

C O M U N E D I P O R T O S A N G I O R G I O

REGOLAMENTO

*PER L'ALIENAZIONE E LA GESTIONE
DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI
DELL'ENTE*

Approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 68 del 5.11.2009

INDICE

TITOLO I

REGOLAMENTAZIONE PER LA ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.1.1 - Finalità del regolamento

CAPO II

LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ

Art. 1.2.1 - Principi

Art. 1.2.2 - Valutazione dei beni

Art.1.2.3 Prezzo a base di gara-spese a carico dell'aggiudicatario

CAPO III

RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Art. 1.3.1 - Individuazione dei soggetti responsabili

Art. 1.3.2 - Compiti ed attribuzioni

CAPO IV

IDENTIFICAZIONE DEL BENE

Art. 1.4.1 - Elementi per l'identificazione

Art. 1.4.2 - Ulteriori elementi

Art.1.4.3. Vincoli di carattere storico artistico

CAPO V

FORME DI CONTRATTAZIONE

Art. 1.5.1 - Individuazione

Art. 1.5.2 - Forme di pubblicità

CAPO VI

PROCEDURA DI VENDITA

Art. 1.6.1 - Elementi del bando di gara

Art. 1.6.2 - Offerte e cauzione

Art.1. 6.3 Permuta

CAPO VII

COMMISSIONE DI GARA

Art. 1.7.1 - Composizione

Art. 1.7.2 - Funzionamento

Art. 1.7.3 - Compenso

CAPO VIII

PUBBLICITÀ DEGLI ESITI DI GARA

Art. 1.8.1 - Forme

TITOLO II

GESTIONE DEI BENI IMMOBILIARI PATRIMONIALI E DEMANIALI

CAPO I

GESTIONE DEI BENI

Art. 2.1.1 - Principi

Art. 2.1.2 - Attività gestionale

CAPO II

CONCESSIONE DI BENI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE INDISPONIBILE O DEMANIALI

Art. 2.2.1 - Principi

Art. 2.2.2 - Instaurazione del rapporto

Art. 2.2.3 - Concessioni stradali

Art. 2.2.4 - Concessione su iniziativa dell'Ente _____

Art. 2.2.5 - Immobili concessi per fini sociali _____

Art. 2.2.6 - Determinazione del canone _____

Art. 2.2.7 - Individuazione del concessionario _____

Art. 2.2.8 - Diritto d'insistenza _____

CAPO III

LOCAZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE _____

Art. 2.4.1 - Elementi generali _____

Art. 2.4.2 - Affitto di fondi rustici _____

NORME FINALI

Art.2.5 abrogazione di norme

Art.2.6 rinvio dinamico

NOTE _____

TITOLO I
REGOLAMENTAZIONE PER LA ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.1.1 - Finalità del regolamento

1 - Il presente titolo redatto in esecuzione dell'art. 12 comma secondo della legge 15 maggio 1997 n° 127 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile e nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità, riguarda le procedure di vendita dei beni immobili patrimoniali disponibili dell'Ente.

2 - Si considerano tali:

a) i beni appartenenti al demanio comunale ai sensi degli artt. 828 secondo comma (1) e 824 del codice civile (2), che siano stati oggetto di un provvedimento di sdemanializzazione.

Qualora detto provvedimento non sia stato ancora deliberato dall'Ente, in sede di programmazione della vendita viene accertato il venir meno della demanialità del bene; i beni di interesse storico, archeologico ed artistico sono alienati previo parere del Ministero competente, fatta salva diversa disposizione di legge;

b) i beni immobili appartenenti al patrimonio indisponibile i quali con un atto di dismissione abbiano avuto riconosciuta la cessazione della loro destinazione ad un pubblico servizio;

c) i beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile;

d) i beni immobili vacanti di cui all'art. 827 codice civile (3).

CAPO II
LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ

Art. 1.2.1 - Principi

1 - L'alienazione del patrimonio immobiliare, di norma, è programmata dall'Ente nel bilancio annuale e pluriennale.

