



*Città di Villa San Giovanni*  
*Provincia di Reggio Calabria*



## **Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare (Art.12 Legge n.127/1997)**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 31.03.2015

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

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

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

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

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle leggi statali ed in attuazione dello statuto, il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento in concessione o in locazione ovvero per la vendita) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di Villa San Giovanni a qualsiasi uso destinati e:
  - a. non idonei ovvero non suscettibili di uso istituzionale, concreto ed attuale;
  - b. non facenti parte del patrimonio abitativo definito di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della vigente normativa statale; a tal fine è definito "patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica" quello acquisito, realizzato o recuperato a totale carico o con concorso o con contributo dello Stato, della regione o di enti pubblici territoriali, nonché con i fondi specificatamente destinati da legge speciali ad interventi di edilizia residenziale pubblica appositamente regolate dalla Legge 24-12-1993, n.560 e dalla L.R. 25-11-1996, n.32 e ss.mm.ii. ivi inclusa la L.R. 17-7-2013, n.36 recante le norme per la sanatoria delle occupazioni senza titolo.

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

1. I beni immobili di cui è proprietario il Comune di Villa San Giovanni sono classificati in base alla vigente normativa in:
  - a. beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'art.824 del Codice Civile;
  - b. beni patrimoniali indisponibili;
  - c. beni patrimoniali disponibili.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette devono risultare, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dal Servizio Patrimonio. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento deliberativo dell'Amministrazione Comunale, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso. Nella fattispecie, i beni demaniali ed i beni patrimoniali indisponibili possono essere oggetto dei procedimenti previsti nel presente regolamento, previa approvazione degli specifici provvedimenti di sdemanializzazione o di attestazione della cessazione della destinazione pubblica.

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

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

Sono, altresì, da considerarsi demaniali quei beni su cui gravano vincoli demaniali di uso civico o di natura enfiteutica ed i diritti reali su terre private gravate da canoni di natura enfiteutica (livelli). Queste terre sono sottoposte alla L. 16-6-1927, n.1766 e relativo regolamento R.D. 26-2-1928, n.332 e dalla L.R. 21-8-2007, n.18 della Regione Calabria che definisce alcune procedure in materia così come modificata ed integrata da successive LL.RR..
2. Per i cc.dd. "beni di interesse storico e artistico" si rinvia alla specifica normativa vigente in materia ed in particolare alla Legge 30-12-2004, n.311 che prevede espressamente che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnano a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività, con possibilità di detrarre le spese per i lavori dal canone di concessione. In ogni caso il soggetto viene scelto attraverso procedure di evidenza pubblica.

### **Art. 5 - Beni patrimoniali indisponibili**

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Villa San Giovanni 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:
  - a. i palazzi, ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi comprese le sedi e i magazzini per servizi comunali;
  - b. gli impianti sportivi;
  - c. le sedi espositive e museali;
  - d. gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.

3. Tali beni, laddove possibile in relazione alla predetta destinazione, possono essere concessi in uso a terzi, in base al Codice Civile e alle norme specifiche che li regolano.
4. L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.

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

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

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

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai diversi Uffici in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali approvati con appositi atti dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.
2. Il Responsabile dell'Ufficio a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "Consegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento. Ogni Ufficio comunale che utilizzi per qualsiasi motivo un bene immobile in carenza di formali provvedimenti di consegna dovrà tempestivamente comunicarlo al Segretario Generale dell'Ente perché provveda ad integrare il PEG e/o proporre la corretta formale assegnazione, fornendone adeguata motivazione.
3. Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione anche di fatto del patrimonio da parte di chiunque.
4. I Conseganari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, ed eventualmente comunicando agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso; per regolare uso s'intende la promozione di quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso, cauzioni, ecc..), di controllarne le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, riconsegna anticipata, divieti particolari, ecc...).
5. In particolare ai Conseganari degli immobili compete:
  - sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
  - sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
  - richiedere direttamente l'intervento dei competenti uffici tecnici in caso di emergenza, e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;
  - vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;

- comunicare al Servizio Patrimonio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento degli inventario.
6. E' facoltà dei vari Responsabili Consegnatari proporre alla Giunta la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

## **Art. 8 - Inventario dei beni immobili**

1. I beni immobili di proprietà del Comune sono descritti in inventario.
2. L'inventario dei beni demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, comprendente le seguenti indicazioni:
  - il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
  - i riferimenti catastali;
  - la stima e/o la rendita catastale;
  - i titoli di proprietà;
  - la consistenza;
  - l'uso o servizio speciale a cui sono destinati, nonché la durata di tale destinazione;
  - l'eventuale vincolo di bene di interesse storico-artistico;
  - la cronologia degli interventi manutentivi realizzati, con indicazione della tipologia e dell'importo;
  - l'ammontare delle quote di ammortamento applicate;
  - gli eventuali redditi;
  - il centro di responsabilità cui l'immobile è assegnato;
  - il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione (costo storico), aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento;
  - altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione, valorizzazione dei beni.

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

1. Spettano al Servizio Patrimonio:
  - la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione;
  - la valorizzazione dei beni immobili definita al più probabile prezzo di mercato con la collaborazione dell'Ufficio Tecnico comunale competente o da Commissioni tecniche o da professionisti esterni appositamente incaricati.
  - l'aggiornamento e la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
  - la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.
2. Tutti gli atti e provvedimenti comportanti variazioni e modifiche dello stato dei beni immobili, devono essere trasmessi al Servizio Patrimonio per l'aggiornamento degli inventari.

