



# Comune di Comiso

## Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 75 del 14.11.2013

## PREMESSA

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Principi generali**
- Art. 2 - Ambito di applicazione**
- Art. 3 - Classificazione del patrimonio**
- Art. 4 - Beni soggetti a regime di demanio**
- Art. 5 - Beni patrimoniali indisponibili**
- Art. 6 - Beni patrimoniali disponibili**
- Art. 7 - Modalità di acquisizione dei beni del patrimonio**
- Art. 8 - Consegnatari di beni immobili**
- Art. 9 - Manutenzione dei beni immobili**
- Art. 10 - Inventario dei beni immobili**
- Art. 11 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili**

### TITOLO II – CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

- Art. 12 - Disposizioni preliminari**
- Art. 13 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali**
- Art. 14 - Atto di concessione**
- Art. 15 - Determinazione del canone ordinario di concessione**
- Art. 16 - Determinazione del canone agevolato di concessione**
- Art. 17 - Garanzie**
- Art. 18 - Durata della concessione**
- Art. 19 - Rinnovo**
- Art. 20 - Decadenza e revoca**
- Art. 21 - Diritto di recesso**
- Art. 22 - Obblighi del concessionario**
- Art. 23 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente**
- Art. 24 - Concessioni temporanee e/occasionali**
- Art. 25 - Concessione gratuita o Comodato**
- Art. 26 - Forme giuridiche di utilizzo dei beni patrimoniali disponibili –Locazione attiva**
- Art. 27 - Procedimento di assegnazione**
- Art. 28 - Determinazione del canone/corrispettivo**
- Art. 29 - Beni ad uso abitativo**
- Art. 30 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti**
- Art. 31 - Rinnovo del contratto**
- Art. 32 - Risoluzione e recesso del contratto**
- Art. 33 - Locazioni passive**
- Art. 34 - Procedimento acquisizioni**

### TITOLO III - SCELTA DELL'AFFIDATARIO E STIPULA DELL'ATTO

- Art. 35 - Scelta dell'affidatario**
- Art. 36 - Stipula dell'atto**

### TITOLO IV – ALIENAZIONE

- Art. 37 - Programmazione delle alienazioni**

### TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 38 - Disciplina dei rapporti in corso**
- Art. 39 - Regolamenti specifici**

## PREMESSA

L'evoluzione normativa di questi ultimi anni, caratterizzata da una sempre maggior attenzione verso le problematiche della finanza pubblica, ha comportato il passaggio da una visione statica a una visione dinamica del patrimonio degli Enti: non più mero complesso di beni da conservare e mantenere, ma strategico strumento di risorse da utilizzare e gestire come fattore di sviluppo. Per perseguire questo fine, il Comune di Comiso, ha redatto il presente regolamento volto a dettare le regole e i parametri da seguire per la gestione del proprio patrimonio immobiliare, nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### **Art. 1 - Principi generali**

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

### **Art. 2 - Ambito di applicazione**

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle leggi statali ed in attuazione dello Statuto, il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione dei beni immobili di proprietà del Comune di Comiso.
2. Per quanto concerne i rapporti di concessione con i soggetti terzi, la gestione patrimoniale dei terreni e dei fabbricati comunali compete all'ufficio Servizi Patrimoniali, fatta salva diversa volontà espressa dalla Giunta, o comunque da esprimersi dopo aver acquisito il parere dello stesso ufficio. Rimane salva per la Giunta la possibilità di dettare, nel rispetto del presente regolamento, specifiche disposizioni per l'utilizzo di singoli beni o compendi immobiliari.

### **Art. 3 - Classificazione del patrimonio**

1. Il Comune di Comiso è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:
  - **Beni demaniali** - destinati per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per 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 revocabili in qualsiasi momento per sopravvenuta incompatibilità con l'interesse pubblico, quali *l'autorizzazione*,

la licenza o la concessione amministrativa, atti che 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 idonee forme di garanzia per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato;

- **Beni patrimoniali indisponibili** - destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento d'interessi pubblici non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e seguenti del c.c. Tali beni sono concessi in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso. Normalmente l'utilizzazione degli stessi, finché permane la loro destinazione, avviene mediante atti di diritto pubblico (concessione amministrativa)
- **Beni patrimoniali disponibili** - non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso *iure privatorum*, cioè in regime di diritto privato. In riferimento a tali beni il Comune può stipulare i contratti di diritto privato previsti e regolamentati dal Codice Civile;

2. La destinazione urbanistica del bene e la sua classificazione catastale costituiscono elementi sufficienti per affermare la sussistenza dell'interesse pubblico.

