

ORIGINALE



IMMEDIATA ESECUZIONE

# COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

## DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 02 DEL 03.02.2021

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI BENI  
IMMOBILI DEL COMUNE DI PARTINICO**

L'anno duemila..... il giorno ..... del mese di Febbraio, alle ore 16.30 nella sala delle adunanze della Sede Comunale, la Commissione Straordinaria del Comune di Partinico, nominata con Decreto Prefettizio n. 1576/N.C./2020/ Area O.S.P. 1^ bis del 30/07/2020 con l'assistenza del Segretario Generale Dott. Lucio Guarino

Vista la proposta di deliberazione inerente l'oggetto;

Visti gli allegati pareri;

*P. Guarino*

### DELIBERA

di approvare la superiore proposta ed in conseguenza adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione ed il dispositivo, da intendersi qui integralmente riportate e trascritte;

di dichiararne la immediata esecutività stante l'urgenza del provvedere



ALLEGATO ALLA DELIBERA DI G.C.  
N. 02 DEL 03.02.2021



**CITTA DI PARTINICO**  
**Città Metropolitana di Palermo**  
**COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

Al Segretario Generale

Alla Commissione Straordinaria  
Con i poteri del Consiglio Comunale

Al Responsabile del Settore  
Servizi Economico – Finanziari

**LORO SEDI**

Inviata mezzo PEC

[protocollo@pec.comune.partinico.pa.it](mailto:protocollo@pec.comune.partinico.pa.it)

[ragioneria@pec.comune.partinico.pa.it](mailto:ragioneria@pec.comune.partinico.pa.it)

**Oggetto: Parere sulla proposta di Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale " Approvazione Regolamento per la gestione dei beni immobili del Comune di Partinico.**

Con la presente, quale Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti di codesto Spett.le Ente, trasmetto copia del parere cui in oggetto, firmato digitalmente dal Collegio.

Caltanissetta Li, 20.01.2021

Per Il Collegio Dei Revisori dei Conti  
Il Presidente  
Dott. Luigi Tricoli





**CITTA DI PARTINICO**  
Città Metropolitana di Palermo

**COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

**Verbale n. 1 del 19 gennaio 2021**

**Al Segretario Generale**

**Alla Commissione Straordinaria  
Con i poteri del Consiglio Comunale**

**Al Responsabile del Settore  
Servizi Economico – Finanziari**

**LORO SEDI**

**Inviata mezzo PEC**

**[protocollo@pec.comune.partinico.pa.it](mailto:protocollo@pec.comune.partinico.pa.it)**

**[ragioneria@pec.comune.partinico.pa.it](mailto:ragioneria@pec.comune.partinico.pa.it)**

**OGGETTO:** Parere sulla proposta di Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale " Approvazione Regolamento per la gestione dei beni immobili del Comune di Partinico.

Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Partinico nominati con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 04.06.2018 nelle persone dei signori:

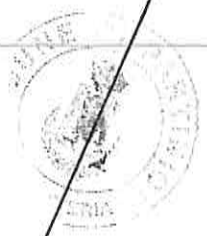
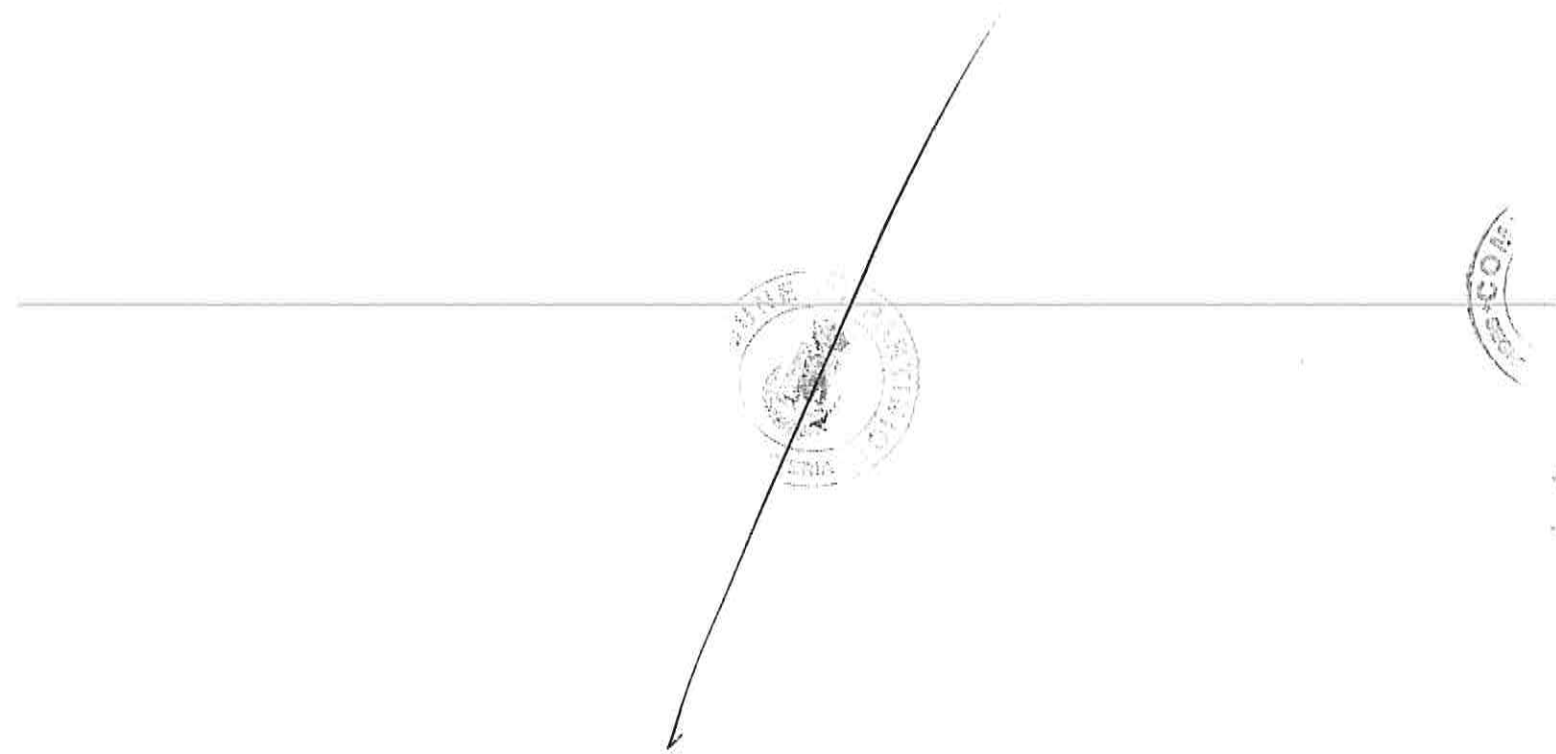
Dott. Luigi Tricoli

Dott. Antonio Mileti

Dott. Roberto Miano

**Ricevuta** a mezzo Pec del 15.01.2021 la proposta di Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale avente ad oggetto: " **Approvazione Regolamento per la gestione dei beni immobili del Comune di Partinico;**

**VISTO** il Regolamento per la gestione dei beni immobili del Comune di Partinico costituito da n. 54 articoli;



**RILEVATO** che il regolamento introdotto prevede di regolare l'assetto delle competenze, le procedure, le modalità, i criteri e le condizioni per le alienazioni e per l'utilizzo anche da parte di soggetti terzi dei beni immobili di proprietà dell'Ente;

**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile dei Servizi Economico – Finanziari ai sensi dell'art. 49, comma I e 147 bis, comma I, D. Lgs. 267/2000 come applicabili nell'Ordinamento regionale;

**Il Collegio dei Revisori dei Conti**

**VISTO** l'art. 239 comma 1, lettera b del D.Lgs. 267/2000, Esprime **PARERE FAVOREVOLE** sulla proposta di Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale avente ad oggetto " Approvazione Regolamento per la gestione dei beni immobili del Comune di Partinico".

Caltanissetta 19.01.2021

**Il Collegio dei Revisori dei conti  
( firmato digitalmente )**

Dott. Luigi Tricoli

Presidente



Dott. Antonio Mileti

Componente

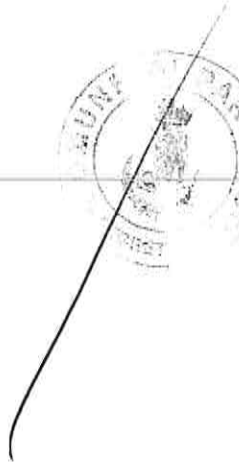
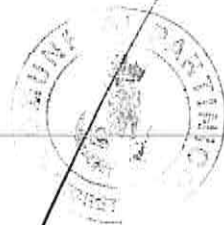
Firmato digitalmente da: ANTONIO MILETI  
Data: 20/01/2021 13:07:34

Dott. Roberto Miano

Componente

Firmato digitalmente da:miano roberto  
Data:19/01/2021 20:01:41







**Data consegna:**

mercoledì 20 gennaio 2021 - 17:33:02

**Mittente:**

dottluigitricoli@pec.it

**Email Mittente:**

dottluigitricoli@pec.it

**Destinatario:**

protocollo@pec.comune.partinico.pa.it

**Oggetto:**

POSTA CERTIFICATA Parere sulla proposta di Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale " Approvazione Regolamento per la gestione dei beni immobili del Comune di Partinico.