2. Il Consiglio comunale con delibera da adottarsi prima dell'approvazione del bilancio, individua ai sensi delle disposizioni vigenti, le aree ed i fabbricati che potranno essere ceduti in proprietà o diritto di superficie. Con la stessa delibera sono individuate anche altre tipologie di immobili da alienare nel corso dell'esercizio finanziario. Il consiglio comunale può stabilire in corso di esercizio e con proprio motivato provvedimento, anche di procedere all'alienazione di un determinato bene, ancorché non compreso nella deliberazione di cui al comma 2.

Art. 1.2.2 - Valutazione dei beni

1 - I beni che l'Amministrazione intende alienare sono valutati con riferimento ai commi seguenti.

2 - La valutazione è rilasciata dall'ufficio tecnico comunale

3 - Nel caso in cui vi sia impossibilità, attestata motivatamente e per iscritto dal Dirigente del settore tecnico-patrimonio, si potrà ricorrere a professionisti esterni appositamente incaricati.

Qualora la complessità dell'operazione sia tale da richiedere una valutazione più approfondita, il Dirigente del settore tecnico potrà avvalersi dell'Agenzia del territorio alla quale richiedere la stima dell'immobile da alienare.

4 - In sede di approvazione del conto consuntivo il Consiglio effettua l'aggiornamento dell'inventario per inserire i beni che sono nel frattempo pervenuti in proprietà dell'Ente, per il trasferimento tra le varie categorie di inventario e per la cancellazione dei beni trasferiti.

Art.1.2.3 Prezzo a base di gara-spese a carico dell'aggiudicatario

Il prezzo a base di gara è determinato dal valore conferito ai sensi dei precedenti commi, dalle spese tecniche sostenute o da sostenere (stima, frazionamento, aggiornamento catastale ecc.) , dalle spese di pubblicità dell'alienazione, nonché dalle spese della commissione aggiudicatrice.

Al prezzo a base d'asta viene aggiunta l'imposta sul valore aggiunto se dovuta.

Sono inoltre a carico dell'aggiudicatario anche le spese del rogito contrattuale e sue conseguenziali, nessuna esclusa ed eccettuata

CAPO III RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Art. 1.3.1 - Individuazione dei soggetti responsabili

1 - Responsabile del procedimento è il funzionario preposto al servizio Patrimonio nell'ambito delle proprie competenze .

Art. 1.3.2 - Compiti ed attribuzioni

1 - Il responsabile del Servizio Patrimonio è competente:

- ad elaborare la proposta di deliberazione per l'alienazione del bene;
- a redigere l'eventuale capitolato d'appalto ed ogni altro atto necessario per il completamento dell'istruttoria di vendita.
- a elaborare il bando di gara e lettera d'invito
- a pubblicare il bando di gara nelle forme e nei modi previsti dalla legge

2-Il dirigente del servizio patrimonio con propria determinazione è competente

- a nominare la commissione di gara;
- all'approvazione del bando di gara e della lettera di invito ;
- all'ammissione dei soggetti partecipanti alla gara;
- all'approvazione dei risultati della stessa;

3 - Il Dirigente del Servizio Patrimonio può anche predisporre gli atti necessari per l'affidamento a tecnici esterni degli incarichi relativi all'effettuazione di frazionamenti e pratiche catastali.

CAPO IV IDENTIFICAZIONE DEL BENE-VINCOLI

Art. 1.4.1 - Elementi per l'identificazione

1 - Oggetto della vendita è il bene immobile patrimoniale di cui è stata accertata la disponibilità.

2 - Il bene immobile patrimoniale da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza, corredato delle relative pertinenze (art. 817 codice civile (4)), di eventuali diritti e servitù sullo stesso

gravanti. A tal fine sono necessari i seguenti dati:

- Comune nel quale è sito il bene patrimoniale,

- partita catastale,
- foglio,
- particella e sub particella,
- categoria catastale,
- classe,
- consistenza,
- superficie,
- classificazione,
- confini,
- destinazione urbanistica,
- numero atto d'acquisto, data, repertorio ed estremi della registrazione,
- trascrizione (numero della registrazione) e data,
- ufficiale rogante.

