



COMUNE DI BOLANO

Provincia della Spezia

AREA PATRIMONIO PROTEZIONE CIVILE

REGOLAMENTO

DI GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 23/12/2013

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 – Finalità

TITOLO II – GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 3 – Classificazione

Art. 4 – Inventario

Art. 5 – Trasferimento di opere di urbanizzazione

Art. 6 – Consegnatari di beni immobili

Art. 7 – Utilizzazione dei beni demaniali

Art. 8 – Utilizzazione dei beni patrimoniali

Art. 9 – Tutela dei beni

TITOLO III – ALIENAZIONE, PERMUTA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

Art. 10 – Disposizioni generali

Art. 11 – Piano delle alienazioni e valorizzazioni

Art. 12 – Classificazione dei beni in funzione del valore

Art. 13 – Perizia dettagliata dei beni

Art. 14 – Modalità di alienazione

Art. 15 – Asta pubblica

Art. 16 – Pubblicità degli avvisi di gara

Art. 17 – Offerte e cauzione

Art. 18 – Aggiudicazione

Art. 19 – Esperimenti di miglioramento

Art. 20 – Gara deserta – eventuale riduzione del prezzo base

Art. 21 – Gara ufficiosa – trattativa privata

Art. 22 – Trattativa diretta

Art. 23 – Permuta

Art. 24 – Responsabile del procedimento

TITOLO IV – CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

- Art. 25 – Disposizioni preliminari
- Art. 26 – Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali
- Art. 27 – Modalità di rilascio delle concessioni
- Art. 28 – Requisiti del richiedente
- Art. 29 – Requisiti soggettivi – canoni ridotti
- Art. 30 – Determinazione del canone ridotto
- Art. 31 – Durata delle concessioni
- Art. 32 – Termine della concessione
- Art. 33 – Garanzie cauzionali
- Art. 34 – Altri obblighi della concessione
- Art. 35 – Spese a carico del concessionario
- Art. 36 – Concessione migliorativa
- Art. 37 – Concessione gratuita o comodato
- Art. 38 – Applicazione del titolo IV

TITOLO V – LOCAZIONE

- Art. 39 – Locazione attiva dei beni patrimoniali disponibili
- Art. 40 – Procedimento
- Art. 41 - Determinazione del canone/corrispettivo

TITOLO VI – USO TEMPORANEO DI LOCALI

- Art. 42 – Ambito di applicazione
- Art. 43 – Domanda di autorizzazione all'uso
- Art. 44 – Modalità di rilascio delle autorizzazioni
- Art. 45 – Norme per l'utilizzo dei locali
- Art. 46 – Tariffe e cauzione
- Art. 47 – Agevolazioni
- Art. 48 – Revoca e decadenza dell'autorizzazione

TITOLO VII – GESTIONE E CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI

- Art. 49 – Oggetto ambito di applicazione e finalità
- Art. 50 – Affidamento della concessione
- Art. 51 – Fasi delle procedure di concessione in uso
- Art. 52 – Criteri di valutazione delle offerte

TITOLO VIII – COMPETENZE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO

Art. 53 – Generalità

Art. 54 – Autorizzazione all'esecuzione di opere di manutenzione straordinaria

Art. 55 – Richiesta di accesso in edifici comunali

Art. 56 – Richiesta di nuova edificazione o di modifica di muro su confini di proprietà comunale

Art. 57 – Richiesta da parte di privati di apertura di accesso su aree verdi attrezzate

Art. 58 – Rilascio di concessione per posa di condutture o impianti

TITOLO IX – TRASMISSIONE ATTI CONCERNENTI MODIFICAZIONI PATRIMONIALI

Art. 59 – Modalità

TITOLO X – NORME FINALI

Art. 60 – Abrogazione norme

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di conservazione, gestione e valorizzazione del demanio e del patrimonio comunale ed individua requisiti, modalità, criteri di selezione e procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni e alienazioni. Esso costituisce "lex specialis" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'ente.

Art. 2 – Finalità

Le finalità che l'amministrazione intende perseguire con il presente regolamento sono le seguenti:

- a) L'efficiente gestione e la valorizzazione del patrimonio comunale.
- b) La semplificazione dei procedimenti di alienazione e di concessione, anche temporanea, del patrimonio immobiliare dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e pubblicità.
- c) Il rafforzamento dell'attività di programmazione delle alienazioni e delle concessioni.

TITOLO II – GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 3 – Classificazione

1. I beni immobili comunali si classificano, secondo le norme del Codice Civile, in:
 - a) beni demaniali;
 - b) beni patrimoniali indisponibili;
 - c) beni patrimoniali disponibili.
2. Alla classificazione dei beni immobili comunali si provvede con apposito atto della Giunta comunale assegnandoli ad una delle sopradescritte categorie avuto riguardo alla natura, alle caratteristiche ed alla destinazione dei singoli beni secondo le disposizioni stabilite dal presente regolamento.
3. I beni immobili demaniali e patrimoniali indisponibili possono essere destinati:
 - a) all'uso generale secondo la natura e le caratteristiche del bene;
 - b) all'uso diretto da parte dell'Amministrazione comunale;
 - c) ad un uso particolare compatibilmente con la natura e col rispetto della pubblica destinazione secondo quanto stabilito dagli articoli 25 e seguenti.

4. Il demanio immobiliare comunale è costituito dai seguenti beni, se appartenenti al Comune per acquisizione a qualsiasi titolo:
 - a) le strade e le relative pertinenze;
 - b) gli acquedotti;
 - c) i cimiteri;
 - d) gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico a norma delle leggi in materia;
 - e) gli altri beni immobili assoggettati dalle leggi vigenti al regime del demanio pubblico.
5. I rimanenti immobili, non facenti parte del demanio, appartenenti al Comune per acquisizione a qualsiasi titolo, costituiscono il patrimonio indisponibile ed il patrimonio disponibile.
6. Il patrimonio immobiliare indisponibile è costituito dai beni immobili delle categorie indicate dall'articolo 826, commi 2 e 3, del codice civile, destinati ad un pubblico servizio, nonché dai beni immobili diretti al perseguimento di specifiche finalità pubbliche di interesse comunale e da tutti gli altri beni immobili definiti tali dalle leggi vigenti.
7. Ai beni costituenti il patrimonio indisponibile comunale si applicano le forme di tutela di cui all'articolo 9.
8. Gli altri beni immobili di proprietà del Comune costituiscono il patrimonio immobiliare disponibile comunale.
9. Ove necessario, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, aggiorna l'elenco e la classificazione dei beni immobili demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili. Tale atto deve effettuarsi comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione e di ciò si da conto nella delibera di approvazione del bilancio di previsione.
10. La classificazione dei beni può essere modificata nel caso di variazione dei relativi presupposti; dell'avvenuta diversa classificazione si prende atto con le modalità stabilite al precedente comma; in ogni caso il provvedimento è pubblicato nei modi stabiliti dall'art. 829 del codice civile.

Art. 4 - Inventario

1. I beni immobili di proprietà del Comune sono descritti in inventario.
2. L'inventario generale è composto da:
 - Inventario dei beni demaniali;

- Inventario dei beni patrimoniali indisponibili;
- Inventario dei beni patrimoniali disponibili.

3. L'inventario dei beni patrimoniali indisponibili e disponibili consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, anche su supporto informatico, comprendente le seguenti indicazioni:

- il luogo, la denominazione, la qualità;
- i connotati catastali, la stima e la rendita imponibile;
- i titoli di provenienza;
- l'estensione;
- l'agibilità, il collaudo e le certificazioni d'idoneità degli impianti previsti dalla vigente normativa;
- il valore fondiario approssimativo;
- l'uso o servizio speciale a cui sono destinati;
- la durata di tale destinazione;
- la destinazione urbanistica;
- l'eventuale vincolo di bene di interesse storico - artistico;
- concessione in uso a terzi;
- l'ammontare delle quote di ammortamento applicate;
- gli eventuali redditi;
- il centro di responsabilità cui l'immobile è attribuito (consegnatario);
- il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione, aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento l'insieme di tali valori costituisce parte del registro dei cespiti ammortizzabili.

4. Altre voci utili per la classificazione, inventariazione, valorizzazione dei beni successivamente individuate, saranno comunque inserite nell'inventario. Ogni singolo stato descrittivo è altresì corredato della documentazione relativa alle certificazioni catastali, di Conservatoria dei Registri Immobiliari, certificazione amministrativa (concessione edilizia/permesso di costruire, autorizzazioni, certificati autorità sanitaria, certificazione Vigili del Fuoco, ecc.) e certificazioni riguardanti il controllo della sicurezza statica, antincendio e impiantistica, ove presenti.