**Corpo:**

In allegato si trasmette quanto in oggetto

Cordiali Saluti

Dott. Luigi Tricoli

**Allegati:**

- 62469.eml

- daticert.xml

- postacert.eml

-

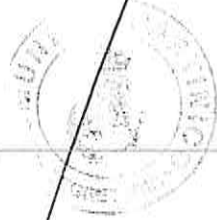
Lettera\_trasmissione\_regolamento\_per\_la\_gestione\_dei\_beni\_immobili\_d  
el\_Comune\_di\_Partinico.pdf

-

Parere\_APPROVAZIONE\_REGOLAMENTO\_PER\_LA\_GESTIONE\_DEI\_  
BENI\_IMMOBILI\_DEL\_COMUNE\_DI\_PARTINICO.pdf

- smime.p7s







# COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Oggetto: approvazione regolamento per la gestione dei beni immobili del Comune di Partinico**

Premesso che

è intendimento del Comune di Partinico nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, adottare specifico Regolamento volto a regolare l'assetto delle competenze, le procedure, le modalità, i criteri e le condizioni per le alienazioni e per l'utilizzo anche da parte di soggetti terzi dei beni immobili di proprietà dell'Ente.

Considerato che:

il Comune di Partinico nella gestione dei beni di cui al precedente periodo intende conformare la propria attività ai principi di buona amministrazione e agire nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse, allo scopo di assicurare la migliore fruibilità di essi da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

Visto il Regolamento per la gestione dei beni immobili del Comune di Partinico costituito da n. 54 articoli che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Visto il D.L.vo n. 267/2000;

Visto il vigente Statuto Comunale;

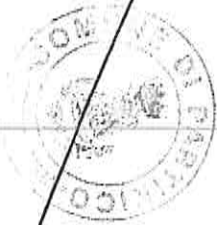
**PROPONE DI DELIBERARE**

di approvare il Regolamento per la gestione dei beni immobili del Comune di Partinico costituito da n. 41 articoli che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale.



Il Segretario Generale

GIARINO



**PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:**  
**Approvazione Regolamento per la gestione dei beni immobili del Comune di**  
**Partinico**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa  
 parere NON FAVOREVOLE per le motivazioni allegate.

Partinico, li 15/01/2021

Il Responsabile del Settore  
 Il Responsabile del Settore  
 Economico Finanziario  
 Dott. Giuseppe Misuraca

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE  
 parere NON FAVOREVOLE di regolarità contabile per le motivazioni allegate.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, come applicabili nell'Ordinamento regionale:

parere FAVOREVOLE di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, D. Lgs. 267/2000):

si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Imp.	Imp.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata :

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Acc.	Acc.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

e si verifica altresì, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa”;

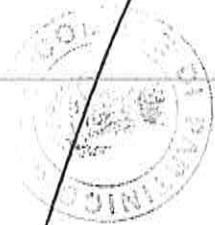
parere NON FAVOREVOLE di regolarità contabile e non si appone l'attestazione della copertura finanziaria, per le motivazioni allegate.

Partinico, li 15/01/2021

Il Responsabile del Settore  
 Il Responsabile del Settore  
 Economico Finanziario  
 Dott. Giuseppe Misuraca

Controdeduzioni del Settore proponente alle osservazioni di cui al parere di regolarità contabile  
 Osservazioni controdedotte dal Responsabile del Settore proponente con nota mail prot.....n.....

Parere di regolarità tecnica confermato: SI  NO



12 12 12  
12 12 12  
12 12 12

**Comune di Partinico**  
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI BENI  
IMMOBILI DEL PATRIMONIO COMUNALE**

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 Ambito di applicazione

Art. 2 Tipologia dei beni

Art. 3 Forme giuridiche di gestione dei beni

Art. 4 Struttura competente all'esercizio delle competenze gestionali

Art. 5 Inventario

**TITOLO II AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEI BENI IMMOBILI DEL  
PATRIMONIO COMUNALE**

**CAPO I Beni destinati a finalità istituzionali**

Art.6 Beni in uso istituzionale diretto

**CAPO II Beni destinati a finalità economiche e sociali**

***Sezione I Alienazioni***

Art. 7 Immobili oggetto di alienazione

Art. 8 Determinazione del valore

Art. 9 Beni vincolati soggetti a diritto di prelazione

Art. 10 Modalità procedurali per l'individuazione dell'acquirente

Art. 11 Bando di gara

Art. 12 Pubblicità del Bando di gara

Art. 13 Offerte di acquisto

Art. 14 Modalità di espletamento della gara

Art. 15 Aggiudicazione e stipula del contratto

***Sezione II Affidamento in uso dei beni a terzi***

Art. 16 Beni oggetto di affidamento

Art. 17 Modalità di affidamento dei beni

Art. 18 Determinazione del canone

Art. 19 Riduzione del canone per attività con finalità sociali e senza scopo di lucro

Art. 20 Beni affidati in comodato gratuito

Art. 21 Procedure per l'individuazione del terzo concessionario/conduuttore

Art. 22 Requisiti minimi di ordine generale per partecipare alle procedure di gara

Art. 23 Criterio di aggiudicazione per affidamento beni per attività a scopo di lucro

Art. 24 Criterio di aggiudicazione per affidamento beni per attività senza scopo di lucro

Art. 25 Procedimento di assegnazione e stipula del contratto

Art. 26 Cauzioni

Art. 27 Durata del contratto

Art. 28 Interventi di manutenzione straordinaria e nuove costruzioni

Art.29 Divieto di cessione del bene e del contratto





Art. 30 Obblighi dell'affidatario

***Sezione III Affidamento in uso di beni speciali a terzi***

Art. 31 Concessione di locali e spazi di proprietà comunale ad associazioni regolarmente costituite iscritte all'Albo comunale delle associazioni

Art. 32 Disciplina applicabile ai beni speciali

***Sezione IV Attività di controllo e poteri sanzionatori***

Art. 33 Attività di controllo

Art. 34 Potere sanzionatorio

**TITOLO III ACQUISTO IMMOBILI DI PROPRIETA' PRIVATA**

Art. 35 Disciplina e procedura

**TITOLO IV ACQUISTO DI AREE CEDUTE NELL'AMBITO DI PROCEDURE DI CONVENZIONAMENTO URBANISTICO E DI ABUSIVISMO EDILIZIO**

Art. 36 Acquisizione di aree cedute con convenzionamento urbanistico o con permesso di costruire convenzionato

Art. 37 Acquisizione di beni nell'ambito delle procedure di abusivismo edilizio

Art. 38 Acquisizioni sedimi stradali

**TITOLO V LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' PRIVATA**

Art. 39 Disciplina e procedura

**TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 40 Coordinamento con i Regolamenti comunali vigenti

Art. 41 Disciplina transitoria e abrogazione di norme

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'assetto delle competenze, le procedure, le modalità, i criteri e le condizioni per l'utilizzo anche da parte di soggetti terzi dei beni immobili di proprietà del Comune di Partinico, di seguito definiti "beni".

2. Il Comune di Partinico nell'utilizzare i beni di cui al comma 1 conforma la propria attività ai principi di buona amministrazione e agisce nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse, allo scopo di assicurare la migliore fruibilità di essi da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

3. E' fatta salva la specifica disciplina regolamentare vigente avente a oggetto la concessione degli impianti sportivi comunali e di altri specifici beni immobili di proprietà comunale.

---

#### Art. 2

##### Tipologia dei beni

1. Tutti i beni immobili posseduti, a qualsiasi titolo, dal Comune, strumentalmente finalizzati per legge al soddisfacimento dei bisogni della collettività, si suddividono ai sensi degli artt. 822 e seguenti del Codice Civile in beni soggetti al regime del demanio pubblico, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili:

a) BENI DEL DEMANIO COMUNALE, destinati, per loro natura o per caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività.

Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.



Appartengono al demanio comunale strade e relative pertinenze (case cantoniere, aree di servizio, aiuole spartitraffico, paracarri, ponti, sottopassaggi, gallerie, scarpate, ecc.), piazze, giardini, parchi, acquedotti, gasdotti, cimiteri, mercati, fontane, fognature, fossi, canali e laghi artificiali, edifici monumentali e di interesse storico, archeologico e artistico, chiese, raccolte dei musei, delle pinacoteche e delle biblioteche, diritti demaniali su beni altrui e tutto ciò che risulta assoggettato al regime pubblicistico tipico dei beni demaniali.

b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.