Gli ultimi tre punti naturalmente non vengono presi in considerazione per i beni appartenenti a titolo originario al demanio o al patrimonio dell'Ente indipendentemente da un fatto giuridico acquisitivo.

Art. 1.4.2 - Ulteriori elementi

1 - Nel quadro conoscitivo del bene patrimoniale da alienare vanno compresi anche gli elementi che ne regolano la sua utilizzazione e destinazione futura.

Art.1.4.3. Vincoli di carattere storico artistico

Prima di procedere all'alienazione del bene immobile così come sopra identificato, il settore tecnico comunale procederà ad acquisire, se ne ricorrono i presupposti di legge, il nulla osta alla vendita da parte della Soprintendenza Regionale delle Marche, previa verifica dell'interesse culturale di cui al D.lgsvo 22.1.2004 n.42 (codice dei beni culturali e del paesaggio)

CAPO V FORME DI CONTRATTAZIONE

Art. 1.5.1 - Individuazione

1 - La procedura per la scelta del contraente e l'approvazione del valore stimato del bene patrimoniale sono approvate con determina dirigenziale garantendo il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché la concorrenza e la parità di trattamento dei soggetti partecipanti alla gara.

2 - La vendita del bene si realizza mediante le seguenti procedure di gara:

- asta pubblica con il sistema di cui alle lettere a) b) e c) dell'art. 73 del R.D. n. 827/1924 e successive modificazioni;
- Trattativa privata previo esperimento di gara informale:
- Trattativa privata senza esperimento di gara informale:

L'asta pubblica è indetta con Determinazione del Dirigente del servizio patrimonio ed il bando viene pubblicato per trenta giorni consecutivi sull'albo Pretorio del Comune, sul sito informatico, sul BUR regionale e se l'importanza del bene lo richiede, a scelta su quotidiani locali..

Qualora la prima asta pubblica sia andata deserta, la Giunta comunale può disporre di procedere all'esperimento di una nuova gara di asta pubblica approvando una riduzione del prezzo a base d'asta dell'importo originario, ovvero può disporre di procedere a trattativa privata con o senza decurtazione del prezzo, ovvero può rinunciare alla volontà di alienare.

Nel caso la Giunta decida di alienare il bene con il sistema di una nuova asta pubblica, il Responsabile del procedimento del servizio patrimonio lascerà invariate tutte le condizioni di gara esposte nel primo esperimento ad esclusione del prezzo a base d'asta.

Si procede alla vendita con il sistema della **trattativa privata, previo esperimento di gara informale** quando, esperita un'unica gara per asta pubblica, questa sia andata deserta. In tal caso il prezzo a base di gara può essere ribassato, motivatamente con deliberazione di Giunta Comunale.

La trattativa privata previo esperimento di gara informale, viene direttamente indetta con determinazione del Dirigente del servizio patrimonio. La pubblicità avviene mediante pubblicazione di avviso per 10 giorni consecutivi all'albo Pretorio del comune e sul sito informatico

Si procede alla vendita con il sistema della **trattativa privata senza il preventivo esperimento di gara** informale nel caso in cui il bene da alienare si configuri come relitto stradale. In tale ipotesi l'Amministrazione Comunale interpella direttamente tutti i confinanti e coloro che abbiano dimostrato interesse all'acquisto.

Art. 1.5.2 - Forme di pubblicità –asta pubblica

1 - Al fine di ottenere la più ampia partecipazione alla procedura di vendita, la diffusione del bando avviene mediante: la pubblicazione all'albo pretorio, l'invio dello stesso ad altri enti pubblici interessati, la pubblicazione sul bollettino regionale, sul sito internet del comune e su giornali a diffusione locale o nazionale secondo le caratteristiche del bene, la sua destinazione e la commerciabilità

2 - Il responsabile del servizio Patrimonio deve tenere a disposizione dei richiedenti interessati a partecipare alla gara le planimetrie del bene patrimoniale in vendita, anche con riferimento al piano urbanistico, e quant'altro utile ai fini dell'identificazione del bene.

