



COMUNE DI MARACALAGONIS
PROVINCIA DI CAGLIARI

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI
MARACALAGONIS**

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del)

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1 - Ambito di applicazione	3
Art. 2 - Principi generali	3
Art. 3 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi	3
Art. 4 - Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione	4
Art. 5 - Inventario dei beni immobili.....	5
Art. 6 - Tenuta ed aggiornamento dell’inventario dei beni immobili.....	5
Art. 7 - Manutenzione dei beni immobili	5
TITOLO II – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE	7
Art. 8 - Forme giuridiche d’assegnazione dei beni.....	7
Art. 9 - Immobili assegnabili	7
Art. 10 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili	8
Art. 11 - Atto di concessione	8
Art. 12 - Determinazione del canone ordinario di concessione.....	8
Art. 13 - Determinazione del canone agevolato di concessione	8
Art. 14 - Garanzie	9
Art. 15 - Durata della concessione.....	10
Art. 16 - Rinnovo.....	10
Art. 17 - Decadenza e revoca dell’atto di concessione.....	10
Art. 18 - Diritto di recesso del concessionario	10
Art. 19 - Obblighi del concessionario.....	11
TITOLO III – GESTIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	12
Art. 20 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili.....	12
Art. 21 - Determinazione del canone di locazione	12
Art. 22 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti.....	13
Art. 23 - Rinnovo del contratto.....	13
Art. 24 - Comodato	13
Art. 25 - Garanzie	13
Art. 26 - Risoluzione e recesso del contratto.....	14
Art. 27 - Concessioni temporanee e/occasional.....	14
TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL’ATTO	15
Art. 28 - Scelta del contraente	15
Art. 29 - Stipula dell’atto	15

TITOLO V – ORTI SOCIALI	16
Art. 30 - Definizione.....	16
Art. 31 - Finalità	16
Art. 32 - Caratteristiche e individuazione.....	16
TITOLO VI - VENDITA DI IMMOBILI.....	17
Art. 33 - Programmazione delle alienazioni	17
Art. 34 - Stime	17
Art. 35 - Forme di gara	17
Art. 36 - Bando	17
Art. 37 - Pubblicità del bando.....	18
Art. 38 - Offerte di acquisto previste dal bando	18
Art. 39 - Svolgimento della gara.....	18
Art. 40 - Verbale	18
Art. 41 - Aggiudicazione	19
Art. 42 - Procedura negoziata	19
Art. 43 - Contratto.....	19
Art. 44 - Prezzo.....	19
TITOLO VII - NORME TRANSITORIE.....	20
Art. 45 - Disciplina dei rapporti in corso.....	20
Art. 46 - Normativa transitoria e finale	20

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle legge statali ed in attuazione dello statuto, il presente regolamento disciplina 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 Maracalagonis 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.

Art. 2 - 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. 3 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

1. Il Comune di Maracalagonis è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:

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

b) **BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile e con le procedure di cui al presente regolamento.

Appartengono a tale categoria di beni a titolo esemplificativo

- Gli immobili adibiti ad uffici pubblici, compresi i magazzini comunali;
- Gli impianti sportivi;
- Gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse;

Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.

c) **BENI DEL DEMANIO COMUNALE**, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato.

2. Il Comune di Maracalagonis può altresì dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto, comodato o locazione ecc...).

3. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Amministrazione Comunale. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o declassificazione), trasferirsi da una categoria d'appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

Art. 4 - Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai diversi Servizi 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 del Servizio 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 Servizio o Ufficio comunale che utilizzi per qualsiasi motivo un bene immobile in carenza di formali provvedimenti di consegna dovrà tempestivamente comunicarlo al Servizio Patrimonio 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 Consegnatari 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 Consegnatari degli immobili compete:

- sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
 - sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
 - richiedere direttamente l'intervento del competente Servizio Tecnico 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 dell'inventario;
6. E' facoltà dei vari Responsabili dei Servizi 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. 5 - 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.