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

1. Al fine del corretto mantenimento del patrimonio, per ogni tipologia di beni assegnati ai consegnatari devono essere quantificate, a cura dei servizi tecnici competenti, le risorse e le misure

necessarie per la manutenzione ordinaria e la messa a norma degli edifici. L'Amministrazione tiene conto di tale proposta in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.

2. I costi del mantenimento dei beni devono essere previsti preventivamente e indipendentemente dal soggetto che utilizza e/o che è responsabile della manutenzione stessa.
3. Qualora l'immobile sia utilizzato a qualsiasi titolo da terzi, gli interventi di manutenzione dovranno essere comunque autorizzati dal Servizio Patrimonio. In caso di interventi di straordinaria manutenzione o comunque a carico del Comune proprietario, l'importo dei lavori medesimi (preventivamente autorizzati dal Comune) può essere detratto dal canone di locazione e/o concessione, purché l'importo venga debitamente documentato.

## **TITOLO II**

### **GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI**

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

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dalla Amministrazione.
2. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:
  - attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni;
  - garantire la redditività dei beni;
  - assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.
3. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
4. Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
5. E' vietato all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento ad associazioni culturali, sportive, politiche, sindacali ed ai privati in genere.
6. Per quanto concerne le terre gravate da vincoli demaniali di uso civico o di natura enfiteutica, l'assegnazione in uso a terzi è regolamentata dalla L. 16-6-1927, n.1766 e così come regolamentato dal R.D. 26-2-1928, n.332 e dalla L.R. Calabria 21-8-2007, n.18 e ss.mm.ii. oltre che dallo specifico Regolamento Comunale di Gestione degli Usi Civici.

#### **Art. 12 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili**

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

#### **Art. 13 - Atto di concessione**

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

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

### **Art. 14 - Determinazione del canone ordinario di concessione**

1. Il canone ordinario di concessione è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici della Direzione Tecnica.
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.

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

1. Ai fini della determinazione del canone di concessione, sono fatti salvi gli scopi sociali cui viene, previa identificazione, attribuita rilevanza pubblica, in quanto conseguenti a funzioni di cui è titolare il Comune che le esercita direttamente o indirettamente.
2. Gli immobili da destinarsi a dette finalità sociali vengono individuati preventivamente a cura del Servizio Patrimonio.
3. Potranno essere ammesse riduzioni fino al 50% rispetto al canone di mercato per le seguenti categorie di soggetti:
  - a. Enti Pubblici;
  - b. Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art.12 del Codice Civile, senza fini di lucro;
  - c. Associazioni non riconosciute, di cui all'art.36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative;
  - d. Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale;
  - e. Associazioni sportive che riproducono nella denominazione e nella divisa i colori e i simboli del Comune di Villa San Giovanni;
4. I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie ed essere in regolare con i pagamenti dei tributi locali e di ogni altra entrata patrimoniale:
  - a. attività di assistenza sociale e socio sanitaria.
  - b. attività di protezione civile.
  - c. attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani.
  - d. attività religiosa.
  - e. attività sportiva.
5. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le sopra descritte attività, fermo restando il canone di mercato per gli spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.

6. In caso di applicazione di un canone agevolato di concessione dovranno essere comunque coperti dal concessionario i costi correlati alla manutenzione straordinaria (oltre ai costi della manutenzione ordinaria e quelli inerenti le utenze e gli oneri fiscali).
7. In ogni caso in cui si proceda a determinare un canone ridotto e/o si proceda in deroga al presente articolo deve essere dato atto e dimostrato il rispetto dei principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento.
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 politici, organizzazioni sindacali, in riferimento al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.

## **Art. 16 - Garanzie**

1. L'atto di concessione prevede di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi anche economici contenuti, la prestazione di una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
2. 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 D.P.R. 22 maggio 1956, n.635;
  - b. Mediante polizza fideiussoria, rilasciata da una delle imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 13 febbraio 1959, n.449 e del D.Lgs. 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.
3. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art.2051 c.c., una ipotesi di R.C. verso terzi connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre alla stipula del contratto, relativa polizza R.C. al Comune di Villa San Giovanni.

## **Art.17- Durata della concessione**

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

## **Art.18- Rinnovo**

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

## **Art. 19 - Decadenza e revoca**

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

## **Art. 20 - Diritto di recesso**

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

## **Art. 21 - Obblighi del concessionario**

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:
  - a. l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
  - b. l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria;
  - c. il pagamento delle utenze;
  - d. il pagamento delle spese di gestione;
  - e. la stipulazione dell'assicurazione contro i danni, ove necessario;

- f. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
  - g. il divieto di sub-concedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto.
2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.

## **Art. 22 – Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal concessionario**

1. La natura migliorativa dell'intervento è rimessa per tale qualificazione alla valutazione insindacabile dell'Amministrazione comunale.
2. Le spese migliorative, relative ad interventi preventivamente autorizzati, sostenute e realizzate dal concessionario, non danno diritto a rimborsi o indennizzi alla scadenza della concessione.
3. Nel caso di revoca anticipata della concessione per cause non imputabili al concessionario si provvederà al riconoscimento dei costi sostenuti per interventi migliorativi autorizzati e non ancora ammortizzati.

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

1. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione comunale di Villa San Giovanni, 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 Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.
2. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è previsto il pagamento di un canone rapportato al tempo di utilizzo e calcolato sulla base delle tariffe vigenti per la Tassa/Canone di Occupazione degli Spazi ed Aree Pubbliche e ridotto al 50%.
3. In ogni altro caso, si applica il canone come sopra determinato senza riduzione alcuna.
4. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corrispondenza della relativa tassa.
5. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla-osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione comunale.