Appartengono al patrimonio indisponibile, i beni destinati a sede di pubblici uffici o a pubblici servizi, quali palazzo comunale, scuole, boschi, cave, torbiere, acque, edifici e terreni destinati a servizi resi dal Comune, teatri, macelli, aree adibite a fini urbanistici e di incremento dei servizi degli insediamenti produttivi e dell'edilizia residenziale pubblica, beni mobili di uso pubblico (mobili, arredi, attrezzature e macchine d'ufficio, automezzi e motomezzi, armamenti, libri e raccolte di leggi e decreti, statue, quadri, ecc.), i beni confiscati alla mafia nella disponibilità dell'Ente, i beni e le opere acquisite nell'ambito di procedimenti di abusivismo edilizio.

c) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, sono quelli non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono dati in uso a terzi mediante contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.

Appartengono al patrimonio disponibile, i beni soggetti alle norme del diritto comune, quali terreni, fabbricati, edifici ed altri beni non direttamente destinati all'uso pubblico, aree lottizzate abusivamente ed acquisite, beni mobili del patrimonio disponibile, diritti, azioni, obbligazioni e partecipazioni.

2. Gli immobili facenti parte del patrimonio disponibile ed indisponibile del Comune di Partinico e oggetto di eventuali locazioni e/o concessioni sono costituiti dalle seguenti tipologie:

- fabbricati e/o porzioni indipendenti di esse;
- terreni o relitti stradali che hanno perso la destinazione originaria.

3. La Giunta Comunale, con propria deliberazione e propedeuticamente all'adozione del bilancio di esercizio, approva annualmente l'elenco e la classificazione secondo la disciplina dei commi precedenti di tutti i beni immobili facenti parte del patrimonio del Comune di Partinico.

4. Fatta salva la disciplina di cui al successivo articolo 4 ciascun bene immobile facente parte del demanio comunale, può essere sdemanializzato con deliberazione del Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, per ragioni di interesse pubblico che devono essere rappresentate nell'atto.

### Art. 3

#### Forme giuridiche di gestione dei beni

1. Le forme giuridiche di gestione dei beni di cui al presente regolamento sono:

- a) la gestione diretta da parte del Comune;
- b) la concessione e la locazione/affitto onerose a favore di terzi;
- c) la concessione gratuita o in comodato nei soli casi previsti dal presente regolamento.

---

### Art. 4

#### Struttura competente all'esercizio delle competenze gestionali

1. L'Ufficio patrimonio dell'Ente è la struttura responsabile della direzione e della gestione dei beni di cui al presente regolamento, sulla base dei mezzi finanziari assegnati annualmente dall'organo politico; esso cura le attività finalizzate alla custodia, alla conservazione, ossia al mantenimento del grado di funzionalità del bene in relazione alla sua destinazione, e alla migliore utilizzazione economica dei beni, ivi comprese le procedure per la concessione a terzi, e ne monitora l'utilizzo rispetto alla destinazione prevista.

2. Il Responsabile del Settore che esercita competenze in materia di patrimonio nomina, per ogni procedura di alienazione o di affidamento in uso sia a titolo gratuito che oneroso, un Responsabile del Procedimento di norma tra i dipendenti operanti all'interno dell'Ufficio patrimonio, al quale sono demandati i compiti derivanti dalle norme di cui al presente regolamento.

3. L'Ufficio patrimonio potrà avvalersi della collaborazione degli altri uffici comunali per l'espletamento delle attività di carattere tecnico funzionali all'acquisizione del bene al patrimonio comunale conseguenti e successivamente all'amministrazione e alla gestione.



4.L'Ufficio patrimonio esercita ogni altra competenza prevista nel presente regolamento.

## Art. 5

### Inventario

- 1.I beni immobili di cui al presente regolamento sono inventariati a cura del Responsabile del Settore competente alla gestione del patrimonio in apposito elenco secondo le modalità previste nel Regolamento di contabilità dell'Ente, come integrate dalle previsioni del presente articolo.
- 2.Nell'elenco di cui al comma 1, i singoli beni sono catalogati con l'indicazione della natura, ubicazione, denominazione, estensione, valore, qualità, dati catastali, destinazione d'uso e deve essere allegato per ciascuno di essi il relativo stralcio planimetrico ai fini dell'esatta individuazione; il medesimo elenco deve contenere, inoltre, le indicazioni previste dalle disposizioni in materia nel Regolamento di contabilità dell'Ente.
- 3.In caso di affidamento in uso del bene a terzi, indipendentemente dalle finalità perseguite, nell'elenco di cui al comma 1 devono essere inseriti anche i dati identificativi del terzo affidatario, la descrizione della tipologia dell'attività svolta sul bene, gli estremi dell'atto di affidamento in uso, la durata e la data di scadenza.
- 4.L'elenco deve essere pubblicato a cura del Responsabile del Settore competente alla gestione del patrimonio all'albo pretorio on line dell'Ente e deve rimanere permanentemente sul portale web in apposita sezione dedicata; lo stesso Responsabile ne cura costantemente l'aggiornamento.
5. In ordine alle modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'elenco di cui al comma 1 nonché in ordine alle competenze dei consegnatari si applicano le specifiche disposizioni previste nel Regolamento di contabilità dell'Ente.
6. Fatte salve le previsioni di cui al precedente comma 5, al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'elenco di cui al comma 1 tutti gli acquisti, le acquisizioni, a qualunque titolo, e le alienazioni di beni immobili, nonché gli altri atti o provvedimenti comportanti variazioni nella consistenza del patrimonio immobiliare comunale o nella natura o conformazione o nel godimento del singolo bene devono essere comunicati dal Responsabile del Settore competente all'Ufficio patrimonio entro 15 giorni dal loro perfezionamento, ed entro i successivi 15 giorni l'Ufficio patrimonio provvede ad aggiornare l'elenco di cui al comma Ciascun Responsabile di Settore dovrà effettuare la comunicazione di cui al comma 5 attraverso una adeguata nota informativa, allegando la copia del fascicolo contenente l'originale dell'atto o la copia del provvedimento e, ove richiesto dalla legge, dell'originale del provvedimento di acquisizione già trascritto nei pubblici registri immobiliari.

## TITOLO II

### AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

#### DEL PATRIMONIO COMUNALE

##### CAPO I

###### Beni destinati a finalità istituzionali

###### Art.6

###### Beni in uso istituzionale diretto

1. Il Comune amministra i beni destinati all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali secondo principi di buona amministrazione e ne garantisce la conservazione e la migliore utilizzazione economica attraverso l'attività dei propri uffici esercitanti competenze in materia ai sensi dell'articolo 3 del presente regolamento.

2. La Giunta Municipale annualmente individua i beni immobili da destinare all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e li assegna ai relativi Settori ai fini dell'utilizzo.

---

##### CAPO II

###### Beni destinati a finalità economiche e sociali

###### Sezione I

###### Alienazioni

###### Art. 7

###### Immobili oggetto di alienazione

1. Con deliberazione della Giunta Comunale sono individuati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 58 del Decreto Legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con la Legge 21 agosto 2008 n. 133 e ss.mm.ii., gli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali della Amministrazione comunale, suscettibili di valorizzazione ovvero di alienazione.

2. Sulla base della deliberazione di cui al comma 1 viene redatto il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni dei beni patrimoniali, il cui valore è espresso in base ad una apposita stima determinata con le modalità di cui all'art. 8, che forma allegato tanto al Bilancio di previsione quanto al Documento Unico di Programmazione, ed è approvato dal Consiglio comunale.



3.L'approvazione del Piano determina la classificazione dei beni come patrimonio disponibile.

4.Qualora i beni inseriti nel Piano abbiano destinazione urbanistica pubblica le procedure di vendita non possono essere attivate fino a quando non è intervenuta la approvazione del cambio di destinazione previsto nel Piano.

5.I beni acquisiti e mantenuti al patrimonio indisponibile del Comune nell'ambito di procedure di abusivismo edilizio possono essere inseriti nel Piano ai fini dell'alienazione esclusivamente se rivestono la natura di area di sedime o di lastrico solare e purchè siano improduttivi, oggettivamente inutilizzabili e non destinabili, anche per la eccessiva onerosità economica, a finalità di pubblico interesse.

6.A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale il Piano deve essere pubblicato a cura del Responsabile del Settore competente alla gestione del patrimonio all'albo pretorio on line dell'Ente e sul portale web in apposita sezione dedicata.

#### Art. 8

#### Determinazione del valore

1.I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato da tecnici comunali, sulla base dei valori immobiliari pubblicati dall'osservatorio immobiliare dell'Agenzia del territorio o mediante perizia di stima resa dal Settore Tecnico - manutentivo.

2.La perizia redatta con l'indicazione di cui al comma precedente deve altresì contenere:

a. I criteri obiettivi e le considerazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore;

b. La descrizione e lo stato di conservazione del bene, il grado di appetibilità ed il probabile mercato interessato potenzialmente all'acquisto, al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione da utilizzare.