3. Su proposta del Dirigente del patrimonio, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, approva annualmente l'elenco e la classificazione dei beni immobili demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili. Tale atto deve effettuarsi comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione.

4. Ciascun bene immobile può, sempre con delibera della Giunta Comunale, su proposta del Dirigente del Patrimonio, essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra sulla base della effettiva destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica.

5. I beni demaniali o indisponibili che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati patrimoniali disponibili. Il provvedimento di declassificazione, redatto dal Dirigente del Patrimonio è pubblicato all'albo Pretorio on line, con le regole previste per i regolamenti comunali.

6. La scadenza del termine di concessione del bene demaniale o patrimoniale indisponibile comporta automaticamente la cessazione del rapporto e l'immediato riacquisto del possesso del bene in capo all'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 4 - Beni soggetti a regime di demanio**

1. I beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico sono destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per tali beni valgono le disposizioni di cui agli artt. 822, 823, 824, 825 e 1145 del Codice Civile e delle speciali norme che li riguardano.

2. Per i così detti "beni di interesse storico e artistico" si rinvia alla specifica normativa vigente in materia ed in particolare alla Legge 30.12.2004 n. 311 che prevede espressamente che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnano a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività, con possibilità di detrarre le spese per i lavori dal canone di concessione. In ogni caso il soggetto viene scelto attraverso procedure di evidenza pubblica.

#### **Art. 5 - Beni patrimoniali indisponibili (826, 827, 828 e 829 C.C.)**

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Comiso i beni non soggetti a regime di demanio, destinati comunque ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione.

2. Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo:

- il palazzo Comunale ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi comprese le sedi delle circoscrizioni e i magazzini per servizi comunali;
- gli impianti sportivi;
- le sedi espositive e museali;
- gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.

## **Art. 6 - Beni patrimoniali disponibili**

1. I beni disponibili sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al regime di demanio pubblico o in quella dei beni indisponibili e non sono pertanto destinati ai fini istituzionali del Comune.

## **Art. 7 – Modalità di acquisizione dei beni del patrimonio**

1. Le modalità di acquisizione dei beni facenti parte del patrimonio dell'Ente sono previste e regolamentate dal capo 3. art 922 e seguenti c.c.

2. Il Comune inoltre può acquisire al proprio patrimonio qualsiasi immobile il cui uso sia finalizzato all'interesse pubblico attraverso i seguenti canali:

- atto di vendita o donazione
- espropriazione
- cessione volontaria
- ai sensi dell'art. 7 della legge n. 47 del 8 febbraio 1985

## **Art. 8 – Consegnatari di beni immobili**

1. Tutti i beni di proprietà comunale, ovvero in utilizzo anche temporaneo da parte del Comune, possono essere dati in consegna ad "agenti consegnatari".

2. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna.

3. Sono "agenti" consegnatari i funzionari dirigenti e direttivi, i dirigenti scolastici, i dirigenti preposti ad aziende o servizi speciali, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune ed i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia del bene.

4. I beni immobili di proprietà comunale, di norma, sono assegnati ai diversi Uffici/Aree dell'Ente in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali.

5. Il Dirigente dell'Ufficio/Area cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "Consegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento. Ogni Ufficio comunale che utilizzi per qualsiasi motivo un bene immobile in carenza di formali provvedimenti di consegna dovrà tempestivamente comunicarlo all'Ufficio Servizi Patrimoniali perché provveda ad integrare il PEG e/o proporre la corretta formale assegnazione, fornendone adeguata motivazione.

6. Al di fuori della formale assegnazione la gestione del bene è in capo al servizio patrimonio.

7. I Consegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili loro consegnati, vigilano sulla buona conservazione e sul regolare uso degli stessi e comunicano agli Uffici competenti eventuali problemi relativi allo stato dell'immobile e al suo uso.<sup>1</sup>

8. In particolare ai Consegnatari degli immobili compete:

- sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
- sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
- richiedere tempestivamente l'intervento dei competenti uffici tecnici in caso di necessità e nei casi in cui è necessario intervenire per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;

---

<sup>1</sup> Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso; per regolare uso s'intende la promozione di quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso, cauzioni, ecc..), di controllarne le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, riconsegna anticipata, divieti particolari, ecc...).