5. Al fine dell'iscrizione delle variazioni negli inventari, tutti gli atti di acquisto e di alienazione di beni immobili ed ogni altro atto che comporti modificazione dello stato

patrimoniale immobiliare del Comune sono comunicati al Responsabile del Servizio Patrimonio entro 6 mesi dall'atto.

6. Parimenti sono comunicati al Responsabile del Servizio Patrimonio i documenti attestanti l'avvenuto collaudo di nuove opere o edifici realizzati a qualsiasi titolo dal Comune.

Art. 5 – Trasferimento di opere di urbanizzazione

1. Al fine di consentire la corretta individuazione delle aree da cedere al Comune ovvero da assoggettare a servitù di uso pubblico, in conseguenza di Strumento Urbanistico Attuativo o permesso di costruire convenzionato, i soggetti attuatori devono provvedere al frazionamento delle aree, secondo i criteri indicati dal Servizio Patrimonio.
2. La consegna di tali elaborati dovrà avvenire: a) prima della formale stipula della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipula della convenzione; b) prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione Comunale, qualora non sia avvenuta la cessione contestualmente alla stipula della convenzione.
3. Le cessioni al Comune di aree destinate ad opere di urbanizzazione, effettuate a qualsiasi titolo, nell'ambito di procedimenti espressamente previsti dallo strumento urbanistico di pianificazione, non necessitano di alcun successivo atto formale di accettazione da parte del Consiglio Comunale. Tali cessioni vengono effettuate nella generalità dei casi tramite rogito notarile nei termini previsti dalla convenzione attuativa di strumento urbanistico o dall'atto unilaterale d'obbligo in caso di permesso di costruire convenzionato.

Art. 6 - Consegnatari di beni immobili

1. I beni immobili sono dati in consegna, con apposito verbale, ad agenti consegnatari.
2. I consegnatari dei beni immobili, sono individuati con provvedimento della Giunta Comunale tra i soggetti di cui al successivo comma 5.
3. I consegnatari dei beni immobili sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna e provvedono a:
 - sovrintendere alla custodia e conservazione degli stessi;
 - sovrintendere all'apertura ed alla chiusura degli edifici secondo le esigenze di servizio;

- richiedere l'intervento dei competenti uffici o servizi in caso di emergenza e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano all'ente proprietario;
 - vigilare sul loro corretto uso rispetto alla destinazione ed alle finalità istituzionali degli stessi.
4. I consegnatari sono responsabili della corretta custodia e regolare manutenzione e conservazione dei beni loro affidati.
 5. Sono "agenti" consegnatari i responsabili di area, i dirigenti scolastici, i dirigenti preposti ad aziende o servizi speciali, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune ed i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia del bene.
 6. Il Responsabile del Servizio Patrimonio verifica lo stato dei beni dati in consegna e le relative operazioni poste in essere dai consegnatari, impartisce direttive e svolge ispezioni al fine di accertare la regolarità dell'attività dei consegnatari.

Art. 7 - Utilizzazione dei beni demaniali

1. I beni del demanio comunale possono essere utilizzati per finalità pubbliche diverse da quelle che ne hanno determinato la demanialità, purché esse siano compatibili con la natura del bene e siano funzionali al conseguimento di finalità di tutela del territorio, del paesaggio, dell'ambiente e dell'economia.
2. Sui beni del demanio comunale non possono essere costituiti diritti a favore di terzi, salvo il caso di autorizzazione all'uso temporaneo ovvero di concessioni in uso dei beni stessi, purché da ciò non derivi alcun pregiudizio alla continuità della loro funzione pubblica.
3. Gli articoli 25 e seguenti del presente regolamento disciplinano regole e procedure per l'attribuzione dei beni demaniali a soggetti pubblici o privati mediante concessione, tenuto conto della rilevanza dell'utilizzo proposto.

Art. 8 - Utilizzazione dei beni patrimoniali

1. I beni facenti parte del patrimonio indisponibile comunale possono essere attribuiti a soggetti pubblici e privati mediante concessione ai sensi dei successivi articoli 25 e seguenti, tenuto conto della destinazione del bene e dell'interesse pubblico.
2. I beni facenti parte del patrimonio disponibile, non essendo destinati all'assolvimento di una funzione o di un servizio pubblico, possono essere attribuiti a soggetti pubblici o

privati tramite contratti di diritto privato nel rispetto di quanto indicato dagli articoli 39 e seguenti.

Art. 9 - Tutela dei beni

1. Sui beni demaniali e sul patrimonio immobiliare disponibile ed indisponibile è vietata qualsiasi attività che comporti occupazione non espressamente autorizzata dal Comune.
2. Per la tutela dei beni del demanio comunale, ai sensi dell'articolo 823 del codice civile, si procede di norma in via amministrativa mediante provvedimenti di autotutela decisoria ed esecutiva secondo la procedura prevista dal Regolamento di Polizia Urbana ed in particolare dalle Norme sul decoro pubblico, salvo quanto previsto da norme speciali di settore. In ogni caso di abusiva occupazione, oltre alle sanzioni pecuniarie previste dai regolamenti comunali, deve essere intimato il ripristino della situazione di diritto o di fatto e devono essere indicate, per il caso di inosservanza, le misure da assumere, a tutela del bene, in danno del trasgressore.
3. I soggetti concessionari di beni demaniali sono tenuti, pena decadenza della concessione, a fornire notizia al Comune circa le situazioni che determinano la necessità di agire in difesa della proprietà e del possesso del bene demaniale, entro 60 giorni da quando ne hanno avuto conoscenza o avrebbero dovuto averne conoscenza adoperando la dovuta diligenza.
4. E' fatta salva, in ogni caso, la facoltà del Comune di valersi dei mezzi ordinari a tutela della proprietà e del possesso dei beni.

TITOLO III – ALIENAZIONE, PERMUTA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

Art. 10 - Disposizioni generali

1. Il presente titolo del regolamento definisce le procedure da applicare nella alienazione di beni immobili disponibili del patrimonio del Comune di Bolano, secondo quanto stabilito dall'art. 12 della Legge 127/1997, anche in parziale deroga alle norme legislative sulla alienazione del patrimonio immobiliare nonché sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile e l'adozione di criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.
2. Sono alienabili:
 - a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;

- b) i diritti reali, costituiti sui beni immobili, di cui alla precedente lettera a).
3. 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".
 4. La competenza ad approvare provvedimenti con cui si dispone di diritti reali è del Consiglio Comunale, salvo si tratti di provvedimenti previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari (art. 42, comma 2 lettera l) del TUEL, approvato con D.Lgs 167/2000).

Art. 11 - Piano delle alienazioni e valorizzazioni

1. Il piano delle alienazioni e valorizzazioni ha ad oggetto i singoli beni immobili del Comune, ricadenti nel territorio comunale, non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione o dismissione.
2. Il Consiglio Comunale approva, come allegato al bilancio di previsione, il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, avente valenza di atto fondamentale del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. 267/2000.
3. 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.
4. Il Consiglio Comunale può stabilire in corso di esercizio e con apposito provvedimento, anche di procedere all'alienazione di un determinato bene, ancorché non compreso nel Piano delle alienazioni di cui al comma 1.
5. L'inserimento degli immobili nel piano:
 - a) Comporta l'automatica classificazione del bene come patrimonio disponibile;
 - b) Produce un effetto dichiarativo della proprietà;
 - c) Produce gli effetti previsti dall'articolo 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

6. In ogni caso il motivato inserimento di tali beni nel programma delle alienazioni di cui al precedente comma costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.
7. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.
8. Fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, modifica al Piano delle Alienazioni.

Art. 12 - Classificazione dei beni in funzione del valore

1. I beni verranno classificati, in funzione del valore della stima sommaria stabilita al momento dell'inserimento del bene nel piano delle alienazioni, in quattro classi:
 - Classe A stima sommaria maggiore di € 380.000,00;
 - Classe B stima sommaria pari o inferiore a € 380.000,00 e maggiore di € 180.000,00;
 - Classe C stima sommaria pari o inferiore a € 180.000,00 e maggiore di € 25.000,00;
 - Classe D stima sommaria pari o inferiore a € 25.000,00.

Art. 13 - Perizia dettagliata dei beni

1. Il prezzo di stima dei beni oggetto di alienazione è stabilito di norma da perizia d'ufficio eseguita da personale interno assegnato al Servizio Patrimonio. Previa decisione dell'Amministrazione comunale, adeguatamente motivata in base alle caratteristiche del bene e/o del tipo di alienazione, potrà essere conferito apposito incarico di stima a professionista esterno all'Ente.
2. La perizia deve indicare il valore del bene a misura od a corpo, 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.
3. 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.
4. Il prezzo di stima così determinato si intende al netto degli oneri fiscali.
5. Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima, oltre oneri e spese comunque connessi all'atto, che devono essere tutti posti a carico dell'acquirente.