3.Il prezzo di stima è posto a base per la successiva gara.

4.In sede di programmazione annuale per i beni immobili da vendere, qualora non sia possibile effettuare la valutazione ai sensi dei precedenti commi, può essere indicato il valore iscritto nell'inventario se risultante in applicazione dell'art. 230 del D.Lgs 267/00, in caso contrario tali valori devono essere conformati alle prescrizioni del predetto articolo e comprensivi delle relative manutenzioni straordinarie, come segue:

a. i terreni già acquisiti all'ente alla data di entrata in vigore del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n.77, sono valutati al valore catastale, rivalutato secondo le norme fiscali; per i terreni già acquisiti all'ente ai quali non è possibile attribuire la rendita catastale la valutazione si effettua con

le modalità dei beni demaniali già acquisiti all'ente; i terreni acquisiti successivamente alla data di entrata in vigore del decreto 25 febbraio 1995, n. 77, sono valutati al costo;

b. i fabbricati già acquisiti all'ente alla data di entrata in vigore del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n.77, sono valutati al valore catastale, rivalutato secondo le norme fiscali; i fabbricati acquisiti successivamente sono valutati al costo.

#### Art. 9

##### Beni vincolati soggetti a diritto di prelazione

1. La vendita di beni immobili vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo.
2. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata nel bando di gara e l'aggiudicazione dovrà essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni di Legge in materia.

#### Art. 10

##### Modalità procedurali per l'individuazione dell'acquirente

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 20.000 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;
  - c. quando, ai sensi di legge, sussista un diritto di prelazione a favore del conduttore;
  - d. quando vi sia un'occupazione con titolo scaduto e l'occupante abbia soddisfatto tutti i crediti richiesti dall'amministrazione, In questo ultimo caso il dirigente 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 c) e d) l'immobile è offerto all'avente diritto al prezzo di stima indicato dal Comune. 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 al 20% del valore di stima.





Art. 11  
Bando di gara

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. i vincoli ed i contratti che vincolano il bene;
  - d. le modalità di svolgimento della gara;
  - e. il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti;
  - f. l'ammontare e la tipologia della cauzione, che non deve essere inferiore al 5% del prezzo di stima;
  - g. l'indicazione che si procederà ad aggiudicare anche in presenza di una sola offerta;
  - h. eventuali garanzie bancarie per attestare la situazione patrimoniale dell'offerente;
  - i. le modalità di presentazione e di valutazione dell'offerta;
  - j. l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
  - k. il periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.
2. Il bando di gara dovrà espressamente prevedere che fanno carico all'aggiudicatario, oltre al corrispettivo derivante dalla procedura di vendita, le seguenti spese:
  - a. spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamenti, aggiornamenti catastali, costo della perizia estimativa se affidata a tecnici esterni);
  - b. spese d'asta (bolli, diritti di segreteria etc) di pubblicità della gara (avvisi, inserzioni, pubblicazioni etc.);
  - c. spese contrattuali ed accessorie inerenti la stipula del contratto, ivi incluso le spese notarili come per Legge (esclusa invim)

Art. 12  
Pubblicità del bando di gara

1. I bandi di gara per l'alienazione degli immobili, oltre alla pubblicazione all'Albo pretorio on line dell'Ente e sul portale web, per almeno 30 giorni consecutivi, devono essere resi pubblici secondo le seguenti modalità
  - a. per gara mediante asta pubblica: pubblicazione su bollettini immobiliari o riviste specializzate, GURS, affissione di manifesti nel territorio comunale;
  - b. per gare mediante trattativa privata previa gara informale: affissione manifesti sul territorio comunale.

Art. 13  
Offerte di acquisto

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. 14  
Modalità di espletamento della gara

- 1..Le offerte assieme alla documentazione prodotta per partecipare alla gara, sono valutate in seduta pubblica da apposita Commissione costituita, con provvedimento del Responsabile del Settore che gestisce il patrimonio dallo stesso che la presiede e da due componenti individuati tra i funzionari dell'Ente.
- 2.L'Amministrazione può stabilire nell'avviso di gara che si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta, purché congrua ed economicamente vantaggiosa per l'Ente.
- 3.Dello svolgimento e dell'esito delle gare viene redatto dal segretario verbalizzante apposito verbale, sotto la direzione del presidente di gara.

Art. 15  
Aggiudicazione e stipula del contratto

- 1.Il Responsabile del Settore 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 dirigente 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 del Settore competente, 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. Nell'ipotesi di cui al comma 4 il Responsabile del Settore competente, con propria determinazione, procede alla nuova aggiudicazione.
6. La vendita si perfeziona con la stipulazione di apposito contratto, con le forme e le modalità previste dal codice civile.
7. Le spese contrattuali, ivi comprese le imposte e le spese accessorie, sono a carico, dell'acquirente.
8. La stipula del contratto deve essere sempre preceduta dall'acquisizione delle informative prefettizie ai sensi di legge in ordine al soggetto acquirente.
9. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita prima della stipulazione del contratto, salva diversa previsione in sede di bando.
10. In ogni caso l'aggiudicatario deve versare il 20% del prezzo prima dell'aggiudicazione definitiva.

## Sezione II

### Affidamento in uso dei beni a terzi

#### Art. 16

#### Beni oggetto di affidamento

1. Il Consiglio comunale su proposta della Giunta Municipale individua nel Piano di cui all'articolo 7, al fine di massimizzarne la redditività, i beni immobili facenti parte del proprio patrimonio, non destinati all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, alla vendita e non contenuti nel Registro dei locali di proprietà comunale destinati dalla Giunta Municipale ad associazioni regolarmente costituite iscritte all'Albo comunale delle associazioni., che intende affidare in uso a soggetti terzi, pubblici e privati, salvo che essi.

2. La delibera consiliare approvativa del Piano di cui all'articolo 7 costituisce autorizzazione all'attivazione delle procedure per l'affidamento in uso a terzi dei beni immobili facenti parte del patrimonio comunale salvo che non siano inseriti nel Registro di cui al comma 1.

3. Il Consiglio Comunale individua nel Piano per ciascuno dei beni che si intendono valorizzare mediante affidamento in uso a terzi le finalità che si intendono perseguire ed in particolare:

a) finalità d'interesse pubblico, sociale, aggregativo, culturale, sportivo, ovvero per lo svolgimento di attività di solidarietà, volontariato, protezione civile o comunque non di lucro;

b) finalità commerciali, aziendali o comunque di lucro.

4. Il Piano delle alienazioni e valorizzazioni deve essere corredato per ciascun bene dei relativi elaborati planimetrici e deve riportare, anche, le seguenti informazioni:

- localizzazione;
  - identificativi catastali;
  - la descrizione sintetica generale, con l'indicazione della superficie, consistenza, confini e, per le alienazioni, estremi titolo di provenienza;
- 
- lo stato di manutenzione;
  - destinazione d'uso;
  - valore dell'immobile;
  - canone annuo di concessione/locazione in caso di affidamento in uso a terzi a titolo oneroso.

#### Art. 17

##### Modalità di affidamento dei beni

1. L'affidamento in uso a terzi dei beni patrimoniali, sia a titolo gratuito che a titolo oneroso, è sempre effettuata con motivata deliberazione della Giunta Municipale, secondo le procedure di cui al presente regolamento, che assume, nelle ipotesi di affidamento di beni demaniali o del patrimonio indisponibile, la forma della concessione amministrativa avente natura reale attraverso la quale l'Amministrazione trasla a terzi propri poteri o facoltà sui beni pubblici; nell'ipotesi di affidamento di beni del patrimonio disponibile, la volontà della Giunta Municipale di affidare i beni in uso a terzi è espressa nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare mediante contratti di locazione, comodato, affitto.



2. L'affidamento dei beni in uso a terzi è di norma a titolo oneroso, salvo le eccezioni previste nel presente regolamento ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento

3. L'affidamento dell'utilizzo a terzi del bene, sia se avviene a scopo di lucro sia per finalità non lucrative, non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge.

4. La deliberazione di Giunta Municipale di cui al comma 1 oltre ad illustrare le ragioni di interesse pubblico sottese all'affidamento dell'uso del bene pubblico a terzi deve indicare:

- a) l'oggetto
- b) l'uso, sia lucrativo che non lucrativo, per il quale il bene viene affidato;
- c) il corrispettivo, se previsto;
- d) la durata;
- e) i termini e le modalità di revoca;

5. Le modalità e le condizioni d'uso del bene nonché gli specifici obblighi del terzo affidatario sono disciplinati da apposito capitolato contratto; in caso di affidamento in locazione il contratto è integrato con le previsioni del Codice Civile e della normativa specifica in materia.

6. L'affidamento in uso a terzi dei beni secondo le modalità di cui al presente regolamento non comporta la cessione o la rinuncia del Comune all'esercizio dei propri poteri di supremazia, di polizia, di autotutela esecutiva e sanzionatoria, nonché dei mezzi ordinari previsti dall'Ordinamento a difesa della proprietà e del possesso.

