



COMUNE DI ARNARA

PROVINCIA DI FROSINONE

VIA DEI FOSSI

03020 ARNARA

REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE E L'UTILIZZO DEI BENI IMMOBILI COMUNALI

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 20.02.2019

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art.1 - Principi generali

1. Il Comune, così come previsto dalla Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art.119 della Costituzione il patrimonio del Comune è strumentale a garantire l'autonomia finanziaria.
3. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse. Deve inoltre essere salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.
4. Gli immobili di proprietà comunale verranno prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente.
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.

2

Art.2 - Ambito di applicazione

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle legge statali ed in attuazione dello statuto, il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento in concessione o in locazione) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di Arnara 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.3 - Classificazione del patrimonio

1. I beni immobili di cui è proprietario il Comune di Arnara sono classificati in base alla vigente normativa in:
 - a. beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'art. 824 del Codice Civile;
 - b. beni patrimoniali indisponibili;
 - c. beni patrimoniali disponibili.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali tenuti dal Servizio Patrimonio. Ciascun bene

immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento deliberativo dell'Amministrazione Comunale, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Art.4 - Beni soggetti a regime di demanio

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

3

Art.5 - Beni patrimoniali indisponibili

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Arnara i beni non soggetti a regime di demanio destinati comunque ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione.
2. Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo:
 - a. i palazzi, ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi e i magazzini per servizi comunali;
 - b. gli impianti sportivi;
 - c. le sedi espositive e museali, chiese, castello, campanile.
 - d. gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.
3. Tali beni, laddove possibile in relazione alla predetta destinazione, possono essere concessi in uso a terzi, in base al Codice Civile e alle norme specifiche che li regolano.
4. L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.

Art.6 - Beni patrimoniali disponibili

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

Art. 7 - 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.

Art. 8 - 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.

TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

Art. 9 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dalla Amministrazione.
2. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:
 - attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni;
 - garantire la redditività dei beni;
 - assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.
3. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento.
4. Le concessioni di cui sopra si intendono di regola onerose, salvo quanto previsto dal successivo art 10, ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

Art. 10 – Concessione gratuita

1. In casi eccezionali, da motivare adeguatamente, i beni immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile possono essere assegnati in concessione gratuita a soggetti terzi i quali abbiano proposto al Comune di Arnara uno specifico progetto di utilizzo, che evidenzia un'utilità per la collettività.
2. I progetti dovranno essere istruiti positivamente dal Servizio competente per materia e dichiarati di interesse dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento deliberativo; a seguito di tale atto, la Giunta Comunale procederà all'assegnazione del bene mediante propria deliberazione.
3. Sono poste a carico del concessionario le spese di manutenzione straordinaria e messa a norma dell'immobile, nonché eventuali lavori necessari per l'uso specifico del concessionario; in tal caso, i lavori dovranno essere approvati, secondo le norme di legge, previa autorizzazione del Servizio competente alla gestione del rapporto concessorio.
4. Non spetterà al concessionario alcun rimborso o indennità, a qualunque titolo, per le opere eseguite, che resteranno a totale beneficio del Comune di Arnara.

Art.11 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui

all'articolo precedente non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

Art.12 - Determinazione del canone ordinario di concessione

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

Art.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. Potranno essere ammesse riduzioni da un minimo del 10% ad un massimo del 50% (cinquanta per cento) 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
3. I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:
 - a. attività di assistenza sociale e socio sanitaria;
 - b. attività di tutela dell'ambiente e della 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
 - h. attività religiosa.
4. L'effettiva determinazione del canone agevolato nei limiti percentuali sopra stabiliti viene effettuata dal Responsabile competente in base ai seguenti criteri oggettivi:
 - a. Ubicazione e consistenza dell'immobile
 - b. Stato di vetustà e conseguente approssimativa quantificazione dell'impegno di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico del concessionario;
 - c. Importo degli investimenti che il concessionario si impegna ad effettuare sul bene immobile
 - d. Durata della concessione;

- e. Attinenza dell'attività svolta dal concessionario con le funzioni di cui è titolare il Comune;
5. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le attività descritte al 3[^] comma, fermo restando il canone di mercato per gli spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.
 6. In caso di applicazione di un canone agevolato di concessione dovranno essere comunque coperti dal concessionario i costi correlati alla manutenzione straordinaria.
 7. In ogni caso in cui si proceda a determinare un canone ridotto e/o si proceda in deroga al presente articolo deve essere dato atto e dimostrato il rispetto dei principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento.
 8. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad Enti o Associazioni con fini di interesse proprio e alle associazioni e organizzazioni di dipendenti dell'Ente. Parimenti non vengono applicate a partiti politici, organizzazioni sindacali, in riferimento al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.

Art.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.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni al recupero e/o al restauro degli immobili.

Art.16- Rinnovo

1. Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente.
2. Le procedure, le modalità ed i requisiti soggettivi per l'eventuale prosecuzione del rapporto contrattuale sono indicati e contenuti nell'avviso pubblico e nell'atto accessivo alla concessione.

Art.17 - Decadenza e revoca

1. Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora si verificano una delle seguenti ipotesi:
 - a. mancato pagamento del canone, per due scadenze consecutive;
 - b. riscontro di inadempimento grave, cui il concessionario non ha ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione;
 - c. mancato rispetto del divieto di 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 all'Amministrazione.

Art.18 - Diritto di recesso

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

7

Art. 19 - Obblighi del concessionario

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:
 - a. l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
 - b. l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - c. il pagamento delle utenze;
 - d. il pagamento delle spese di gestione;
 - e. la stipulazione dell'assicurazione contro i danni, ove necessario;
 - f. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - g. il divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto.
2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.

Art.20 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente

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

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Art.21- Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata secondo quanto disposto dal Codice Civile. Per quanto riguarda il contratto di comodato si rinvia espressamente all'art. 27 del presente regolamento.