Art. 6 - 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
 - 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. 7 - 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 del servizio tecnico, 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 può essere detratto dal canone di locazione e/o concessione, purchè l'importo venga debitamente documentato.
4. In ogni caso all'interno del Piano Annuale delle Opere Pubbliche viene previsto un fondo per gli interventi non prevedibili sul patrimonio (fondo speciale) affidato alla gestione della Direzione Patrimonio.

TITOLO II – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE

Art. 8 - Forme giuridiche d'assegnazione dei beni

Modalità e criteri per la concessione in uso a terzi di beni facenti parte del Patrimonio indisponibile o del Demanio Comunale.

1. La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica.
2. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione.
3. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai principi generali di cui all'articolo 2 del presente regolamento.
4. La concessione è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
5. Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle vigenti leggi e delle disposizioni del presente regolamento.
6. E' vietato di norma all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento ad associazioni culturali, sportive, politiche, sindacali ed ai privati in genere. E' possibile concedere in uso gratuito i beni immobili appartenenti al patrimonio comunale, in via eccezionale qualora l'associazione persegua una utilità sociale e questa rientri tra quelle a cui è deputato l'ente locale, previa valutazione e comparazione degli interessi della comunità locale e previa verifica della compatibilità finanziaria e gestionale dell'atto dispositivo, di cui dovrà essere dettagliatamente e motivatamente dato conto nel provvedimento di concessione; in ogni caso potranno essere poste a carico dell'associazione le spese per le utenze elettriche, di riscaldamento e idriche.
7. In ogni caso la concessione in uso a terzi di beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile avviene nell'ambito di un procedimento ad evidenza pubblica.

Art. 9 - Immobili assegnabili

1. Acquisita l'esecutività della presente deliberazione sarà predisposto dal Servizio Economico Finanziario, Ufficio Patrimonio ed approvato dalla Giunta Comunale, un elenco degli immobili di proprietà del Comune di Maracalagonis destinabili ad Enti ed Associazioni.
2. Esso sarà pubblicato sul sito istituzionale perché chiunque possa prenderne visione e verrà aggiornato periodicamente, in relazione alle disponibilità di immobili con le stesse modalità di cui al comma precedente.
3. Tale elenco riporterà per ciascun immobile l'ubicazione, la descrizione sintetica ed il valore locativo, nonché eventuali destinazioni specifiche che l'Amministrazione ritenesse privilegiare.
4. Per ciascun immobile, prima del suo inserimento nell'elenco di cui ai precedenti commi, sarà redatta a cura degli uffici tecnici competenti, un apposita scheda descrittiva recante le caratteristiche tecniche e manutentive dello stesso, disponibile per la consultazione da parte di enti e associazioni interessati.
5. Per esigenze specifiche, potranno essere anche previste, in aggiunta all'inserzione nell'elenco citato, altre forme di pubblicizzazione degli immobili assegnabili.

Art. 10 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriale e non, dei beni di cui al presente articolo 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. 11 - 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. 19 - 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. 12 - Determinazione del canone ordinario di concessione

1. Il canone ordinario di concessione l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni aventi caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata dal Responsabile del Servizio Tecnico su richiesta del Responsabile del Servizio Patrimonio, che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:

- a) Valore immobiliare del bene da concedere in uso;
 - b) Parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro;
 - c) Eventuale impegno da parte dell'utilizzatore all'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
 - d) Ulteriori criteri e parametri aggiuntivi relativi ad esigenze promozionali e di sviluppo sociale, economico e/o ambientale, e economico finanziario con riferimento al principio di corretta gestione del bilancio;
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 e impiegati, verificatosi nell'anno precedente.

Art. 13 - 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 con le procedure di cui all'Art. 9 - .
3. Potranno essere ammesse riduzioni da un minimo del 10% ad un massimo del 60% 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.

4. I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere un'attività rivolta principalmente alla collettività marese e rientrante nelle seguenti tipologie:

- a) Attività di assistenza sociale e socio sanitaria;
- b) Attività di tutela dell'ambiente e delle specie animale;
- c) Attività di protezione civile;
- d) Attività di educazione;
- e) Attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
- f) Attività culturali o scientifiche;
- g) Attività promozionali nel campo sportivo.