6. In ogni caso deve essere presentata idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni medesimi e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.
7. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

### **TITOLO III**

## **GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

### **Art. 25 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili**

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

### **Art. 26 - Determinazione del canone di locazione**

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 dai competenti uffici della Direzione Tecnica. I valori massimi e minimi sono calcolati con riferimento ai dati dell'Osservatorio O.M.I. dell'Agenzia del Territorio. 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.15 del presente regolamento.
3. Per i beni destinati ad uso abitativo il canone può essere determinato in base al cosiddetto "canone concertato", cioè quello stabilito dagli accordi territoriali ai sensi della Legge 431/1998 o comunque ad analoghe disposizioni di legge.

### **Art. 27 - Beni ad uso abitativo**

1. I beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile sono quelli individuati nell'elenco allegato al presente regolamento sotto la lettera "A" e comunque quelli che risultano nell'inventario aggiornato.
2. I proventi derivanti dai beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile vengono di norma destinati prioritariamente al mantenimento del patrimonio.

### **Art. 28 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti**

1. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune di Villa San Giovanni, salvo quanto disposto dalla legge, è di norma pari a sei anni.

2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.
3. In ogni caso qualora la durata del contratto superi i 20 anni, il contratto equivale ad atto di disposizione permanente ed è pertanto di competenza del Consiglio Comunale.

### **Art. 29 - Rinnovo del contratto**

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

### **Art. 30 - 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. Il Servizio Patrimonio e comunque gli uffici assegnatari dei beni immobili ai sensi dell'art.7 del presente regolamento devono disporre accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene.
3. Il Comune di Villa San Giovanni 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. 31 - Comodato**

1. Il Comune può concedere, ai sensi dell'art.32 dello Statuto Comunale, in comodato il patrimonio disponibile, alle ONLUS, alle associazioni di promozione sociale, alle organizzazioni di volontariato previste dalla Legge 11 agosto 1991, n.266, altri enti o associazioni senza fini di lucro la cui attività, assume le caratteristiche di interesse comunale particolarmente importante per lo sviluppo culturale, la promozione turistica, la salvaguardia e la valorizzazione delle tradizioni storiche del territorio, ovvero per la rilevanza sociale dell'attività svolta che presentino un apposito progetto socio-culturale.
2. Ai sensi del comma 1 si identificano a tale fine i seguenti criteri generali di riferimento:

- Valutazione del progetto socio-culturale proposto in collaborazione con il Comune di Villa San Giovanni e del relativo piano degli investimenti previsti a carico del soggetto richiedente;
  - Struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente;
  - Qualifica di ONLUS, Associazioni di volontariato ai sensi della Legge n.266/1991;
  - Riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e/o nella città, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle vigenti leggi, dallo Statuto Comunale o dai Regolamenti;
3. La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale o pubblica 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 o convenzione su proposta del Responsabile del Servizio Patrimonio il quale dovrà acquisire ogni documentazione necessaria oltre agli eventuali pareri dei responsabili dei servizi interessati. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.
  4. Il comodato non potrà comunque avere durata inferiore ad un anno e superiore ad anni 3 (tre) e non sono comunque rinnovabili tacitamente.
  5. Il comodato in uso a terzi, 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.
  6. Il comodato in uso a terzi, si intende revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
  7. Il comodatario sono in ogni caso tenuti al pagamento diretto ovvero al rimborso delle utenze e alla presentazione annua di una relazione sull'attività svolta e del bilancio consuntivo regolarmente approvato dagli organi sociali nonché agli altri obblighi e oneri previsti nel presente regolamento.
  8. Il comodato in uso a terzi è un atto stipulato sotto forma di scrittura privata con la sottoscrizione, per conto dell'amministrazione, del Dirigente o Responsabile del Patrimonio.
  9. In ogni caso deve essere assicurato il rispetto dei principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento e di ciò deve essere dato atto nel corpo della motivazione dell'atto.

## **ART. 32 – Garanzie**

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è di norma prevista la prestazione di una cauzione, ritenuta congrua (per specie ed importo) da parte della Direzione competente.

## **TITOLO IV**

### **SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO**

#### **Art. 33 – Scelta del contraente**

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale di Villa San Giovanni si procede alla scelta del contraente generalmente mediante una 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:
  1. è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;
  2. qualora, in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, vi sia un unico soggetto interessato;
  3. qualora il canone della concessione e/o locazione sia esiguo e comunque l'importo non superi gli € 10.000,00 (calcolato sull'intero anno)
  4. un soggetto già concessionario di un bene immobile di proprietà del Comune di Villa San Giovanni chiede l'affidamento in concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già dato in concessione ovvero sia l'unico confinante con quest'ultimo ovvero qualora gli altri confinanti abbiano dichiarato espressamente di non essere interessati.

#### **Art. 34 – Stipula dell'atto**

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

## **TITOLO V**

### **VENDITA DI IMMOBILI**

#### **Art. 35 - Programmazione delle alienazioni**

1. Per l'alienazione degli immobili e dei diritti reali immobiliari il Consiglio Comunale approva il **Piano delle Alienazioni**, predisposto dalla Giunta, che costituisce documento fondamentale di programmazione delle vendite immobiliari che il Comune intende avviare negli esercizi finanziari di riferimento.
2. Nel Piano sono indicati:
  - i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;
  - una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
  - per ogni singolo beni, il valore di massima, la scelta della procedura di alienazione e del criterio di aggiudicazione;
  - la destinazione del ricavato;
  - i termini di validità del programma stesso.
3. Il Piano delle Alienazioni, che costituisce atto fondamentale del Consiglio ai sensi dell'art.42, comma 2, lettera I) del D.Lgs. 18-8-2000, n.267, è approvato annualmente come allegato del Bilancio.
4. Il Piano delle Alienazioni può essere modificato o integrato in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti fini istituzionali, al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.