6. 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.

Art. 14 - Modalità di alienazione

1. All'alienazione dei beni immobili oltre a quanto previsto da specifiche normative urbanistiche si procede mediante:
 - a) asta pubblica;
 - b) gara ufficiosa – trattativa privata;
 - c) trattativa diretta;
 - d) permuta.
2. La scelta della forma di contrattazione è effettuata in relazione al tipo di bene oggetto di cessione ed al possibile interesse del mercato, secondo le modalità di cui agli articoli seguenti.
3. Le modalità di svolgimento dell'eventuale gara indetta per l'alienazione dei beni immobili e le modalità di corresponsione del prezzo di acquisto sono approvate con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 15 - Asta pubblica

1. In via generale alle alienazioni immobiliari si procede mediante asta pubblica, secondo le modalità previste dagli articoli 73 lettera c) e 76, 2° comma del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, per mezzo di offerte segrete in aumento o alla pari rispetto al prezzo a base d'asta.
2. L'indizione dell'asta pubblica è resa nota mediante pubblici avvisi nei quali sono indicati:
 - a) i beni da vendere;
 - b) i prezzi a base d'asta sui quali si apre l'incanto;
 - c) i diritti, i pesi e le servitù passive di cui eventualmente sono gravati gli immobili;
 - d) l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo in cui si procede all'incanto;
 - e) l'ufficio presso cui sono ottenibili i documenti;
 - f) l'ammontare del deposito a garanzia delle offerte per essere ammessi a concorrere all'asta, nonché l'indicazione della tesoreria, presso cui devono effettuarsi i depositi;
 - g) le principali condizioni di vendita, di cui sia opportuno che si abbia cognizione;

h) le modalità con cui si procede all'incanto.

Art. 16 – Pubblicità degli avvisi di gara

1. Gli avvisi delle aste pubbliche vengono resi noti mediante pubblicazione degli stessi con le seguenti modalità:
 - a) quando il valore delle singole alienazioni, contenute nel bando sia superiore all'importo di € 1.500.000;
 1. all'Albo Pretorio telematico del Comune in forma integrale;
 2. sul sito internet del Comune di Bolano in forma integrale;
 3. su almeno due quotidiani di cui almeno uno a diffusione nazionale, per estratto.
 - b) quando il valore delle singole alienazioni, contenute nel bando sia compreso tra € 500.000 ed € 1.499.999:
 1. all'Albo Pretorio telematico del Comune, in forma integrale;
 2. sul sito internet del Comune di Bolano in forma integrale;
 3. su almeno un quotidiano a diffusione a diffusione nazionale, per estratto.
 - c) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia compreso tra € 25.000 ed € 499.999:
 1. all'Albo Pretorio telematico del Comune, in forma integrale;
 2. sul sito internet del Comune di Bolano, in forma integrale;
 3. su un quotidiano, per estratto.
 - d) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia inferiore ad € 25.000:
 1. all'Albo Pretorio telematico del Comune, in forma integrale;
 2. sul sito internet del Comune di Bolano, in forma integrale.
2. Le pubblicazioni devono avvenire almeno quindici giorni prima del giorno fissato per l'incanto.

Art. 17 – Offerte e cauzione

1. Il concorrente per partecipare alla gara è obbligato a versare una cauzione nelle forme previste nell'avviso d'asta. La cauzione è di norma stabilita nel 5% del valore a base d'asta di ogni cespite e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto di vendita. La cauzione viene incamerata dal Comune

qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula del contratto di vendita dopo formale convocazione.

2. Nessuno, per qualsiasi motivo, può essere dispensato dall'effettuare il deposito, di cui al precedente comma, che viene effettuato tramite versamento diretto alla Tesoreria Comunale, che ne rilascerà apposita 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 iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.
3. I depositi effettuati da concorrenti che non siano rimasti aggiudicatari sono restituiti dopo l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva.
4. L'offerta avanzata in sede di gara dai concorrenti ha natura di proposta irrevocabile di acquisto, essa non vincola l'Amministrazione, se non dopo l'approvazione degli atti e l'aggiudicazione definitiva, mentre rimane vincolante per l'offerente fino alla stipula del contratto.

Art. 18 – Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione provvisoria è dichiarata al termine della gara formale 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 dall'aggiudicazione provvisoria.
3. Nel caso che non siano state presentate offerte valide si redige il verbale d'asta deserta che dev'essere approvato con apposita determina.

Art. 19 - Esperimenti di miglioramento

1. Se espressamente previsto nel bando di gara si potrà procedere alla non aggiudicazione nella seduta della prima Commissione di gara con la convocazione di una seconda seduta per la ricezione delle offerte di miglioramento e l'effettuazione della gara con procedura competitiva, rispettando le prescrizioni dei commi seguenti.
2. Si procederà alla seconda seduta con gara a procedura competitiva solo qualora la differenza tra la prima migliore offerta e la seconda migliore offerta sia inferiore al 3% dell'importo posto a base d'asta.

3. Sarà quindi predisposta una lista ristretta di offerenti che saranno invitati a partecipare alla seconda seduta di gara. La lista sarà composta da tutti gli offerenti la cui offerta differisca dalla migliore di un importo inferiore al 6%. Sarà inviata comunicazione scritta con preavviso di 15 giorni agli invitati a partecipare alla seconda seduta della gara con procedura circolare.
4. La seconda seduta della gara con procedura circolare verrà effettuata dalla Commissione dando agli invitati la possibilità di effettuare rilanci.

Art. 20 - Gara deserta – eventuale riduzione del prezzo base

1. Nelle eventualità che la gara vada deserta è facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare una nuova gara individuando un nuovo prezzo a base d'asta.
2. Il prezzo a base d'asta della seconda gara dovrà essere determinato tenendo conto della residua appetibilità del bene posto in vendita, considerata la prima asta deserta e sarà definito dal tecnico che ha redatto la perizia dettagliata. Il prezzo a base d'asta della seconda gara non potrà essere inferiore al 50% del prezzo base della prima gara, ovvero del valore della perizia.
3. Esperiti infruttuosamente due tentativi di gara pubblica, andati entrambi deserti, è facoltà dell'Amministrazione comunale il ricorso alla trattativa privata, che non potrà concludersi ad un prezzo che sia inferiore al 50% del prezzo base della prima gara.

Art. 21 – Gara ufficiosa – trattativa privata

1. E' ammessa l'alienazione di immobili mediante gara ufficiosa nelle seguenti ipotesi:
 - a) nel caso in cui il pubblico incanto risulti infruttuoso con le modalità stabilite al precedente art. 20, comma 3;
 - b) quando il valore dell'immobile sia inferiore a € 25.000;
 - c) quando il valore dell'immobile non superi € 50.000 limitatamente ai proprietari o detentori di immobili confinanti.
2. Nel caso di alienazione mediante gara ufficiosa di cui ai precedenti punti a) e b) dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio telematico e sul sito internet del Comune di Bolano avviso con indicazione delle relative modalità di gara.
3. Nel caso di alienazione mediante gara ufficiosa di cui al precedente punto b) oltre alla pubblicazione all'Albo Pretorio telematico e sul sito internet dell'avviso con indicazione delle relative modalità di gara, si dovrà dare pubblicità all'iniziativa sulla stampa al fine di valutare eventuali proposte concorrenti.

4. Nell'ipotesi di cui al punto c) la gara verrà effettuata fra i confinanti dell'immobile da alienare, fatte salve eventuali manifestazioni d'interesse pervenute da parte di altri soggetti.
5. L'immobile sarà aggiudicato alla migliore offerta economica.
6. Qualora il prezzo offerto sia inferiore a quello posto a base d'asta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, previo parere del Servizio Patrimonio.