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 ordinaria e quelli inerenti le utenze e gli oneri fiscali.

7. Qualora per particolari motivi l'Amministrazione voglia concedere i beni in deroga al presente articolo, il canone non potrà essere calcolato in modo diverso da quanto previsto dal presente regolamento, salva la possibilità di prevedere la corresponsione di un contributo in denaro a sostegno dell'attività in questione.

8. 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. 2 - del presente regolamento

- Economicità;
- Efficienza;
- Produttività;
- Redditività;
- Razionalizzazione delle risorse

Deve essere inoltre 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.

Art. 14 - 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. L'esenzione dalla presentazione della garanzia deve essere adeguatamente motivata.

Art. 15 - Durata della concessione

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali, e dei beni patrimoniali indisponibili è in genere di sei anni; può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario o del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.
2. In ogni caso qualora la durata della concessione o comunque del contratto superi i 20 anni, la concessione o il contratto equivale ad atto di disposizione permanente ed è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 16 - Rinnovo

1. Le concessioni e i contratti non si rinnovano mai tacitamente, salvo che sia previsto dalla legge.
2. Le concessioni e i contratti possono essere rinnovati 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 o locatario, 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. 17 - Decadenza e revoca dell'atto di concessione

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 subconcessione;
 - 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. 18 - Diritto di recesso del concessionario

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. 19 - Obblighi del concessionario

1. I contratti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come definiti nel presente regolamento, devono prevedere a carico del concessionario:

- a) l'obbligo di pagamento del canone, o del corrispettivo per l'utilizzo pattuito, comprensivo degli oneri di manutenzione ordinaria, di gestione e di copertura assicurativa;
- b) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.
- c) Il pagamento delle utenze;
- d) Il pagamento delle spese di gestione.

2. Tutte le concessioni sono subordinate all'osservanza delle seguenti condizioni:

- a) divieto di fare uso di muri, interni ed esterni, per affissione di manifesti o altro anche a carattere temporaneo; viene fatta salva la possibilità di effettuare affissioni mediante il posizionamento di bacheche o listelli o simili;
- b) tempestiva rimozione, a manifestazione conclusa, di ogni materiale oggetto di esposizione;
- c) rispetto assoluto di strutture espositive;
- d) rispetto di eventuali orari di apertura e chiusura;
- e) rispetto del limite dello spazio destinato ad uso espositivo;
- f) divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto;
- g) altre condizioni indicate nell'atto di concessione previa deliberazione di Giunta comunale.

3. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, montaggio e asporto.

Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di concessione al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.

Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi con le necessarie precauzioni onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

Il concessionario deve altresì garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, rispettando gli impianti a norma e dando, tempestiva comunicazione al Comune, delle eventuali disfunzioni.

Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'amministrazione comunale di Maracalagonis, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualsiasi momento.

TITOLO III – GESTIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE

Art. 20 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili

Modalità e criteri per la concessione a terzi di beni patrimoniali disponibili.

La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:

- Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. Codice Civile);
- Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. Codice Civile);
- Comodato (artt. 1803 e segg. Codice Civile).

Per quanto riguarda il contratto di comodato si rinvia espressamente all'Art. 24 - del presente regolamento.

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. 2 - del presente regolamento.

Art. 21 - Determinazione del canone di locazione

1. Il canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici del servizio patrimonio. Il canone e' 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. 13 - 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. 22 - 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 Maracalagonis, 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 impegni 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. 23 - 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, nonchè 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. 24 - Comodato

1. Ove sussista il pubblico interesse, e previa deliberazione di Giunta comunale congruamente motivata, i beni patrimoniali disponibili di proprietà comunale possono essere concessi in comodato ad Enti, Associazioni, Fondazioni e Comitati, i quali non hanno scopo di lucro e promuovono e tutelano interessi generali della comunità.
2. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.
3. In ogni caso sono posti a carico della parte tutti gli oneri di ordinaria e straordinaria manutenzione e quelli relativi alle utenze.
4. In ogni caso deve essere assicurato il rispetto dei principi generali di cui all'Art. 2 - del presente regolamento e di ciò deve essere dato atto nel corpo della motivazione dell'atto.

