

# **REGOLAMENTO DEL PATRIMONIO**

## **Indice**

**Premesse - Ambito di applicazione del presente Regolamento**

## **CAPO I**

### **CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI COMUNALI**

**Art. 1** - Classificazione dei beni

**Art. 2** - Inventario dei beni

**Art. 3** - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario

**Art. 4** - Ammortamento dei beni

## **CAPO II**

### **GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

#### **Sezione I**

##### **Atti di gestione del patrimonio immobiliare**

**Art. 5** - Competenza all'adozione degli atti in materia di gestione del patrimonio

**Art. 6** - Modalità di assegnazione dei beni immobili comunali

**Art. 7** - Forme di pubblicità delle assegnazioni dei beni immobili comunali

**Art. 8** - Procedimento per il rilascio di concessioni amministrative

**Art. 9** - Contenuto delle concessioni

**Art. 10** - Comodato di fabbricati

**Art. 11** - Comodato di terreni

**Art. 12** - Assegnazioni di immobili ad Enti del Terzo settore

**Art. 13** - Assegnazione di aree per installazione di infrastrutture ed apparati di telefonia mobile

#### **Sezione II**

##### **Concessioni del Canale di Ravaldino**

**Art. 14** - Procedimento per il rilascio di concessioni sul Canale di Ravaldino

**Art. 15** - Disposizioni generali per il rilascio di concessioni sul Canale di Ravaldino

**Art. 16** - Prescrizioni, decadenza, revoca delle concessioni sul Canale di Ravaldino

**Art. 17** - Condizioni particolari per ponti, salvariva e tobinature sul Canale di Ravaldino

**Art. 18** - Condizioni particolari per attraversamenti con cavi, tubi o altro sul Canale di Ravaldino

### **CAPO III**

#### **ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

**Art. 19** - Beni da alienare

**Art. 20** - Procedure di vendita immobiliare

**Art. 21** - Forme di pubblicità del bando d'asta

**Art. 22** - Permuta di beni immobili

**Art. 23** - Vendita frustoli

**Art. 24** - Composizione della Commissione di Gara

### **CAPO IV**

#### **ACQUISTO DI DIRITTI REALI IMMOBILIARI, DI DIRITTI DI GODIMENTO, ACCORPAMENTO AL DEMANIO E ACQUISIZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE**

**Art. 25** - Acquisizione di diritti reali immobiliari

**Art. 26** - Assunzione di immobili in locazione passiva

**Art. 27** - Accorpamento di aree al demanio stradale

**Art. 28** - Acquisizione gratuita di opere di urbanizzazione

### **CAPO V**

#### **DISPOSIZIONI SUI BENI MOBILI**

**Art. 29** - Acquisizione, gestione, inventario

**Art. 30** - Altri tipi di inventario

### **CAPO VI**

#### **NORME FINALI E DI RINVIO**

**Art. 31** - Norma di rinvio

**Art. 32** - Entrata in vigore

\*\*\*\*\*

## **PREMESSE**

## **AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina la classificazione, la gestione, le modalità di alienazione, le forme di acquisizione dei beni immobili comunali nonché le modalità di acquisizione delle opere di urbanizzazione al Patrimonio Comunale.
2. Il presente regolamento disciplina altresì l'inventario e la gestione dei beni mobili comunali.

## **CAPO I**

### **CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI COMUNALI**

#### **Art. 1**

##### **Classificazione dei beni**

1. I beni immobili di proprietà comunale si suddividono in:
  - beni demaniali;
  - beni patrimoniali indisponibili;
  - beni patrimoniali disponibili.
2. I beni demaniali sono quelli indicati al secondo comma dell'art. 822 del Codice Civile e sono soggetti al regime del demanio pubblico disciplinato dagli articoli 823 e 824. Sono parimenti soggetti allo stesso regime i cimiteri ed i mercati comunali.
3. I beni patrimoniali indisponibili sono individuati dall'art. 826, ultimo comma, del Codice Civile e sono costituiti dagli edifici destinati a sede di uffici pubblici, con i loro arredi e dai beni destinati a pubblico servizio. Fanno altresì parte del Patrimonio indisponibile gli immobili destinati all'edilizia residenziale pubblica, le aree verdi ed ogni altro bene destinato a fini istituzionali.
4. Appartengono alla categoria dei beni patrimoniali disponibili tutti quei beni non ricompresi nelle suddette categorie e non destinati a fini istituzionali del Comune. Tali beni sono soggetti al regime di diritto privato.
5. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle sopra-descritte categorie può essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad un'altra, con specifica deliberazione di Giunta Comunale, sulla base della effettiva destinazione d'uso. Nel caso di passaggio dalla categoria dei beni demaniali stradali a quella dei beni patrimoniali disponibili, il suddetto passaggio deve essere accompagnato da adeguate forme di pubblicità sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia

Romagna, a norma di quanto dispone il Codice della Strada (D.Lgs. 285/1992) ed il relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione (D.P.R. 495/1992).

6. I beni immobili sono valutati contabilmente nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 230 del D.Lgs n. 267/2000 e nel rispetto dei principi applicati della contabilità economico – patrimoniale di cui all'allegato n. 1 e n. 4/3 al D.Lgs. n. 118/2011 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli articoli 1 e 2 della legge n. 42/2009).

## **Art. 2**

### **Inventario dei beni**

1. L'inventario dei beni immobili demaniali e patrimoniali, disponibili e indisponibili, evidenzia:
  - a) la denominazione, l'ubicazione e l'uso cui sono destinati;
  - b) il titolo di provenienza, e gli estremi catastali;
  - c) consistenza (volume e/o superficie e/o vani);
  - d) lo stato di conservazione dell'immobile;
  - e) le servitù ed eventuali altri diritti reali di cui sono gravati;
  - f) il soggetto utilizzatore;
  - g) il valore iniziale d'inventario e le eventuali successive variazioni;
  - h) l'ammontare delle quote di ammortamento;
  - i) gli eventuali redditi.

## **Art. 3**

### **Tenuta ed aggiornamento dell'inventario**

1. La tenuta dell'inventario dei beni immobili rientra nella competenza degli Uffici del Patrimonio, che hanno il compito di aggiornare costantemente le variazioni legate alla proprietà, ai diritti reali immobiliari, ai vincoli ed agli aggiornamenti catastali degli immobili comunali attraverso la gestione di apposito software.
2. L'inventario viene chiuso al termine di ogni esercizio finanziario.
3. È fatto obbligo di conservare i titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio, come disciplinato dalla normativa vigente.
4. Nella valutazione dei beni ai fini dell'inventario, devono essere osservati i criteri previsti dalle disposizioni normative vigenti.
5. Il valore di inventario dei beni immobili è incrementato da tutti gli interventi che comportano una spesa o un investimento sull'immobile stesso.

6. Il valore di inventario è ridotto per variazioni rilevabili dal conto del bilancio ovvero per decrementi determinati da fatti esterni alla gestione del bilancio rilevati in contabilità economica.
7. Nel caso di acquisizioni gratuite di beni, la valutazione è effettuata per il valore dichiarato negli atti traslativi o, in mancanza, sulla base di apposita perizia.

#### **Art. 4**

##### **Ammortamento dei beni**

1. Gli interventi da iscrivere in ciascun servizio della spesa capitale di bilancio per l'accantonamento della quota di ammortamento annuale sono quantificati in misura percentuale sulla quota determinata applicando le aliquote previste dalle vigenti disposizioni normative al valore dei beni patrimoniali relativi.
2. Gli ammortamenti da comprendere nel conto economico quali quote di esercizio sono determinati, applicando i coefficienti previsti dalle vigenti disposizioni normative al valore dei beni patrimoniali relativi.

## **CAPO II**

### **GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

#### **Sezione I**

##### **Atti di gestione del patrimonio immobiliare**

#### **Art. 5**

##### **Competenza all'adozione degli atti in materia di gestione del patrimonio**

1. La responsabilità della gestione dei beni immobili di proprietà comunale viene attribuita dalla Giunta Comunale in base alla ripartizione di competenze tra i vari Servizi derivante dalla Macrostruttura comunale e nel rispetto di quanto prevedono le relative norme regolamentari dell'Ente.
2. Gli uffici del Patrimonio sono responsabili delle procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione degli immobili.
3. Gli uffici del Patrimonio svolgono, altresì, il ruolo di soggetto referente e gestore della Banca Dati degli Immobili comunali. I Servizi Comunali competenti provvedono a comunicare agli uffici del Patrimonio le decisioni relative agli immobili a loro assegnati, al fine di garantire il costante aggiornamento della Banca dati.