Art.22 - 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 dal 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.23 – Locazione di immobili ad uso abitativo

1. Gli immobili destinati a locazione per fini abitativi, che siano disponibili, vengono assegnati dal Responsabile del servizio patrimonio sulla base di un bando pubblico, prioritariamente a nuclei familiari che versino in disagiate condizioni economiche e/o sociali.
2. Tra le disagiate condizioni di carattere sociale, sono comprese quelle conseguenti a sfratti esecutivi, soprattutto se nel nucleo familiare sono presenti figli minori o portatori di handicap.
3. Per l'assegnazione degli immobili si dovrà tenere conto del rapporto tra le dimensioni dell'appartamento e la composizione del nucleo familiare che dovrà abitarlo.
4. Gli immobili vengono locati al canone mensile minimo determinato dall'ufficio tecnico comunale Servizio Patrimonio sulla base dei valori correnti relativi all'edilizia sociale, valutando le condizioni oggettive dell'immobile da locare.
5. Per ottenere l'assegnazione d'un immobile comunale ad uso abitativo i richiedenti non debbono essere titolari di diritto di proprietà, di usufrutto o di abitazione di immobile ubicato nel territorio Nazionale.

Art.24 - Durata del contratto di locazione

1. La durata dei contratti di locazione può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.

Art.25 - Rinnovo del contratto

1. Alla scadenza del contratto di locazione è escluso il rinnovo tacito oltre i termini di legge.
2. Le procedure, le modalità ed i requisiti soggettivi per il rinnovo del rapporto contrattuale sono indicati e contenuti nell'avviso pubblico e nel contratto di locazione.

Art.26 - Risoluzione e recesso del contratto

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione o del diverso contratto stipulato e l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.
2. Il Servizio patrimonio deve disporre accertamenti periodici in ordine all'esatto

adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente nonchè all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene.

3. Il Comune di Arnara 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 - Comodato

1. Ove sussista il pubblico interesse, con 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 deve essere assicurato il rispetto dei principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento e di ciò deve essere dato atto nel corpo della motivazione dell'atto.

ART. 28 – Garanzie

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente, l'Ente potrebbe prevedere la prestazione di una cauzione, ritenuta congrua (per specie ed importo) da parte del Servizio competente.

TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO

Art. 29 – Scelta del contraente

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale di Arnara si procede alla scelta del contraente generalmente mediante una procedura ad evidenza pubblica, della quale è data ampia pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei.
2. Si può tuttavia procedere a trattativa privata, quando:
 - 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;
 - qualora il canone della concessione e/o locazione sia esiguo e comunque non superi l'importo annuo di 4.000,00 (euro quattromila/00) ovvero nell'ipotesi di concessione a titolo gratuito;
 - un soggetto già concessionario di un bene immobile di proprietà del Comune di Arnara chiede l'affidamento in concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già dato in concessione ovvero sia l'unico confinante con quest'ultimo ovvero qualora gli altri confinanti abbiano dichiarato espressamente di non essere interessati.

Art 30 – Contenuto dell'atto accessivo alla concessione e del contratto di locazione

1. L'atto accessivo alla concessione ed il contratto di locazione devono contenere i seguenti elementi essenziali:
 - l'individuazione dell'immobile oggetto di concessione o locazione;
 - la durata del rapporto contrattuale e, per le concessioni, la possibilità per il Comune di recedere

unilateralmente dal contratto, per ragioni di pubblico interesse, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, senza ulteriori formalità e fatte salve le eventuali azioni legali di risarcimento nei confronti del concessionario;

- l'importo del canone, nonché le modalità ed i tempi per l'aggiornamento;
- le finalità ed i limiti di utilizzo del bene da parte del concessionario o conduttore;
- le responsabilità del concessionario o del conduttore, gli obblighi e gli oneri, con particolare riferimento all'uso del bene, alla custodia ed alla manutenzione;
- le modalità per l'esercizio dei controlli, da parte dell'Amministrazione Comunale, sull'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte del concessionario/conduttore;
- le modalità per la costituzione delle garanzie per l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e per eventuali danni;
- gli oneri a carico del Comune.

Art. 31 – Stipulazione degli atti di concessione e locazione

1. La stipulazione dei contratti compete al Servizio Patrimonio.
2. La repertoriazione e la registrazione del contratto saranno effettuate a cura del servizio competente per materia.

TITOLO V - ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI COMUNALI

Art. 32 – Ambito di applicazione.

1. Le norme del presente regolamento disciplinano le alienazioni del patrimonio immobiliare disponibile di proprietà comunale, nonché la permuta di essi con immobili di proprietà di altri soggetti pubblici e/o privati.
2. Il presente regolamento costituisce "lex specialis" per tutte le procedure assoggettabili alle norme ivi contenute e deve applicarsi con prevalenza sulle norme contenute in altri regolamenti dell'ente comunale.
3. Il presente regolamento costituisce riferimento per l'attuazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari redatto ai sensi dell'art.58 della legge n.133/2008.
4. Con la delibera di approvazione del bilancio di previsione il Comune programma le alienazioni che intende avviare nel corso dell'esercizio finanziario.
5. La predetta deliberazione è da considerarsi atto fondamentale programmatico, ai sensi dell'art. 151 e ss. del D. lgs. 267/2000, se ciascuno dei beni da alienare viene accompagnato da apposita stima.
6. Il Consiglio Comunale può modificare le proprie precedenti decisioni in ordine alla vendita con le stesse forme con cui ha preso la decisione precedente; qualora ciò fosse accaduto in base alla previsione di cui al precedente comma 5, dovrà essere effettuata una variazione di bilancio.
7. Le gare relative vengono di norma esperite nell'arco dei successivi 12 mesi dall'approvazione del piano delle alienazioni.