#### **Art. 36 - Alienazione di beni non compresi nel Piano delle Alienazioni**

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo precedente, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, di procedere all'alienazione di un determinato bene ancorché non compreso nel Piano delle Alienazioni.

#### **Art. 37 - Cessazione della destinazione pubblica del bene**

1. L'inclusione di un bene nel demanio comunale e/o nel patrimonio indisponibile è collegato al fatto che il bene venuto ad esistenza abbia determinati requisiti; quindi la sottrazione del bene dal demanio e dal patrimonio indisponibile e la inclusione dello stesso nel patrimonio disponibile dell'Ente, per una successiva eventuale cessione, può avvenire soltanto con apposito atto del Consiglio Comunale – o del Responsabile del Settore Tecnico e LL.PP. o il Funzionario suo delegato, se il bene rientra nella programmazione effettuata dal Consiglio – che sdemanializzi il bene facendo venir meno la destinazione pubblica a cui era riservato.
2. Il venir meno della destinazione pubblica ha luogo con modalità differenti a seconda che si tratti di terreni o di fabbricati.
3. I primi possono assumere una nuova destinazione con provvedimento specifico del Consiglio Comunale – o del Responsabile del Settore Tecnico e LL.PP. o il Funzionario suo delegato, se

il bene rientra nella programmazione effettuata dal Consiglio – oppure in via generale tramite il P.R.G., approvato dal Consiglio Comunale, nella parte in cui lo strumento individua le localizzazioni, cioè le aree destinate a servizi di interesse pubblico.

4. I secondi assumono e/o perdono la qualità di bene indisponibile con l'atto che ne muta la destinazione o ne trasferisce l'appartenenza.
5. Infine, per quello che riguarda le strade, queste perdono la destinazione pubblica quando non sono più destinate al transito pubblico, con le procedure di cui al successivo art.39.

### **Art. 38 - Iter per la dichiarazione di sdemanializzazione e/o cessazione di uso pubblico**

1. Qualora ricorrano i presupposti di cui al precedente art. 37, l'Ente provvede alla sdemanializzazione e/o alla dichiarazione di cessazione dell'uso pubblico d'ufficio ovvero su istanza di parte. In tale ultimo caso, il soggetto interessato a tale dichiarazione può presentare apposita richiesta all'Ufficio Gestione Patrimonio del Comune di Villa San Giovanni tramite apposito modulo redatto in carta semplice e corredato di:
  - documentazione fotografica della zona interessata,
  - estratto di mappa catastale.
2. La domanda dovrà pervenire tramite raccomandata A.R. o con consegna personale all'Ufficio competente.
3. L'Ufficio analizza la possibilità di trasferire il bene dal patrimonio indisponibile a quello disponibile valutando se, nel caso specifico, il bene oggetto della richiesta abbia perso la destinazione pubblica, tenuto conto della identificazione catastale e della destinazione urbanistica prevista dal piano regolatore vigente.
4. Nel caso in cui il bene mantenga ancora una destinazione pubblica, l'ufficio respingerà la richiesta e provvederà all'archiviazione del fascicolo; in caso contrario verrà avviata l'istruttoria della pratica che dovrà essere sottoposta all'attenzione del Consiglio Comunale – o del Responsabile del Settore Tecnico e LL.PP. o il Funzionario suo delegato, se il bene rientra nella programmazione effettuata dal Consiglio – che dovrà pronunciarsi anche sull'eventuale cessione del bene.
5. Per quello che riguarda la vendita successiva l'Amministrazione Comunale farà riferimento a due differenti parametri:
  - per le aree edificabili, aree produttive, di completamento, ecc., verranno utilizzati i valori di mercato contenuti nella Delibera di Consiglio Comunale che annualmente determina l'applicazione ai fini I.M.U.;
  - per le zone agricole e quelle di valenza ambientale verranno usati i valori agricoli medi per il tipo di coltura dei terreni compresi nelle regioni agrarie della Provincia di Reggio Calabria (Legge 28-1-1977, n.10).

### **Art. 39 - Sdemanializzazione e/o cessazione dell'uso pubblico delle strade**

1. Anche per quanto riguarda il demanio stradale, il provvedimento dichiarativo di cessazione della destinazione pubblica potrà aver luogo d'ufficio ovvero ad istanza di parte.

2. La valutazione che sottende il provvedimento dovrà accertare la sussistenza dei seguenti presupposti:
  - che la strada non sia più destinata alla viabilità pubblica e che non sia più inclusa, secondo la destinazione del P.R.G., in detta viabilità o che sia stata surrogata;
  - che l'area interessata non costituisca via d'accesso a fabbricati o a fondi privati;
  - che la domanda sia inoltrata da soggetto avente diritto, nella fattispecie dal frontista la strada.
3. In particolare l'Ente dovrà garantire, con idonee forme di pubblicità, il diritto di prelazione all'acquisto da parte dei frontisti, curando che gli stessi siano posti a conoscenza del corrispettivo.
4. Qualora gli aventi diritto intendano far valere la prelazione, dovranno far pervenire la loro accettazione entro un termine perentorio di 30 giorni.
5. Nel caso in cui il termine decorra senza che l'ufficio competente abbia ricevuto alcuna accettazione, i frontisti saranno considerati rinunciatari e sarà immediatamente disposta la vendita a terzi o a colui che ha inoltrato la richiesta.
6. E' fatto obbligo all'Amministrazione Comunale, nel caso in cui ricorrano i requisiti di cui all'art.37, sdemanializzare il bene e venderlo totalmente, senza residui.