- vigilare sull'uso corretto degli immobili rispetto alla loro destinazione e alla finalità per cui vengono concessi agli utilizzatori degli stessi e in generale vigilare sul puntuale rispetto dei contratti in essere;
- comunicare al Servizio Patrimonio ogni variazione e/o modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento degli inventario;

9. E' facoltà dei vari Dirigenti Consegnatari proporre alla Giunta la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

### **Art. 9 - Manutenzione dei beni immobili**

1. Ai fini della corretta conservazione del patrimonio, per ogni tipologia di beni assegnati ai consegnatari, devono essere quantificate, a cura dei servizi tecnici competenti, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria e l'adeguamento a norma di legge degli edifici. L'Amministrazione tiene conto di tale proposta in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.

2. Qualora l'immobile sia utilizzato a qualsiasi titolo da terzi, gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria dovranno essere autorizzati dall'U.T.C. e comunicati al Servizio Patrimonio e l'importo dei lavori medesimi potrà essere detratto dal canone di locazione e/o concessione, purché lo stesso derivi da una perizia estimativa validata dall'Ente e sia debitamente documentato. Gli interventi di manutenzione ordinaria, a carico dei concessionari, dovranno essere da questi preventivamente comunicati all'Ente.

3. In ogni caso, in sede di redazione del Bilancio di previsione, dovrà essere previsto un fondo per gli interventi non prevedibili sul patrimonio (fondo speciale) affidato alla gestione dell'Ufficio Servizi Patrimoniali.

### **Art. 10 - Inventario dei beni immobili**

1. I beni immobili di proprietà del Comune con le loro destinazioni attuali sono inventariati in appositi elenchi a cura dell'Ufficio Patrimonio.

2. L'inventario dei beni immobili demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili contiene la descrizione dei beni desunta dai rispettivi catasti, elenchi e registri comprendente le seguenti indicazioni:

- il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
- i riferimenti catastali;
- la stima e/o la rendita catastale;
- i titoli di proprietà;
- la consistenza;
- l'uso o servizio speciale a cui sono destinati, nonché la durata di tale destinazione;
- l'eventuale vincolo di bene di interesse storico-artistico;
- gli eventuali redditi;
- il centro di responsabilità cui l'immobile è assegnato;
- il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione (costo storico), aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento;
- eventuali altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione e valorizzazione dei beni.

## **Art. 11 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili**

1. Rientra nella competenza dell'Ufficio Servizi Patrimoniali:

- la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili con annotazione delle locazioni attive e passive ad essi afferenti e calcolo dei relativi canoni.
- la valorizzazione del patrimonio attraverso l'adozione di atti, iniziative e proposte volti a massimizzare le potenzialità di ogni singola struttura;
- l'aggiornamento e la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
- la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali sugli stessi esistenti.

2. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Area o unità operativa che, con la propria attività tecnica o amministrativa, intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve obbligatoriamente e immediatamente trasmettere adeguata nota informativa all'Ufficio Patrimonio, allegando la copia del fascicolo contenente l'originale dell'atto o la copia del provvedimento.

3. I servizi tecnici degli Enti, delle Aziende comunali che dipendono dal Comune nonché di tutti coloro che hanno, a qualsiasi titolo, in consegna il patrimonio comunale, che modifichino la consistenza di immobili di proprietà comunale, debbono concordare di volta in volta con l'Ufficio Patrimonio la consegna degli elaborati grafici e di tutta la documentazione necessaria per la corretta tenuta dell'inventario dei beni immobili Comunali.

## **TITOLO II – CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO**

### **Art. 12 – Disposizioni preliminari**

1. Il presente titolo del regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati di beni demaniali e patrimoniali appartenenti al Comune di Comiso o nella disponibilità dello stesso, nel rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni beni.

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

### **Art. 13 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali**

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

2. La concessione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno.

3. Le concessioni di cui sopra si intendono di norma onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

### **Art. 14 - Atto di concessione**

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

L'atto di concessione prevede:

- 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 eventuale trascrizione dello stesso.

2. L'Amministrazione Comunale procede alla concessione dei beni demaniali e del Patrimonio indisponibile nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, di norma facendo ricorso a procedure di evidenza pubblica.

