune di Miglierina, fermo restando la richiesta di ulteriori e maggiori danni.
 9. Non sono ammesse offerte inferiori o pari al prezzo a base di gara
 10. Non sono ammesse offerte per persona da nominare
 11. Il termine sino alla scadenza del quale l'offerta dovrà ritenersi valida è indicato dall'offerente a sua discrezione ed il Comune di Miglierina riterrà conseguentemente valida e impegnativa detta offerta sino allo spirare di detto termine
 12. In caso di offerte pre-gara di pari importo, si procederà a sorteggio
 13. L'amministrazione comunale, in sede di indizione della gara pubblica, si riserva la facoltà di accorpare l'immobile per cui è stata presentata l'offerta pre gara con altri plessi immobiliari al fine di formare uno o più lotti.

Art. 40 - Bando

1. Il bando di gara contiene, di norma, i seguenti elementi:
 - a. la descrizione dei beni da vendere, la loro situazione di fatto e di diritto, con particolare riferimento alle situazioni di occupazione in corso ed alla posizione catastale;
 - b. il prezzo posto a base della gara, i termini e le modalità di pagamento;
 - c. le modalità di svolgimento della gara;
 - d. il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti;
 - e. l'ammontare e la tipologia della cauzione, che non deve essere inferiore al 5% del prezzo di stima;
 - f. l'indicazione che si procederà ad aggiudicare anche in presenza di una sola offerta;
 - g. eventuali garanzie bancarie per attestare la situazione patrimoniale dell'offerente;
 - h. le modalità di presentazione e di valutazione dell'offerta;
 - i. l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;

- j. il periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

Art.41 - Pubblicità del bando

1. La vendita viene pubblicizzata con le modalità ritenute più opportune in relazione al valore e alle caratteristiche dell'immobile oggetto della vendita.
2. Allo stesso modo si procede a pubblicizzare l'esito della gara o della trattativa privata.

Art. 42 - Offerte di acquisto previste dal bando

1. Gli offerenti devono prestare cauzione nella misura e con le modalità previste nel bando.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre l'accettazione del Comune consegue solo all'aggiudicazione definitiva, espressa con determinazione del dirigente competente.
3. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
4. Il prezzo offerto deve essere espresso in cifre e in lettere. In caso di discordanza, prevale il prezzo espresso in lettere.
5. Le offerte possono essere presentate anche al ribasso, salvo che il bando non lo escluda espressamente.
6. In ogni caso il ribasso non può superare il 20% del prezzo di stima.

Art. 43 - Svolgimento della gara

1. Le gare si svolgono presso i locali del Comune indicati nel bando.
2. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.
3. La gara è presieduta dal Responsabile dell'Ufficio competente, con l'assistenza di due testimoni.

Art. 44 - Verbale

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare viene redatto apposito verbale, sotto la direzione del presidente della gara.
2. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene con la stipulazione del relativo contratto, a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

Art. 45 - Aggiudicazione

1. Il Responsabile dell'Ufficio competente, con propria determinazione, compiute le verifiche ritenute opportune e necessarie, aggiudica definitivamente il bene ed indica il termine assegnato all'aggiudicatario per la presentazione dei documenti necessari alla stipulazione del contratto, ivi compresi, ove necessari, i documenti relativi all'aggiornamento catastale ed alla regolarità urbanistica del bene.
2. Nel caso in cui l'aggiudicatario si renda inadempiente rispetto a tali obblighi e comunque all'obbligo di stipulare il contratto, il Responsabile può dichiarare lo stesso decaduto dall'aggiudicazione oppure agire in giudizio per l'esecuzione del contratto.
3. In caso di decadenza dall'aggiudicazione l'amministrazione introita la cauzione, con riserva di richiedere ulteriori danni, e contestualmente restituisce la parte di prezzo che è stata versata.
4. In caso di decadenza, il Responsabile, ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere immediatamente al secondo migliore offerente, qualora sia decorso il termine durante il quale l'offerta è da ritenersi vincolante, se abbia ancora interesse all'acquisto, intenzione da manifestare anche attraverso la ricostituzione del deposito cauzionale.
5. In tale ultimo caso, il Responsabile, con propria determinazione, procede alla nuova aggiudicazione.
6. Il tutto salvo quanto previsto dal bando di gara.