CAPO VI PROCEDURA DI VENDITA

Art. 1.6.1 - Elementi del bando di gara

1 - Nel bando di gara vanno riportati tutti gli elementi che consentono all'interessato di presentare, sulla base di un'adeguata valutazione della proposta di vendita, in maniera corretta, la propria offerta con riguardo ai termini, al contenuto, alle modalità, alle cauzioni da presentare.

2 - Riguardo ai termini vanno chiaramente espressi:

- quelli per la presentazione dell'offerta, con l'indicazione del giorno di scadenza;
- quelli per la presentazione della domanda di partecipazione in caso di sistema da esperirsi col sistema della candela vergine,

Tutti i termini suddetti sono perentori.

Art. 1.6.2 – offerte e cauzione

Il concorrente per partecipare alla gara è obbligato a versare una cauzione nelle forme previste nell'avviso di asta. La cauzione è di norma stabilita nel 10% del valore a base d'asta di ogni lotto e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto di vendita; in particolari casi l'avviso d'asta potrà prevedere una cauzione d'importo maggiore.

La cauzione viene incamerata dal Comune, nella misura del 50%, qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula del contratto dopo formale convocazione.

I depositi effettuati dai concorrenti che non siano rimasti aggiudicatari, sono immediatamente restituiti dal tesoriere del comune, dietro ordine firmato dal Presidente della commissione di gara.

L'offerta avanzata in sede di gara dal concorrente dichiarato aggiudicatario provvisorio ha natura di proposta irrevocabile all'acquisto, essa non vincola l'Amministrazione, se non dopo l'approvazione degli atti e l'aggiudicazione definitiva, mentre rimane vincolante per l'offerente per un periodo di **180 giorni** successivi a quello di svolgimento della gara.

Art. 16.3 Permuta

1 - L'Amministrazione può procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con beni appartenenti a privati o ad altro soggetto pubblico economico e non, purché ne derivi un vantaggio per l'Ente.

2 - La permuta del proprio patrimonio immobiliare disponibile si perfeziona sulla base di una trattativa diretta con la controparte basata su una stima dei beni oggetto del rapporto, condotta dal responsabile del servizio Patrimonio ed approvata dal Consiglio Comunale.

3 - Nel provvedimento che autorizza la permuta viene determinato da parte dell'Amministrazione l'uso e la destinazione pubblica dei beni che si acquisiscono con la permuta stessa.

4 - Nell'eventualità che la trattativa si concluda con la previsione di un conguaglio economico a carico dell'Ente, l'Amministrazione, prima di decidere in via definitiva, valuta la convenienza dell'operazione rispetto ad altre soluzioni alternative. Di tale evenienza viene data preventiva informazione alla controparte.

CAPO VII COMMISSIONE DI GARA

Art. 1.7.1 - Composizione

1 - La Commissione di gara, nominata con provvedimento del Dirigente del servizio patrimonio, è presieduta da lui stesso in qualità di presidente, e da 2 commissari scelti tra funzionari e istruttori direttivi dipendenti dell'Amministrazione comunale dello stesso settore che procede all'alienazione.

2. Qualora la complessità della procedura di alienazione lo richieda, la commissione può essere composta anche da funzionari e istruttori direttivi dell'Amministrazione comunale estranei al settore patrimonio, o nel caso l'Amministrazione non abbia al suo interno specifiche professionalità, da esperti estranei all'Amministrazione, che non ricoprano cariche di carattere politico o sindacale. A tal fine devono sottoscrivere apposita dichiarazione.

Art. 1.7.2 - Funzionamento

1 - La commissione di gara agisce sempre nella sua collegialità.

2 - Per l'esplicazione della sua attività ha diritto ad avere conoscenza di tutti gli elementi in qualunque modo connessi con la procedura di gara.