4. Spetta al Comune la tutela dei beni demaniali ai sensi dell'art. 823 c.c. e del T.U. approvato con D.Lgs. 22/01/2004 n. 42.
5. Per tutti i beni immobili, rientrano nella competenza degli uffici del Patrimonio le procedure di verifica dell'interesse culturale ai sensi dell'art. 12, comma 2, del D.Lgs. n. 42 /2004 e s.m.i. e le richieste di autorizzazione alla concessione di cui al medesimo D.Lgs.
6. Compete al Consiglio Comunale:
  - l'approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
  - l'approvazione di acquisizioni immobiliari e permute di immobili con esclusione di quelle aventi ad oggetto frustoli di modeste dimensioni e valore;
  - l'approvazione di concessioni onerose o gratuite, locazioni attive o passive di durata superiore a nove anni;
  - l'approvazione di comodati aventi ad oggetto edifici o fabbricati di durata superiore a nove anni;
  - altri atti di natura patrimoniale previsti dalle norme sull'ordinamento sulle autonomie locali.
7. Compete alla Giunta Comunale:
  - l'approvazione di contratti di concessione onerosa o gratuita, di locazione attiva o passiva di durata non superiore a nove anni;
  - l'approvazione di contratti di comodato aventi ad oggetto edifici o fabbricati di durata non superiore a nove anni, a parziale modifica dell'art. 3, comma 1, lett. h) del Regolamento sui contratti;
  - la novazione oggettiva dei suddetti contratti;
  - l'approvazione di convenzioni e/o concessioni con Enti del Terzo settore;
  - la costituzione di servitù attive e passive su immobili comunali;
  - l'accorpamento di aree al demanio stradale ai sensi dell'art. 31, comma 21, della L. 448/1998;
  - la vendita o la permute di frustoli di terreno, ai sensi dell'art. 23 del presente regolamento;
  - l'esercizio della prelazione per l'acquisto di beni immobili ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. 22/01/2004 n. 42.
8. Compete al Dirigente, con propria determinazione:
  - l'approvazione dei rinnovi di contratti di concessione onerosa o gratuita, di locazione attiva o passiva, ove contrattualmente previsti, sentita la Giunta per i contratti di maggiore rilevanza;
  - l'approvazione della proroga tecnica dei relativi contratti;
  - la dichiarazione di decadenza di concessioni, la revoca di contratti di comodato o altri atti di

gestione del patrimonio immobiliare (casi di risoluzione, subentri nei contratti, ecc...);

- l'approvazione dei contratti di comodato di terreni, come previsto dal successivo art. 11, a parziale modifica dell'art. 3, comma 1, lett. h) del Regolamento sui contratti;
- l'acquisizione di opere di urbanizzazione derivanti da Convenzioni urbanistiche approvate dal Consiglio Comunale;
- l'approvazione delle modalità di gara per la vendita di beni immobili e l'aggiudicazione definitiva;
- l'approvazione delle modalità di gara per incarichi individuali di lavoro autonomo, ai sensi del relativo Regolamento, anche qualora richiesti da altri Servizi.

9. La forma e la stipulazione dei succitati contratti segue la disciplina prevista dal Regolamento sulla disciplina dei contratti.

## **Art. 6**

### **Modalità di assegnazione dei beni immobili comunali**

1. L'utilizzo da parte di terzi dei beni immobili di proprietà comunale può essere accordato mediante concessione amministrativa, locazione, affitto, comodato, diritto di superficie, diritto d'uso o altra forma prevista dalla legge.
2. L'utilizzo dei beni demaniali o patrimoniali indisponibili avviene attraverso lo strumento di diritto pubblico della concessione amministrativa oppure con assegnazione contestuale al conferimento della gestione di un servizio pubblico a propria società partecipata o a concessionario, in quanto trattasi di bene strumentale all'erogazione del servizio stesso.
3. I beni disponibili sono concessi in godimento a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
4. I beni immobili non utilizzati direttamente dall'Ente vengono concessi, dati in locazione, o affittati a terzi attraverso procedure ad evidenza pubblica.
5. L'Amministrazione potrà procedere all'affidamento diretto di propri beni nei confronti di determinati soggetti, qualora norme specifiche contemplino espressamente tale previsione e l'attività sviluppata dagli stessi si configuri di pubblico interesse e sia corrispondente alle finalità istituzionali dell'Ente.
6. L'affidamento diretto potrà essere altresì effettuato qualora i beni immobili presentino caratteristiche tali da essere utilizzati esclusivamente da un determinato soggetto.
7. Le assegnazioni di locali ad Enti del Terzo settore sono effettuate nel rispetto di quanto previsto al successivo art. 12.
8. La concessione di beni immobili all'Università può essere effettuata a titolo gratuito come

previsto dall'art. 1, comma 95, della legge n. 662/96, con spese di utenza e accessorie, manutenzione ordinaria e straordinaria a carico dell'Università stessa. L'Università provvederà alle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria nei limiti di cui all'art. 2, commi 618 e 623, della Legge n. 244/2007.

9. L'affidamento di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata viene disciplinato dalla specifica normativa in materia di beni sequestrati alla criminalità organizzata, di cui al D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e s.m.i. "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione – CAM" nonché dalle "Linee Guida per l'amministrazione finalizzata alla destinazione degli immobili sequestrati e confiscati".

## **Art. 7**

### **Forme di pubblicità delle assegnazioni dei beni immobili comunali**

1. L'Amministrazione Comunale assicura la più ampia diffusione degli avvisi pubblici connessi alle assegnazioni di beni immobili, attraverso le seguenti modalità minime:
  - pubblicazione all'Albo Pretorio;
  - pubblicazione sul sito Istituzionale dell'Ente.
2. Le pubblicazioni all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale devono avvenire almeno 30 (trenta) giorni prima del giorno fissato per la presentazione delle offerte.
3. Il termine di cui sopra potrà essere ridotto in caso di comprovata urgenza motivata nel provvedimento che approva la documentazione di gara e, comunque, per un periodo non inferiore a giorni 15 (quindici).

## **Art. 8**

### **Procedimento per il rilascio di concessioni amministrative di suolo pubblico**

1. Il procedimento amministrativo per il rilascio della concessione avente ad oggetto beni demaniali o patrimoniali indisponibili finalizzata all'occupazione di suolo pubblico, a norma del Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria, pubbliche affissioni, occupazione suolo pubblico e canone mercatale, rientra nell'ambito di applicazione della L. 241/1990 ed inizia con la presentazione dell'istanza agli uffici del Patrimonio.
2. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, ovvero priva della necessaria documentazione, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente, indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza ed un congruo termine per provvedere alla regolarizzazione o alla integrazione. In questi casi il termine iniziale ha

decorrenza dalla data di ricezione della domanda regolarizzata o completata della necessaria documentazione. In mancanza, il procedimento viene archiviato.