## Art. 18

### Determinazione del canone

1. Il canone da corrispondere al Comune da parte dei terzi per l'utilizzo del bene e contenuto nel Piano è determinato sulla base di apposita perizia o valutazione di stima sottoscritta dal Responsabile del Settore competente alla gestione del patrimonio su proposta di un tecnico comunale appositamente incaricato, che tenga conto principalmente dei seguenti criteri valutativi:

- valore immobiliare del bene da concedere in uso;
- valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe;
- parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto di concessione ed alle caratteristiche intrinseche ed estrinseche dell'attività svolta, sia essa commerciale, produttiva, residenziale, agricola, di servizi o altro.

2. Il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del Piano, nelle ipotesi di valorizzazione del bene attraverso l'uso per finalità sociali e senza scopo di lucro, può ridurre l'importo del canone determinato ai sensi del comma 1, nelle misure di cui al successivo articolo 19.

3. Il canone definitivamente determinato ai sensi del presente articolo sarà soggetto nel corso del rapporto ad aggiornamenti annuali sulla base di indici ISTAT, tenendo conto tuttavia delle eventuali limitazioni previste dalle leggi vigenti in materia.

4. Il canone dovrà essere oggetto di nuova determinazione ad ogni scadenza contrattuale, laddove consentito dalle leggi in materia.

#### Art. 19

##### Riduzione del canone per attività con finalità sociali e senza scopo di lucro

1. Al fine di valorizzare e sostenere le libere forme associative senza scopo di lucro che possano concorrere alla cura degli interessi pubblici ed a promuovere lo sviluppo della comunità locale, attraverso specifici progetti di utilità collettiva il Consiglio comunale in sede di approvazione del Piano di cui all'articolo 7 può disporre, motivando adeguatamente, una riduzione del canone determinato per le concessioni in uso a titolo oneroso, secondo le percentuali di seguito indicate:

- a) 60% per i progetti di particolare rilevanza sociale, senza finalità di lucro, finalizzati alla prestazione di servizi di prevalente interesse pubblico in materia sociale;
- b) 50% per i progetti di particolare rilevanza sociale, senza finalità di lucro, finalizzati alla prestazione di servizi di prevalente interesse pubblico nel settore culturale o scientifico;
- c) 40% per i progetti di particolare rilevanza sociale, senza finalità di lucro, finalizzati alla prestazione di servizi di prevalente interesse pubblico di carattere ricreativo, sportivo, del tempo libero e di salvaguardia e difesa dell'ambiente.

#### Art. 20

##### Beni affidati in comodato gratuito

1. Il Consiglio comunale individua nel Piano di cui all'articolo 7 i beni patrimoniali che possono essere affidati in comodato gratuito a

- a) enti o associazioni private senza scopo di lucro, individuati secondo le modalità di cui al presente regolamento, per l'attuazione di progetti di particolare rilevanza, senza finalità di lucro, finalizzati alla realizzazione di attività di interesse pubblico e/o di carattere istituzionale, e/o strumentali alla



realizzazione di attività istituzionali, da svolgere con l'eventuale coinvolgimento della struttura comunale preposta, in attuazione del principio costituzionale della sussidiarietà orizzontale;

b) enti pubblici non economici, anche territoriali (regioni, città metropolitane, comuni e loro associazioni o articolazioni), individuati in via diretta dalla Giunta Municipale, nell'ambito di accordi di programma o di accordi ex art. 15 L. 241/90 finalizzati alla prestazione di servizi di interesse pubblico e/o di carattere istituzionale e/o strumentali alla realizzazione di attività istituzionali;

c) proprie forme associative o soggetti partecipati in misura superiore al 50% individuati in via diretta dalla Giunta Municipale per la realizzazione delle attività istituzionali.

2. Nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) del comma precedente la Giunta Municipale può individuare anche propedeuticamente all'adozione del Piano i soggetti cui affidare in uso beni o porzione di essi, concessioni che dovranno essere sottoposte alla ratifica da parte del Consiglio Comunale.

## Art. 21

### Procedure per l'individuazione del terzo concessionario/conduuttore

1. L'Amministrazione Comunale procede all'affidamento in uso a terzi dei beni del proprio patrimonio nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.

2. I beni che si intendono affidare in uso a terzi per attività ad uso commerciale o a scopo di lucro o per attività senza scopo di lucro sono assegnati mediante procedura aperta disciplinata da avviso pubblico, previamente pubblicato, che dovrà indicare i requisiti necessari dei concorrenti e le modalità per partecipare alla procedura di gara nonché i criteri di valutazione delle offerte.

3. L'avviso di gara e i relativi allegati devono essere affissi all'Albo pretorio on line dell'Ente e sul portale web, per almeno 30 giorni consecutivi, al fine di consentire la massima partecipazione dei soggetti aventi interesse.

4. L'Amministrazione può individuare ad integrazione di quanto previsto nel comma 3 del presente articolo ulteriori forme di pubblicità dell'avviso di selezione.

5. L'affidamento in uso a terzi deve essere effettuata per un canone di importo non inferiore a quello determinato dalla stima formulata ai sensi dell'articolo 18 del presente regolamento.

6. Qualora, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso non pervengano al Comune offerte o proposte il Comune deve ripubblicare lo stesso secondo le medesime modalità; è fatta

salva in tali casi la possibilità per il Comune di rideterminare l'importo del canone posto a base d'asta che non può, comunque, essere stabilito in misura inferiore all'80 per cento del valore della originaria stima.

7. L'Amministrazione, fatte salve le ipotesi di cui all'articolo 20 comma 1 lettere b) e c), può affidare in uso il bene a terzi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, dando conto nella deliberazione di Giunta Municipale con cui si attiva la procedura, della sussistenza dei relativi presupposti, esclusivamente qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento delle due procedure aperte di cui al comma 6, purché le condizioni iniziali delle procedure non siano sostanzialmente cambiate.

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

9. Le offerte assieme alla documentazione prodotta per partecipare alla gara, sono valutate in seduta pubblica da apposita Commissione costituita, con provvedimento del Responsabile del Settore che gestisce il patrimonio dallo stesso che la presiede e da due componenti individuati tra i funzionari dell'Ente.

10. L'Amministrazione può stabilire nell'avviso di gara che si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta, purché congrua ed economicamente vantaggiosa per l'Ente, nell'ipotesi di affidamento in uso di beni per scopo di lucro, o conforme all'interesse pubblico nell'ipotesi di affidamento senza scopo di lucro.

11. Chiunque intenda partecipare alle gare relative a locazioni/concessioni di beni ha l'onere di munirsi di licenze, visti, autorizzazioni e quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività, restando il Comune di Partinico completamente esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo.

## Art. 22

### Requisiti minimi di ordine generale per partecipare alle procedure di gara

1. L'istanza per la richiesta del bene in uso potrà essere presentata, in forma singola o associata, da chiunque sia in possesso dei requisiti per potere contrattare con le Pubbliche Amministrazioni nonché, per le concessioni, degli eventuali altri requisiti di idoneità tecnica e economico finanziaria previsti dall'Ente nell'avviso pubblico.

2. L'istanza dovrà essere redatta secondo le modalità previste dall'apposito avviso in carta semplice e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante.



3. Per essere ammessi alla gara i concorrenti, unitamente all'istanza, all'offerta ed agli altri documenti previsti nel singolo avviso di selezione volti anche a comprovare la soggettività giuridica, devono presentare una dichiarazione sottoscritta, dal legale rappresentante in caso di persona giuridica, corredata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, nella quale si attesti che:

- si è in possesso dei requisiti per potere contrarre con la pubblica amministrazione e si è in regola con le norme vigenti in materia di antimafia;
- non ci sono liti pendenti con il Comune e si è in regola con il pagamento dei tributi locali, nonché delle tariffe e dei canoni per le concessioni rilasciate a qualsiasi titolo sui beni comunali
- è stata presa visione di tutte le condizioni contenute nella documentazione predisposta e consultabile presso gli uffici comunali competenti, e vengono accettate tutte le condizioni ivi previste;
- si è preso visione dell'immobile oggetto di assegnazione, si è accertato personalmente delle condizioni e dello stato di fatto dello stesso e lo si ritiene idoneo allo scopo cui intende destinarlo
- si impegna, in caso di aggiudicazione, a destinare l'immobile all'uso richiesto compatibilmente agli strumenti urbanistici vigenti ed alle norme sulla sicurezza;
- si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali ai sensi della legge n. 675/96 per i fini legati al regolare svolgimento della gara;
- il concorrente si dichiara consapevole delle responsabilità penali che si assume, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

4. Nel caso di presentazione di domanda congiunta da parte di più soggetti giuridici ciascuno di essi, nell'ambito della medesima procedura, non può presentarne altre singolarmente.