Art. 22 – Trattativa diretta

1. E' ammessa la trattativa diretta con un solo soggetto, nelle seguenti ipotesi:
 - a) allorché sia andata deserta o sia risultata infruttuosa la gara ufficiosa di cui all'articolo precedente. In tale caso è possibile determinare un prezzo inferiore rispetto a quello fissato per l'asta o per la gara ufficiosa, purché ritenuto congruo dal Servizio Patrimonio previo parere favorevole della Giunta Comunale;
 - b) speciali circostanze di interesse pubblico o di utilità generale lo richiedano;
 - c) quando il bene non sia autonomamente utilizzabile o non soddisfi alcuna autonoma esigenza;
 - d) quando l'alienazione sia disposta a favore di Enti Pubblici, Enti Pubblici economici 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 destinati a soddisfare il pubblico interesse;
 - f) quando l'alienazione di terreni sia richiesta per il completamento di comparti di piani urbanistici attuativi da parte del soggetto proprietario di almeno il 50% della superficie delle aree costituenti il comparto stesso;
 - g) in caso di permuta, di cui al successivo art. 23;
 - h) in caso di vendita della quota di comproprietà di un'unità immobiliare e qualora vi sia la presenza di un unico altro soggetto comproprietario;
 - i) in caso di vendita in pendenza di un procedimento giudiziario, al fine della transazione giudiziale o extragiudiziale dello stesso;
 - j) in caso di vendita a fondazioni bancarie nell'ambito degli accordi con le stesse ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs 42/2004;

- k) in caso di vendita di beni di valore pari o inferiore a 5.000,00 €
- l) In caso di unico confinante di un terreno o di un fabbricato non dotato di autonoma potenzialità edificatoria e privo di interesse agricolo;
2. Nel caso di alienazione di beni mediante trattativa diretta di cui al precedente punto b), la vendita potrà avvenire solo dopo aver dato pubblicità all'iniziativa sulla stampa al fine di valutare eventuali proposte concorrenti. Nel caso di alienazione di beni mediante trattativa diretta di cui al precedente punto k), la vendita potrà avvenire solo dopo aver dato pubblicità all'iniziativa all'Albo Pretorio telematico e sul sito internet del Comune di Bolano al fine di individuare altre eventuali proposte di acquisto . Nel qual caso si procederà ad avviare una gara ufficiosa ai sensi del precedente art. 21 tra coloro che si saranno impegnati a presentare offerte migliorative.
3. Gli Enti, le Associazioni, le società ed i consorzi, di cui ai precedenti punti d), e) e j), in sede di acquisto devono 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.
4. Prima dell'adozione della delibera che approva l'alienazione, l'acquirente dovrà accettare la determinazione del prezzo, nonché ogni onere e spesa connessi all'atto, sempre a carico dell'acquirente come previsto dal precedente articolo 13.

Art. 23 – Permuta

1. Quando l'Amministrazione ne ravvisi l'interesse, da specificarsi nei relativi provvedimenti deliberativi, è possibile permutare i beni immobili o i diritti reali del Comune con altri immobili o diritti reali di proprietà pubblica e privata, sulla base di apposita perizia, effettuata secondo i criteri di cui al precedente art. 13 salvo conguaglio in denaro.
2. Al fine del presente articolo si rientra nella fattispecie negoziale della permuta quando il valore del bene che il Comune intende acquisire o cedere sia comunque superiore rispetto all'eventuale conguaglio economico che lo stesso Comune deve versare o ricevere.

Art. 24 - Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il Responsabile del Servizio Patrimonio o altro dipendente assegnato all'area da lui nominato.
2. Il responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione del programma delle alienazioni.
3. In particolare il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale fino alla stipula del contratto di cessione dell'immobile all'aggiudicatario.

TITOLO IV - CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

Art. 25 - Disposizioni preliminari

1. Il presente titolo del regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati, di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti al Comune o nella disponibilità dello stesso, nel rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività, e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni beni.
2. I beni oggetto di concessione sono individuati dalla Giunta Comunale, fermo restando che in caso di concessioni che prevedano una durata superiore a venti anni, la competenza a deliberare è assegnata al Consiglio Comunale.
3. Le concessioni possono essere disposte anche su istanza di parte.
4. In quest'ultimo caso, accertato il possesso dei requisiti soggettivi e di legittimazione del richiedente alla luce della normativa vigente, al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, si provvederà alla pubblicazione di estratto dell'istanza mediante affissione all'albo e sul sito internet del Comune per un periodo non inferiore a 15 giorni; per concessioni e locazioni di particolare rilevanza l'estratto potrà essere pubblicato anche mediante altre fonti, ponendone il costo a carico dell'assegnatario. Nel caso in cui entro i termini stabiliti in sede di pubblicazione dell'estratto, pervengano domande concorrenti per l'utilizzo del medesimo si procederà all'esperimento di procedura ristretta di selezione con invito ai soggetti richiedenti.

Art. 26 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'art. 25 non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
2. La concessione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno.
3. Le concessioni di cui sopra si intendono di norma onerose ed il relativo canone o indennizzo è determinato nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
4. La sub concessione del bene, totale o parziale, è vietata e la violazione di detto divieto comporta la decadenza immediata dalla concessione, salvo i casi previsti dall'art. 27 comma 2 lettera g) e 36 comma 7.

Art. 27 - Modalità di rilascio delle concessioni

1. La concessione dell'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge.
2. Gli organi di cui all'art. 25 dispongono l'uso particolare dei beni di cui al comma 1 stabilendo, di norma:
 - a) la durata della concessione;
 - b) l'ammontare del canone concessorio;
 - c) l'uso per il quale il bene viene concesso;
 - d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
 - e) l'ammontare della penale e della eventuale cauzione che dovrà versare il concessionario;
 - f) il trattamento fiscale dell'atto ed eventuali adempimenti ad esso connessi o conseguenti.
 - g) l'eventuale obbligo di garantire l'uso temporaneo dell'immobile o di porzione di esso ad altri fruitori.
3. La concessione dei beni è disposta nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità previa gara informale. Per

l'individuazione dei soggetti interessati l'amministrazione comunale procede di norma con avviso pubblico.

4. Le modalità di svolgimento della gara sono stabilite volta per volta a seconda delle esigenze di pubblico interesse da soddisfare, con provvedimento della Giunta Comunale.
5. La concessione è assentita mediante provvedimento del Responsabile del Servizio Patrimonio sulla base delle risultanze del pubblico incanto.
6. La stima del canone concessorio ovvero del canone a base d'asta viene effettuata dai soggetti di cui all'art. 13 comma 1.

Art. 28 - Requisiti del richiedente

1. Il richiedente deve produrre certificazione attestante la mancata ricorrenza delle condizioni previste nell'art. 38 comma 1 del D. Lgs 12 aprile 2006, n.163, sostituita da autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, quando consentito dalla legge.
2. E' fatto obbligo, altresì, di acquisire la certificazione di regolarità contributiva, nonché la certificazione antimafia nei casi previsti dalla legge.
3. Gli enti pubblici sono esenti come per legge dalla presentazione delle predette certificazioni.

Art. 29 - Requisiti soggettivi – canoni ridotti

1. Fatta salva la valutazione dell'utilizzo del bene, ed in ossequio al principio di imparzialità della pubblica amministrazione, potranno essere ammesse agevolazioni di canoni ridotti per le seguenti categorie di soggetti:
 - a) Enti Pubblici;
 - b) Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica senza fini di lucro;
 - c) Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative;
 - d) Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di interesse comunale o sociale.

Art. 30 - Determinazione del canone ridotto

1. Per i soggetti rientranti nella lettera a) e lettera b) del precedente art. 29, il canone annuo di concessione potrà essere ridotto fino al 10% del valore del canone annuo di mercato, possibilmente a condizioni di reciprocità.
2. Per i soggetti rientranti nella lettera c) del precedente art. 29, il canone annuo di concessione potrà essere ridotto fino al 30% del valore del canone annuo di mercato.
3. Per i soggetti rientranti nella lettera d) del precedente art. 29, il canone annuo di concessione potrà essere ridotto fino al 70% del valore del canone annuo di mercato.
4. Nel caso di gara informale per la scelta del concessionario, la eventuale decurtazione del canone dovrà essere decisa prima della indizione e, per le categorie di cui alle lettere b), c) e d), il valore posto a base di gara, sarà il canone ridotto con la percentuale stabilita nei limiti massimi di abbattimento sopra stabiliti.
5. Anche il canone ridotto può essere soggetto ad indicizzazione annuale sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti.
6. Le percentuali di riduzione sono in ogni caso stabilite con provvedimento della Giunta Comunale.

Art. 31 - Durata delle concessioni

La durata della concessione, di norma, non è superiore a nove anni. Qualora l'amministrazione ne ravvisi, con deliberazione motivata, l'opportunità, in considerazione di particolari finalità perseguite dal richiedente, ovvero al fine di permettere di ammortizzare l'investimento sul bene in caso di concessione migliorativa, la concessione può avere durata superiore ai nove anni, comunque, di regola, non eccedente i cinquanta anni.

Art. 32 – Termine della concessione

1. La concessione cessa per:
 - a) Scadenza naturale del termine;
 - b) Rinuncia espressa da parte del concessionario;
 - c) Decesso del concessionario;
 - d) Revoca;
 - e) Decadenza.