Art. 33 - FINALITA'

- 1- Le finalità che l'Amministrazione Comunale di Arnara intende perseguire con il presente regolamento sono:
 - a) semplificazione dei procedimenti di alienazione dei beni di proprietà dell'ente nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e valorizzazione del patrimonio comunale;
 - b) rafforzamento dell'attività di programmazione delle alienazioni;

- c) introduzione di criteri di valutazione delle proposte d'acquisto complementari al criterio del prezzo;
- d) introduzione di criteri di alienazioni del patrimonio disponibile nei casi in cui la loro redditività risulta adeguata al valore o sia comunque opportuno provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, alla realizzazione di opere pubbliche, a spese di investimento, nonché alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Art. 34 – BENI ALIENABILI E BENI ESCLUSI

1. Sono alienabili secondo le norme del presente regolamento i beni appartenenti:
- al patrimonio disponibile del Comune di qualsiasi provenienza, compresi quelli per i quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario, per espropriazione, usucapione e altre cause.
 - al demanio del Comune di cui all'art.833 del codice civile, previo provvedimento di dichiarazione del passaggio al patrimonio disponibile (sdemanializzazione) ai sensi dell'art. 829 del codice civile.
 - al patrimonio indisponibile del Comune di cui all'art. 826 del codice civile, previa approvazione dell'atto dichiarativo di dismissione di natura che accerti la cessazione della destinazione a pubblico servizio.
 - I beni patrimoniali pervenuti da lasciti testamentari, conferimento o donazioni nel rispetto dei vincoli imposti e compatibilmente al regime giuridico vigente.
- 2- Sono escluse dal presente regolamento le alienazioni disciplinate da specifiche leggi ed in particolare:
- la dismissione degli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) ai sensi della legge 24.12.1993, n.560 e ss.mm.ii. e dalla Legge Regionale.
 - la cessione in piena proprietà dei beni già concessi in diritto di superficie all'interno dei piani di zona di edilizia economica e popolare (PEEP) o dei piani degli insediamenti produttivi (PAIP) ai sensi dell'art. 31, comma 45, della legge 23.12.1998, n.448 e dell'art.11, della Legge 12.12.2002, n.273;
 - il conferimento a società a capitale interamente pubblico di beni immobili destinati all'esercizio di servizi pubblici di rilevanza economica ai sensi dell'art. 113, comma 13, del D. lgs. n.267/2000.
 - le alienazioni del demanio culturale ai sensi del D. Lgs. 22.01.2004, n.42.
 - le cessioni di beni immobili effettuate mediante operazioni di cartolarizzazione o mediante adesione a fondi comuni di investimento ai sensi della legge 23.11.2001, n.410.

ART. 35 - VALUTAZIONI

- 1.I beni immobili di cui il Consiglio Comunale abbia deciso l'alienazione attraverso l'approvazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari, ovvero attraverso apposito atto deliberativo, sono periziati, e, ove occorra, ripartiti in lotti.
- 2.I beni sono valutati al più probabile valore di mercato, da tecnici comunali, mediante perizia di stima.
- 3.La perizia è redatta in riferimento ai valori correnti di mercato per beni con caratteristiche analoghe ovvero sulla base delle metodologie estimative più coerenti con la natura del bene da valutare.
- 4.Per la redazione della perizia di stima di particolari immobili il Responsabile del servizio Patrimonio può conferire apposito incarico a professionisti esterni ovvero a società specializzate in materia ovvero all'Agenzia delle Entrate – Ufficio Territoriale di Frosione.

5. In sede di programmazione annuale, per i beni immobili da vendere può essere indicato il valore che risulta dall'inventario, qualora non si riesca ad effettuare la valutazione ai sensi del precedente comma.

6. Il valore stimato è la base per la successiva gara.

7. La perizia di stima mantiene una validità di 12 mesi dalla data di sottoscrizione. Quelle redatte precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento, si riterranno valide salvo rivalutarne il valore se decorsi 12 mesi dal rilascio. Le perizie sono accompagnate da perizia di stima comparativa.

8. La perizia di stima deve contenere una descrizione dell'immobile nella quale siano evidenziati soprattutto:

- a) il suo stato di conservazione;
- b) gli eventuali pesi e vincoli reali gravanti sullo stesso;
- c) gli estremi catastali, dei confini e della consistenza dell'immobile;
- d) la destinazione urbanistica ovvero della destinazione d'uso dello stesso come risultante dai titoli edilizi abilitativi ovvero dagli atti in possesso del competente Ufficio Urbanistica;
- e) l'atto di provenienza (titolo di acquisto, ecc.) laddove il bene non appartenga a titolo originario al patrimonio o al demanio dell'Ente.
- f) Il valore attribuito all'immobile con l'indicazione dei criteri seguiti per la sua quantificazione
- g) L'Attestazione di Prestazione Energetica (A.P.E.)