3. Il responsabile del procedimento, terminata l'istruttoria, comprendente tutti i pareri eventualmente richiesti, conclude il procedimento con una proposta di provvedimento finale ovvero di rigetto.
4. Il rilascio della concessione è subordinato all'assolvimento dei seguenti obblighi:
  - a) pagamento, se dovute, dell'imposta di bollo ed ogni altra imposta per l'atto;
  - b) pagamento delle spese di istruttoria, se dovute;
  - c) versamento del deposito cauzionale, o altra garanzia, ove richiesti, nella misura stabilita dall'Ufficio;
  - d) pagamento della prima rata o della rata unica del canone dovuto.
5. Il rilascio della concessione avviene previo pagamento della prima rata o della rata unica del canone. La concessione rilasciata in modalità cartacea acquista efficacia al momento del ritiro. La concessione in modalità telematica, acquista efficacia al momento della trasmissione tramite PEC. Il provvedimento di concessione è rilasciato in favore del solo richiedente.
6. Chi intende succedere, a qualunque titolo, deve farne preventiva richiesta al Comune che, in caso di accoglimento, ove necessario, rilascia un nuovo atto. L'Ufficio può negare il subentro nella concessione qualora gli obblighi relativi al canone per la stessa non siano stati o non vengano interamente assolti.
7. Gli uffici finanziari, che gestiscono l'entrata relativa al canone, devono essere messi a conoscenza del subentro.
8. Le concessioni si intendono in ogni caso accordate senza pregiudizio dei diritti dei terzi, con l'obbligo, da parte del concessionario, di rispondere in proprio di tutti i danni, che possono derivare a terzi per effetto dell'occupazione, senza riguardo alla natura e all'ammontare dei medesimi.
9. I provvedimenti di concessione possono prevedere la facoltà di rinnovo, per un ugual periodo, a seguito di presentazione di formale richiesta da parte dell'interessato prima della scadenza della concessione contratto, previo provvedimento espresso in tal senso, qualora sussistano le condizioni e secondo modalità e termini da concordarsi. Costituisce pregiudiziale causa ostativa al rilascio o rinnovo o voltura o variazione della concessione, l'esistenza di morosità del richiedente nei confronti del Comune, per canoni pregressi. Non si considera moroso chi aderisce ad un piano di rateizzazione e provvede al versamento delle rate concordate, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento generale delle entrate comunali.
10. I provvedimenti di concessione per occupazioni temporanee del suolo possono essere prorogati.

Il concessionario, qualora intenda prorogare l'occupazione temporanea, deve presentare domanda di proroga prima della scadenza della concessione in atto, indicando la durata ed i motivi della richiesta di proroga. La proroga verrà trattata come una nuova concessione.

11. L'Amministrazione, con atto motivato, può modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di indennizzo, il provvedimento di concessione, qualora sopravvengano modifiche delle disposizioni, nonché motivi di pubblico interesse, che rendano non più possibile o diversamente realizzabile l'occupazione del bene o del suolo pubblico.

12. Sono causa di estinzione della concessione:

- la morte o la sopravvenuta incapacità giuridica del concessionario;
- la sentenza dichiarativa di fallimento o di liquidazione coatta amministrativa del concessionario.

13. Sono cause di decadenza dalla concessione:

- a) la violazione delle prescrizioni previste nell'atto di concessione;
- b) il mancato pagamento del canone a seguito di formale diffida ad adempiere;

14. Le controversie riguardanti il procedimento amministrativo per il rilascio di concessioni e quelle relative al contratto di concessione sono demandate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

## **Art. 9**

### **Contenuto delle concessioni**

1. Nei patti e condizioni per le concessioni di beni comunali devono essere contenute le seguenti clausole relative a:

- a) precisa individuazione del bene;
- b) condizioni in cui viene consegnato il bene (documentato da apposito verbale di consegna accompagnato da relazione fotografica comprovante lo stato in cui viene consegnato l'immobile);
- c) modalità di utilizzazione del bene e durata della concessione;
- d) facoltà di revoca della concessione per ragioni di pubblico interesse;
- e) diritto di controllo da parte del Comune;
- f) condizioni per la buona conservazione del bene e per l'esercizio delle attività per cui l'uso è consentito e facoltà del Comune di provvedere all'esecuzione d'ufficio, in danno del concessionario, delle prestazioni non eseguite da questi;
- g) modalità di presentazione del recesso unilaterale di ciascuna delle parti;

- h) condizioni in cui il bene deve tornare in possesso del Comune (la riconsegna deve essere documentata da apposito verbale accompagnato da relazione fotografica, con indicazione di eventuali costi da attribuire al concessionario dove si rilevino danni o comunque incurie nella tutela del bene);
  - i) diritti e doveri del concessionario;
  - j) canone di concessione;
  - k) divieto di sub-concessione;
  - l) passaggio della proprietà degli impianti e delle opere alla scadenza della concessione ovvero restituzione del bene in pristino stato;
  - m) casi di decaduta o di risoluzione del contratto;
  - n) onere delle spese contrattuali da porsi a carico del concessionario;
  - o) la costituzione di apposita fideiussione bancaria o assicurativa o la previsione di una cauzione o deposito cauzionale a garanzia degli impegni del concessionario (rimozione materiale, rimessione al pristino stato, ecc.).
2. Per i casi di concessione di suolo pubblico, il concessionario, oltre ad osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché le condizioni contenute nell'atto di concessione, ha l'obbligo di:
- a) esibire, a richiesta degli organi comunali, l'atto di concessione;
  - b) mantenere in condizioni di ordine e pulizia l'area che occupa e le strutture, utilizzarle in modo da non limitare o disturbare l'esercizio di diritti altrui o arrecare danni a terzi;
  - c) provvedere, a proprie spese e cura, al termine dell'occupazione, a ripristinare il suolo come era in origine, rimuovendo anche le opere installate, compresi gli eventuali adempimenti amministrativi ad esso connessi. In mancanza, vi provvede il Comune con addebito delle spese, utilizzando la cauzione eventualmente prevista dal punto o) del comma precedente;
  - d) rimettere perfettamente in pristino a proprie spese l'assetto dell'area concessa, nel caso in cui dalla occupazione siano derivati danni al suolo o a strutture preesistenti sull'area, nonché rimuovere eventuali materiali depositati o di risulta;
  - e) versare il canone alle scadenze fissate e gli oneri di concessione, se dovuti.
3. Ogni eventuale opera realizzata sul bene deve essere preliminarmente autorizzata dal concedente; alla scadenza della concessione le opere costruite sul bene e le relative pertinenze restano acquisite gratuitamente al patrimonio, fatta salva la facoltà del Comune di richiedere la riduzione in pristino del bene e fatta salva la definizione di pattuizioni diverse, da definire espressamente nella concessione-contratto, nel caso in cui l'attività esercitata per mezzo del bene sia di pubblico interesse.

4. Nel caso che beni di proprietà comunale vengano attraversati da elettrodotti, linee telefoniche, acquedotti, fognature e altri simili manufatti di pubblico interesse, sia aerei che interrati, il relativo canone annuo di concessione può essere sostituito da una congrua indennità attraverso la costituzione di apposita servitù.

## **Art. 10**

### **Comodato di fabbricati**

1. Fabbricati di proprietà comunale, appartenenti al patrimonio disponibile del Comune, possono essere assegnati in comodato con apposita deliberazione dell'organo competente.
2. Nel provvedimento a contrattare si provvede all'esatta individuazione del bene oggetto del contratto di comodato, delle obbligazioni del comodatario, compresa la suddivisione tra le parti delle spese di manutenzione ordinaria, straordinaria, utenze e spese accessorie, ai sensi del codice civile, e dello stato dell'immobile al momento della riconsegna.

## **Art. 11**

### **Comodato di terreni**

1. Possono essere assegnati in comodato, a soggetti che ne facciano richiesta, terreni di proprietà del Comune destinati dagli strumenti di pianificazione urbanistica vigente ad opere pubbliche ovvero destinati ad attività istituzionali o pubbliche, per le quali non sia previsto l'utilizzo per tali scopi in tempi brevi, ovvero entro l'anno successivo la richiesta presentata dal privato.
2. Il comodato è costituito a tempo indeterminato; ai sensi dell'art. 1810 del codice civile, il comodatario è obbligato a restituire il terreno a semplice richiesta del comodante.
3. L'assegnazione dei terreni in comodato sarà preceduta dalla pubblicazione di un bando ad evidenza pubblica, che consentirà agli interessati di presentare domanda. Nel caso in cui, entro il termine indicato nell'evidenza, pervengano più domande per il medesimo terreno, si provvederà a sorteggio pubblico per l'assegnazione. Nel caso in cui non pervengano domande, il terreno verrà assegnato all'Unità Verde per l'ordinaria manutenzione comunale. Tuttavia, in quest'ultimo caso, il terreno potrà essere assegnato anche a seguito di una successiva manifestazione di interesse, che porterà a procedere come indicato al presente comma.
4. Non possono essere assegnati al medesimo richiedente terreni contigui (individuati in base alle particelle catastali confinanti), a meno che il bando non ne preveda l'assegnazione in accorpamento. L'elenco dei terreni concedibili in comodato viene pubblicato in forma permanente e periodicamente aggiornata sul sito istituzionale del Comune, al fine di rendere conoscibili i terreni disponibili.
5. I suddetti terreni possono essere assegnati in comodato per scopi agricoli o assimilabili, o

comunque per utilizzi diversi che ne consentano un facile e rapido ripristino, la dove la peculiarità dei luoghi ne possa individuare un utilizzo più consono; i terreni devono essere condotti con la massima cura e diligenza.