2. Alla scadenza naturale del termine il rapporto cessa ed il concessionario non può vantare alcun diritto o pretesa al rinnovo dello stesso.
3. In caso di decesso del concessionario, possono subentrare gli eredi legittimi ma è necessario stipulare un nuovo atto concessorio alle stesse condizioni, compresa la scadenza, del precedente.
4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, mutamento della situazione di fatto, nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, è possibile procedere alla revoca della concessione ai sensi dell'art. 21-quinquies della Legge 241/1990 e ss. mm. ed ii.
5. Il contratto di concessione deve prevedere clausola di decadenza, con l'obbligo da parte del concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, in caso di :
 - a) Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
 - b) Riscontro di inerzia, cui non si sia ottemperato entro il termine prescritto con apposita diffida da parte del responsabile del Servizio competente;
 - c) Mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal successivo art. 33;
 - d) Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
 - e) Mancato rispetto del divieto di subconcessione di cui all'art. 26 comma 4;
 - f) Mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
 - g) Mancata sottoscrizione del rinnovo contrattuale nei termini comunicati al destinatario;
 - h) Mancata produzione della polizza R.C. verso terzi di cui al successivo art. 33;
 - i) Violazione a norme di sicurezza o perdita, da parte del concessionario, dei requisiti necessari per contrarre con la pubblica amministrazione ai sensi delle leggi vigenti;
 - j) Mancata manutenzione dell'immobile oggetto di concessione;
6. Prima di procedere alla pronuncia di decadenza della concessione, il Responsabile del Servizio Patrimonio, provvede a notificare al concessionario una diffida ad ottemperare alle inadempienze in un termine stabilito.

Art. 33 - Garanzie cauzionali

1. Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua dalla Giunta Comunale. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.

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

Art. 34 - Altri obblighi della concessione

1. Il contratto di concessione deve altresì contenere le seguenti norme generali:
- il bene oggetto della convenzione viene concesso nelle condizioni d'uso e manutenzione nelle quali si trova;
 - il concessionario assume la figura di consegnatario del bene ai sensi delle leggi vigenti con tutti gli obblighi che ne discendono;
 - l'esecuzione di qualsiasi intervento o lavoro dovrà essere preceduta dall'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, cose e quant'altro, che potrebbero verificarsi in conseguenza dell'uso del bene;
 - alla scadenza del rapporto e degli eventuali rinnovi, il Comune resterà proprietario di tutte le migliorie apportate, senza dover corrispondere alcun indennizzo al Concessionario;

- ferma restando la potestà dei competenti organi comunali di approvare in materia appositi provvedimenti, l'onere di manutenzione che fa carico al concessionario è limitato agli atti di ordinaria manutenzione.

Art. 35 - Spese a carico del concessionario

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti la concessione ed il contratto di concessione, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria, se dovuti.
2. Sono, altresì, a carico del concessionario tutte le spese relative al mantenimento del decoro e della pulizia degli spazi interni, esterni e perimetrali (finestre, vie d'accesso, scale, etc.) dell'immobile assegnato, nonché le spese relative all'illuminazione, riscaldamento, acqua, 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.

Art. 36 – Concessione migliorativa

1. I beni immobili di proprietà del Comune possono essere concessi, tramite procedure ad evidenza pubblica, a titolo oneroso, per un periodo di regola non superiore ad anni cinquanta, al fine di operazioni di valorizzazione, riqualificazione e riconversione dei beni medesimi tramite interventi di recupero, restauro e ristrutturazione anche con introduzione di nuove destinazioni d'uso, fermi restando i vincoli di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell'articolo 10 della l. 6 luglio 2002, n. 137) e successive modificazioni e integrazioni.
2. La durata della concessione è determinata tenendo conto degli investimenti effettuati dal concessionario in ragione dell'equilibrio economico-finanziario dell'intervento.
3. Le varianti di destinazione d'uso di cui al comma 1 sono approvate con le procedure disciplinate dalle disposizioni per la valorizzazione del patrimonio pubblico da alienare previste dalla vigente normativa statale e regionale.
4. La domanda di concessione migliorativa deve essere integrata da un apposito progetto di investimento, sul quale il Comune deve pronunciarsi entro 60 (sessanta) giorni dalla sua presentazione o entro 90 (novanta) giorni in caso di particolari esigenze istruttorie.
5. Tale progetto, se ritenuto meritevole, è trasfuso, ove il provvedimento concessorio sia rilasciato, nell'accordo successivo alla concessione, assumendo il valore di accordo ai

sensi dell'art. 11 della Legge n. 241/1990. L'effettiva realizzazione dell'investimento oggetto del progetto deve essere documentata con la cadenza che sarà stabilita da apposito cronoprogramma dal concessionario. Ove la documentazione presentata non dimostri l'effettiva realizzazione del progetto, la concessione è soggetta a revoca.

6. I criteri di valutazione del progetto di investimento, devono tenere conto della capacità della proposta di migliorare lo stato di conservazione del bene immobile, di adeguarlo alle normative intervenute dopo la sua realizzazione, incrementarne il valore attraverso l'arricchimento o l'ammodernamento degli impianti e degli accessori.
7. In deroga al divieto generale di sub-concessione previsto dall'art. 26 comma 4, è prevista la possibilità, ove richiesto da specifica iniziativa di valorizzazione, di sub-concedere le attività economiche o di servizio.
8. Nel caso di revoca anticipata della concessione per cause non imputabili al concessionario si provvederà al riconoscimento dei costi sostenuti per interventi migliorativi autorizzati e non ancora ammortizzati.

Art. 37 - Concessione gratuita o Comodato

1. È ammessa la concessione gratuita del patrimonio indisponibile comunale, ovvero l'affidamento in comodato d'uso gratuito del patrimonio disponibile, agli Enti Pubblici, alle associazioni di promozione sociale, alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n° 266, per lo svolgimento delle loro attività, agli enti ecclesiastici di cui all'articolo 23, relativamente agli immobili adibiti a luogo di culto, ai sensi dell'articolo 2, comma 4, della legge 2 aprile 2001, n. 136.
2. La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale delle medesime unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere in concessione gratuita od in comodato una porzione del patrimonio dovranno essere valutate e approvate con singoli provvedimenti della Giunta Comunale che ne approva anche il relativo schema di contratto.
3. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
4. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi si intendono revocabili per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.

5. Il concessionario ed il comodatario sono tenuti al pagamento diretto ovvero al rimborso delle utenze, fatto salvo quanto disposto dalla Legge 11 gennaio 1996, n. 23.
6. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi sono atti stipulati sotto forma di scrittura privata.

Art. 38 - Applicazione del Titolo IV

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

TITOLO V - LOCAZIONE

Art. 39 - Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili

1. I beni patrimoniali immobili disponibili possono essere locati a enti pubblici o a soggetti privati mediante provvedimento del Responsabile del Servizio patrimonio.
2. Di norma i beni appartenenti al patrimonio disponibile, suscettibili di essere utilizzati per il reperimento di risorse economiche, in quanto non destinati ad uso pubblico, sono dati in locazione a terzi ad un valore non inferiore a quello di mercato.

Art. 40 – Procedimento

1. La scelta del conduttore avviene mediante pubblico incanto ovvero mediante trattativa privata preceduta da pubblicazione di avviso di selezione, sulla base della migliore offerta economica.
2. L'Amministrazione può procedere a trattativa diretta nei seguenti casi:
 - a) nel caso in cui nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la locazione di locali;
 - b) per le locazioni di beni patrimoniali ad enti, istituzioni, consorzi, associazioni, per le quali si valuta, oltre l'aspetto economico, le finalità da questi perseguite;
 - c) alla scadenza delle locazioni commerciali, privilegiando la stipula di un nuovo contratto con il precedente conduttore, al fine di evitare le conseguenze derivanti dall'art. 34 della L. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia il pagamento dell'indennità di avviamento;
 - d) nel caso di locazioni aventi ad oggetto locali già occupati, destinati allo svolgimento di attività commerciali, per stipulare un nuovo contratto con il precedente concessionario.

Art. 41 - Determinazione del canone /corrispettivo

1. La stima del canone viene determinata dal personale tecnico assegnato all'Area Patrimonio con riferimento ai prezzi di mercato per immobili aventi analoghe caratteristiche.
2. Il provvedimento con il quale si dispone la locazione statuisce in ordine all'assunzione da parte del locatario degli oneri di manutenzione e alle eventuali opere, anche di carattere straordinario, che il locatario si impegna ad eseguire.