3. In caso di canone annuale di mercato inferiore o uguale a € 12.000,00 o in caso di rinnovo di precedenti concessioni in essere, laddove le concessioni derivino da gara pubblica e l'importo sia comunque inferiore od uguale, è possibile prescindere dall'espletamento della gara informale sopra indicata.

4. La Giunta Comunale può, in caso di preminente interesse pubblico, necessità sociale, particolare interesse di valorizzazione di determinate aree e contesti di beni immobili, motivi di necessità ed urgenza, assegnare direttamente, per periodi determinati, il bene demaniale o patrimoniale indisponibile, con atto appositamente motivato.

#### **Art. 15 - Determinazione del canone ordinario di concessione**

1. Il canone minimo ordinario di concessione del bene è commisurato al costo di gestione sostenuto dall'Ente proprietario, mentre il canone massimo è stabilito in base ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dal competente Ufficio Servizi Patrimoniali, salvo diversa specifica normativa per la tipologia del bene.

2. Il canone è adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

3. La Giunta, con proprio atto deliberativo, fissa il canone ordinario per ciascuna tipologia di beni.

#### **Art. 16 - Determinazione del canone agevolato di concessione**

1. Ai fini della determinazione del canone di concessione, il Comune, in deroga a quanto previsto dall'articolo precedente, può stabilire una riduzione del canone in relazione a particolari scopi sociali cui viene attribuita rilevanza pubblica.

2. Potranno essere ammesse riduzioni da un minimo del 10% ad un massimo del 50% rispetto al canone stabilito ai sensi dell'art. 15, per le seguenti categorie di soggetti:

- Enti Pubblici;
- Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro;
- 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;
- Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale.

3. I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:

- attività di assistenza sociale e socio sanitaria;



- attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
- attività di protezione civile;
- attività di educazione;
- attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
- attività culturali o scientifiche;
- attività sportive e ricreative;
- attività di tipo religioso

4. La determinazione del canone agevolato, nei limiti percentuali sopra stabiliti, viene effettuata dalla Giunta Municipale sulla base del parere espresso dall'Ufficio del servizio patrimonio e secondo i seguenti criteri:

- Ubicazione e consistenza dell'immobile
- Stato di conservazione e conseguente approssimativa quantificazione dell'impegno di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico del concessionario o locatario;
- Importo degli investimenti che il concessionario si impegna ad effettuare sul bene immobile
- Durata della locazione o concessione
- Attinenza dell'attività svolta dal concessionario con le finalità e funzioni pubbliche di cui è titolare il Comune;

5. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le attività descritte al 3° comma, fermo restando l'applicazione del canone ordinario per gli spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.

6. Nel caso dell'applicazione di un canone agevolato di concessione, dovranno essere comunque coperti dal concessionario i costi correlati alla manutenzione ordinaria (oltre ai costi inerenti le utenze e gli oneri fiscali).

7. In ogni caso in cui si proceda a determinare un canone ridotto deve essere dato atto e dimostrato il rispetto dei principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento.

8. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad Enti o Associazioni con fini di interesse proprio e alle associazioni e organizzazioni di dipendenti dell'Ente. Parimenti non vengono applicate a partiti e movimenti politici, in riferimento al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.

## **Art. 17 - Garanzie**

1. L'atto di concessione può prevedere di norma, a garanzia del puntuale rispetto degli obblighi in esso contenuti, una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione dell'atto di concessione attraverso la stipula di apposita polizza fideiussoria o fidejussione bancaria.

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 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. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi di R.C. verso terzi connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre alla stipula del contratto, relativa polizza R.C. al Comune di Comiso. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

2. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art.2501 c.c. una ipotesi di responsabilità civile verso terzi connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre alla stipula del contratto di concessione,relativa polizza R.C. al Comune di Comiso.

### **Art. 18 - Durata della concessione**

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

### **Art. 19 - Rinnovo**

1. Non è ammesso il rinnovo tacito della concessione.
2. Le concessioni possono essere rinnovate non più di una volta con le medesime modalità originarie. Per eventuali ulteriori rinnovi è comunque necessaria la rideterminazione del canone e la verifica a cura del Servizio Patrimonio:
  - del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
  - dell'inesistenza di altre istanze di concessione da parte di altri soggetti pubblici o privati interessati alla concessione e aventi i requisiti di cui al presente regolamento.
  - della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. Il rinnovo deve comunque essere formalizzato con un nuovo atto di concessione.