#### **Art. 40 - Prezzo di vendita**

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura dell'Ufficio comunale competente o da Commissioni tecniche o da professionisti esterni appositamente incaricati.
2. Nei casi di particolare complessità valutativa si potrà ricorrere, onerosamente, alla omologazione da parte dell'Agenzia del Territorio di Reggio Calabria.
3. La perizia estimativa deve espressamente specificare:
  - a) i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
  - b) le qualità strutturali e funzionali dell'immobile, il grado di appetibilità ed il mercato potenzialmente interessato all'acquisizione configurato in relazione al territorio, nazionale o regionale, locale e particolare, al fine di individuare le forme di pubblicità più efficaci per la vendita.
4. Il prezzo di stima, comprensivo delle spese tecniche sostenute o da sostenersi prevedibilmente in seguito (frazionamento, aggiornamento catastale, spese di pubblicità per la diffusione di informazioni relative alla procedura di alienazione prescelta, oneri per eventuali consulenze professionali richieste dal Comune, ecc...), costituisce il prezzo di vendita a base d'asta, al netto dell'I.V.A. se dovuta.
5. Il prezzo di vendita di immobili non potrà essere, in ogni caso, inferiore al valore di stima determinato in base alle precedenti disposizioni.

## **Art. 41 - Procedure di vendita**

1. Ai sensi dell'art.12 della Legge 127/97 sono assicurati criteri di trasparenza per la scelta del contraente ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.
2. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento si procede mediante:
  - a) asta pubblica (artt.42, 43 e 44);
  - b) trattativa privata preceduta da gara ufficiosa (art.46);
  - c) trattativa privata diretta (art.47 e 48);
  - d) permuta (art.49).
3. L'asta pubblica viene indetta con determinazione del Responsabile del Settore competente. In particolare il provvedimento individua il bene come previsto dal precedente articolo, approva il bando di gara e impegna la spesa per le pubblicazioni.
4. Qualora si proceda per trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, la determinazione del Responsabile del Settore approva l'Avviso Pubblico, contenente le informazioni essenziali relative al bene ed alla presentazione delle offerte.

## **Art. 42 - Asta Pubblica**

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede di norma mediante Asta Pubblica secondo il criterio di cui all'art.73, lett.c) del R.D. 23-5-1924, n.827 e ss.mm.ii., ossia per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, sulla base del prezzo di vendita determinato ai sensi dell'art.40, quando il valore di stima del singolo bene da alienare è superiore ad € 150.000,00.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, il procedimento per gli incanti è disciplinato dagli artt. da 63 a 88 del R.D. n.827/1924 e ss.mm.ii. e dal Regolamento comunale per la disciplina dei contratti.
3. In uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni. In questo caso il bando sarà suddiviso per lotti e i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.
4. Il bando di gara deve contenere le seguenti informazioni minime:
  - a) la descrizione sommaria del bene da vendere;
  - b) la procedura di gara;
  - c) il prezzo posto a base di gara;
  - d) i diritti ed i pesi gravanti sul bene oggetto di alienazione;
  - e) i termini e le modalità di presentazione dell'offerta, con esclusione della consegna a mano;
  - f) l'anno, il mese, il giorno e il luogo in cui si procederà alla gara;
  - g) le modalità di compilazione dei documenti, dichiarazioni ed attestazioni delle e le modalità di imbustamento e sigillatura;
  - h) l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara ovvero di quelle che comportano l'incapacità di contrattare con la P.A.;
  - i) il nominativo del responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui è possibile prendere visione degli atti e della relazione di stima di cui al precedente art.40;

- j) l'ammontare e la tipologia della cauzione da stabilire in misura del 10% dell'importo a base di gara;
  - k) l'indicazione che si procederà alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida il cui importo sia almeno pari al prezzo della base d'asta;
  - l) i termini e le modalità di pagamento;
  - m) eventuali altre garanzie bancarie necessarie per attestare la capacità finanziaria dell'offerente;
  - n) per le persone giuridiche, l'iscrizione nel registro delle Imprese; per le società, la composizione degli organi societari con l'indicazione del rappresentante legale pro-tempore;
  - o) nel caso di società, l'indicazione espressa che negli ultimi cinque anni non si è stati sottoposti a fallimento, a liquidazione coatta amministrativa, a concordato preventivo o ad amministrazione controllata;
  - p) il termine entro il quale gli offerenti hanno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.
5. Sono in ogni caso esclusi dalla partecipazione alla gara:
- a) coloro che si trovino in una causa di interdizione legale o giudiziale ovvero in una delle condizioni che comportino incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - b) i dipendenti del Comune di Villa San Giovanni che si trovino coinvolti nel procedimento o che abbiano potere decisionale in merito;
  - c) i professionisti ovvero i legali rappresentanti della ditta cui sia stato affidato l'incarico di valutare l'immobile ai sensi del precedente art.40.

### **Art. 43 - Asta pubblica – Procedimento**

1. La commissione di gara si riunisce in seduta pubblica ed è composta:
  - dal Responsabile del Settore a cui fa capo il Servizio Patrimonio, con funzioni di Presidente;
  - dal Responsabile del Servizio Patrimonio e da altro componente appartenente al Settore interessato, in qualità di Teste;
  - dal Segretario Generale o dal Responsabile del Settore cui afferisce l'Ufficio Contratti o dal Responsabile dell'Ufficio Contratti, con funzioni di segretario verbalizzante.
2. La commissione di gara è un collegio perfetto, che agisce sempre alla presenza di tutti i suoi componenti. In caso di assenza o impedimento i membri possono delegare altro dipendente esperto in materia.
3. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente, ai sensi dell'art.76, comma 2, R.D. 1924/827 e ss.mm.ii. il cui prezzo sia migliore o almeno pari a quello fissato nell'avviso d'asta.
4. L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con apposita Determinazione del Responsabile del Settore competente.
5. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile e sono pertanto immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.
6. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base d'asta.