Art. 46 - Trattativa privata

1. La trattativa, ove ammessa, si svolge con i soggetti interessati in seduta non pubblica.
2. La stipulazione del contratto segue le regole di cui al successivo articolo.

Art. 47 - Contratto

1. La vendita viene definitivamente conclusa con la stipulazione di apposito contratto, con le forme e le modalità previste dal codice civile.
2. Le spese contrattuali, ivi comprese le imposte, sono a carico, di norma, dell'acquirente.
3. La sistemazione catastale e la documentazione relativa alla regolarità urbanistica del bene sono a carico dell'acquirente.

Art. 48 - Prezzo

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita prima della stipulazione del contratto, salva diversa previsione in sede di bando.
2. In ogni caso l'aggiudicatario deve versare il 20% del prezzo prima dell'aggiudicazione definitiva.
3. Il bando può prevedere adeguate forme di pagamento rateale, con iscrizione dell'ipoteca legale.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

Art. 49 - Disciplina dei rapporti in corso

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli atti di concessione ovvero ai contratti di locazione o di altro tipo stipulati successivamente alla sua data di entrata in vigore.
2. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 5, gli atti di concessione e i contratti di locazione perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento. I concessionari ed i conduttori anche di fatto possono comunque chiedere, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il rinnovo e/o l'adeguamento dell'atto di concessione o locazione a canone ordinario commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato e comunque nel rispetto dei principi generali contenuti nel presente regolamento. La richiesta non è comunque vincolante per l'Amministrazione.
3. Qualora i contratti in essere non abbiano scadenza la loro scadenza viene automaticamente fissata allo scadere del secondo anno dall'entrata in vigore del presente regolamento.
4. Le disposizioni relative alla determinazione del canone di concessione e di locazione si applicano alle utilizzazioni in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento se alla stessa data non siano stati perfezionati i relativi provvedimenti di concessione ovvero contratti di locazione; il perfezionamento di tali provvedimenti e contratti e' subordinato alla previa regolarizzazione degli utilizzi pregressi con la corresponsione del dieci per cento del canone determinato in base ai valori di mercato dell'immobile e ferme rimanendo acquisite alle casse comunali le somme già corrisposte a titolo di indennità di occupazione per importi superiori a quello determinato con i criteri previsti dal presente regolamento.
5. Il canone minimo in tutti i casi di cui ai commi 2 e 3 non può essere inferiore a quello determinato in base alla legge 24.12.1993 n. 537 e legge 23.12.1994 n.724 e comunque non inferiore a quello che al momento dell'entrata in vigore delle predette leggi veniva definito " equo canone" con gli incrementi e aggiornamenti di legge. A tal fine l'ufficio tecnico con proprio provvedimento:
 - Effettua una ricognizione dei canoni corrisposti in base a regolari contratti in essere
 - Procede alla stima dei canoni ai sensi e per gli effetti delle norme citate, applicando al canone così determinato gli incrementi e aggiornamenti di legge

- Determina i canoni risultanti dal procedimento anche tenuto conto di specifiche differenti situazioni qualora inferiori a quelli corrisposti. I canoni così rideterminati vengono applicati con decorrenza dal 1° giorno del mese successivo alla comunicazione.

Al procedimento di cui al presente comma si applicano le norme della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni

6. Per contratti e atti perfezionati si intendono quelli sottoscritti da ambedue le parti.

Art. 50 - Norme finali

Il mero adeguamento del presente regolamento alle norme di legge sopravvenute è di competenza della *Giunta Comunale*.