### **Art. 20 - Decadenza e revoca**

1. Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi:
  - ingiustificato mancato pagamento del canone, per tre scadenze consecutive;
  - riscontro di inadempimento grave, cui il concessionario non ha ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione;
  - mancato rispetto del divieto di sub-concessione;
  - mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
  - mancata produzione della garanzia/cauzione o polizza di cui all'art.17 del presente regolamento.
2. E' fatta salva la revoca o la sospensione della concessione da parte dell'Amministrazione, in qualsiasi momento, in presenza di motivi di interesse pubblico, facoltà che potrà essere esercitata dalla stessa senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e nulla possa eccepire.

### **Art. 21 - Diritto di recesso**

1. E' data facoltà al concessionario di rinunciare in qualsiasi momento alla concessione, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno sei mesi prima della data in cui il **recesso** deve avere esecuzione.

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

### **Art. 22 - Obblighi del concessionario**

1. L'atto di concessione a terzi dei beni comunali deve prevedere a carico del concessionario:

- l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo del bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione
- l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria (quest'ultime in caso di canone agevolato);
- il pagamento diretto, ovvero il rimborso delle utenze;
- il rimborso delle imposte e tasse relative alla conduzione e all'utilizzo del bene concesso previste dalle normative vigenti, restando ogni eventuale rischio relativo a suo carico;
- la stipulazione dell'assicurazione per responsabilità verso terzi e/o danni alle cose se prevista.
- la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- il divieto di sub-concedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.

2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.

### **Art. 23 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente**

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

### **Art. 24 - Concessioni temporanee e/occasionali**

1. Per concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di beni immobili per un periodo continuativo inferiore a sei mesi da parte di Enti, Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.

2. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è possibile prevedere il pagamento di un canone come definito dalla Giunta con apposito provvedimento.

3. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corresponsione della relativa tassa.

4. Sarà cura del concessionario ottenere i permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale e per i partecipanti.

5. Il contratto di concessione può prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua dal servizio patrimonio. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.

## **Art. 25 - Concessione gratuita o Comodato**

1. Il Comune può concedere in concessione gratuita il proprio patrimonio indisponibile ovvero in comodato per il patrimonio disponibile, agli Enti Pubblici, alle associazioni di promozione sociale, o ad altri soggetti che non abbiano scopo di lucro, alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n° 266, per lo svolgimento delle loro attività, o comunque per lo svolgimento di attività a fini sociali.
2. La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale delle medesime unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere in concessione gratuita od in comodato una porzione del patrimonio dovranno essere valutate e approvate con singoli provvedimenti di Giunta che ne approva anche il relativo schema di contratto.
3. La concessione gratuita o il comodato non potranno comunque avere durata superiore ad anni 5 (cinque) e non sono comunque rinnovabili tacitamente.
4. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
5. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi si intendono revocabili per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
6. Il concessionario ed il comodatario sono tenuti al pagamento diretto ovvero al rimborso delle utenze.
7. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi sono atti stipulati sotto forma di scrittura privata con la sottoscrizione, per conto dell'amministrazione, dal Dirigente del Patrimonio.

## **Art. 26 – Forme giuridiche di utilizzo dei beni patrimoniali disponibili –Locazione attiva**

1. La cessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare mediante contratti di locazione e di affitto, approvati in schema dalla Giunta.
2. L'Amministrazione, per mezzo dell'Ufficio Servizi Patrimoniali, effettua ogni anno entro il mese di marzo una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine di programmarne l'utilizzazione e comunque la corretta gestione secondo i principi generali contenuti nell'art.1 del presente regolamento.
3. 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. 27 - Procedimento di assegnazione**

Per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa le unità immobiliari vuote o che vengono restituite dal precedente conduttore sono date in locazione, di norma, con gara informale previo avviso pubblico.

## **Art. 28 - Determinazione del canone/corrispettivo**

1. Il canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dall'Ufficio Servizi Patrimoniali. Il canone è adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

2. Per l'individuazione dei principi e delle ipotesi in cui il canone può essere ridotto, si rinvia espressamente a quanto stabilito all'art.16 del presente regolamento.
3. Per i beni destinati ad uso abitativo il canone può essere determinato in base al cosiddetto "canone concertato", cioè quello stabilito dagli accordi territoriali ai sensi della Legge 431/1998 o comunque ad analoghe disposizioni di legge previste dalla normativa di riferimento per gli alloggi ERP.
4. La giunta, con apposito atto deliberativo, può esentare dal canone per particolari necessità sociali.