3 - I componenti della commissione sono tenuti al segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 1.7.3 - Compenso

1 –Per le procedure di alienazione di particolare complessità , di cui al comma 2 art.1.7.1 del presente regolamento, nel provvedimento di nomina, sarà prevista l’attribuzione di un compenso ai componenti la commissione di gara, funzionari e istruttori direttivi dell’ente diversi dai Dirigenti e non titolari di posizione organizzativa, o esterni all’Amm.ne, qualora la commissione si riunisca fuori dal normale orario di lavoro .

Suddetto compenso o gettone di presenza, quantificato su base forfettaria in euro 50 lorde giornaliere oltre oneri riflessi e imposte, rimarrà totalmente a carico dell’aggiudicatario .

CAPO VIII PUBBLICITÀ DEGLI ESITI DI GARA

Art. 1.8.1 - Forme

1 - I risultati delle gare di cui al presente regolamento sono resi noti con avviso pubblicato all’albo pretorio del Comune e sul sito informatico

2 - L'avviso predisposto dal responsabile del servizio patrimonio deve contenere almeno il nominativo del soggetto aggiudicatario con il relativo prezzo di aggiudicazione.

TITOLO II

GESTIONE DEI BENI IMMOBILIARI PATRIMONIALI E DEMANIALI

CAPO I GESTIONE DEI BENI

Art. 2.1.1 - Principi

1 - Nell'attività di gestione dei beni immobiliari del demanio e del patrimonio, l'Ente si ispira al principio della loro redditività, fatte salve le finalità sociali di cui alla legislazione vigente, finalizzata all'esigenza del loro mantenimento e della loro conservazione.

2 - Per l'attuazione dei citati principi l’Ente applica i criteri di valutazione dei canoni indicati negli articoli successivi e provvede con gli strumenti della concessione e/o del contratto di locazione.

Art. 2.1.2 - Attività gestionale

1 - La gestione dei beni dell'Ente si manifesta nelle attività mirate a valorizzare e prevenire lo stato di degrado dei beni stessi.

2 - L'attività gestionale presuppone:

- il censimento dei beni demaniali e patrimoniali;
- l'individuazione del loro stato di conservazione;
- la progettazione e l’esecuzione degli interventi necessari all'adeguamento alle normative vigenti ed alla manutenzione, finalizzati alla valorizzazione architettonica ed ambientale dei beni stessi ed alla loro agibilità.

3 - L'Ente provvede alla programmazione dei lavori necessari.

CAPO II CONCESSIONE DI BENI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE INDISPONIBILE O DEMANIALI

Art. 2.2.1 - Principi

1 - L'Amministrazione nel dare in concessione esclusiva a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:

- attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle finalità e delle caratteristiche dei beni stessi e delle esigenze degli utenti;
- necessità di migliorare la qualità dei servizi all'utenza;
- esigenza di assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.

Art. 2.2.2 - Instaurazione del rapporto

1 - Il rapporto concessorio si instaura:

- a) a seguito della richiesta di soggetti che gestiscono attività in regime di concessione amministrativa (posa di cavi, condutture, reti, ecc. destinati comunque al servizio dell'utenza);
- b) a seguito di iniziativa dell'Amministrazione (ad es: attraverso procedura di gara);
- c) su richiesta di rinnovo dell'attuale concessionario(ove consentito dalla legge);
- d) su richiesta di privati.

Art. 2.2.3 - Concessioni stradali

1 - Nel caso di cui alla lettera a) del precedente articolo 2.2.2, il settore dell'ufficio tecnico preposto alla gestione dei beni e competente all'istruttoria, è tenuto a richiedere, qualora mancante nella richiesta:

- a) l'ulteriore documentazione tecnica ritenuta necessaria;
- b) l'impegno del richiedente ad assicurare il ripristino della sede stradale e delle relative pertinenze interessate all'intervento;

2 - Al termine dell'istruttoria, che deve concludersi entro i termini previsti dal "regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi" e comunque non oltre sessanta giorni dal ricevimento della domanda, il soggetto responsabile del procedimento rilascia apposita autorizzazione contenente gli elementi di cui all'art. 67 del D.P.R. 16 dicembre 1992 n. 495 e successive modificazioni.