#### Art. 23

##### Criterio di aggiudicazione per affidamento beni per attività a scopo di lucro

1. La gara pubblica per l'affidamento in uso a terzi dei beni per finalità di lucro si effettua per mezzo di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il canone annuo base indicato nell'avviso d'asta e l'aggiudicazione avviene a favore dell'offerta che presenta il canone di importo più elevato, con esclusione delle offerte al ribasso rispetto al canone a base d'asta.

2. In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte un'offerta migliorativa in busta chiusa e ad aggiudicare ai sensi del comma 1; nel caso ulteriore di offerte di pari importo si aggiudica mediante sorteggio.

#### Art. 24

##### Criterio di aggiudicazione per affidamento beni per attività senza scopo di lucro

1. La gara pubblica per l'affidamento in uso a terzi dei beni per finalità non di lucro si effettua sulla base di una valutazione comparativa di proposte progettuali presentate dai concorrenti, tese al miglioramento e allo sviluppo del bene oggetto di gara, nelle quali si devono evidenziare anche le finalità che si intendono perseguire attraverso l'uso e che devono essere coerenti con la destinazione impressa e con i programmi dell'Amministrazione.

2. Ai fini dell'individuazione del terzo si dovrà tenere conto oltre che della proposta progettuale a cui dovrà attribuirsi un valore ponderale pari al 50% del punteggio complessivo, anche, dell'esperienza posseduta dal soggetto richiedente nell'ambito dell'attività per lo svolgimento della quale viene richiesta l'assegnazione del bene e relativa all'ultimo triennio (valore ponderale 25 %), della sua struttura e della dimensione organizzativa, tenendo conto anche del curriculum vitae di ciascuno dei soggetti giuridici coinvolti nell'attuazione del progetto, (valore ponderale 15 %) del concorso di enti, soggetti pubblici e/o privati alla realizzazione del progetto (valore ponderale 10 %)

#### Art. 25

##### Procedimento di assegnazione e stipula del contratto

1. La Commissione appositamente nominata espletate le procedure di gara per l'affidamento in uso dei beni a terzi per finalità sia lucrative che non lucrative e accertato il possesso dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione individua in via provvisoria il terzo cui concedere in uso il bene secondo le modalità di cui al presente regolamento e lo sottopone al Responsabile del Settore che gestisce il patrimonio affinché sottoponga la proposta alla Giunta Municipale per l'adozione del provvedimento di affidamento.

2. La dichiarazione di aggiudicazione non è vincolante per l'Amministrazione.

3. L'Amministrazione procede all'aggiudicazione utilizzando la graduatoria come previsto nel bando.

4. La stipulazione del contratto deve avvenire entro il termine indicato dall'Amministrazione comunale nell'avviso di invito alla sottoscrizione inviato dal competente ufficio, termine che

comunque non può superare i 60 giorni dall'adozione della deliberazione della Giunta municipale di affidamento.

5.L'Amministrazione Comunale dichiara decaduto l'aggiudicatario, qualora lo stesso non si renda disponibile alla stipula del contratto entro il termine suddetto, incamera la cauzione provvisoria depositata a garanzia dell'offerta, addebitando all'aggiudicatario decaduto tutte le spese ed i danni che dovessero derivare e procede all'individuazione del nuovo concessionario o locatario mediante scorrimento della graduatoria.

6.La stipula del contratto deve essere comunque preceduta dall'acquisizione delle informative prefettizie ai sensi di legge in ordine al soggetto richiedente.

7.Tutte le spese inerenti l'affidamento del bene e il contratto e quelle a questi consequenziali, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria, se dovuti.

## Art. 26

### Cauzioni

1.Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono dimostrare di aver prestato una cauzione provvisoria pari al 25% (venticinque per cento) del canone annuo posto a base di gara. La cauzione provvisoria resta vincolata, per l'aggiudicatario, fino alla stipulazione del contratto e quindi svincolata; le cauzioni degli altri concorrenti vengono svincolate a seguito dello svolgimento della gara.

2.Al momento della stipula del contratto deve prestarsi, a garanzia del suo puntuale rispetto la cauzione definitiva pari all'importo del canone annuo dovuto, che resta vincolata per tutta la durata del contratto.

3.Le garanzie devono essere costituite mediante polizza fideiussoria rilasciata da un Istituto di Credito o Assicurativo di primaria importanza autorizzato all'esercizio del ramo cauzioni.

4. La polizza fideiussoria di cui al comma 3 dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione; dovrà inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del codice civile nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del codice civile.

5.Nel caso in cui l'utilizzo del bene affidato in uso comporti, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi di responsabilità civile verso terzi connessa all'attività dell'affidatario, questo è tenuto a produrre all'Ente alla stipula del contratto la relativa polizza per responsabilità civile.

## Art. 27

### Durata del contratto

1. I contratti di concessione dei beni, fatti salvi i termini di durata stabiliti dalle specifiche discipline previste da leggi speciali, hanno la durata stabilita dalla Giunta Municipale nell'atto di affidamento tenuto conto delle finalità che si intendono perseguire; in ogni caso la durata della concessione non può eccedere i 4 anni.
2. I contratti di locazione avranno la durata minima prevista dalle leggi vigenti in materia; essi si prorogheranno automaticamente solo alla prima scadenza, in mancanza di preavviso da comunicarsi alla controparte nei casi e termini di legge.
3. La durata della concessione determinata ai sensi del comma 1, qualora in essa sia stato previsto il diritto di insistenza, può essere rinnovata alla scadenza dalla Giunta Municipale, su richiesta del terzo concessionario, con atto espresso che preveda la stipula di un nuovo atto concessorio; non è mai ammesso il rinnovo tacito della concessione del bene.
4. La richiesta di rinnovo della concessione, indirizzata al Comune almeno sei mesi prima della scadenza, deve essere compilata in carta semplice, firmata dal legale rappresentante del terzo concessionario, e corredata da apposito progetto volto a illustrare le finalità che si intendono perseguire con la richiesta di rinnovo che comunque devono essere coerenti con l'uso già svolto.
5. La Giunta Municipale può revocare in qualsiasi momento la concessione per motivi di preminente interesse pubblico o allorquando sopravvenga la necessità di utilizzare l'immobile per usi propri istituzionali, senza che il concessionario possa avanzare pretese di compensi, indennizzi, risarcimenti o altro; nel caso di concessione a titolo oneroso la volontà della Giunta di procedere alla revoca dell'affidamento in uso a terzi deve essere preceduta da apposito preavviso, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, al concessionario da comunicarsi almeno tre mesi prima della data in cui dovrà avvenire il rilascio; nel caso di concessione a titolo gratuito la Giunta può chiedere l'immediato rilascio del bene.
6. Nelle ipotesi in cui, ai fini della valorizzazione e del miglior utilizzo del patrimonio immobiliare comunale i beni che siano affidati in uso a terzi per la realizzazione di progetti di attività di particolare rilevanza e utilità sociale, richiedano interventi infrastrutturali di adattamento, ristrutturazione o manutenzione straordinaria particolarmente onerose la cui esecuzione il Comune intende affidare al terzo secondo le modalità di cui al presente regolamento, la concessione può avere una durata superiore a quella prevista nel presente articolo, e comunque, anche qualora riconosciuto il diritto di insistenza, non eccedente i 18 (diciotto) anni complessivi; in tali casi, nei

relativi atti di concessione deve essere previsto il periodo di tempo entro il quale le opere devono essere ultimate.

7. La Giunta Municipale nella determinazione della durata dei contratti nelle ipotesi di cui al comma 6 dovrà tenere conto delle attività che il concessionario intende svolgere sul bene, alla luce della proposta progettuale presentata in sede di gara ed dell'impegno economico che la stessa presuppone.

#### Art. 28

##### Interventi di manutenzione straordinaria e nuove costruzioni

1 Nell'atto di concessione la Giunta Municipale può riconoscere al terzo concessionario la facoltà di edificare sul bene concesso.

2. Il concessionario non ha diritto ad alcun rimborso per l'esercizio dello ius edificandi di cui al comma 1 del presente articolo.

3. L'Amministrazione può autorizzare il locatario o il concessionario ad effettuare lavori di adattamento, ristrutturazione o manutenzione straordinaria del bene locato o concesso; in tale caso, il terzo affidatario, che è tenuto al pagamento del canone fin dal momento della consegna, può imputare in conto dei canoni una somma pari al 50% delle spese che, previamente autorizzate dal Comune, risultino poi realmente realizzate. Di norma, salvo interventi urgenti da quantificare con apposito computo metrico estimativo, l'approvazione, l'effettuazione e la pertinenza delle spese sono svolte a titolo di perizia contrattuale inoppugnabile dal Comune tramite l'Ufficio Patrimonio.

4. Lo scomputo delle spese riconosciute avviene per frazioni annuali, determinate in numero corrispondente alle annualità di durata del contratto e senza applicazione di interessi. Ogni modificazione edilizia e impiantistica, o che alteri la destinazione d'uso dell'immobile, deve comunque essere autorizzata dall'Amministrazione comunale ed è soggetta al procedimento previsto dalle norme vigenti in materia edilizia ed urbanistica.