TITOLO VI – USO TEMPORANEO DI LOCALI

Art. 42 - Ambito di applicazione

1. I locali soggetti alla disciplina del presente titolo, da individuare espressamente mediante atto della Giunta Comunale, rientrano nelle seguenti tipologie:
 - a) sale degli edifici comunali idonee per riunioni, assemblee, conferenze, ecc.;
 - b) aule scolastiche o altri locali in scuole primarie di secondo grado e secondarie di primo grado, comprese le palestre annesse alle scuole al di fuori dell'orario quotidiano di insegnamento;
 - c) altri locali in edifici comunali che rivestono caratteristiche idonee per un utilizzo temporaneo.
2. Per uso temporaneo si intende l'assegnazione dei locali a favore di terzi per un periodo di tempo non superiore a 30 giorni, se continuativo, ovvero a 120 giorni se frazionato nell'arco temporale di un anno.
3. Per le palestre scolastiche, considerata la peculiarità dei locali, il limite temporale per l'assegnazione in uso temporaneo frazionato è di 250 giorni nell'arco di un anno.
4. L'uso dei locali scolastici sarà concesso previa verifica della compatibilità dell'uso con la destinazione degli stessi, acquisito, in merito, il parere non vincolante della Dirigenza scolastica.

Art. 43 – Domanda di autorizzazione all'uso

1. Chiunque intenda utilizzare i locali di cui al precedente art. 42 per le finalità di cui al successivo art. 45, comma 1 lett. a) deve presentare domanda in carta semplice, da inoltrarsi almeno 7 giorni prima della data di utilizzo, rivolta all'URP, o ad altro funzionario incaricato dalla Giunta Comunale, sottoscritta dal legale rappresentante

dell'ente, associazione o organizzazione o persona fisica maggiorenne che, con tale atto, assume ogni responsabilità per danni ai sensi del successivo art. 45, comma 1, lett. d).

2. La domanda in carta libera, redatta secondo il prospetto allegato al presente regolamento alla lettera A), deve contenere, oltre le generalità complete del richiedente, la denominazione ed ubicazione esatta del locale richiesto, l'attività che si intende svolgere nei locali, nonché la dichiarazione di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute nella presente sezione di regolamento.
3. Nel caso di inoltro incompleto dei dati di cui sopra l'amministrazione comunale invita il richiedente a fornire i dati ritenuti necessari per l'istruttoria della pratica.
4. Può essere richiesto deposito infruttifero di adeguata cauzione.

Art. 44 – Modalità di rilascio delle autorizzazioni

1. Acquisita l'istanza, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico cura l'istruttoria (verifica la disponibilità dei locali, verifica il rispetto della destinazione d'uso, accerta la necessità o meno di impiego di personale, ecc. , acquisisce, ove necessario, i pareri degli altri uffici dell'amministrazione comunale o della Direzione didattica della scuola) in base alle cui risultanze rilascia o meno la concessione.
2. Le attività istituzionali e le iniziative patrocinatae dall'amministrazione comunale, nonché le attività di aggiornamento docenti, le assemblee dei genitori e degli studenti, le riunioni del personale scolastico e qualsiasi attività organizzata dalle istituzioni scolastiche e dal Provveditorato agli studi, hanno precedenza assoluta su ogni altra iniziativa.
3. L'autorizzazione deve comunque contenere:
 - a) La disciplina dell'utilizzo dei locali o della struttura e delle relative attrezzature;
 - b) L'individuazione dei soggetti responsabili;
 - c) I termini di inizio e la durata;
 - d) La disciplina relativa all'accoglienza o al rimborso delle spese per i consumi di energia elettrica, gas, acqua e altri servizi, per le pulizie dei locali e per la manutenzione ordinaria dell'immobile;
 - e) L'eventuale previsione del deposito di una cauzione, nei casi previsti;
 - f) il numero massimo di persone ammesse in relazione alla agibilità dei locali.
4. Le autorizzazioni di cui al presente titolo sono rilasciate dal Responsabile del Servizio Amministrativo.

5. La Giunta Comunale con la Deliberazione di cui all'articolo 42 disciplina anche i criteri di priorità con i quali sono individuati i soggetti affidatari dell'uso dei locali e degli impianti al fine di favorire i soggetti:

- che svolgono attività sociale, culturale, sportiva, nell'interesse della collettività locale;
- che svolgono attività senza fini di lucro;
- che svolgono attività a favore dei giovani e degli anziani;
- che svolgono attività con la più ampia partecipazione di soggetti coinvolti;

Art. 45 – Norme per l'utilizzo dei locali

1. Nell'utilizzo dei locali devono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente;
- b) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale da parte dei soggetti autorizzati all'uso di eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate;
- c) presenza dell'affidatario o di suo delegato nella struttura assegnata, al fine di garantirne il corretto uso e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento, dal provvedimento di autorizzazione o dal contratto;
- d) rilascio dell'immobile nello stato in cui si trovava; in particolare deve essere effettuata la pulizia dei locali, salvo che in via convenzionale sia stato diversamente concordato;
- e) occupazione limitata agli spazi assegnati;
- f) assunzione da parte del soggetto che utilizza il bene delle spese di funzionamento e gestione, salva diversa motivazione disposta dalla Giunta e/o dal presente regolamento.

2. Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli impianti.

3. In ogni caso i soggetti autorizzati all'uso si intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso delle strutture di cui abbiano la disponibilità ai sensi del presente regolamento.

4. I soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti. Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

5. E' vietato ai soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati, manomettere gli impianti delle medesime, in particolare l'impianto di riscaldamento e di illuminazione.
6. Il Comune si riserva la facoltà, tramite suoi dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.
7. Nel caso di utilizzo temporaneo di locali costituenti il complesso scolastico il concessionario deve sempre stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
8. In caso di inadempimento delle condizioni contrattuali o di utilizzo difforme da quanto autorizzato, l'Amministrazione comunale potrà successivamente non dar seguito ad ulteriori richieste di utilizzo da parte dell'inadempiente.
9. L'autorizzazione viene rilasciata secondo la bozza allegata al presente regolamento alla lettera B).

Art. 46 – Tariffe e cauzione

1. Il Comune di norma subordina il rilascio dell'autorizzazione per l'uso degli immobili oggetto del presente regolamento al versamento anticipato di una tariffa quale concorso nelle spese per il riscaldamento, per l'illuminazione, la vigilanza e la custodia, la pulizia dei medesimi nonché all'eventuale versamento di un deposito cauzionale infruttifero, secondo quanto previsto dai commi successivi.
2. Le tariffe sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale e soggette ad aggiornamento periodico;
3. La Giunta può stabilire tariffe agevolate per le seguenti ipotesi:
 - a) per attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
 - b) per attività promosse o patrocinate da altri Enti pubblici;
 - c) per attività promosse e gestite da associazioni e gruppi senza fini di lucro.
 - d) per attività promosse e gestite da società sportive dilettantistiche
 - e) per attività non rientranti nei punti precedenti se i richiedenti hanno residenza o sede nel territorio comunale
4. Le tariffe possono inoltre essere differenziate anche stagionalmente, in considerazione dell'utilizzo o meno del riscaldamento degli ambienti e degli impianti di illuminazione ovvero secondo altri specifici e motivati criteri, relativi in particolare all'utilizzo anche di

attrezzature comunali quali proiettori, microfoni, impianti di registrazione, attrezzature didattiche e simili.

5. Il versamento della tariffa dovuta deve essere effettuato sempre prima della data di utilizzo degli immobili, così come il versamento dell'eventuale cauzione. Per le utenze stagionali può essere richiesta una somma a titolo di anticipo, quantificata nella relativa autorizzazione.
6. L'importo della cauzione è stabilito dalla Giunta comunale in relazione alle diverse categorie di utenti ed all'impianto utilizzato.

Art. 47 – Agevolazioni

1. Il Comune si riserva la facoltà di concedere gratuitamente e senza versamento di cauzione, o comunque applicando particolari agevolazioni, l'utilizzo delle strutture oggetto del presente regolamento da parte di enti operanti sul territorio comunale senza fini di lucro.
2. Parimenti esso può concedere gratuitamente l'utilizzo degli spazi di sua proprietà per lo svolgimento di particolari iniziative o manifestazioni di carattere sportivo, culturale, ricreativo o sociale di interesse pubblico organizzate o promosse dal Comune stesso o con il suo patrocinio.

Art. 48 – Revoca e decadenza dell'autorizzazione

1. L'Amministrazione comunale ha facoltà di revocare l'autorizzazione all'utilizzo della struttura, o di sospenderla temporaneamente o di modificarne gli orari in essa stabiliti, quando ciò sia richiesto da motivi di pubblico interesse. In tal caso l'Amministrazione è sollevata da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta con esclusione del canone già versato o di corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuale danno.
2. In caso di violazioni alle prescrizioni del presente regolamento o mancato rispetto delle condizioni imposte dall'autorizzazione nonché in caso di mancato pagamento della tariffa, si incorre nella decadenza dell'autorizzazione all'uso, fatto salvo il rimborso di eventuali danni e l'applicazione delle eventuali sanzioni previste dalle vigenti norme.