Art. 2.2.4 - Concessione su iniziativa dell'Ente

1 - L'Amministrazione con delibera di Giunta Municipale stabilisce, se non già previsto negli atti fondamentali del Consiglio, di gestire beni del demanio e del patrimonio indisponibile nella forma della concessione amministrativa **con o senza procedura di evidenza pubblica**.

2 - La decisione è accompagnata dall'approvazione dello schema di convenzione o contratto che stabilisce i reciproci rapporti tra le parti.

Questo dovrà quantomeno contenere:

- a) l'individuazione dei limiti fisici del bene oggetto di concessione;
- b) le finalità ed i limiti di utilizzo del bene da parte del concessionario;
- c) la durata del rapporto;
- d) le responsabilità del concessionario, gli obblighi e gli oneri con particolare riferimento all'uso del bene, alle spese di manutenzione e gestione, ad eventuali interventi urgenti, ecc.;
- e) il modo di prestare le garanzie per eventuali danni;
- f) gli oneri a carico dell'Ente concedente;
- g) i casi di risoluzione anticipata del rapporto con particolare riferimento ai motivi di pubblico interesse e di inadempimento del concessionario e le modalità per attivare la relativa procedura;
- h) la valutazione sul rapporto di eventuali cambiamenti della struttura societaria del concessionario;
- i) qualora sia previsto un corrispettivo da parte dell'utente (biglietto), per la fruizione del bene, il contratto dovrà prevedere la partecipazione dell'Ente alla sua determinazione;

- j) le modalità ed i tempi di aggiornamento del canone;
- k) la clausola del rispetto in ogni caso e della salvezza dei diritti di terzi.

Art. 2.2.5 - Immobili concessi per fini sociali

1 - Sono considerate sociali le attività ricreative, assistenziali, culturali, scolastiche e sportive. Possono inoltre assimilarsi quelle dei partiti politici, dei sindacati e delle Associazioni senza scopo di lucro.

2 - In caso di più richieste concorrenti tendenti ad ottenere la concessione di immobili comunali, inoltrate da associazioni o enti che hanno tra le proprie finalità statutarie quelle di carattere sociale, l'Amministrazione pone a base delle sue valutazioni i seguenti elementi:

- a) eventuali situazioni di sfratto;
- b) le caratteristiche e finalità dell'intervento;
- c) l'attività svolta in precedenza sul territorio;
- d) la diffusione sul territorio nazionale regionale e provinciale del richiedente;

3 - Il corrispettivo della concessione, nei casi di cui al presente articolo, è in parte rappresentato dallo svolgimento dell'attività di carattere sociale che si pone in forma sostitutiva o integrata rispetto ai servizi che rientrerebbero tra le funzioni istituzionali dell'Ente.

4 - Il relativo contratto dovrà comunque contenere tutti gli elementi indicati nell'art. 2.2.4 del presente regolamento.

5. Si rinvia inoltre, per quanto non contemplato nel presente regolamento, a quanto espressamente previsto dal regolamento comunale approvato in data 31.3.2003 con deliberazione di consiglio comunale avente ad oggetto: "utilizzo dei locali di proprietà comunale da parte di associazioni operanti nel territorio comunale"

Art. 2.2.6 - Determinazione del canone

1 - La concessione di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è assoggettata a canone.

2 - è assoggettata a IVA e oneri fiscali se dovuti.

3 - E' assoggettata a convenzione ed al pagamento di un canone, fatto salvo quanto disposto diversamente in altri articoli del presente regolamento, la concessione:

- a - di immobili, impianti sportivi, strutture fieristiche, aree e strutture cimiteriali,

La quantificazione del canone è effettuata dal Dirigente del settore tecnico ed approvata dagli organi competenti.

4 - E' assoggettata a semplice autorizzazione ed al pagamento di una tariffa, fatto salvo quanto disposto diversamente in altri articoli del presente regolamento, la concessione di parti di immobili e sale comunali.

La quantificazione della tariffa è effettuata dal Dirigente del settore tecnico ed approvata dagli organi competenti.