5. Tutte le addizioni o migliorie apportate agli immobili assegnati sono acquisite in proprietà dell'Ente dal momento della loro esecuzione ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile, senza che questa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o rimborso a qualsiasi titolo.

6. Il terzo concessionario o locatario risponderà degli eventuali danni causati, anche a terzi dalla mancata esecuzione dei necessari interventi di ripristino e manutenzione straordinaria.

7. Nelle ipotesi di cui al presente articolo qualora il Comune proceda alla revoca o alla risoluzione anticipata del contratto per cause non imputabili al terzo l'atto di concessione o locazione può prevedere la corresponsione di un indennizzo rapportato all'entità dei costi sostenuti per interventi migliorativi autorizzati e non ancora ammortizzati.

## Art.29

### Divieto di cessione del bene e del contratto

1. Il terzo contraente assegnatario di un bene di cui al presente Capo non può concedere o locare a terzi, neanche parzialmente, il bene oggetto del contratto né cedere a terzi, a qualunque titolo, il contratto.

## Art. 30

### Obblighi dell'affidatario

1. In caso di affidamento del bene in uso a terzi, indipendentemente dal tipo di attività che si dovrà svolgere sul bene, il capitolato contratto deve prevedere a carico del terzo affidatario i seguenti obblighi:

- a) l'obbligo di utilizzare il bene, con ogni cura e con la diligenza del buon padre di famiglia, per la realizzazione di attività previste nell'atto di affidamento;
- b) l'obbligo di custodire e conservare il bene astenendosi dal recare danni e deterioramenti; inoltre l'affidatario è obbligato ad adottare ogni misura preventiva e a vigilare affinché non sia alterato o danneggiato il bene, nella sua qualità, consistenza e funzionalità pubblica, nonché i diritti in genere da parte dei terzi e ad informare il Comune costantemente dell'attività svolta e immediatamente di qualunque atto o fatto che turbi lo stato del possesso;
- c) l'obbligo di stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile nonché l'obbligo di attivare apposita polizza fidejussoria a garanzia dell'attività sul bene;
- d) l'obbligo di richiedere tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività e ad ottemperare alle disposizioni di legge in materia;
- e) l'obbligo di rispettare la legge n. 46/90 e il D.lgs n. 626/94 nonché le norme in materie di assistenza, previdenza e sicurezza sul lavoro;
- f) l'obbligo a mantenere inalterata la destinazione del bene affidato;
- g) l'onere delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria, se prevista nell'avviso, la cui esecuzione è comunque subordinata all'acquisizione di apposita autorizzazione sugli interventi da parte del Comune, ove non siano di ordinaria manutenzione;
- i) l'onere delle spese per le utenze necessarie alla gestione dei locali;
- l) l'obbligo di trasmettere annualmente l'elenco dei soci, degli amministratori e del personale proprio impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività sui beni affidati, e a comunicare immediatamente ogni eventuale variazione;

m ) l'obbligo di trasmettere, annualmente all'Ente, copia dei bilanci relativi all'ultimo esercizio chiuso, completi degli allegati di legge, nonché una relazione dettagliata sull'attività svolta dalla quale si evincano i risultati raggiunti;

n)l'obbligo di restituire il bene affidato in buono stato di manutenzione.

2.Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee della concessione per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso, salvo il diritto alla proporzionale riduzione del canone; nessuna riduzione sarà dovuta in caso di applicazione del canone agevolato di cui all'art. 19.

3.Il terzo affidatario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale.

4.Il terzo affidatario è obbligato ad esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli dal fatto od omissione dei dipendenti, degli eventuali associati o di terzi.

5.Il terzo affidatario è direttamente responsabile sia verso il Comune che verso terzi anche per eventuali danni ambientali provocati dall'attività sul bene affidato.

### Sezione III

#### Affidamento in uso di beni speciali a terzi

##### Art. 31

#### Concessione degli impianti sportivi comunali e di altri specifici beni di proprietà comunale

1.Per la concessione a terzi della gestione degli impianti sportivi comunali e di altri specifici beni di proprietà comunale si fa espresso rinvio alle modalità e alle procedure previste negli appositi regolamenti comunali.

##### Art. 32

#### Disciplina applicabile ai beni speciali

Le assegnazioni di cui all'articolo articolo 31 dovranno avvenire nel rispetto dei principi di ordine generale di cui al presente regolamento.

## Sezione IV

### Attività di controllo e poteri sanzionatori

#### Art. 33

##### Attività di controllo

1. Il Responsabile del Settore che gestisce il patrimonio tramite gli uffici appositamente incaricati, e di concerto con la Polizia Municipale, verifica costantemente che i terzi contraenti dei contratti stipulati ai sensi del presente regolamento svolgano la gestione sui beni in conformità al principio di buona amministrazione e alle specifiche previsioni del contratto; la verifica sull'attività del terzo affidatario dei beni sia per finalità sociali che di lucro può essere sia di carattere tecnico (controlli tecnici sull'attività, sulla capacità professionale del personale, ecc.) sia di carattere economico (sulla gestione finanziaria, sulle spese, sui bilanci).

2. Il Responsabile del Settore che gestisce il patrimonio, inoltre, dovrà verificare almeno annualmente, la permanenza in capo al terzo affidatario dei beni sia per finalità sociali che di lucro dei requisiti di legge che giustificano la concessione.

3. Nell'ambito dei poteri di controllo il Responsabile del Settore che gestisce il patrimonio può in ogni momento procedere a effettuare o disporre ispezioni, accertamenti d'ufficio o richiedere documenti o relazioni al terzo contraente che usa il bene.

#### Art. 34

##### Potere sanzionatorio

1. Qualora il bene affidato a terzi non venga utilizzato per i fini per i quali è stata assentita la concessione o stipulata la locazione, o gestito in conformità al principio di buona amministrazione o comunque conformemente agli obblighi assunti in contratto ivi compreso il mancato pagamento del canone di concessione o locazione e/o delle quote accessorie per servizi superiore a due mesi ovvero quando l'affidatario contravvenga a disposizioni generali o speciali di legge, alle norme statutarie e/o regolamentari, e le inadempienze siano gravi e reiterate e da imputarsi a fatti colposi del terzo contraente, il Responsabile del Settore che gestisce il patrimonio, fatto salvo l'esercizio dell'azione risarcitoria dovrà, previa contestazione, dichiarare decaduta in via autoritativa e senza indennizzo, la concessione, o procedere alla risoluzione del rapporto in caso di locazione.

2. L'esercizio del potere di decadenza presuppone una verifica della gravità e della reiterazione delle inadempienze, l'adozione di preventivi atti di messa in mora, una puntuale contestazione degli addebiti e lo svolgimento di un iter procedimentale che garantisca la pienezza del contraddittorio





anche ai fini difensivi, oltre che una motivazione particolarmente specifica e argomentata del provvedimento finale.

3.L'esercizio del potere di decadenza assume le caratteristiche dell'atto meramente ricognitivo e vincolato nel caso di inidoneità oggettiva o soggettiva a svolgere l'attività dedotta in concessione o nel caso del venir meno nel corso del rapporto dei presupposti richiesti dalle norme per il rilascio dell'atto.

4.Il contratto dovrà essere revocato immediatamente qualora successivamente alla stipula del capitolato contratto siano acquisite informazioni antimafia positive del Prefetto a carico del terzo contraente;

5.Il contratto in ogni caso dovrà essere revocato, previa contestazione, nei seguenti casi:

a ) qualora il terzo contraente dovesse perdere taluno dei requisiti che giustificano, ai sensi di legge, la concessione;

b) qualora il terzo contraente ceda anche parzialmente a terzi il bene oggetto del contratto o, a qualunque titolo, il contratto.

c) qualora dovessero sopravvenire cause che determinano per il terzo contraente, ai sensi della normativa vigente, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;

d) qualora il terzo contraente non sia in regola con il pagamento dei tributi locali, nonché delle tariffe e dei canoni per le concessioni rilasciate a qualsiasi titolo sui beni comunali;

e) qualora in caso di contratto di concessione per finalità sociali o di lucro il concessionario si renda responsabile di violazioni delle norme in materia di lavoro, assistenza, sicurezza dei lavoratori e previdenza;

f) qualora in caso di contratto di uso del bene per finalità sociali o di lucro il concessionario sia parte in rapporti contrattuali o convenzionali, per la fornitura di beni e servizi, con individui o organizzazioni le cui caratteristiche o composizione sociale evidenzino forme di condizionamento di tipo mafioso.

6.In tutti i casi previsti nel presente articolo il concessionario o locatario hanno l'obbligo di restituzione immediata dell'immobile libero da cose e da persone nonché della corresponsione di una penale pari all' ammontare del canone annuo determinato.