ART. 36 - PROCEDURE DI ALIENAZIONE

- 1. All'alienazione dei beni immobili si procede, di norma, mediante pubblico incanto.
- 2. Il pubblico incanto è indetto con Determinazione del Responsabile del servizio Patrimonio, ed il bando di gara viene pubblicato per 30 (trenta) giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Arnara.
- 3. I concorrenti dovranno corredare l'offerta di una cauzione provvisoria, da presentarsi nella forma di deposito cauzionale, pari al 10% del prezzo a base d'asta, cauzione che verrà svincolata per i concorrenti non aggiudicatari contestualmente alla comunicazione di non aggiudicazione, mentre per l'aggiudicatario verrà incamerata all'atto dell'aggiudicazione della procedura di alienazione.
- 4. Ai concorrenti potrà essere richiesta la presentazione di ulteriori documenti da specificare nella determinazione di indizione della gara, in funzione della particolarità del bene da alienare
- 5. Qualora la gara sia andata deserta, il Responsabile competente può disporre nuovo pubblico incanto approvando contestualmente una riduzione del prezzo a base d'asta non superiore al 10% dell'importo originario, ovvero può rinunciare alla volontà di alienare l'immobile.
- 6. Nel caso venga disposto di alienare il bene con il sistema del pubblico incanto, il Responsabile competente lascerà invariate tutte le condizioni di gara disposte per il primo esperimento ad esclusione del prezzo a base d'asta.
- 7. Qualora anche il secondo pubblico incanto andasse deserto, la Giunta Comunale può disporre di procedere ad un terzo esperimento di gara approvando contestualmente una riduzione del prezzo a base d'asta non superiore al 20% dell'importo originario ovvero può rinunciare alla volontà di alienare l'immobile.
- 8. Anche in tal caso il Responsabile competente lascerà invariate le condizioni di gara disposte per il primo e secondo esperimento ad esclusione del prezzo a base d'asta.
- 9. E' consentito tuttavia procedere a trattativa privata nelle seguenti ipotesi:
 - a) In caso di alienazione a società o consorzi per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse.

b) Laddove l'alienazione venga disposta nei confronti di enti pubblici ovvero a soggetti privati esercenti pubbliche funzioni, se l'acquisto dell'immobile da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze o fini di pubblica utilità, qualunque sia il valore dell'immobile;

c) Quando per le caratteristiche del bene da alienare, l'acquisto possa interessare esclusivamente a soggetti determinati (es. reliquati, porzioni residuali di terreni e simili, porzioni di terreni adiacenti la propria abitazione, ecc).

d) Qualora l'importo stimato del bene sia inferiore ad Euro 150.000,00 e le caratteristiche dello stesso indichino che l'interesse all'acquisizione può essere manifestato da un unico soggetto, come, a mero titolo esemplificativo, nei seguenti casi:

- unico confinante di un terreno non dotato di autonoma potenzialità edificatoria e privo di interesse agricolo;
- terreno di proprietà comunale con sovrastante fabbricato in diritto di superficie;
- manufatto di proprietà comunale insistente su proprietà privata;
- porzione di fabbricato di proprietà dell'Amministrazione Comunale, facente parte di immobile di proprietà privata, con difficoltà di utilizzazione autonoma;
- Se l'alienazione avviene a favore delle Amministrazione dello Stato, delle Province e degli altri Enti Pubblici in genere;
- Se trattasi di permuta.

10. Con uno stesso bando in caso di procedura aperta o con uno stesso avviso/lettera di invito è possibile indire l'alienazione di più beni. In tal caso il bando/avviso/lettera di invito dovranno dividere i beni in lotti ed i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione di documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.

11. La forma di contrattazione è stabilita nel rispetto del presente regolamento con determinazione del Responsabile incaricato.

ART. 37 - PROCEDURA APERTA (PUBBLICO INCANTO)

1. In via generale, l'acquirente del patrimonio immobiliare comunale viene individuato mediante esperimento di procedura aperta.

2. La procedura aperta inizia con la pubblicazione di un avviso di gara contenente le seguenti informazioni minime:

- la descrizione sommaria dei beni da vendere;
- la procedura di gara;
- il prezzo posto a base di gara;
- i termini e le modalità di presentazione dell'offerta;
- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo in cui si procederà alla gara;
- l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
- l'indicazione delle cause che comportano esclusione dalla gara ovvero di quelle che comportano l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'ammontare e la tipologia della cauzione da stabilire in misura non inferiore al 10% dell'importo a base d'asta;
- l'indicazione che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida il cui importo sia almeno pari al prezzo della base d'asta;
- i termini e le modalità di pagamento;

eventuali garanzie bancarie necessarie per attestare la capacità finanziaria dell'offerente.

3. Sono in ogni caso esclusi dal partecipare alla gara coloro che si trovano in una delle condizioni che comporti incapacità di contrattare con l'Amministrazione comunale.

4. L'avviso della procedura aperta viene pubblicato all'Albo Pretorio Comunale on-line, sul sito internet del Comune di Arnara all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di gara e contratti, fatti salvi gli ulteriori obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

ART. 38 - ALIENAZIONE DI IMMOBILI SOGGETTI A DIRITTO DI PRELAZIONE

1. Per l'alienazione degli immobili aventi un valore pari o superiore a €150.000,00 che risultino, altresì, detenuti da terzi con diritto di prelazione legale o convenzionale, si procede ugualmente con procedura aperta. Resta salvo quanto previsto dal precedente art 36, comma 9, per gli immobili aventi valore inferiore ad euro 150.000,00.

2. Nell'avviso di gara deve essere specificato che l'immobile è soggetto a prelazione da parte del detentore.

3. Esperita la procedura aperta ed individuato il potenziale aggiudicatario ed il prezzo di cessione, il Responsabile incaricato comunica al detentore i risultati della gara, con particolare riguardo al prezzo di cessione risultante dalla medesima, assegnandoli un termine non inferiore a 30 giorni per l'esercizio del diritto di prelazione.

4. Entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla ricezione della comunicazione dell'ufficio, il prelante, a mezzo raccomandata A/R o pec, ovvero previa consegna all'ufficio di Protocollo dell'Ente, deve comunicare al Comune l'intenzione di esercitare il diritto di prelazione allegando copia della ricevuta del versamento della cauzione, pari al 10% del prezzo di stima. Egli dovrà, altresì:

a) Indicare la modalità di pagamento prescelta tra quelle espressamente indicate dal Comune (solo nel caso di più modalità indicate);

b) Dichiarare di essere in regola con i pagamenti dei canoni relativi al contratto di locazione in forza del quale può esercitarsi il diritto di prelazione;

c) Dichiarare di essere disponibile a sottoscrivere l'atto di compravendita per il bene in questione, comunque entro e non oltre 90 (novanta) giorni dalla data di notificata delle comunicazioni di cui al precedente comma 3,

d) Indicare il nominativo dell'Ufficiale rogante (notaio) l'atto di compravendita;

e) Dichiarare di essere consapevole che le spese di rogito e consequenziali saranno sostenute dallo stesso prelante, ad eccezione di quelle poste per legge a carico del cedente venditore;

f) Dichiarare di essere consapevole che, nel caso di mancato rogito dell'atto di compravendita per motivi imputabili al prelante, la somma versata quale cauzione sarà acquisita definitivamente dal Comune di Arnara;

5. Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni né integrazioni dell'offerta risultata aggiudicataria a seguito della procedura ad evidenza pubblica. Parimenti, non può addurre eccezione alcuna sulle disposizioni del presente Regolamento e del relativo bando di gara. Scaduto il termine perentorio di cui al precedente comma 4, se non è pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e, pertanto, si procederà con gli adempimenti conseguenti.

6. Qualora non venga esercitato il diritto di prelazione, l'immobile sarà alienato al soggetto risultante aggiudicatario in seguito alla procedura ad evidenza pubblica.

ART. 39 - SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. La gara si svolge presso i locali indicati nel bando alla presenza della Commissione di gara, nominata con determinazione del Responsabile del servizio patrimonio.

2. La Commissione di gara è composta da un Presidente e da due componenti di cui uno svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

3. Le sedute della Commissione di gara sono pubbliche e chiunque può presenziare alle relative operazioni.

4. Delle operazioni viene redatto apposito verbale da approvarsi con determina del Responsabile competente, unitamente all'aggiudicazione.

ART. 40 – OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile di acquisto. Esse non vincolano l'Amministrazione Comunale se non dopo l'aggiudicazione, mentre rimangono vincolanti per l'offerente per un periodo di 90 (novanta) giorni successivi a quello di svolgimento della gara.
2. L'aggiudicazione deve comunque essere disposta entro 90 (novanta) giorni da quello in cui è stato esperito il pubblico incanto.
3. Il metodo è quello delle offerte segrete su prezzo palese posto a base d'asta.
4. L'aggiudicazione è disposta nei confronti di colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa. In caso di parità, si procede a richiedere ai partecipanti offerte al rialzo, secondo le norme sulla contabilità generale dello Stato. Si procede all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida, purché la medesima sia pari al prezzo posto a base di gara.
5. Il contratto di alienazione è stipulato nella forma dell'atto pubblico, entro 90 (novanta) giorni dalla data di aggiudicazione definitiva. Le spese inerenti o comunque derivanti dal contratto, ivi comprese quelle per imposte e tasse, sono a carico dell'acquirente. Saranno a cura e spese dell'acquirente anche quelle relative a eventuale frazionamento e accatastamento dell'immobile oggetto di vendita.
6. La mancata stipulazione del contratto dipendente da causa e /o volontà dell'aggiudicatario comporta da parte dell'Amministrazione Comunale l'incameramento della cauzione prestata in sede di gara, oltre al rimborso di tutte le spese sostenute per il contratto.

ART. 41 – TERMINI DI PAGAMENTO

1. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, previa preventiva verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara, con determinazione del Responsabile competente, si procede all'aggiudicazione definitiva dell'immobile o degli immobili.
2. Il prezzo di aggiudicazione, ridotto del 10% dell'importo a base d'asta incamerato in sede di aggiudicazione, deve essere versato con le seguenti modalità:
 - 50% entro trenta giorni dalla data dell'atto di aggiudicazione definitiva;
 - 50% al momento della stipulazione dell'atto di compravendita da sottoscrivere entro e non oltre 90 (novanta) giorni dalla data dell'atto di aggiudicazione definitiva.

ART. 42 - STIPULAZIONE DELL'ATTO DI COMPRAVENDITA

1. La stipulazione dell'atto di compravendita dovrà avvenire entro 90 (novanta) giorni dall'aggiudicazione definitiva, dalla data di esecutività della determinazione del Responsabile competente relativa all'approvazione degli atti di gara ovvero di conclusione della trattativa privata ovvero dalla data di notifica della comunicazione, di cui all'art. 38 comma 3, utile all'esercizio della prelazione da parte degli aventi diritto.
2. Il pagamento del prezzo dovrà essere stato effettuato per intero al momento del rogito e l'acquirente dovrà darne prova mediante esibizione di attestazione di pagamento.
3. Il citato termine di 90 (novanta) giorni, fissato per la stipula dell'atto di compravendita potrà essere prorogato una sola volta e per non più di ulteriori sessanta giorni qualora l'acquirente abbia presentato richiesta di mutuo e questo non sia stato ancora erogata per cause indipendenti dalla volontà dell'acquirente medesimo.
4. In tale evenienza, la proposta è subordinata ad una dichiarazione dell'acquirente medesimo che confermi la validità dell'offerta per il periodo di proroga concesso dall'Amministrazione.

ART. 43 – TRATTATIVA PRIVATA

1. Nell'ipotesi previste dall'art. 36 comma 9 il prezzo offerto deve, comunque, risultare congruo sulla base di una perizia di stima redatta o disposta dal Responsabile competente.
2. La vendita con trattativa privata è svincolata da particolari formalità e viene diretta e gestita dal Responsabile competente.
3. La vendita con trattativa privata può svolgersi in due fasi:
 - a) La prima, di carattere esplorativo, che consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti contattati; in questa fase le offerte dovranno pervenire in busta chiusa entro un termine prefissato in modo da assicurare i principi di segretezza ed imparzialità;
 - b) La seconda, eventuale, con cui l'Amministrazione Comunale contratta direttamente e separatamente con i soggetti che hanno presentato le offerte più vantaggiose.