7. Sono ammesse offerte per procura anche per persona da nominare; le procure devono essere speciali, conferite per atto pubblico e prodotte in originale.
8. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate.
9. L'offerente per persona da nominare deve dichiarare per iscritto entro 3 giorni dalla aggiudicazione, la persona per la quale ha agito, ai sensi dell'art.81, R.D. 827/1924 e ss.mm.ii. e del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti. In caso di mancanza di comunicazione del nome entro il termine sopra indicato, o di mancata accettazione da parte della persona nominata o di mancanza dei requisiti per partecipare alla gara, in capo a quest'ultima, l'aggiudicazione ha luogo a favore dell'offerente.
10. Nell'eventualità che siano state presentate due o più migliori offerte di uguale importo, si procederà a richiedere in sede di gara ai relativi offerenti, ove essi siano presenti all'asta, un'offerta migliorativa in busta chiusa; se risultassero ancora migliori offerte uguali, ovvero nessuno di coloro che fecero offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, si procederà mediante estrazione a sorte, a norma dell'art.77, ultimo comma, del R.D. n.827/1924 e ss.mm.ii..
11. Analogamente, in presenza di più soggetti aventi lo stesso diritto di prelazione su un bene, se gli stessi non si accordano si procederà mediante estrazione a sorte.

#### **Art. 44 - Aste deserte**

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%.
2. Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo esperimento pubblico riducendo il prezzo originario fino ad un massimo del 20%.
3. Nel caso in cui, nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'Amministrazione può vendere il bene a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto.
4. Alla terza asta andata deserta l'Amministrazione:
  - nel caso in cui almeno un soggetto dimostri interesse per l'immobile, può vendere il bene a trattativa privata anche ribassando il prezzo fissato a base dell'ultima gara fino ad un massimo del 10%;
  - nel caso di completa assenza di interesse, può rideterminare il prezzo in ribasso con idonea motivazione prima di procedere all'indizione di un nuovo esperimento o valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione.

#### **Art. 45 - Garanzie e Cauzione**

1. Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi.

2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto.
3. La cauzione, da versare nelle forme previste dal bando d'asta, viene determinata in misura pari al 10% del valore del bene e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto. La stessa sarà incamerata dal Comune se l'aggiudicatario rinuncia a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula dopo la formale convocazione, in assenza del pagamento dell'intero prezzo e del rimborso spese entro i termini fissati.

#### **Art. 46 - Trattativa Privata preceduta da gara ufficiosa**

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede mediante Trattativa Privata preceduta da gara ufficiosa nel caso di alienazione di beni immobili di modeste dimensioni e valore inferiore ad € 150.000,00 per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) e che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.).
2. In tale ipotesi l'alienazione del bene avviene a trattativa privata previa valutazione delle offerte acquisite dall'Amministrazione a seguito di Avviso Pubblico di vendita.
3. L'alienazione è disposta con Determinazione del Responsabile del Settore competente a favore del migliore offerente.
4. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base delle offerte.
5. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art.40, posto a base delle offerte da presentare.
6. Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità del procedimento viene data notizia della vendita e delle modalità di presentazione ed esame delle offerte mediante Avviso Pubblico nelle forme indicate dal successivo art.50.
7. Il Comune può inoltre inviare avviso diretto alle ditte catastali conosciute e rintracciabili di cui si presuppone l'interesse all'acquisto.
8. Per le garanzie e la cauzione si applica il precedente art.45.
9. Nel giorno stabilito dall'Avviso di Vendita una Commissione costituita dal Responsabile del Settore competente con funzione di Presidente e dal Responsabile del Servizio Patrimonio con funzione di Segretario, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte.
10. In caso di parità di offerta, si procederà mediante estrazione a sorte.
11. Delle operazioni viene redatto verbale.
12. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

## **Art. 47 - Trattativa Privata Diretta**

1. E' ammessa la trattativa privata diretta anche con un solo soggetto, qualora la condizione giuridica e/o quella di fatto del bene da alienare rendano non praticabile per il Comune il ricorso ad uno dei sistemi di vendita precedentemente descritti, ovvero nei casi in cui l'alienazione del bene avvenga a favore di altri Enti Pubblici o ONLUS, al fine di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio.
2. In ogni caso, è ammessa la trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:
  - a) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici o Enti morali con finalità sociali e/o di pubblico interesse;
  - b) alienazione di beni immobili a favore di Società o Consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse o per conferimento capitali;
  - c) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
  - d) alienazione di beni immobili compresi in un piano esecutivo in cui la proprietà sia ripartita tra il Comune ed un unico altro soggetto terzo, a favore del quale è ammessa la vendita, purché lo stesso detenga una quota pari o superiore al 80% della superficie totale, le aree comunali costituiscano conseguentemente una quota non superiore al 20%. Nel caso in cui nel comparto vi siano più soggetti terzi e l'Amministrazione detenga in ogni caso una quota di superficie pari o inferiore al 20%, l'alienazione può avvenire a favore del migliore offerente tra i soggetti del comparto, previo confronto informale riservato ai predetti interessati;
  - e) fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per un'unica ditta catastale ed abbiano, comunque, un valore massimo di € 40.000,00;
  - f) quando il soggetto, titolare di un contratto di locazione o di concessione, ovvero in qualità di superficiario è interessato all'acquisto del bene o alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà;
  - g) quando l'alienazione avviene a seguito di un accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria ed il bene da alienare sia in rapporto con la vertenza stessa;
  - h) in caso di aste andate deserte secondo quanto stabilito all'art.44.
3. In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 40 e deve essere approvata con deliberazione della Giunta Comunale, anche se già prevista nel Piano delle Alienazioni.
4. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.
5. La stipula del contratto dovrà essere preceduta dalla pubblicazione della deliberazione con la quale la Giunta Comunale provvede all'alienazione ai sensi del presente articolo.
6. La pubblicazione sarà effettuata, per 20 giorni consecutivi, in forma integrale sull'Albo Pretorio e sul sito Web del Comune.
7. Per le garanzie e la cauzione si applica il precedente art.45.
- 8.