6. Il terreno assegnato in comodato non può essere ceduto, neppure temporaneamente, in uso a terzi, né a titolo gratuito né oneroso, a pena di decadenza del contratto.
7. Il terreno viene consegnato al comodatario nelle condizioni in cui si trova e comunque nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo. Preventivamente all'assegnazione deve essere svolto un sopralluogo congiunto di presa d'atto dello stato dei terreni da assegnarsi.
8. Il comodatario è responsabile di tutti i danni che derivino a terzi dall'uso del terreno assegnato.
9. Nel caso in cui si riscontrino situazioni irregolari sul terreno assegnato, le spese di ripristino e rimozione delle stesse sono poste in capo al soggetto responsabile.
10. Tutte le spese relative all'atto e consequenziali sono a carico del comodatario.
11. Il comodatario deve versare al Comune, in conto rimborso spese, l'importo annuo o per frazione di anno, di euro 150,00; tale importo potrà essere modificato con Delibera di Giunta. Le modifiche d'importo riguardano sia i nuovi contratti che quelli in essere.
12. L'importo deve essere versato entro la data della stipula ed è valido per il relativo anno solare; negli anni successivi, andrà versato, in via anticipata dal 1° al 31 gennaio di ogni anno. Trascorsa tale data senza che il comodatario abbia provveduto al pagamento, l'importo subisce l'automatica maggiorazione del 50% e dovrà essere versato entro il 30 giugno dello stesso anno. In caso di mancato pagamento entro quest'ultima data, si procederà alla decadenza del contratto di comodato e il Comune procederà all'iscrizione coattiva del credito, comprensiva di maggiorazione per spese di riscossione ed interessi legali.
13. In caso di versamento di somme non dovute, come annualità doppie o pagamenti effettuati a fronte di contratti terminati o revocati, sarà onere del comodatario accertare che tali somme vengano correttamente restituite, tramite apposita richiesta scritta, senza che il Comune debba inoltrare alcun avviso. In mancanza di apposita richiesta nei termini di legge, non sarà possibile effettuare il rimborso.
14. Al fine di incentivare il mantenimento e la valorizzazione dei suddetti terreni, affinché gli stessi non rimangano inutilizzati o gravanti sulle spese di gestione comunali, previa comunicazione agli uffici del Patrimonio unitamente ad elaborati progettuali che ne identifichino collocazione e consistenza, potranno essere realizzati sui terreni assegnati i seguenti manufatti (n. 1 per tipologia) che non necessitino di alcun tipo di autorizzazione e nel rispetto di quanto prevede la normativa in vigore sull'Edilizia Libera:
  - a) piccole costruzioni per il ricovero degli attrezzi:

- superficie massima coperta: mq 6,00;
  - altezza fronte massima: 2,20 m;
- b) piccole costruzioni per il ricovero degli animali d'affezione (L.R. 5/2005 e s.m.i.):
- superficie complessiva massima coperta: 8,00 mq;
  - altezza fronte massima di 2,20 m;
- c) serre amatoriali, connesse all'attività agricola:
- superficie massima coperta: mq. 20,00;
  - altezza fronte massima: 2,00 m.;

Qualora uno dei sopracitati manufatti, a seguito di modifica della suddetta normativa, divenga “fatto edilizio” che necessiti di uno specifico titolo edilizio, non ne sarà più consentita la realizzazione.

15. È ammessa, altresì, la realizzazione di recinzioni temporanee, costituite da pannelli-rete zincati, grigliati, da cantiere anti-ribaltamento mobili, finalizzati alla sicurezza del terreno, previa comunicazione agli uffici del Patrimonio con specificazione dell'ubicazione e tipologia e previa consegna di copia di eventuale chiave, in caso di chiusura.
16. Qualora le opere di cui ai commi 14 e 15 del presente articolo ricadano in zona paesaggistica, ai sensi del D.Lgs. 42/2004, sarà onere del comodatario ottenere adeguata autorizzazione dall'Autorità competente, previo consenso degli uffici del Patrimonio, prima della realizzazione delle stesse.
17. Al termine del comodato, per qualunque motivazione, l'area dovrà essere restituita alla gestione del Comune nello stato di fatto iniziale. Nel caso in cui il comodatario non voglia provvedere alla rimozione ed intenda cedere gratuitamente al Comune i manufatti di cui ai commi 14 e 15 eventualmente presenti, dovrà, preventivamente alla rimozione, chiedere agli uffici del Patrimonio la sussistenza dell'interesse al mantenimento delle suddette opere sul terreno.
18. In caso di presentazione di rinuncia del comodatario, il terreno sarà nuovamente affidato alla gestione del Servizio Infrastrutture Mobilità Verde e potrà essere riassegnato attraverso presentazione di nuova richiesta.
19. In caso di decesso del comodatario, il contratto decade automaticamente.
20. Al termine del comodato, che può avvenire in ogni momento e ad insindacabile giudizio del Comune, il comodatario non può pretendere alcuna indennità o risarcimento per mancati raccolti, rimborsi spese od altro.
21. L'assegnatario che abbia lasciato il terreno in stato di abbandono o in condizioni che non rispettino il presente regolamento, decade dal contratto di comodato, in quanto considerato rinunciatario o inadempiente, a seguito di provvedimento di decadenza che verrà notificato

dall'ufficio preposto.

22. Lo stato d'abbandono o l'inadempienza possono essere sanciti a seguito di una segnalazione, di controlli periodici effettuati sui terreni concessi in comodato o possono essere rilevati da altre circostanze, anche attraverso documentazione fotografica che comprovi lo stato di incuria o i mancati rispetti regolamentari.

## Art. 12

### **Assegnazioni di immobili ad Enti del terzo settore**

1. Immobili di proprietà comunale non utilizzati per fini istituzionali possono essere assegnati in comodato a favore di Enti del Terzo settore, ad eccezione di imprese sociali, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali, secondo criteri definiti in apposito provvedimento a contrarre, nelle forme e modalità previste dall'art. 71, comma 2, del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) e nel rispetto delle disposizioni applicabili previste dal D.Lgs n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici). L'assegnatario ha l'onere di effettuare sull'immobile, a propria cura e spese, gli interventi di manutenzione e gli altri interventi necessari a mantenere la funzionalità dell'immobile; sono altresì posti a suo carico i consumi e le spese accessorie relative all'utilizzo dell'immobile.
2. I soggetti di cui al precedente comma dovranno comunque svolgere, ai fini della predetta assegnazione, un'attività di pubblico interesse, connotata da caratteristiche di sussidiarietà rispetto alle azioni proprie dell'Ente.
3. Immobili di proprietà comunale, aventi valenza culturale, possono essere assegnati in concessione a favore di Enti del Terzo settore che svolgono attività indicate all'art. 5 comma 1 lett. f), i), k), z), del D.Lgs. n. 117/2017, con pagamento di un canone agevolato, nelle forme e modalità previste dall'art. 71, comma 3, del suddetto decreto.
4. In caso di assegnazione mediante procedure ad evidenza pubblica, il bando dovrà prevedere la costituzione di apposita commissione che dovrà essere così composta:
  - dirigente del Servizio Contrattualistica gestione del patrimonio e legale;
  - dirigente del Servizio Benessere sociale e partecipazione;
  - dirigente del Servizio Cultura Turismo e Legalità;o da funzionari da questi delegati.
5. Il Comune ha facoltà di pronunciare la decadenza dalla assegnazione nei seguenti casi:
  - a) mancato svolgimento delle attività finalizzate all'interesse pubblico che ha comportato l'assegnazione;
  - b) utilizzo improprio della sede assegnata, ovvero utilizzo per finalità diverse da quelle che

- hanno comportato l'assegnazione o fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di diverso utilizzatore non autorizzato dall'ente;
- c) esecuzione di opere edilizie non previamente autorizzate dall'ente;
  - d) mancato pagamento di quanto dovuto per consumi e spese accessorie a seguito di esito infruttuoso della diffida ad adempiere;
  - e) altri motivi di interesse pubblico adeguatamente motivati, che rendano opportuna la pronuncia di decadenza della assegnazione.