7.Il Comune, tramite l'Ufficio Patrimonio, a difesa della proprietà e del possesso dei beni del proprio patrimonio di norma procede in via amministrativa; compete all'Ufficio Patrimonio, inoltre, la gestione dei procedimenti per acquisire dai privati occupanti sine titulo i beni di cui al presente regolamento il pagamento dell'indennità di occupazione.

### TITOLO III

#### ACQUISTO IMMOBILI DI PROPRIETA' PRIVATA

##### Art. 35

###### Disciplina e procedura

1. Il Comune previa deliberazione della Giunta Municipale può acquistare immobili di proprietà privata necessari per le finalità istituzionali dell'Ente.

2. La procedura per l'acquisto dell'immobile è ad evidenza pubblica ed è di competenza del Responsabile del Settore che esercita competenze in materia di patrimonio che manifesterà tramite avviso pubblico, da pubblicizzare nelle forme previste dall'articolo 21 del presente regolamento, l'invito a proporre e porrà in essere tutte le attività preliminari, connesse e conseguenti, secondo l'indirizzo espresso dalla Giunta municipale nella deliberazione di cui al comma 1.

3. Le proposte di vendita devono contenere oltre alle condizioni anche economiche per la vendita anche l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.

4. Le proposte pervenute saranno valutate anche sotto il profilo della congruità del prezzo richiesto da apposita Commissione Tecnica nominata dal Responsabile del Settore che esercita competenze in materia di patrimonio

5. Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di beni immobili, spetta al delegato alla partecipazione determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato dalla Giunta Municipale nella deliberazione di cui al comma 1.

### TITOLO IV

#### ACQUISTO DI AREE CEDUTE NELL'AMBITO DI PROCEDURE DI CONVENZIONAMENTO URBANISTICO E DI ABUSIVISMO EDILIZIO

##### Art. 36

###### Acquisizione di aree cedute con convenzionamento urbanistico o con permesso di costruire convenzionato

1. Al fine di consentire la corretta volturazione a favore dell'Ente delle aree cedute con convenzionamento urbanistico o con permesso di costruire convenzionato, le ditte convenzionate devono provvedere al frazionamento delle aree secondo i criteri di cui al successivo comma 3. In



particolare, negli interventi che prevedono cessione di aree censite come urbane o lastrici solari, e limitatamente alle aree di cessione, è fatto obbligo alla ditta di presentare le necessarie denunce al Catasto Fabbricati e produrne copia all'Amministrazione comunale.

2. La consegna di tali elaborati dovrà avvenire: a) prima della formale stipula della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipula della convenzione; b) prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione Comunale, qualora non sia avvenuta la cessione contestualmente alla stipula della convenzione.

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

#### Art. 37

##### Acquisizione di beni nell'ambito delle procedure di abusivismo edilizio

1. I beni immobili e le aree di sedime nonché ogni altro bene acquisito nell'ambito delle procedure di abusivismo edilizio entrano a far parte del patrimonio indisponibile del Comune.

2. Gli immobili acquisiti al patrimonio del Comune nell'ambito delle procedure di abusivismo edilizio, a seguito dell'accertamento dell'inottemperanza alla ingiunzione a demolire, nei termini di legge, curate dall'Ufficio che esercita competenze in materia di edilizia privata devono essere consegnati dallo stesso all'Ufficio Patrimonio, dopo l'avvenuta trascrizione nei registri immobiliari della determina di acquisizione, sgomberi da persone e cose, catastati e, qualora dotati di area pertinenziale, successivamente all'introduzione nelle mappe catastali dei relativi frazionamenti. La consegna e la presa in carica dell'immobile da parte dell'Ufficio Patrimonio avviene previa redazione di apposito verbale attestante la consistenza e lo stato d'uso dell'immobile.

3. L'opera acquisita al patrimonio nell'ambito delle procedure di abusivismo edilizio deve essere demolita con ordinanza del responsabile del Settore, entro 180 giorni dall'accertamento dell'abuso, che esercita competenze in materia di edilizia privata a spese dei responsabili dell'abuso, qualora contrasti con rilevanti interessi urbanistici, ambientali o di rispetto dell'assetto idrogeologico, che devono essere espressamente indicati nell'ordinanza stessa.

4. In caso di mancato avvio delle procedure di demolizione entro il termine di cui al comma 3 il responsabile del Settore che esercita competenze in materia di edilizia privata dovranno fornire al Prefetto che provvede alla demolizione la necessaria collaborazione per ogni esigenza

tecnico-progettuale, ivi compreso il trasferimento all'ufficio del prefetto di tutte le informazioni relative agli abusi edilizi per provvedere alla loro demolizione)

5. Qualora il responsabile del Settore che esercita competenze in materia di edilizia privata accerti che le opere di cui al comma 3 non contrastino con rilevanti interessi urbanistici, ambientali o di rispetto dell'assetto idrogeologico dovrà trasmettere una relazione all'Ufficio Patrimonio il quale dovrà sottoporre al Consiglio comunale apposita proposta di mantenimento dell'opera al patrimonio indisponibile dell'Ente e di valorizzazione ovvero di demolizione evidenziando gli interessi pubblici sottesi alla scelta.

6. L'Ufficio Patrimonio è competente ad agire in via amministrativa a tutela della proprietà e del possesso anche dei beni di cui al presente articolo, con il supporto della Polizia Municipale; compete all'Ufficio Patrimonio la gestione del procedimento per acquisire dai privati occupanti sine titolo i beni di cui al presente articolo, il pagamento dell'indennità di occupazione.

#### Art. 38 Acquisizioni sedimi stradali

1. Le modalità di acquisto della proprietà, in senso civilistico, dei terreni adibiti o da adibire a sedime stradale, sono le seguenti:

- a) Procedura di esproprio di cui al D.P.R. 327/2001 per aree appartenenti a privati non soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni;
- b) Procedura prevista dall'art. 31, commi 21 e 22, L. 23/12/1998, n. 448 per aree appartenenti a privati soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni.

2. Le procedure di cui al comma 1 sono di competenza del Responsabile del Settore che esercita competenze in materia di Patrimonio, previa deliberazione della Giunta Municipale con cui si dispone l'acquisto.

### TITOLO V LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' PRIVATA

#### Art. 39 Disciplina e procedura



1. Il Comune previa deliberazione della Giunta Municipale può acquisire in locazione immobili di proprietà privata, necessari per le finalità istituzionali dell'Ente.

2. La procedura per la ricerca dell'immobile oggetto di locazione è ad evidenza pubblica ed è di competenza del Responsabile del Settore che esercita competenze in materia di patrimonio che manifesterà la volontà tramite avviso pubblico, da pubblicizzare nelle forme previste dall'articolo 21 del presente regolamento e porrà in essere tutte le attività preliminari, connesse e conseguenti, secondo l'indirizzo espresso dalla Giunta municipale nella deliberazione di cui al comma 1.

3. Le proposte di locazione devono contenere oltre alle condizioni anche economiche per la locazione dell'immobile anche l'attestazione del proprietario della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.

4. Le proposte pervenute saranno valutate, anche sotto il profilo della congruità dei canoni richiesti da apposita Commissione Tecnica nominata dal Responsabile del Settore che esercita competenze in materia di patrimonio

## TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 40

#### Coordinamento con i Regolamenti comunali vigenti

1. Mantengono efficacia i Regolamenti comunali in vigore che disciplinano la concessione degli impianti sportivi comunali e di altri specifici beni immobili di proprietà comunale

### Art. 41

#### Disciplina transitoria e abrogazione di norme

1. Gli affidamenti in uso a terzi dei beni del patrimonio comunale in essere alla data di entrata in vigore del presente regolamento continuano alle condizioni già previste e stabilite fino alla loro scadenza, fatta salva la rivalutazione del canone secondo quanto stabilito al successivo comma.

2. Tutte le locazioni, convenzioni e contratti scaduti o in scadenza alla data di approvazione del presente Regolamento si intendono prorogate fino alla data di pubblicazione nel nuovo avviso Pubblico. La proroga comporta l'aggiornamento del canone minimo in vigore, nella misura del 35% di quello corrente sul libero mercato.

3.Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 40, sono abrogate tutte le disposizioni e le norme regolamentari comunali in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.





**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA :**



**DR. SSA CONCETTA CARUSO** [Signature]

**DR.SSA MARIA BARATTA** [Signature]

**DR.SSA ISABELLA GIUSTO** [Signature]

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**GUARINO** [Signature]

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio *on line* del Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

Partinico, li \_\_\_\_\_ Il Responsabile della pubblicazione on line \_\_\_\_\_

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Su conforme attestazione del Responsabile della pubblicazione all'albo *on line* di cui sopra

**CERTIFICA**

che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio on line il giorno \_\_\_\_\_ per quindici giorni consecutivi.

Partinico , li \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**  
**GUARINO**

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 03.02.2021

- in quanto decorsi 10 giorni dalla pubblicazione come sopra certificato
- in quanto dichiarata immediatamente esecutiva dall'organo deliberante



**Il Segretario Generale**  
**GUARINO** [Signature]