Art. 25 - 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 del servizio patrimonio.

Art. 26 - Risoluzione e recesso del contratto

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione o del diverso contratto stipulato l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.
2. L'ufficio Patrimonio deve 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 Maracalagonis 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. 27 - 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.
3. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corresponsione della relativa tassa.
4. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione.
5. 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 IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO

Art. 28 - Scelta del contraente

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale di Maracalagonis si procede alla scelta del contraente generalmente, previo atto di indirizzo della giunta comunale e previa adozione di apposita determinazione a contrattare, mediante una procedura ad evidenza pubblica, della quale è data ampia pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei.
2. Si può tuttavia procedere mediante procedura negoziata, quando:
 - è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;
 - qualora, in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, vi sia un unico soggetto interessato; le ragioni dovranno essere esplicitate nel dettaglio nella determinazione a contrattare;
 - qualora il canone della concessione e/o locazione sia esiguo e comunque non l'importo non superi i 1000,00 euro (calcolato sull'intero periodo);
 - un soggetto già concessionario di un bene immobile di proprietà del Comune di Maracalagonis chieda 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. 29 - 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 – ORTI SOCIALI

Art. 30 - Definizione

1. Possono essere destinati a “orto sociale” i terreni che:
 - a. abbiano destinazione agricola
 - b. non siano suscettibili (anche per la localizzazione e le dimensioni) di sfruttamento per attività industriali, commerciali, e artigianali;
 - c. siano compatibili dal punto di vista urbanistico e degli altri vincoli con i terreni circostanti.

Art. 31 - Finalità

1. I terreni da adibire ad “orto sociale” sono finalizzati a sviluppare ed incentivare attività sociali-ricreative legate alla coltivazione del terreno.
2. A tal fine è assicurata la massima fruibilità da parte dei soggetti interessati, secondo criteri di rotazione.

Art. 32 - Caratteristiche e individuazione

1. Nelle aree adibite a “orto sociale”, salvo quanto previste da norme più restrittive contenute negli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale comunale o sovracomunale, è possibile:
 - a. la coltivazione del fondo per uso personale o della famiglia, ad esclusione di ogni attività di commercio dei frutti;
 - b. l'apposizione di piccoli manufatti amovibili aventi dimensioni massime di ml.2 X 3 (e altezza massima di ml.2,20), in legno o comunque materiale ritenuto idoneo ai fini urbanistici e paesaggistici;
 - c. erigere recinzioni mediante siepi o piante rampicanti.
2. Le aree da destinare ad “orto sociale” vengono individuate di concerto tra il servizio patrimonio e il servizio tecnico.
3. Entro sessanta giorni dall'approvazione del presente regolamento il servizio patrimonio di concerto con il servizio tecnico compie una ricognizione delle aree anche di fatto utilizzate ad orto, ai fini della verifica della compatibilità con le presenti norme e anche ai fini dell'adozione della nuova disciplina regolamentare di competenza.

TITOLO VI - VENDITA DI IMMOBILI

Art. 33 - Programmazione delle alienazioni

1. La programmazione delle alienazioni dei beni immobili avviene di norma con la delibera di approvazione del bilancio di previsione ovvero con apposito atto deliberativo consiliare che ha ad oggetto specifici piani di dismissione immobiliare.
2. La predetta deliberazione è da considerarsi atto fondamentale programmatico, ai sensi della legislazione vigente in materia.

Art. 34 - Stime

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato da tecnici comunali, mediante perizia di stima. Per la stima, è possibile conferire apposito incarico a professionista esterno.
2. Il prezzo di stima è posto a base per la successiva gara.
3. In sede di programmazione annuale, per i beni immobili da vendere può essere indicato il valore che risulta dall'inventario, qualora non sia possibile effettuare la valutazione ai sensi del precedente comma.