### **Art. 13**

#### **Assegnazione di aree per installazione di infrastrutture ed apparati di telefonia mobile**

1. L'assegnazione di beni demaniali o patrimoniali indisponibili, finalizzata all'installazione di infrastrutture ed apparati di telefonia mobile, avviene attraverso lo strumento della concessione amministrativa di suolo pubblico, a fronte della corresponsione di un canone patrimoniale di occupazione suolo pubblico calcolato a norma del Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria, pubbliche affissioni, occupazione suolo pubblico e canone mercatale, nonché sulla base delle Tariffe applicabili.
2. L'assegnazione di beni patrimoniali disponibili, finalizzata all'installazione di infrastrutture ed apparati di telefonia mobile, avviene attraverso la stipulazione di un contratto di locazione, con applicazione delle norme di diritto comune.
3. I contratti di concessione potranno avere durata non superiore a nove anni, rinnovabili per ugual periodo dietro presentazione di formale richiesta da parte dell'interessato prima della scadenza e previa volontà espressa in tal senso dall'Amministrazione Comunale, qualora sussistano le condizioni e secondo modalità e termini da concordarsi.
4. Le Società di telefonia mobile, interessate all'installazione dei suddetti impianti su terreni di proprietà comunale, potranno presentare istanza di autorizzazione ambientale ai sensi dell'art. 87 del D.Lgs. n. 259/2003 (Codice delle comunicazioni elettroniche) solo a seguito di regolare stipulazione con il Comune di apposito contratto di concessione o di locazione.
5. Sono in ogni caso fatte salve tutte le norme, i regolamenti e le prescrizioni di carattere ambientale, paesaggistico e di tutela della salute.

## **Sezione II**

### **Concessioni del Canale di Ravaldino**

## Art. 14

### **Procedimento per il rilascio di concessioni sul Canale di Ravaldino**

1. Il procedimento per il rilascio di concessioni relative al Canale di Ravaldino, o a pertinenze dello stesso, prevede la presentazione dell'istanza agli uffici del Patrimonio, debitamente corredata di tutta la documentazione necessaria ad ottenere l'autorizzazione della competente Soprintendenza, nel caso l'immobile, nel tratto interessato, risulti soggetto a vincolo, ovvero già corredata della succitata autorizzazione.
2. Possono essere rilasciate concessioni per ottenere la realizzazione e mantenimento di ponti (carrabili o pedonali) e salvariva, per il solo mantenimento di tombinature e per l'attraversamento con tubi, cavi o altro.
3. Il Responsabile del procedimento richiede i pareri dei Servizi tecnici competenti e l'eventuale detta autorizzazione dalla Soprintendenza; in tal caso l'istanza potrà essere accolta solo con l'ottenimento del Nulla Osta della Soprintendenza.
4. Tale procedura è perfezionata con il rilascio di apposita concessione sottoscritta, per il Comune, dal Dirigente del Servizio Contrattualistica, Gestione del Patrimonio e Legale, in base ai poteri conferitigli dall'art. 38 dello Statuto Comunale.
5. Nella concessione rilasciata, devono essere riportate le generalità del concessionario, il motivo e la scadenza della concessione, l'individuazione catastale del manufatto e l'accettazione di tutte le condizioni di cui al presente articolo e successivi.
6. Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio ai principi generali sul procedimento di rilascio delle concessioni previsti all'art. 8 del presente regolamento.

## Art. 15

### **Disposizioni generali per il rilascio di concessioni sul Canale di Ravaldino**

1. Le concessioni per la realizzazione o il mantenimento di manufatti di cui al comma 2 dell'articolo precedente possono essere rilasciate esclusivamente ai proprietari delle aree confinanti col canale, con la finalità esclusiva, adeguatamente documentata, di accesso a lotti interclusi, fatti salvi eventuali limiti più restrittivi derivanti da ragioni tecniche relative ad esigenze di manutenzione dell'alveo e delle sponde, mantenimento della funzione idraulica, sicurezza stradale, nonché gestione e conservazione del patrimonio comunale.
2. Le concessioni per attraversamenti con cavi, tubi o altro, possono essere rilasciate unicamente per esigenze adeguatamente documentate e motivate, qualora non vi siano idonee alternative all'attraversamento o opera proposti al Comune, fatti salvi eventuali limiti più restrittivi già descritti al comma precedente, fatte salve le prescrizioni al successivo art.18.

3. Non è consentito il rilascio di concessioni per la realizzazione di nuove tombinature, né è possibile concedere aree per l'ampliamento di tombinature esistenti.
4. Le concessioni vengono rilasciate per la durata di 9 (nove) anni solari, con la possibilità di rinnovo per un ugual periodo, qualora vi siano le condizioni, a seguito di presentazione di formale richiesta secondo le norme vigenti al momento.
5. Le occupazioni provvisorie o temporanee sono soggette allo stesso *iter* ma non dovranno avere durata superiore ad anni 1 (uno). Su specifica richiesta possono essere rinnovate per ulteriore uguale periodo.
6. Qualora la concessione debba essere rilasciata per la realizzazione o il mantenimento di un qualsiasi manufatto al servizio di una proprietà condominiale, la richiesta viene effettuata dall'amministratore del condominio stesso, previo incarico dell'assemblea condominiale allegando copia della deliberazione condominiale in cui deve essere specificato l'impegno dell'intero condominio, anche successivamente ad eventuali cessioni parziali dello stesso, a mantenere la responsabilità sulla gestione e sulla costruzione del manufatto ed assumendo di conseguenza tutte le responsabilità senza esclusioni alcune.
7. Qualora non sia stato nominato un Amministratore condominiale, è necessario che i proprietari delle unità immobiliari che compongono il Condominio indichino, tramite delega e relativa accettazione, il rappresentante che terrà i contatti con il Comune per ciò che concerne la concessione, specificando di mantenere o assumere le responsabilità inerenti la gestione e la costruzione del manufatto senza esclusioni alcune. Le responsabilità e gli impegni saranno regolamentati come nel caso di condominio nei modi descritti al precedente comma.
8. Nel caso in cui il canale dividesse due proprietà e solo una delle due proprietà richiedesse la concessione per una qualsiasi opera che interessi entrambe le sponde del corso d'acqua, è necessario allegare all'istanza specifico nullaosta a firma della proprietà confinante con la sponda opposta del canale e non richiedente. La concessione sarà rilasciata alla proprietà che ne fa richiesta, che sarà unica responsabile della gestione e della costruzione del manufatto senza esclusioni alcune, assumendo tutti gli obblighi della concessione. Se la concessione dell'area o dell'attraversamento è richiesta da entrambe le proprietà confinanti con le sponde del canale, la stessa sarà rilasciata a nome dei proprietari richiedenti i quali ne assumeranno in solido le responsabilità e gli obblighi. In questo ultimo caso la concessione decade qualora andasse a variare, per qualsiasi ragione, anche una sola proprietà tra quelle descritte nella concessione. Per mantenere il manufatto sarà quindi successivamente necessario presentare nuova richiesta di concessione secondo le norme previste nella presente disciplina.
9. I lavatoi esistenti non trovano più nessuna utilizzazione produttiva, ed in senso generale

rivestono, per la collettività, un ruolo di testimonianza documentale. Al fine di preservare i lavatoi realizzati su area di pertinenza del Canale di Ravaldino di proprietà comunale, non saranno ammesse le demolizioni degli stessi se non dopo aver accertato la reale assenza di un qualsiasi specifico interesse storico, artistico, architettonico, paesaggistico o documentale.

10. Il rilascio delle concessioni che richiedano interventi soggetti a titoli edilizi deve seguire l'iter del procedimento unico relativo agli stessi.