ART. 44 - PERMUTA

1. Il Comune di Arnara ha la facoltà di procedere alla permuta del proprio patrimonio immobiliare con beni appartenenti a soggetti pubblici o privati, purché concorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale ovvero di pubblico interesse.
2. Nel provvedimento di autorizzazione (Deliberazione del Consiglio Comunale) devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta e, in particolare, l'interesse prevalente che giustifichi l'acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri.
3. La permuta ha luogo a condizione che il valore dei beni da permutare sia sottoposta a preventiva apposita perizia estimativa comparativa che ne attesti l'equivalenza del valore.
4. Qualora venga offerto un bene di valore superiore a quello del bene posto in vendita, l'aggiudicazione è comunque subordinata alla deliberazione del Consiglio Comunale ai fini della relativa copertura finanziaria
5. Qualora venga offerto un bene di valore inferiore a quello posto in vendita l'acquirente dovrà versare la differenza del prezzo.

Art. 45 - VENDITA DI RELIQUATI

1. Sono definiti reliquati tutte le aree demaniali all'interno del territorio comunale che per la loro conformazione presentano una o più delle seguenti caratteristiche:
 - per dimensione, collocazione o morfologia non risultano di alcuna pubblica utilità;
 - abbiano perso la funzione originaria che ne aveva determinato la formazione;
 - non siano produttive di utile economico e comportino oneri riflessi e/o costi di manutenzione
 - Risultano abbandonati e non mantenuti.
 2. L'area, con la Delibera di Consiglio Comunale, è sdemanializzata e resa patrimonio disponibile dell'ente con determinazione del prezzo di vendita.
 3. Chiunque può presentare richiesta di acquisto di reliquati. Viene tuttavia concesso il diritto di prelazione, a parità di condizioni, ai proprietari di aree o di immobili confinanti con il reliquato.
 4. Coloro i quali intendano acquistare un reliquato devono presentare domanda scritta all'Ufficio competente, allegando alla stessa idonea documentazione per l'individuazione dell'area che si intende acquistare.
- Nei trenta giorni successivi alla data del protocollo, l'ufficio provvede ad informare il richiedente circa l'esito delle verifiche in ordine alla qualifica di reliquato dell'area interessata ed eventualmente a sottoporre, di norma entro i successivi sessanta giorni, l'istanza di acquisto al Consiglio Comunale che, in caso di approvazione, provvederà alla variazione di bilancio.

ART. 46 - ALIENAZIONE DI FONDI INTERCLUSI

1. Si procede alla vendita a trattativa privata per i terreni che possono essere classificati come fondi interclusi o parzialmente interclusi la cui utilità, quali beni a sé stanti, sia ridotta a causa delle limitazioni di uso derivanti dalla interclusione e sia tale da rendere il valore di mercato sensibilmente inferiore a quello complementare in relazione alla proprietà limitrofe.
2. In tali fattispecie l'Amministrazione Comunale procederà all'alienazione del bene a procedura ristretta, previo avviso di gara informale, da pubblicarsi all'Albo Pretorio ed al sito internet del Comune di Arnara.
3. A tale procedura potranno partecipare esclusivamente i proprietari dei fondi limitrofi identificati a seguito di apposito accertamento, ai quali sarà data comunicazione del procedimento di alienazione in corso.
4. Nel caso suddetto l'alienazione sarà disposta a favore di colui che avrà offerto l'aumento maggiore sul prezzo di stima fissato dall'Amministrazione Comunale.

ART. 47 – DIVIETO DI ALIENAZIONE

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia di alienazione per gli enti pubblici.
2. Tutte le disposizioni del Comune di Arnara vigenti in materia di alienazioni sono da considerarsi non più valide alla data di approvazione del presente regolamento.
3. E' fatto divieto, ai sensi dell'art. 1471 del codice civile, di comprare anche all'asta pubblica né direttamente né per interposta persona ai seguenti soggetti:
 - gli amministratori dei beni dello Stato, dei comuni, delle province o degli altri Enti pubblici, rispetto ai beni affidati allo loro cura;
 - gli ufficiali pubblici rispetto ai beni che sono venduti per loro ministero;
 - coloro che per legge o per atto della pubblica autorità amministrano beni altrui, rispetto ai beni medesimi;
 - i mandatari, rispetto ai beni che sono stati incaricati di vendere, salvo il disposto dell'art.1395 del codice civile.
4. Gli atti stipulati in violazione dell'articolo di cui al precedente comma sono nulli o annullabili.

ART. 48 - TRASFERIMENTO DI IMMOBILI AD APPALTATORE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PUBBLICI.

1. In sostituzione totale o parziale delle somme di denaro costituenti il corrispettivo del contratto, il bando di gara può prevedere il trasferimento all'affidatario della proprietà di beni immobili appartenenti all'Amministrazione Comunale, secondo le procedure e con le modalità previste dall'art 191 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. I beni oggetto di corrispettivo del contratto relativo a lavori pubblici, devono essere indicati nel programma triennale dei lavori pubblici, così come previsto dalla normativa vigente.

TITOLO VI – CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI COMUNALI

ART. 49 – INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI UTILIZZABILI

1. Il presente titolo disciplina la concessione in uso temporaneo dei singoli locali di proprietà del Comune di Arnara.
2. Possono essere concessi in uso a quanti ne facciano richiesta, in conformità alle modalità stabilite negli articoli successivi, i seguenti locali comunali:
 - Locali dell' Edificio polivalente, ex ambulatorio comunale;
 - Sala consiliare;
 - Sala polifunzionale in via dei Fossi;
 - Eventuali altre sale di proprietà comunale.
3. Sono fatte salve le ipotesi in cui i locali sopraelencati siano oggetto di concessione durevole o di locazione in favore di soggetti terzi.
4. La concessione in uso temporaneo dei locali comunali per la celebrazione dei matrimoni costituisce oggetto di distinta ed apposita disciplina regolamentare.