#### **Art. 29 - Beni ad uso abitativo**

1. I beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile sono quelli individuati nell'inventario aggiornato.
2. Nel caso in cui tali beni siano stati e siano tuttora destinati, in base ad atti giuridicamente validi, a soggetti aventi i requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica e quindi siano "assegnatari di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica" ne viene mantenuta l'assegnazione finché permane il diritto dell'assegnatario stesso in base alle norme vigenti.
3. In qualsiasi caso in cui cessi l'utilizzo di cui al precedente comma (decadenza, mobilità, ecc.) i piani di valorizzazione e di eventuale dismissione devono comunque prevedere il reintegro delle unità immobiliari in conto del patrimonio abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica.
4. I proventi derivanti dai beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile (e quindi non di E.R.P.) vengono di norma destinati prioritariamente:
  - al mantenimento del patrimonio;
  - ad interventi finalizzati a sviluppare le politiche abitative.

#### **Art. 30 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti**

1. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune, salvo quanto disposto dalla legge, è di norma pari a sei anni. Il contratto può essere rinnovato previa manifestazione espressa di volontà dell'amministrazione.
2. In deroga al punto precedente, la durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.
3. Qualora la durata del contratto superi i 10 anni, il contratto è stipulabile previa deliberazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 31 - Rinnovo del contratto**

1. I contratti di cui al presente regolamento possono essere rinnovati solo a seguito di manifesta volontà dell'Ente.
2. I contratti possono essere rinnovati per una sola volta alle medesime condizioni, termini e modalità. Successivamente sarà necessario la stipula di nuovo contratto previa rideterminazione delle condizioni e verifica:
  - del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
  - dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla locazione;
  - della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.

### **Art. 32 - Risoluzione e recesso del contratto**

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione o del diverso contratto stipulato e l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.
2. L'Ufficio Servizi Patrimoniali e comunque gli uffici assegnatari dei beni immobili ai sensi dell'art.8 del presente regolamento devono disporre accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene.
3. Il Comune di Comiso può procedere, con il rispetto del termine di preavviso di sei mesi, al recesso dal contratto in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere pubblico, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate.

### **Art. 33 - Locazioni passive**

1. I responsabili dei Servizi richiedono al Servizio Patrimonio la locazione di spazi o immobili per lo svolgimento di attività istituzionali con l'indicazione delle caratteristiche peculiari relative al servizio. L'Ufficio Patrimonio comunica le disponibilità dei locali individuate sul mercato e il relativo costo. Il Settore e l'Ufficio Patrimonio proponente, verifica l'adeguatezza della soluzione proposta e autorizza la locazione con indicazione della relativa copertura finanziaria. L'Ufficio Patrimonio procede alla definizione delle clausole contrattuali.
2. I locali o le aree oggetto di locazione potranno essere prese in consegna dai tecnici incaricati soltanto ad avvenuta approvazione del relativo provvedimento.

### **Art. 34 – Procedimento acquisizioni**

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

## **TITOLO III - SCELTA DELL'AFFIDATARIO E STIPULA DELL'ATTO**

### **Art. 35 - Scelta dell'affidatario**

1. La scelta del soggetto affidatario a qualsiasi titolo dei beni Comunali avviene di **norma** mediante procedura ad evidenza pubblica, della quale è data ampia pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei.
2. Si può tuttavia procedere a trattativa privata, quando:
  - è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;
  - in ragione della tipologia e delle caratteristiche dell'immobile, vi sia un'unica ed esclusiva possibilità a contrarre;
  - il canone della concessione e/o locazione sia esiguo e comunque non superi i 12.000 euro (intero periodo);
  - un soggetto già concessionario di un bene immobile di proprietà del Comune di Comiso chiede l'affidamento in concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del

bene già dato in concessione ovvero sia l'unico confinante con quest'ultimo ovvero qualora gli altri confinanti abbiano dichiarato espressamente di non essere interessati.