## Art. 16

### Prescrizioni, decadenza e revoca delle concessioni sul Canale di Ravaldino

1. Il manufatto, oggetto di concessione, deve risultare eseguito a regola d'arte secondo l'ubicazione, le caratteristiche, le dimensioni e le modalità esecutive risultanti dai disegni di progetto trasmessi od eventualmente allegati al titolo edilizio, che si considerano parte integrante della concessione, anche se non materialmente allegati alla stessa.
2. Il manufatto non dovrà mai arrecare ostacolo al libero deflusso delle acque del canale, né ad opera ultimata né durante la sua costruzione.
3. La manutenzione ordinaria e straordinaria e la pulizia dei tratti coperti del canale e delle sponde per una lunghezza a monte e a valle di metri 5 (cinque), dei muri laterali e dell'eventuale platea di fondo restano a completo carico del concessionario o suoi aventi causa per tutta la durata della concessione, qualunque sia la causa per cui tali opere si rendano opportune, salvo i casi nei quali i suddetti manufatti siano di proprietà comunale. Tali interventi potranno anche essere richiesti dal Comune qualora ne ravvisasse la necessità e dovranno essere realizzati entro il termine che verrà indicato; in caso di inadempimento, i lavori potranno essere eseguiti dal Comune con spese a carico del concessionario, ferma restando l'eventualità di revoca della concessione per inadempimento.
4. Il Comune mantiene il diritto di modificare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, il regime delle acque del canale (quota di fondo, tirante idrico, portata ecc.), senza che al concessionario o suoi aventi causa, competa alcun diritto di opposizione o risarcimento per danni subiti al manufatto, anche a seguito dell'azione meccanica del flusso idrico. Il concessionario assume inoltre l'obbligo di provvedere a sue totali cure e spese all'esecuzione delle opere che si rendessero necessarie alla modifica del manufatto conformemente al nuovo stato che si venisse a creare, in conformità a quanto stabilito dal precedente comma 3.
5. Il concessionario solleva, anche per i suoi aventi causa, il Comune da qualsiasi responsabilità per danni diretti o verso terzi in conseguenza della copertura o dell'attraversamento del tratto di canale, dell'uso e della costruzione del manufatto, sul quale si obbliga a non realizzare

costruzioni di alcun genere e non effettuare depositi, anche temporanei. In caso di inadempimento, decorso infruttuosamente il termine che verrà imposto per il ripristino dell'area, il Comune potrà provvedere direttamente alla messa in pristino con l'addebito di spesa al concessionario o suoi aventi causa.

6. Il concessionario riconosce la piena proprietà del Comune, che lo stesso vuole mantenere integra e libera da ogni vincolo, dell'alveo, delle rive, degli argini e delle aree pertinenziali, ad esclusione di manufatti presenti ad uso privato.
7. Ogni opera di modifica del manufatto, a prescindere dagli eventuali titoli edilizi, dovrà essere preventivamente autorizzata dal Comune in qualità di proprietario del canale e concedente.
8. Ogni inadempienza ai patti contrattuali dà diritto al Comune di sciogliere il contratto senza che al concessionario spetti alcun indennizzo, rimborso spese o altro.
9. La concessione si intende decaduta anche prima della scadenza qualora la proprietà dell'immobile al cui servizio è stato realizzato il manufatto, venga trasferita a terzi, anche parzialmente, per qualsiasi motivo, in tal caso la ditta cedente deve informare la ditta acquirente dell'esistenza della concessione rilasciata dal Comune e di tutti gli obblighi da essa derivanti. È fatta salva la possibilità dei nuovi proprietari di mantenere lo stesso manufatto previa specifica richiesta da inviare al Comune che si perfezionerà con la sottoscrizione di una nuova concessione. Ogni responsabilità legata al manufatto è comunque in carico alla ditta concessionaria cedente, fino alla firma della concessione a favore del nuovo proprietario che verrà ritenuto a tutti gli effetti responsabile del manufatto e dei danni arrecati a terzi per causa dello stesso, assumendosi anche l'onere di abbattimento del manufatto (se voluto dal Comune e secondo le modalità indicate dallo stesso), qualora venissero ad emergere, anche successivamente, inadempienze contrattuali.
10. Alla cessazione per qualsiasi causa della concessione, sempre che questa non venga rinnovata, o per la rinuncia alla stessa da parte del concessionario anche prima della scadenza, dando preavviso al Comune di almeno sei mesi, le opere dovranno essere demolite a cura e spese dell'ultimo concessionario o aventi causa entro sei mesi dalla data di cessazione, salvo che il proprietario del ponte voglia cedere gratuitamente il ponticello al Comune e sempre che si ritenga utile acquisirlo per gli scopi istituzionali dell'Ente. Il concessionario non potrà procedere alla demolizione delle opere se non dopo aver accertato quali siano le intenzioni del Comune. Dal momento della cessazione, per tutti i sei mesi e comunque fino alla demolizione o acquisizione da parte del Comune del manufatto, ogni responsabilità, nessuna esclusa, rimane in capo al titolare dell'ultima concessione. Nel caso in cui il concessionario non ottemperasse, nel tempo previsto, alla demolizione del manufatto, è facoltà del Comune, a suo insindacabile

giudizio, di procedervi direttamente addebitando le spese allo stesso concessionario.

11. In caso di decesso del concessionario sarà necessario richiedere il rilascio di una nuova concessione da parte dei nuovi aventi causa. Fino a detto rilascio ogni responsabilità ed obbligo legati al manufatto realizzato sul canale saranno in capo a chi ha ereditato l'immobile al cui servizio è stato realizzato il manufatto stesso, o aventi causa.
12. Tutte le spese relative all'atto di concessione e sue conseguenziali sono a carico della ditta concessionaria.
13. Restano in carico al concessionario gli eventuali tributi per il passo carraio o altri previsti dai Regolamenti in materia.

### **Art. 17**

#### **Condizioni particolari per ponti, salvariva e tominature sul Canale di Ravaldino**

1. L'imbocco del ponte o tominatura carrabile, qualora fosse su strada di pubblico passaggio, deve essere segnalato come da figura II 469 art. 174 del regolamento di esecuzione del Codice della strada. Ulteriore segnaletica necessaria per la sicurezza della viabilità potrà essere prescritta dal Comune.
2. Il concessionario riconosce al Comune il diritto di utilizzare il ponte o la tominatura in qualsiasi momento per il transito da una parte all'altra sponda del canale. In caso nuove concessioni o rinnovi sarà necessario eseguire l'adeguata verifica di portanza del manufatto ed apporre all'imbocco dello stesso specifico cartello, come previsto dal Codice della Strada, indicate tale valore.
3. Non è ammesso il posizionamento di cancellate a chiusura dell'attraversamento, a garanzia dell'accesso in conformità del punto precedente.
4. Non sarà possibile rilasciare nuove concessioni per salvariva nel caso in cui questi portino all'ampliamento delle aree ad uso privato, ma sarà possibile solo per salvariva il cui unico scopo sia il rinforzo della riva stessa, nel rispetto del suo naturale declivio.
5. La pavimentazione, non in materiale sdrucciolevole, di ponti e tominature carrabili dovrà essere estesa fino alla banchina stradale. Il piano finito della pavimentazione dovrà essere raccordato con quello della banchina stradale, che dovrà rimanere inalterata tanto nel suo andamento planimetrico che altimetrico.

### **Art. 18**

#### **Condizioni particolari per attraversamenti con cavi, tubi o altro del Canale di Ravaldino**

1. L'attraversamento di cavi, tubi o altro, tramite l'appoggio o la staffatura su manufatti esistenti è

consentito a patto che il concessionario del manufatto esistente acconsenta all'intervento sottoscrivendo un nullaosta specifico, nel quale le parti prendono atto che qualora la concessione sul manufatto di appoggio dovesse per qualsiasi ragione decadere, porterà alla decadenza anche di quella relativa alle tubazioni senza che al concedente spetti alcun diritto di opposizione né alcun tipo di rimborso o risarcimento. Dalla comunicazione della decadenza il soggetto responsabile delle tubazioni dovrà, entro sei mesi, eliminare le vecchie tubazioni e fare richiesta per un eventuale nuovo attraversamento, in forza della demolizione del manufatto esistente su cui sono appoggiati cavi o tubazioni.

2. Non sarà possibile rilasciare una concessione per il posizionamento di cavi, tubi o altro che vada ad occludere, anche parzialmente, la sezione idraulica del canale.
3. Se l'attraversamento avviene con appoggio o staffatura su ponte stradale pubblico la cui manutenzione viene effettuata dal Comune, l'*iter* dovrà prevedere l'ottenimento anche del parere del Servizio Infrastrutture, Mobilità e Verde.
4. In caso di richieste di attraversamento del Canale tramite il posizionamento di cavi, tubi o altro, al di sotto del Canale stesso, queste dovranno seguire l'*iter* specifico per le concessioni di occupazioni di sottosuolo pubblico.