Art. 35 - Forme di gara

1. I contraenti vengono individuati, di norma, mediante procedura aperta.
2. Si può procedere alla scelta del contraente con il sistema della procedura negoziata nei seguenti casi:
 - a. qualora la procedura ad evidenza pubblica sia andata deserta; in questi casi resta salva la possibilità del responsabile del servizio patrimonio di dare adeguata pubblicità alla vendita per individuare i soggetti interessati ovvero di avvalersi dell'opera di un mediatore;
 - b. qualora la situazione oggettiva dell'immobile evidenzia l'esistenza di un unico soggetto interessato all'acquisto;
 - c. quando l'urgenza della vendita sia tale da non consentire l'esperimento della gara;
 - d. quando, ai sensi di legge, sussista un diritto di prelazione a favore del conduttore;
 - e. quando vi sia un'occupazione con titolo scaduto e l'occupante abbia soddisfatto tutti i crediti richiesti dall'amministrazione. In questo ultimo caso il responsabile valuterà, in relazione ai rapporti che intercorrono con il soggetto interessato, anche eventuali altre condizioni da porre per l'esercizio della prelazione.
3. In entrambi i casi di cui alle lettere d) e e) l'immobile è offerto all'avente diritto al prezzo di stima indicato dall'ufficio tecnico comunale. Qualora non sia esercitato nei termini prescritti il diritto di prelazione, il diritto si intende decaduto e il bene viene messo all'asta liberamente.

Art. 36 - Bando

1. Il bando di gara contiene, di norma, i seguenti elementi:
 - a. la descrizione dei beni da vendere, la loro situazione di fatto e di diritto, con particolare riferimento alle situazioni di occupazione in corso ed alla posizione catastale;

- b. il prezzo posto a base della gara, i termini e le modalità di pagamento;
- c. le modalità di svolgimento della gara;
- d. il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti;
- e. l'ammontare e la tipologia della cauzione, che non deve essere inferiore al 10 % del prezzo di stima;
- f. l'indicazione che si procederà ad aggiudicare anche in presenza di una sola offerta;
- g. eventuali garanzie bancarie per attestare la situazione patrimoniale dell'offerente;
- h. le modalità di presentazione e di valutazione dell'offerta;
- i. l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
- j. il periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

Art. 37 - Pubblicità del bando

1. La vendita viene pubblicizzata con le modalità ritenute più opportune in relazione al valore e alle caratteristiche dell'immobile oggetto della vendita.
2. Allo stesso modo si procede a pubblicizzare l'esito della gara o della procedura negoziata.

Art. 38 - Offerte di acquisto previste dal bando

1. Gli offerenti devono prestare cauzione nella misura e con le modalità previste nel bando.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre l'accettazione del comune consegue solo all'aggiudicazione definitiva, espressa con determinazione del responsabile del servizio competente in materia di patrimonio.
3. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
4. Il prezzo offerto deve essere espresso in cifre e in lettere. In caso di discordanza, prevale il prezzo espresso in lettere.
5. Le offerte possono essere presentate solo in aumento, salvo che il bando non preveda espressamente, in casi eccezionali e adeguatamente motivati nella determinazione a contrattare, la possibilità di presentare offerte al ribasso.

Art. 39 - Svolgimento della gara

1. Le gare si svolgono presso i locali del Comune indicati nel bando.
2. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.
3. La gara è presieduta dal Responsabile del Servizio competente in materia di patrimonio, con l'assistenza di due testimoni e di un segretario verbalizzante, dallo stesso nominato.

Art. 40 - Verbale

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare viene redatto dal segretario verbalizzante apposito verbale, sotto la direzione del presidente della gara.
2. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene con la stipulazione del relativo contratto, a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