3. La giunta comunale può procedere con propria deliberazione alla scelta del contraente nei seguenti casi:

- qualora vi sia documentata necessità di ordine sociale;
- qualora sussistano prevalenti interessi pubblici
- qualora il contraente sia costituito da cooperative sociali di tipo B o altro soggetto onlus per attività di tipo sociale o assistenziale.
- qualora sussista particolare interesse generale di valorizzazione di aree e contesti che inglobano il bene.

### **Art. 36 - Stipula dell'atto**

1. Per quanto riguarda la stipula dell'atto di concessione o degli altri tipi di contratto previsti nel presente regolamento e agli adempimenti ad essi conseguenti si fa riferimento a quanto previsto dal vigente Regolamento dei Contratti.

## TITOLO IV - ALIENAZIONE

### **Art. 37 - Programmazione delle alienazioni**

1. La programmazione delle alienazioni dei beni immobili avviene, di norma, con la delibera di approvazione del bilancio di previsione e successivo atto deliberativo del Consiglio Comunale che approva il piano di dismissione immobiliare.

2. La predetta deliberazione è da considerarsi atto fondamentale di programmazione, ai sensi della legislazione vigente in materia.

3. La disciplina specifica delle alienazioni dei beni comunali è prevista nel vigente "Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale" cui si fa rinvio.

## TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

### **Art. 38 - Disciplina dei rapporti in corso**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli atti di concessione ovvero ai contratti di locazione o di altro tipo stipulati successivamente alla sua data di entrata in vigore.

2. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 5, gli atti di concessione e i contratti di locazione perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento. I concessionari ed i conduttori, anche di fatto, possono comunque chiedere, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il rinnovo e/o la regolarizzazione dell'atto di concessione o locazione a canone ordinario commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato e comunque nel rispetto dei principi generali contenuti nel presente regolamento. La richiesta non è comunque vincolante per l'Amministrazione.

3. Qualora i contratti in essere non abbiano scadenza la stessa viene automaticamente fissata allo scadere del sesto anno dall'entrata in vigore del presente regolamento.

4. Le disposizioni relative alla determinazione del canone di concessione e di locazione si applicano alle utilizzazioni in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento se alla stessa data non siano stati perfezionati i relativi provvedimenti di concessione ovvero contratti di locazione; il perfezionamento di tali provvedimenti e contratti è subordinato alla preventiva regolarizzazione degli utilizzi pregressi, con la corresponsione del dieci per cento del canone

determinato in base ai valori di mercato dell'immobile e ferme rimanendo acquisite alle casse comunali le somme già corrisposte a titolo di indennità di occupazione per importi superiori a quello determinato con i criteri previsti dal presente regolamento.

5. Il canone minimo in tutti i casi di cui ai commi 2 e 3 non può essere inferiore a quello determinato in base alla legge 24.12.1993 n. 537 e legge 23.12.1994 n.724 e comunque non inferiore a quello che al momento dell'entrata in vigore delle predette leggi veniva definito " equo canone" con gli incrementi e aggiornamenti di legge. A tal fine l'ufficio patrimonio con proprio provvedimento

- Effettua una ricognizione dei canoni corrisposti in base a regolari contratti in essere
- Procede alla stima dei canoni ai sensi e per gli effetti delle norme citate, applicando al canone così determinato gli incrementi e aggiornamenti di legge
- Determina i canoni risultanti dal procedimento anche tenuto conto di specifiche differenti situazioni qualora inferiori a quelli corrisposti. I canoni così rideterminati vengono applicati con decorrenza dal 1. giorno del mese successivo alla comunicazione. Al procedimento di cui al presente comma si applicano le norme della L. 241/90

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

### **Art. 39 – Regolamenti specifici**

Il presente regolamento rimanda per la disciplina specifica relativa ad una determinata tipologia di beni dell'Ente ai seguenti regolamenti specifici:

- 1. Regolamento cimiteriale**
- 2. Regolamento per la gestione degli spazi verdi, delle rotatorie e dei parchi urbani**
- 3. Regolamento per l'assegnazione e l'uso di alloggi di proprietà comunale**
- 4. Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi**
- 5. Regolamento per l'utilizzo delle palestre scolastiche**
- 6. Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare**

Nelle more dell'approvazione, o in assenza di uno o più regolamenti di cui ai punti da 1 a 6 del presente articolo, si applicheranno le norme di legge vigenti in materia e quelle previste dal presente regolamento generale.