## CAPO III

### ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

#### Art. 19

##### Beni da alienare

1. Il Comune approva il Piano delle Alienazioni contenente l'elenco dei beni immobili che ricadono nel territorio di competenza e non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione o di dismissione.
2. L'inserimento dell'immobile nel suddetto Piano ne determina la sua classificazione come patrimonio disponibile.
3. Il Piano delle Alienazioni dovrà contenere i seguenti elementi riferiti a ciascun immobile:
  - descrizione dell'immobile;
  - dati tecnico- catastali;
  - valore di massima;
  - eventuali vincoli di destinazione delle risorse.
4. Per i beni d'interesse storico e artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti

disposizioni in tema di verifica d'interesse culturale e di autorizzazione alla vendita di cui al D.Lgs. n. 42/2004.

## **Art. 20**

### **Procedure di vendita immobiliare**

1. All'alienazione dei beni di proprietà comunale si provvede mediante asta pubblica, con le modalità di cui ai successivi articoli.
2. Il metodo di valutazione delle offerte è di norma quello di estinzione di candela vergine, ai sensi dell'art. 73, comma 1, lett. a) R.D. n. 827/1924 ovvero quello delle offerte segrete su prezzo palese posto a base d'asta, ai sensi dell'art. 73, comma 1, lett. c) R.D. n. 827/1924.
3. L'aggiudicazione è disposta nei confronti del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa.
4. Qualora il metodo di valutazione sia quello delle offerte segrete su prezzo palese posto a base d'asta, in caso di parità, si procede a richiedere ai partecipanti offerte al rialzo, secondo le norme sulla contabilità generale dello Stato. Si procede ad aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida, purché la medesima sia pari al prezzo posto a base d'asta.
5. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono pertanto immediatamente vincolanti per l'offerente ma non per il Comune che, a sua discrezione, può comunque sospendere e non effettuare la gara oppure, dopo l'indizione della gara, può revocare la procedura e non procedere alla stipulazione del contratto.
6. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o altrui.
7. Qualora il metodo di valutazione sia quello delle offerte segrete su prezzo palese posto a base d'asta il prezzo offerto deve essere espresso in cifre e in lettere. In caso di discordanza prevale il prezzo espresso in lettere.
8. Se un'asta è stata infruttuosa o è andata deserta, dalle successive procedure di vendita immobiliare si potrà stabilire come importo a base di gara un valore più basso del precedente, eventualmente anche con le modalità di cui al comma 9.
9. Nelle procedure pubbliche successive alla prima, il bando di gara può prevedere anche l'ammissione di offerte in ribasso rispetto al prezzo posto a base di gara, purché non inferiori ad una determinata percentuale rispetto al prezzo a base d'asta, secondo modalità stabilite nel bando.
10. In deroga a quanto previsto ai commi precedenti, si potrà procedere all'alienazione mediante trattativa privata diretta, alle condizioni di congruità del prezzo stabilito da apposita perizia di

stima, nei seguenti casi:

- a) quando si intenda procedere alla vendita di frustoli di terreno a favore dell'unico frontista confinante con la proprietà comunale;
- b) nel caso di alienazione di immobili ad un Ente pubblico o ad aziende aventi finalità pubbliche o ad una società partecipata dal Comune, qualora l'alienazione sia promossa per le finalità pubbliche individuate nell'atto costitutivo;
- c) in attuazione di accordi di programma, che comportino alienazione di beni;
- d) nei casi in cui sia previsto da atti transattivi di controversie, ove sia parte il Comune.

## **Art. 21**

### **Forme di pubblicità del bando d'asta**

1. La diffusione del bando d'asta viene assicurata attraverso le seguenti modalità:
  - a) quando il valore della singola alienazione contenuta nel bando sia superiore ad € 500.000,00:
    - all'Albo pretorio del Comune;
    - sul sito istituzionale del Comune;
    - su un quotidiano a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale;
    - con pubbliche affissioni di manifesti nel territorio comunale.
  - b) quando il valore della singola alienazione contenuta nel bando sia inferiore ad € 500.000,00:
    - all'Albo pretorio del Comune;
    - sul sito istituzionale del Comune;
    - con pubbliche affissioni di manifesti nel territorio comunale.
2. Le pubblicazioni all'Albo pretorio e sul sito istituzionale devono avvenire almeno 30 giorni prima del giorno fissato per la presentazione delle offerte.
3. Possono essere utilizzate ulteriori forme di pubblicità quali: la G.U.R.I., il comunicato stampa, l'Albo pretorio di altri Comuni, ordini professionali, associazioni di categoria, associazioni della proprietà edilizia, ecc, fatto salvo specifici obblighi di legge.

## **Art. 22**

### **Permuta di beni immobili**

1. L'Amministrazione Comunale può disporre, con motivata deliberazione, la permuta dei beni immobili del Comune con altri, di proprietà pubblica e/o privata, di interesse dell'Amministrazione, sulla base di apposita perizia di stima effettuata dagli Uffici del Patrimonio o da esperto appositamente incaricato, salvo conguaglio in denaro.

2. Nella deliberazione autorizzativa della permute viene determinata la destinazione dei beni che si intendono acquisire e, nell'eventualità che la trattativa si concluda con la previsione di un conguaglio economico a carico dell'Amministrazione dovrà essere dichiarato il vantaggio funzionale che deriva al Comune.

### **Art. 23**

#### **Vendita frustoli**

1. Sono considerati frustoli i piccoli fondi interclusi, i beni non autonomamente utilizzabili e, in genere, quei terreni di modesta dimensione e valore, che per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione, morfologia, ecc. ...) tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per uno o più soggetti predeterminati.
2. Alla vendita dei frustoli si procede previa volontà espressa con deliberazione di Giunta Comunale ai sensi dell'art. 14, comma 3, lett. b) dello Statuto Comunale.
3. Nel caso il frustolo rivesta particolare appetibilità economica per più soggetti predeterminati, la vendita viene effettuata previo espletamento di una procedura di gara ad evidenza pubblica. Si procedere a trattativa privata diretta solo in caso di unico frontista confinante, come previsto dall'art. 20, comma 10, lett. a).

### **Art. 24**

#### **Composizione della Commissione di Gara**

1. In caso di espletamento di Asta pubblica verrà nominata apposita Commissione di Gara che sarà composta dai seguenti membri:
  - a) dirigente del Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale, o suo delegato, con funzione di Presidente;
  - b) funzionario P.O. del Patrimonio, o suo delegato;
  - c) funzionario dell'Unità Inventari, Catasto e Patrimonio ERP, o suo delegato, che svolgerà anche funzioni di verbalizzante.

## **CAPO IV**

### **ACQUISTO DI DIRITTI REALI IMMOBILIARI, DI DIRITTI DI GODIMENTO, ACCORPAMENTO AL DEMANIO E ACQUISIZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE**

## **Art. 25**

### **Acquisizione di diritti reali immobiliari**

1. L'Amministrazione Comunale potrà procedere all'acquisto di beni immobili o diritti reali immobiliari, necessari alle proprie finalità istituzionali, nel rispetto della normativa vigente, di cui al D.L. n. 124/2019, art. 57 comma 2, lett f, convertito in Legge 19 dicembre 2019 n. 157.
2. L'acquisizione dell'immobile dovrà avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità.
3. I beni da acquistare dovranno essere liberi da qualsiasi onere, vincolo e gravame, da eliminarsi, ove esistenti, a cura del venditore prima della stipulazione del contratto, salvo diverso e motivato provvedimento.
4. Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di immobili, spetta al Dirigente del Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale indicare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato nell'atto deliberativo di indirizzo, previa acquisizione di specifica stima, ove occorra.

## **Art. 26**

### **Assunzione di immobili in locazione passiva**

1. Il Comune può assumere in locazione immobili di terzi, al fine di soddisfare le proprie esigenze di servizio o i propri obiettivi gestionali.
2. L'individuazione del bene immobile di cui sopra verrà effettuata tramite procedura ad evidenza pubblica ad eccezione dei casi in cui, previa adeguata motivazione, si ravvisi l'esigenza di individuare direttamente l'immobile che soddisfi le esigenze comunale. La previsione di spesa a bilancio spetterà al Servizio interessato.