Art. 41 - Aggiudicazione

1. Il responsabile del servizio patrimonio, con propria determinazione, compiute le verifiche ritenute opportune e necessarie, aggiudica definitivamente il bene ed indica il termine assegnato all'aggiudicatario per la presentazione dei documenti necessari alla stipulazione del contratto, ivi compresi, ove necessari, i documenti relativi all'aggiornamento catastale ed alla regolarità urbanistica del bene.
2. Nel caso in cui l'aggiudicatario si renda inadempiente rispetto a tali obblighi e comunque all'obbligo di stipulare il contratto, il responsabile del servizio patrimonio può dichiarare lo stesso decaduto dall'aggiudicazione oppure agire in giudizio per l'esecuzione del contratto.
3. In caso di decadenza dall'aggiudicazione l'amministrazione introita la cauzione, con riserva di richiedere ulteriori danni, e contestualmente restituisce la parte di prezzo che è stata versata.
4. In caso di decadenza, il responsabile del servizio patrimonio, ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere immediatamente al secondo migliore offerente, qualora sia decorso il termine durante il quale l'offerta è da ritenersi vincolante, se abbia ancora interesse all'acquisto, intenzione da manifestare anche attraverso la ricostituzione del deposito cauzionale.
5. In tale ultimo caso, il responsabile del servizio patrimonio, con propria determinazione, procede alla nuova aggiudicazione.
6. Il tutto salvo quanto previsto dal bando di gara.

Art. 42 - Procedura negoziata

1. La trattativa, ove ammessa, si svolge con i soggetti interessati in seduta non pubblica.
2. La stipulazione del contratto segue le regole di cui al successivo articolo.

Art. 43 - Contratto

1. La vendita viene definitivamente conclusa con la stipulazione di apposito contratto, con le forme e le modalità previste dal codice civile.
2. Le spese contrattuali, ivi comprese le imposte, sono a carico, dell'acquirente.
3. La sistemazione catastale e la documentazione relativa alla regolarità urbanistica del bene sono a carico dell'acquirente.

Art. 44 - Prezzo

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita prima della stipulazione del contratto, salva diversa previsione in sede di bando.
2. Il bando può prevedere adeguate forme di pagamento rateale, con iscrizione dell'ipoteca legale.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

Art. 45 - 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 e comodato perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento. I concessionari ed i conduttori anche di fatto possono comunque chiedere, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il rinnovo e/o la regolarizzazione dell'atto di concessione o locazione a canone ordinario commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato e comunque nel rispetto dei principi generali contenuti nel presente regolamento. La richiesta non è comunque vincolante per l'Amministrazione.
2. Qualora i contratti in essere non abbiano scadenza, la loro scadenza viene automaticamente fissata allo scadere di sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento. La stessa disciplina si applica anche nel caso di concessioni o locazioni di fatto o prive di contratto o rispetto alle quali sia impossibile stabilire, sulla base degli atti esistenti, la durata.
3. 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 i contratti di locazione; il perfezionamento di tali provvedimenti e contratti e' subordinato alla previa regolarizzazione degli utilizzi pregressi con la corresponsione del dieci per cento del canone determinato in base ai valori di mercato dell'immobile e ferme rimanendo acquisite alle casse comunali le somme già corrisposte a titolo di indennità di occupazione per importi superiori a quello determinato con i criteri previsti dal presente regolamento.
4. Il canone minimo in tutti i casi di cui ai commi 2 e 3 non può essere inferiore a quello determinato in base al presente regolamento, con gli incrementi e aggiornamenti di legge. A tal fine l'ufficio patrimonio con proprio provvedimento:
 - Effettua una ricognizione dei canoni corrisposti in base a regolari contratti in essere;
 - Procede alla stima dei canoni ai sensi e per gli effetti delle norme citate, applicando al canone così determinato gli incrementi e aggiornamenti di legge
 - Determina i canoni risultanti dal procedimento anche tenuto conto di specifiche differenti situazioni qualora inferiori a quelli corrisposti. I canoni così rideterminati vengono applicati con decorrenza dal 1°giorno del mese successivo alla comunicazione.

Art. 46 - Normativa transitoria e finale

1. Sono abrogate le disposizioni contenute in regolamenti o provvedimenti deliberativi del Comune in contrasto con le norme di cui al presente regolamento.
2. Sono fatti salvi e restano in vigore il regolamento comunale di gestione degli impianti sportivi e il regolamento comunale per la concessione in uso del centro polifunzionale culturale “ Su coru de Mara”, per le parti non in contrasto con il presente regolamento.
3. Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio, da effettuarsi dopo che la deliberazione diventerà esecutiva.