ART. 50 – UTILIZZO DELLE SALE

1. Le sale comunali possono essere concesse in uso a:
 - 1) Enti territoriali (Comuni, Provincia Regione);
 - 2) Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado;
 - 3) Circoli, Parrocchie, Associazioni Culturali, Sociali, Sportive, Turistiche, Scientifiche, Ambientali, Ricreative, Sindacali, Partiti politici;
 - 4) Singoli cittadini o Società per manifestazioni, convegni, seminari, incontri;
2. Per quanto riguarda i soggetti di cui ai punti 2, 3 e 4, verrà data la precedenza a quelli aventi sede e/o operanti sul territorio comunale.
3. Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non concedere l'utilizzo delle sale civiche e degli spazi comunali per valutazioni di opportunità, per motivi di ordine e sicurezza pubblica, di tutela della salute e dell'igiene e, in ogni modo, se il richiedente intenda svolgere attività non conformi al decoro o a contenuto offensivo e/o discriminatorio ed aventi comunque rilevanza penale.
2. Non è comunque consentito l'utilizzo per:
 - attività che contrastino con i principi e i valori espressi nello Statuto del Comune di Arnara;
 - attività dalle quali possa derivare un possibile pregiudizio o danno all'immagine o alle iniziative del Comune ;
 - eventi con amplificazione sonora e con allestimenti non compatibili con il contesto ambientale,
 - installazione di strutture, arredi e strumentazioni che non rispettino le norme di sicurezza e la tutela degli immobili.

ART 51 – DOMANDA E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. La richiesta d'utilizzo delle Sale Comunali deve essere effettuata con domanda, redatta in carta semplice, utilizzando l'apposito modulo prestampato messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, indirizzata al Sindaco e da presentare, di regola, almeno sette giorni prima della data prevista per l'iniziativa da svolgere presso la Sala Comunale specificatamente richiesta.
2. Le domande saranno istruite dal Servizio Patrimonio, al quale compete il rilascio del provvedimento finale.
3. Qualora pervengano più domande di utilizzo della stessa Sala Comunale per il medesimo giorno o per il medesimo periodo, il Servizio Patrimonio rilascerà la concessione d'uso alla prima domanda regolarmente presentata, salvo casi eccezionali che dovranno essere specificatamente motivati.
4. Le domande pervenute senza l'osservanza del termine indicato al comma 1 del presente articolo potranno essere prese ugualmente in esame a condizione, tuttavia, che vi sia ancora la disponibilità della Sala Comunale richiesta.

5. Nella domanda dovrà essere precisato:
- la Sala Comunale oggetto della richiesta;
 - il giorno e l'ora del suo utilizzo;
 - la durata dello stesso;
 - il numero massimo di persone partecipanti previste;
 - l'oggetto che sarà trattato e, se disponibile, il programma;
 - l'espressa richiesta di poter utilizzare la strumentazione presente nella Sala Comunale (specificando quale);
 - l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento;
 - l'Ente, l'Associazione o l'Organizzazione richiedente, la persona fisica che lo/a rappresenta o responsabile dell'evento e il suo recapito telefonico.
6. La domanda di concessione in uso delle Sale Comunali, qualora accolta, dovrà essere integrata con la ricevuta di versamento del canone d'uso (se dovuto) che dovrà essere consegnata all'Ufficio Patrimonio prima del rilascio della concessione. Il pagamento del canone d'uso costituisce condizione indefettibile per il rilascio della concessione.
7. La concessione ha durata limitata all'iniziativa, alla manifestazione o alla riunione organizzata.
8. La concessione d'uso può essere rilasciata a condizione che nel periodo per cui è stata inoltrata la richiesta non siano previste iniziative proprie del Comune.
9. Il Comune si riserva di negare la concessione a chi, in precedenza, si sia reso responsabile di condotte dannose nei confronti di edifici o strutture comunali.

ART 52 – UTILIZZO DELLE SALE IN CAMPAGNA ELETTORALE

1. Durante la campagna elettorale europea, politica, amministrativa e referendaria la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia¹.

ART 53 – MODALITA' DI UTILIZZO

1. Le sale, i locali, gli eventuali arredi e le attrezzature devono essere riconsegnati al Comune nello stato di fatto preesistente alla consegna.
2. Il concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni in ordine all'utilizzo di tutte le sale:
- fare uso delle sale, degli arredi e delle attrezzature con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata;
 - non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, né apporre scritte sui muri delle sale concesse o dei corridoi senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio comunale;
 - non apportare alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi delle sale e dei servizi senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio comunale;
 - non disporre propri arredamenti o attrezzature nelle sale senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio, inclusi frigoriferi, stufe o cucine economiche;
 - riconsegnare la sala nelle stesse condizioni in cui è stata concessa;
 - segnalare al Responsabile del servizio comunale eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo della sala medesima;
 - impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone, garantendone la rifusione.
 - al termine di ogni utilizzo della sala provvedere al riassetto del locale, allo spegnimento delle luci e dell'impianto di riscaldamento, alla chiusura delle finestre.

¹ Artt. 19 e 20 della Legge n. 515/1993

- i) è imposto assoluto divieto di eseguire opere, manufatti o impianti di qualsiasi genere senza formale autorizzazione dal Responsabile del servizio comunale;
- j) munirsi di licenza per trattenimento e spettacoli prevista dall'art. 68 del Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza qualora la tipologia di manifestazione od evento lo richieda.
- k) far rispettare il divieto di fumare.

Il Comune consegna i locali puliti e perfettamente funzionanti ed è a discrezione del medesimo effettuare verifiche, senza preavviso, sullo stato dei locali durante il periodo d'utilizzo.