TITOLO VII – GESTIONE E CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI

Art. 49 – Oggetto ambito di applicazione e finalità

1. Il presente Titolo disciplina le modalità di affidamento a terzi della gestione degli impianti sportivi (in seguito affidamento della gestione) e dell'uso degli impianti sportivi (in seguito concessione in uso) di proprietà del Comune, al fine di promuovere il soddisfacimento di interessi generali della collettività consistenti nella conservazione e nel miglioramento delle condizioni fisiche e psichiche degli individui, nella loro educazione motoria e nella loro socializzazione, valori di riferimento per la società.
2. Rientrano nell'ambito di applicazione del presente Titolo gli impianti sportivi di proprietà del Comune non gestiti direttamente dall'ente stesso, intesi quali strutture in cui possono praticarsi attività sportive di qualsiasi livello, associate ad attività ricreative e sociali di interesse pubblico.
3. L'utilizzo degli impianti sportivi dovrà essere garantito a tutti i cittadini, da parte dei soggetti affidatari del servizio e concessionari degli impianti.
4. Sono utenti degli impianti sportivi comunali i singoli cittadini, le scuole, le Società Sportive, le Federazioni Sportive, gli Enti di promozione sportiva e tutte le Associazioni che perseguono finalità formative, ricreative, ludiche, nonché sociali nell'ambito dello sport e del tempo libero.

Art. 50 – Affidamento della concessione

1. In virtù di quanto stabilito dall'art. 20 del "T.U. della normativa in materia di sport", Legge Regione Liguria 07.10.2009 n. 40, i soggetti cui concedere in uso gli impianti sportivi sono individuati, mediante procedure ad evidenza pubblica, tra coloro che presentano idonei requisiti e che garantiscano il perseguimento delle finalità di cui al precedente articolo 49.
2. L'uso degli impianti sportivi comunali è assentito mediante concessione che sarà affidata, in via preferenziale, a società e associazioni sportive dilettantistiche, Enti di Promozione Sportiva, Discipline Sportive Associate e Federazioni Sportive Nazionali.
3. I soggetti a cui affidare la gestione degli impianti sportivi sono individuati, in base a procedure ad evidenza pubblica, tra coloro che presentano idonei requisiti e che garantiscono il perseguimento delle finalità di cui all'articolo precedente.

4. Il Comune provvederà alla stipula di convenzioni che stabiliscono i criteri d'uso degli impianti sportivi, nel rispetto delle finalità di cui al presente articolo.
5. La concessione dovrà disciplinare l'uso dell'impianto sportivo, in modo da garantirne la fruibilità anche a società ed associazioni sportive non affidatarie.

Art. 51 – Fasi delle procedure di concessione in uso.

1. Prima dell'avvio delle procedure di concessione in uso di un impianto sportivo, la Giunta comunale, individua i requisiti di ammissione, gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione del contraente e delle offerte.
2. Le procedure di affidamento selezionano la migliore offerta, mediante i criteri di cui al successivo articolo. Al termine della procedura può essere dichiarata l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.
3. L'aggiudicazione definitiva viene adottata dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti nell'avviso della procedura di selezione ad evidenza pubblica e autocertificati dal concorrente.
4. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dal presente regolamento e dalle leggi in materia, la stipulazione del contratto di concessione ha luogo entro il termine di sessanta giorni e comunque non prima del decorso del termine di trenta giorni dalla medesima data, salvo diverso termine previsto nell'avviso della procedura di selezione. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine previsto, l'aggiudicatario può, mediante raccomandata al responsabile dell'area competente, sciogliersi da ogni vincolo. In tal caso, all'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo.
5. Il contratto è stipulato mediante scrittura privata non autenticata ed è assoggettato alle norme fiscali vigenti in materia di gestione e/o uso di impianti sportivi.
6. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento della gestione e/o uso degli impianti sportivi è disciplinato dalla L. n. 241/1990 e dal vigente regolamento comunale in materia.

Art. 52 - Criteri di valutazione delle offerte.

1. I criteri di valutazione dell'offerta indicati nel bando per l'affidamento della concessione in uso di impianti sportivi, vengono individuati tra quelli sotto specificati:

- a) rispondenza dell'attività svolta al tipo di impianto sportivo ed alle attività sportive in esso praticabili;
 - b) attività svolta a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani garantendo le pari opportunità tra i sessi;
 - c) esperienza nella gestione di impianti sportivi;
 - d) qualificazione professionale degli istruttori e degli allenatori;
 - e) livello di attività svolta;
 - f) anzianità di svolgimento dell'attività in ambito sportivo;
 - g) numero di tesserati per le attività sportive che possono svolgersi nell'impianto.
2. Al fine di una più precisa valutazione delle offerte, l'ente individua i seguenti ulteriori requisiti in aggiunta a quelli di cui al comma 1, anche con riferimento alla economicità di gestione e alla conseguente ricaduta sulle tariffe applicate:
- a) progetto di utilizzo;
 - b) offerta economica;
 - c) piano pluriennale dettagliato delle manutenzioni;
 - d) la previsione di interventi finalizzati all'utilizzo di energie derivanti da fonti rinnovabili, ai fini del risparmio energetico e, conseguentemente, dei costi gestionali delle strutture nel rispetto dell'ambiente.
3. L'ente si riserva di individuare eventualmente altresì ulteriori requisiti in aggiunta a quelli di cui al comma 1, individuati dalla singola procedura.
4. Il totale dei valori assegnati per gli ulteriori requisiti individuati, di cui ai commi 2 e 3, non potrà comunque superare il 30 per cento del valore complessivo di tutti i requisiti di valutazione.
5. Sono escluse dalla partecipazione ai bandi di cui al comma 1 le società e le associazioni sportive che risultino essere state coinvolte direttamente, attraverso i propri organi sociali o collaborativi o rappresentativi, in doping sportivo, abusi su minori ed altre gravi violazioni previste dalla disciplina sportiva.

TITOLO VIII

COMPETENZE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO

Art. 53 – Generalità

1. Nel quadro delle competenze e responsabilità attribuite dal regolamento di organizzazione ai responsabili e al fine di accelerare procedimenti che non comportano

decisioni di carattere discrezionale, è prevista l'adozione del provvedimento finale da parte del Responsabile del Servizio Patrimonio nei casi di cui alla presente sezione.

Art. 54 – Autorizzazione all'esecuzione di opere di manutenzione Straordinaria

1. Il soggetto privato sub consegnatario del bene (concessionario, conduttore o altro), può proporre all'Amministrazione comunale l'esecuzione a proprie spese di manutenzioni straordinarie o di opere di miglioria sull'immobile assegnatogli.
2. Laddove il sub consegnatario si impegni ad esonerare l'Amministrazione da qualsiasi onere presente e futuro (richiesta di contributo o indennizzo al termine del rapporto contrattuale, riduzioni di canone, ecc.), il Responsabile del Servizio Patrimonio può, con propria determinazione, al fine di favorire la celerità del procedimento ed ottenuti i pareri favorevoli dai competenti servizi, autorizzare l'esecuzione delle opere di cui sopra, indicando eventuali modalità e prescrizioni relative all'intervento. Al di fuori di tale ipotesi, la Giunta comunale deciderà se e in che termini concedere l'autorizzazione.
3. Nel caso in cui le opere da realizzare comportino l'elaborazione di progetti edilizi e/o di denunce di variazione catastale, l'interessato deve assumere a suo carico la redazione degli elaborati necessari.
4. Le modalità di autorizzazione di cui ai precedenti commi si applicano anche nelle proposte di privati che richiedano di essere autorizzati ad intervenire con manutenzioni straordinarie su immobili dell'amministrazione di cui essi non sono consegnatari.

Art. 55 – Richiesta di accesso in edifici comunali

1. Il Responsabile del Servizio Patrimonio, con proprio provvedimento, può autorizzare le richieste presentate da privati, enti, scuole, o associazioni al fine di :
 - a) visitare per motivi di studio, turismo, ecc. locali o immobili di proprietà comunale o gestiti dall'Amministrazione comunale normalmente non accessibili al pubblico;
 - b) fotografare o rilevare con idonea strumentazione immobili per finalità di studio, turismo o lavoro, locali o immobili di proprietà comunale o gestiti dall'Amministrazione.
2. Modalità e tempo di accesso dei locali dovranno essere concordati con il Servizio consegnatario degli stessi, qualora la visita, per motivi legati alla custodia dei locali, debba essere assistita da personale dell'Amministrazione.