## **Art. 48 - Trattativa Privata Diretta Immobili E.R.P.**

1. Gli immobili comunali E.R.P., oggetto di alienazione ai sensi della Legge 24-12-1993, n.560 e condotti in locazione, sono gravati dal diritto di prelazione. L'invito ad esercitare tale diritto è formulato con avviso pubblico e con lettera raccomandata A.R. contenente l'indicazione del prezzo, delle condizioni di vendita e del termine ultimo per l'esercizio del diritto.
2. Hanno diritto di prelazione all'acquisto degli alloggi comunali E.R.P., gli assegnatari o loro familiari conviventi, i quali, all'atto della presentazione della domanda, conducano l'alloggio in locazione da oltre un quinquennio, non siano in mora con il pagamento dei canoni e degli oneri accessori. In caso di acquisto da parte dei familiari conviventi, è fatto salvo il diritto di abitazione a favore dell'assegnatario (art.1, comma 6, Legge 560/93).
3. Hanno, altresì diritto di prelazione all'acquisto degli immobili comunali E.R.P., gli assegnatari in godimento provvisorio o loro familiari conviventi, i quali, all'atto della presentazione della domanda, conducano l'alloggio in locazione da oltre un quinquennio, non siano in mora con il pagamento dei canoni e degli oneri accessori.
4. Gli assegnatari ultrasessantenni o portatori di handicap, il cui reddito complessivo familiare non superi il limite fissato dal CIPE ai fini della decadenza dal diritto all'assegnazione attualmente pari ad € 24.496,00, qualora non intendano acquistare l'alloggio condotto in locazione, rimangono assegnatari del medesimo alloggio, che non può essere alienato a terzi.
5. Le alienazioni degli alloggi di E.R.P. ai legittimi assegnatari o loro familiari conviventi, devono essere effettuate con le seguenti modalità:
  - a) Pagamento in un'unica soluzione con riduzione pari al 10% del prezzo di cessione; l'importo dovrà essere versato entro 60 gg. dalla data della firma dell'impegno all'acquisto;
  - b) Pagamento rateale (con garanzia ipotecaria legale) con anticipo minimo del 30% entro 60 gg. dall'impegno all'acquisto, il residuo prezzo di cessione, compresi gli interessi a tasso legale vigente, da versare in un massimo di anni 10 con rate mensili.
6. Hanno altresì diritto di prelazione all'acquisto degli alloggi comunali E.R.P., coloro che, ai sensi della L.R. Calabria n.36 del 17-7-2013 e precedenti, hanno provveduto, per il tramite del Comune di Villa San Giovanni o diverso soggetto demandato alla gestione, alla regolarizzazione dei rapporti locativi.
7. Gli alloggi, i cui occupatori non si trovano nelle condizioni di cui sopra e quelli per i quali non è stato esercitato il diritto di prelazione all'acquisto entro 30 gg. dalla data di comunicazione, possono essere venduti a terzi purché iscritti nelle graduatorie degli aventi diritto e che, all'atto dell'avviso pubblico di alienazione, ne possiedano i requisiti.
8. Hanno titolo di priorità nell'acquisto le Società Cooperative Edilizie iscritte all'albo nazionale di cui all'art.13 della Legge 31-1-1992 n.59, che si impegnano con atto di obbligo a concedere gli alloggi in locazione a canone convenzionale per un periodo non inferiore a otto anni. In entrambi i casi è previsto un deposito cauzionale provvisorio pari ad € 1.500,00, il quale sarà restituito entro 120 gg. qualora la domanda non potesse essere accolta, oppure in mancanza di autorizzazione regionale, ovvero incamerata quale penale, qualora l'avente diritto non provvedesse

alla formalizzazione del contratto di vendita. I versamenti devono essere eseguiti presso il Tesoriere del Comune di Villa San Giovanni in contanti o a mezzo assegno circolare.

Al fine di permettere l'esercizio della priorità alle Cooperative Edilizie, si dà luogo ad avviso pubblico con il quale si informano i soggetti di cui sopra circa gli immobili oggetto di vendita, lo stato degli stessi e le condizioni e modalità d'acquisto. Trascorsi 60 gg. dalle scadenze fissate nell'Avviso Pubblico rivolto alle Cooperative Edilizie, gli stessi immobili possono essere alienati a chiunque ne faccia richiesta.