## **Art. 27**

### **Accorpamento di aree al demanio stradale**

1. Al fine di regolarizzare lo stato giuridico delle aree stradali, il Comune a seguito di istanza sottoscritta e presentata da tutti gli interessati ed intestatari delle particelle, procede all'acquisizione delle relative aree al demanio stradale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 31, comma 21, L. 448/1998. Tali aree dovranno essere già correttamente definite catastalmente ed identificate le relative quote di proprietà di ciascun intestatario.
2. Qualora ricorrono le condizioni di cui sopra, a seguito di verifica dell'uso pubblico ultraventennale delle aree, la Giunta Comunale approva con cadenza periodica l'accorpamento al demanio delle aree stradali, esprimendo la manifestazione di volontà per l'acquisizione.
3. Le aree così acquisite sono accorpate al demanio comunale stradale.

## **Art. 28**

### **Acquisizione gratuita di opere di urbanizzazione**

1. L'acquisizione di opere di urbanizzazione previsto da convenzioni urbanistiche dovrà avvenire mediante stipulazione di atto notarile, registrato e trascritto, nel rispetto di quanto prevedono le rispettive Convenzioni ed ai sensi del Regolamento per la formazione degli strumenti attuativi e l'esecuzione delle opere di urbanizzazione.
2. La Convenzione urbanistica deve prevedere la cessione gratuita, entro termini stabiliti, delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria nel rispetto delle quantità minime fissate dal Piano urbanistico.
3. Le aree da cedere al Comune devono essere libere da persone e cose, vincoli, pugni, ipoteche, pesi e gravami di qualsiasi genere, fatta salva l'eventuale esistenza di servitù già in essere o create in quanto propedeutiche alla cessione delle opere di urbanizzazione.
4. Le aree da cedersi dovranno essere opportunamente frazionate a carico della parte cedente, distinguendo le aree destinate a verde da quelle destinate a strade e parcheggi. Le suddette aree dovranno avere la qualità catastale coerente rispetto alla destinazione di cessione, per il loro successivo passaggio a proprietà comunale. I relativi elaborati catastali, preventivamente al deposito all'Agenzia delle Entrate, dovranno concordati con gli uffici del Patrimonio.
5. Le aree destinate a parcheggio e pertinenze, una volta acquisite dal Comune, andranno a far parte del demanio pubblico ai sensi dell'art. 822 codice civile e perciò le stesse saranno insuscettibili di alienazione e, in genere, saranno insuscettibili di formare oggetto di diritti a favore di terzi ai sensi dell'art. 823 del codice civile.
6. Le aree destinate a verde pubblico, una volta acquisite dal Comune, andranno a far parte del patrimonio indisponibile dell'Ente ai sensi dell'art. 826 del codice civile e, perciò, non potranno in alcun modo essere sottratte alla loro destinazione pubblica come previsto dall'art. 828 del codice civile.

## **CAPO V**

### **DISPOSIZIONI SUI BENI MOBILI**

## **Art. 29**

### **Acquisizione, gestione, inventario**

1. Il Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale provvede ad effettuare acquisti di

beni mobili, nel limite dei budget assegnati.

2. La gestione dell'inventario dei beni mobili è assegnata al Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale, con le seguenti disposizioni:
  - a) ogni bene mobile, ad esclusione dei beni di consumo e di quelli che vengono installati in modo fisso nelle strutture edilizie, reca una targhetta identificativa che riporta il numero di inventario e le seguenti indicazioni:
    - denominazione e descrizione secondo natura e specie;
    - luogo in cui si trovano;
    - valore di inventario;
    - ammontare delle quote di ammortamento;
    - consegnatario del bene;
  - b) per i beni di consumo viene compilato all'atto della consegna un modulo in doppia copia, contenente una breve descrizione del bene, la data e la firma dell'assegnatario;
  - c) il danneggiamento di beni mobili va immediatamente segnalato al Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale; analoga segnalazione va inoltrata anche in caso di smarrimento, allegando copia della denuncia di furto effettuata dal Consegnatario presso la competente autorità;
  - d) la necessità di acquisire nuovi beni deve essere segnalata al Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale in forma scritta dal Dirigente del Servizio richiedente. Il Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale, compatibilmente con le disponibilità in bilancio, provvede agli acquisti dei beni richiesti;
  - e) quando un bene non risulta essere più idoneo all'uso, per usura o altri motivi, il Consegnatario dello stesso inoltra una comunicazione scritta di dismissione al Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale, che dispone, se ritenuto necessario, un sopralluogo per procedere alla demolizione o al riuso del bene in parola. I beni mobili non più rispondenti alle esigenze delle attività dell'Ente vengono catalogati come dismessi e possono essere alienati, ceduti gratuitamente o assegnati in comodato ad istituzioni, enti pubblici, persone giuridiche o associazioni operanti nel territorio comunale senza finalità di lucro e in rapporti di collaborazione con il Comune. La cessione è perfezionata con il verbale di consegna;
  - f) i consegnatari dei beni non possono disporne il loro trasferimento e/o loro alienazione, ma debbono seguire la procedura indicata alla lettera precedente; il consegnatario è responsabile dei beni a lui affidati in quanto cespiti strumentali della sua attività; egli ha l'obbligo di vigilare sul buon uso, custodia, conservazione e funzionalità dei beni stessi e ne

accerta gli eventuali danni arrecati da terzi per le relative azioni di tutela;

g) la cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione od altri motivi, viene effettuata dal Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale, in qualità di servizio gestore dell'inventario, su proposta scritta del servizio che li ha in consegna;

h) l'inventario dei beni mobili deve essere adeguato alle variazioni organizzative dell'Ente;

I consegnatari sono responsabili qualora si verifichi una discordanza tra i beni allibrati in inventario e quelli fisicamente presenti nei locali occupati da un servizio o struttura di competenza comunale.

3. Il Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale provvede all'aggiornamento dell'inventario conseguente ad acquisizioni, dismissioni e movimentazioni degli stessi.

## **Art. 30**

### **Altri tipi di inventario**

1. Sono esclusi dalla gestione del Servizio Contrattualistica, Gestione del Patrimonio e Legale gli acquisti che richiedono competenze specialistiche non riconducibili a normali dotazioni di mobilio o quelli relativi a beni che vengono installati in modo fisso nelle strutture edilizie (quali pareti attrezzate, impianti di condizionamento, tende e plafoniere), oltre a:
  - a) attrezzature informatiche;
  - b) mezzi e macchine operatrici a motore;
  - c) arredi da collocare in aree esterne;
  - d) opere d'arte;
  - e) titoli e valori immobiliari.
2. Per i suddetti beni la gestione degli inventari è in capo ai seguenti servizi preposti:
  - a) Servizio Cultura Turismo e Legalità: per i beni singoli e le collezioni di interesse storico, archeologico, artistico e per il patrimonio bibliografico;
  - b) Servizio Informatica: per le attrezzature e per i programmi informatici;
  - c) Servizio Economico Finanziario e Tributi: per i crediti, debiti, titoli ed altri valori mobiliari, ratei e risconti;
  - d) Servizio Infrastrutture Mobilità Verde: per gli arredi da collocare in aree esterne, per gli automezzi, per gli altri beni mobili registrati, per le macchine operatrici e attrezzature con motore a scoppio.

## **CAPO VI**

## **NORME FINALI E DI RINVIO**

### **Art. 31**

#### **Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni di legge nazionale, regionali, nonché ai regolamenti che disciplinano la materia.
2. Eventuali future modifiche normative o clausole imperative di legge che modifichino le suddette disposizioni si intendono introdotte o recepite nel presente Regolamento, il quale è quindi da intendersi automaticamente aggiornato.

### **Art. 32**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della Deliberazione Consiliare che lo approva.
2. Con l'approvazione del presente Regolamento vengono abrogati:
  - a) gli articoli da 196 a 210 contenuti nella Parte VI del Codice III, approvato con Deliberazione consiliare n. 82 del 20 aprile 2009;
  - b) il comma 2, lett. f) ed il comma 7 dell'art. 43 del Codice III, approvato con Deliberazione consiliare n. 82 del 20 aprile 2009;dando atto che l'intero Codice III è abrogato.
3. Il presente Regolamento viene pubblicato in forma integrale sul sito istituzionale del Comune di Forlì.

\*\*\*\*\*