**Art. 56 – Richiesta di nuova edificazione o di modifica di muro
su confine di proprietà comunale**

1. La nuova edificazione o la modifica di muro su confine di proprietà comunale può essere autorizzata dal Responsabile del Servizio Patrimonio previa verifica della fattibilità di massima dell'opera a condizione che il richiedente si impegni a sottoscrivere i seguenti patti e condizioni:
 - a) La Ditta assume a proprio carico ogni spesa direttamente o indirettamente connessa con la realizzazione del muro di cinta da realizzarsi sul confine di proprietà comunale rinunciando espressamente alla facoltà concessa dall'art. 886 del C.C.. L'esonero dell'Amministrazione comunale dal contribuire alle spese per la realizzazione del suddetto muro non costituisce né intende in alcun modo preconstituire titolo per rivendicare la proprietà del terreno, di riconosciuta proprietà comunale, su cui il muro di separazione deve essere costruito.
 - b) L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità in merito alle operazioni di cantiere necessarie per la realizzazione del suddetto muro, il cui posizionamento sul confine sarà concordato d'intesa con un tecnico del Servizio Patrimonio.
 - c) Le operazioni di cantiere che comportano l'occupazione di parte dell'area di proprietà comunale devono essere eseguite in un congruo termine stabilito dal Servizio Patrimonio.

Art. 57 – Richiesta da parte di privati di apertura di accessi su aree verdi attrezzate

1. L'Amministrazione, di norma, non autorizza l'apertura di accessi pedonali o carrabili su aree verdi attrezzate di proprietà comunale o destinate dal vigente Strumento Urbanistico Generale a verde pubblico attrezzato, richieste da parte di privati o condomini confinanti con la suddetta area verde.
2. E' comunque in facoltà del Responsabile del Servizio Patrimonio autorizzare aperture di accessi pedonali o carrabili temporanei su aree pubbliche, anche se verdi attrezzate, purché sia assicurata la messa in pristino alla scadenza del termine temporale stabilito.

Art. 58 – Rilascio di concessioni per posa di condutture o impianti

1. Sulla base delle richieste avanzate da aziende erogatrici di pubblici servizi (AGAC, TELECOM, ENEL, ecc.), e previa acquisizione dei necessari pareri favorevoli in fase di

istruttoria, il Responsabile del Servizio Patrimonio rilascia la concessione, nei seguenti casi:

- a) per la posa di condutture e impianti su terreno di proprietà comunale classificato tra il patrimonio disponibile (nel sottosuolo e/o soprasuolo)
- b) per la posa di impianti e apparecchiature sui muri perimetrali di edifici di proprietà comunale ;
- c) per la posa di impianti all'interno di locali di proprietà comunale.

TITOLO IX - TRASMISSIONI ATTI CONCERNENTI MODIFICAZIONI PATRIMONIALI

Art. 59 – Modalità

1. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Area, Servizio o Unità Operativa che, con la propria attività tecnica o amministrativa, intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve trasmettere adeguata nota informativa al Servizio Patrimonio.

TITOLO X - NORME FINALI

Art. 60 - Abrogazione di norme, rinvio, entrata in vigore

Sono abrogate tutte le disposizioni e le norme emanate dall'Amministrazione Comunale in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rimanda alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione. Il Regolamento deve essere divulgato con idonee ed efficaci forme di pubblicità e deve essere inserito nell'apposita sezione del sito istituzionale.

ALLEGATO A

OGGETTO : richiesta di autorizzazione temporanea all'uso di locali

Il sottoscritto _____, in qualità di _____ del ⁽²⁾ _____

avente sede in Via _____, telefono n° _____,

CHIEDE

L'autorizzazione temporanea di ⁽³⁾ _____, posto in Via _____, per la realizzazione della seguente iniziativa :

L'iniziativa sopra descritta avrà luogo nel/i giorno/i nella fascia/e oraria/e seguente/i :

Il numero presunto dei partecipanti è di _____ persone.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle norme che regolano l'autorizzazione temporanea all'uso di locali di proprietà comunale, del regolamento inerente le procedure di gestione del patrimonio, dello schema di autorizzazione e delle tariffe in vigore e di accettare le condizioni relative sollevando il funzionario incaricato da qualsiasi responsabilità.

lì, _____
_____ ⁽⁴⁾

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Il sottoscritto dichiara di aver acquisito la seguente informativa:

il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale. Il trattamento dei dati che il Comune di Bolano intende effettuare, pertanto, sarà improntato a liceità e

correttezza nella piena tutela dei Suoi/Vostri diritti e in particolare della Sua/Vostra riservatezza.

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo predetto, La/Vi informiamo che:

- 1) i dati vengono trattati per finalità strettamente connesse alla autorizzazione all'uso di locali di proprietà del Comune ed ai successivi rapporti inerenti alla autorizzazione;
- 2) i dati vengono trattati in forma scritta e/o supporto magnetico, elettronico o telematico e con modalità idonee a garantirne la sicurezza;
- 3) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pena l'impossibilità di concludere la autorizzazione;
- 4) i dati verranno comunicati e diffusi in conformità alle norme di legge e/o regolamento che regolano la pubblicazione degli atti comunali;
- 5) in relazione al trattamento può/potete esercitare presso le competenti sedi, i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003;
- 6) il titolare del trattamento è l'Amministrazione Comunale di Bolano, il responsabile del trattamento è il responsabile del servizio interessato

⁽¹⁾ indirizzare al responsabile del servizio interessato, ovvero al Direttore didattico o al Preside dell'Istituto se si tratta di aule scolastiche

⁽²⁾ indicare denominazione della ditta, associazione, ente, ecc.

⁽³⁾ descrizione sommaria dei locali

⁽⁴⁾ firma del privato o timbro e firma del legale rappresentante della ditta, associazione, ente, ecc.

ALLEGATO B

AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA ALL'USO DI LOCALI

1) La presente autorizzazione ha per oggetto _____,
_____ posto/i in
Via _____, _____

2) Il corrispettivo della autorizzazione, comprensivo anche delle quote di spesa sostenute dalla amministrazione comunale per le utenze e la pulizia dei locali, è determinato in € _____ per l'utilizzo del/dei locale/locali dal _____ al _____, nelle seguenti fasce orarie : _____.

Il rilascio della autorizzazione avviene dietro presentazione della documentazione attestante il pagamento.

3) L'autorizzazione è strettamente personale e rilasciata esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali. E' vietata qualsiasi forma di sub-concessione.

4) Il locale/i locali potrà/potranno essere utilizzato/utilizzati per riunioni di diversa natura (condominiali, di associazioni, corsi di formazione, attività culturali, ecc.), purché non contrarie a norme di legge. E' tassativamente vietato l'uso del locale/ dei locali come sede a domicilio permanente di attività o associazioni, o come sede in cui si svolgono attività a fini di lucro. Il numero massimo di persone ammesse all'interno dei locali in oggetto è di n° _____ -

5) Il titolare dell'autorizzazione si obbliga a far uso dei locali e degli arredi con la massima cura e diligenza, impegnandosi a riconsegnarli nelle stesse condizioni in cui sono stata concessi in uso. Non è consentita alcuna affissione di cartelli, striscioni o fondali con scritte, ecc. su muri o sui pannelli e rivestimenti; sono consentite basi d'appoggio previo benestare dell'addetto alla sorveglianza. Non dovrà essere apportata alcuna modifica all'attuale disposizione e sistemazione degli arredi e dei servizi.

6) Gli eventuali danni che venissero arrecati agli impianti esistenti, agli arredamenti o altra proprietà del Comune, anche accertati successivamente alla manifestazione per la quale è stato concesso l'uso, saranno addebitati al titolare dell'autorizzazione.

7) Il titolare dell'autorizzazione s'impegna, inoltre, a mantenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità per danni, senza riguardo alla natura o all'ammontare degli stessi, che, a seguito del rilascio della presente autorizzazione, dovesse derivare a terzi, a farsi carico di tutte le spese che il Comune stesso, eventualmente chiamato in causa, dovesse sostenere per contestazioni o addebiti di qualsiasi natura, compreso l'importo dei risarcimenti posti a suo carico in seguito a procedimenti e ricorsi di carattere legale e/o giudiziario.

8) Il mancato utilizzo dei locali dopo il rilascio della autorizzazione per cause non imputabili all'amministrazione comunale, non conferisce alcun diritto in ordine alla restituzione del corrispettivo già corrisposto.

9) Tutte le spese relative alla presente autorizzazione , nessuna esclusa, sono a carico del titolare della stessa che firma per integrale accettazione.