9. Gli occupatori che non si trovano nelle condizioni di cui ai commi precedenti possono esercitare, entro 60 giorni da apposito avviso pubblico, diritto di prelazione in merito agli alloggi da essi occupati. L'alienazione di queste unità immobiliari, è effettuata a prezzo di mercato con le modalità della trattativa privata diretta come previsto nel presente "Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare". In questa fattispecie, il valore di vendita è stabilito dai tecnici e non gode di alcuna agevolazione.
10. L'alienazione delle unità immobiliari a soggetti diversi dall'assegnatario o dall'occupatario, è effettuata a prezzo di mercato mediante "Asta Pubblica", di cui al precedente art.43, assumendo a base d'asta il prezzo di mercato fissato dai tecnici ed il relativo pagamento deve avvenire in contanti. Tale tipologia di alienazione è subordinata all'acquisizione della relativa autorizzazione dell'**Osservatorio Casa della Regione Calabria**.
11. I proventi derivanti dalle procedure di alienazione dei beni immobili E.R.P., effettuate secondo quanto previsto dal presente articolo, saranno destinati alla realizzazione di programmi finalizzati allo sviluppo del settore dell'edilizia residenziale pubblica di cui al comma 5 della legge 560/93. Detta quota non può essere inferiore all'80% del ricavato. La parte residua è destinata al ripiano del deficit finanziario.

## **Art. 49 – Permuta**

1. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale, è possibile la permuta a trattativa privata con enti e privati di beni immobili patrimoniali disponibili.
2. La permuta, sempre che sia compresa nel Piano delle Alienazione o nella deliberazione consiliare di cui agli artt.35 e 36 del presente regolamento, deve essere approvata con delibera di Giunta Comunale in cui devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta ed, in particolare, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri.
3. La permuta degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro. In ogni caso, la vendita dei beni deve essere preceduta da apposita stima redatta ai sensi dell'art.40 del presente regolamento.

## **Art. 50 - Prelazione o beni vincolati**

1. La vendita dei beni realizzati con mutuo di scopo in corso di ammortamento è preceduta dall'espletamento delle formalità liberatorie del vincolo.

2. Il competente settore accerta prima dell'avvio della procedura di alienazione se il bene può essere oggetto di diritti di prelazione; tale circostanza dovrà risultare nel bando o nell'avviso pubblico e comunque portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di trattativa privata diretta.
3. L'esercizio della prelazione sarà consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta comunque avanzata all'Amministrazione comunale ed alle medesime condizioni, nel termine perentorio di 60 giorni dalla comunicazione, da parte del dirigente competente, della proposta contrattuale nei termini sopraindicati e contenente ogni informazione utile per l'interessato.
4. Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni né integrazioni all'offerta.
5. Scaduto il termine perentorio, se non è pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e pertanto il settore procede con gli adempimenti conseguenti.

## **Art. 51 – Pubblicità**

1. Ai sensi dell'art.12 della Legge 15-5-1997, n.127, sono garantite adeguate forme di pubblicità sia alle alienazioni tramite asta che alle alienazioni a trattativa privata preceduta da gara informale, al fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.
2. Gli avvisi d'asta, nel caso di procedimento per incanti, devono essere obbligatoriamente pubblicati:
  - a) quando il prezzo di base d'asta supera la somma di € 40.000,00, gli avvisi devono inserirsi almeno 15 giorni prima di quello fissato per l'incanto, sul B.U.R.P. della Regione Calabria, salvo le abbreviazioni di cui all'art.64 del R.D. 827/1924;
  - b) quando il prezzo di base d'asta supera gli € 150.000,00, gli avvisi devono inoltre inserirsi almeno 16 giorni prima del giorno fissato per l'incanto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
3. L'avviso d'asta è, inoltre, pubblicato:
  - in forma integrale all'Albo pretorio, all'Albo pretorio on line e sul sito WEB del Comune di Villa San Giovanni;
  - con Pubbliche Affissioni per estratto nel Comune di ubicazione del bene.
4. Gli avvisi d'asta sono pubblicati nei Comuni dove esistono gli stabili da vendere.
5. Quando l'amministrazione lo giudichi necessario, le pubblicazioni possono anche essere fatte in altri luoghi oltre i suddetti.
6. Le pubblicazioni ed inserzioni suddette sono necessarie per la regolarità dei contratti.
7. I certificati della eseguita pubblicazione ed affissione debbono trovarsi in mano dell'ufficiale che presiede all'asta, allorché questa viene dichiarata aperta.
8. La forma minima, obbligatoria, della pubblicazione degli avvisi di vendita relativi alle trattative private precedute da gara informale, consiste nella pubblicazione in forma integrale degli avvisi di vendita medesimi all'Albo Pretorio e sul sito WEB del Comune di Villa San Giovanni.
9. Ulteriori e specifiche forme di pubblicità possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita di cui al precedente art.41.

## **Art. 52 - Norma finale**

1. La vendita viene perfezionata con apposito contratto, nelle forme e modalità previste dalla legge.
2. Tutte le spese contrattuali ed erariali conseguenti alla stipula del contratto sono a carico dell'acquirente.
3. Le vendite vengono effettuate, salva diversa determinazione, a corpo e non a misura.
4. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato, a tutti gli effetti, dalla data di stipulazione del contratto di compravendita.
5. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara o della trattativa privata, prima della stipula del contratto.
6. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente di Settore e al Regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

## **TITOLO VI NORME TRANSITORIE**

### **Art. 53 - 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 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. I contratti tacitamente rinnovati, se presenti, nell'eventualità in cui non dovessero sussistere ragioni di assoluta convenienza o necessità da evidenziarsi in apposito atto, sono da considerarsi nulli poiché privi di forma scritta, di termini e di durata certa.
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 previa regolarizzazione degli utilizzi pregressi con la corresponsione del 10% 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 il Servizio 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 Legge 241/90.
6. Per contratti e atti perfezionati si intendono quelli sottoscritti da ambedue le parti.

### **ART. 54 – Norma finale**

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