5 - La valutazione e la determinazione del canone di cui al punto 3 del presente articolo viene effettuata tenendo conto:

- dell'interesse e finalità sociale,
- delle caratteristiche del bene patrimoniale pubblico oggetto di occupazione;
- dei prevedibili benefici economici conseguenti alla concessione.
- del valore di mercato del bene patrimoniale;
- dei costi di gestione, come individuati nello schema di contratto, che fanno carico al concessionario;

Art. 2.2.7 - Individuazione del concessionario

1- La individuazione del concessionario avviene di norma sulle basi di una richiesta di occupazione.

2 - Qualora l'amministrazione ravvisasse l'opportunità di procedere alla individuazione del Concessionario attraverso procedure concorsuali ad evidenza pubblica, il responsabile del procedimento del servizio patrimonio determina il sistema di gara tra quelli previsti dalla legge.

Art. 2.2.8 - Diritto d'insistenza

1 - Qualora vi sia una richiesta dell'attuale concessionario di rinnovo della concessione, l'Amministrazione, tenuto conto del fatto che non è ammesso il rinnovo tacito della concessione medesima, è tenuta a valutare:

a) la possibilità di applicare il c.d. diritto d'insistenza qualora da un lato si possa verificare un danno a carico del privato conseguente alla cessazione della attività collegata alla concessione, e dall'altro si riscontri la mancanza di un interesse a mettere in gara più aspiranti non essendo ravvisabile un interesse di altri privati ad ottenere la stessa concessione;

b) la necessità di espletare una gara;

c) il persistere delle esigenze di carattere pubblico che giustifichino l'utilizzo del bene.

2 - Nel caso in cui la concessione è rinnovata viene stipulato un nuovo contratto ed il canone relativo è oggetto di rivalutazione.

CAPO III

LOCAZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE

Art. 2.4.1 - Elementi generali

1 - La locazione dei beni del patrimonio immobiliare disponibile è soggetta alle norme della L. 27 luglio 1978 n. 392 e successive modificazioni ed integrazioni.

2 - L'Amministrazione, attraverso gli uffici competenti provvede all'aggiornamento dell'inventario dei Beni del patrimonio disponibile anche al fine di programmarne l'utilizzazione.

Art. 2.4.2 - Affitto di fondi rustici

1 - La materia è regolata dalle norme della legge 11 febbraio 1971 n. 11 e successive modificazioni.

NORME FINALI

Art.2.5 abrogazione di norme

Dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il precedente regolamento del comune di Porto San Giorgio, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.65 del 20.7.2000, nonché tutte le altre disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti che risultino incompatibili con il presente normativo e con esso contrastanti

Art.2.6 rinvio dinamico

Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

NOTE

(1) - Art. 828 Codice Civile - Condizione giuridica dei beni patrimoniali.

I beni che costituiscono il patrimonio dello stato, delle Province e dei Comuni sono soggetti alle regole del presente codice.

I beni che fanno parte del patrimonio indisponibile non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano.

(2) Art. 824 Codice Civile - Beni delle Province e dei Comuni soggetti al regime dei beni demaniali.

I beni della specie di quelli indicati dal secondo comma dell'art. 822, se appartengono alle Province o ai Comuni sono soggetti al regime del demanio pubblico.

Allo stesso regime sono soggetti i cimiteri e i mercati comunali.

Art. 822 Codice civile - Demanio pubblico. Secondo comma

Fanno parimenti parte del demanio pubblico, se appartengono allo Stato, le strade, le autostrade e le strade ferrate; gli aerodromi; gli acquedotti; gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico a norma delle leggi in materia; le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche; e infine gli altri beni assoggettati al regime del demanio pubblico.

(3) Art. 827 Codice Civile - Beni immobili vacanti.

I beni immobili che non sono in proprietà di alcuno spettano al patrimonio dello Stato

(4) Art. 817 Codice Civile - Pertinenze

Sono pertinenze le cose destinate in modo durevole a servizio ed ornamento di un'altra cosa.

La destinazione può essere effettuata dal proprietario della cosa principale o da chi ha un diritto reale sulla medesima