3. Il Comune di Arnara non assume alcuna responsabilità relativamente ai beni, depositati nei locali, di proprietà o in uso del concessionario. Pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dal concessionario.

4. In ogni caso le sale o i locali richiesti si presumono concessi in buono stato di manutenzione e privi di vizi evidenti e tali dovranno essere riconsegnati alla fine dell'utilizzo. Il concessionario avrà l'onere di visionare preventivamente tali spazi e segnalare all'Amministrazione Comunale ogni possibile danno, carenza o pregiudizio che si possano verificare e riscontrare usando la normale diligenza del buon padre di famiglia (a titolo esemplificativo e non esaustivo: danneggiamento arredi, vetri, serramenti, attrezzature; imbrattamento muri etc.). La segnalazione dovrà essere inoltrata prima dell'inizio dell'uso per iscritto (faranno fede data e ora del protocollo del Comune), oppure tramite mail, fax o altro sistema che consenta di certificare con esattezza data e ora di invio. In assenza di tale segnalazione nei termini e con le modalità suindicate, il concessionario sarà ritenuto unico responsabile dei danni che verranno riscontrati successivamente all'utilizzo, semprechè la responsabilità per questi ultimi non sia da imputare chiaramente ed inequivocabilmente ad altri soggetti. Il Concessionario avrà naturalmente la possibilità di provare con ogni mezzo la propria totale estraneità ai fatti contestati.

ART 54 – TARIFFE

- 1. Le tariffe per la concessione in uso delle sale sono determinate con deliberazione di Giunta Comunale.
- 2. Il corrispettivo per l'utilizzo delle sale verrà versato dal richiedente presso la Tesoreria Comunale o tramite bonifico o tramite bollettino postale o tramite versamento all'economista comunale e la relativa ricevuta di pagamento verrà consegnata all'Ufficio Patrimonio al momento del rilascio della concessione.
- 3. Le sale sono concesse gratuitamente:
 - ✓ per lo svolgimento di riunioni a carattere istituzionale di Enti pubblici o Istituzioni;
 - ✓ a partiti politici e movimenti presenti nelle competizioni elettorali²;
 - ✓ per riunioni e attività rientranti nei propri fini statutari a parrocchie, organizzazioni o associazioni, senza fini di lucro, che operano nel settore dei servizi sociali, culturali, sportivi, turistici, scientifici, ambientali, ricreativi;
 - ✓ per le iniziative promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale con apposita deliberazione della Giunta Comunale.
- 4. Eventuali riduzioni ed ulteriori esenzioni in ragione di particolari utilizzi possono essere stabilite dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle tariffe.

ART 55 – RESPONSABILITA'

1. Il concessionario è totalmente ed esclusivamente responsabile civilmente e penalmente, per qualsiasi fatto od evento diretto od indiretto inerente e conseguente l'uso delle sale ed attrezzature concesse e conseguentemente il Comune di Arnara si ritiene esente da ogni responsabilità a

² La presente disposizione e l'esenzione ivi prevista vale solo nel periodo di campagna elettorale: inizio dalla data di pubblicazione sulla GURI del decreto di indizione dei comizi elettorali e fine il venerdì antecedente la data delle elezioni.

qualsiasi titolo, sia essa diretta od indiretta. L'uso delle sale comporta il rispetto della normativa in materia di sicurezza nonché la custodia e la conservazione dei locali, delle strutture e degli oggetti presenti all'interno degli stessi, obblighi ai quali il concessionario dovrà ottemperare con la massima diligenza e correttezza. Il concessionario è responsabile per qualsiasi danno arrecato a persone o a cose di proprietà di terzi o del Comune, derivante dall'uso dei locali concessi in godimento. Il concessionario inoltre solleva il Comune da qualsiasi azione o richiesta di risarcimento, per danni, incidenti, furti, infortuni subiti ad eventuali opere esposte, strumentazioni tecniche e/o attrezzature del Concessionario verificatesi durante la gestione del locale.

2. Al concessionario potrà essere richiesto deposito cauzionale come determinato dalla Giunta Comunale o un'adeguata polizza assicurativa della responsabilità civile per danni arrecati a persone o a cose di proprietà di terzi, ivi compreso il Comune. La responsabilità per la custodia delle opere o degli oggetti di proprietà dei concessionari sono ad esclusivo carico degli stessi. Resta inteso che in ogni caso il concessionario risponde personalmente verso il Comune per ogni evento dannoso imputabile al primo. Qualora il rapporto tra Comune concedente e concessionario preveda specifici impegni o adempimenti a carico di quest'ultimo, l'atto di concessione può anche prevedere sanzioni pecuniarie conseguenti alla violazione degli impegni medesimi.

ART 56 – REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione può essere revocata in ogni momento nel caso in cui il Comune abbia la necessità di disporre del locale o degli spazi concessi, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse.

2. In tal caso il Comune è tenuto a restituire al richiedente il corrispettivo versato, venendo invece sollevata dall'obbligo di rimborsare eventuali spese sostenute o di corrispondere risarcimenti per danni.

3. La concessione può essere inoltre revocata, senza diritto ad alcun rimborso, nella ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento o nell'atto di concessione.

4. Il concessionario può recedere, senza spese, dalla richiesta o dalla concessione, con comunicazione scritta da presentare al protocollo comunale almeno 3 giorni prima della data di utilizzo.

ART 57 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

1. E' vietata la cessione a qualsiasi titolo, anche temporanea o provvisoria, della concessione senza il consenso formale del Responsabile del servizio.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

ART 58 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non contemplato dal presente regolamento si osservano le norme del Codice civile e delle leggi in materia.

2. Le norme contenute nel presente Regolamento si intendono non applicabili se in contrasto con sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento si applica la normativa sopraordinata.

ART. 59 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore e diviene applicabile per l'Amministrazione Comunale di Arnara a seguito della intervenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione.