



## **UNIONE DI COMUNI LOMBARDA 'ADDA MARTESANA'**

20060 Città metropolitana di Milano

Via Martiri della Liberazione n. 11 – Pozzuolo Martesana

Pec: [unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it](mailto:unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it)

Cod.fisc./P.IVA 09571970962

\*\*\*\*\*

# ***REGOLAMENTO DI GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE***

***Approvato con deliberazione di Consiglio Unione n. 7 del 27.04.2026***

## INDICE

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – premessa

Art. 2 – Oggetto del regolamento

### **TITOLO II – GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Art. 3 – Classificazione beni

Art. 4 – beni demaniali e beni del patrimonio indisponibile

Art. 5 – Inventario

Art. 6 – Trasferimento di opere di urbanizzazione

Art. 7 – Consegnatari di beni immobili

### **TITOLO III – ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO**

Art. 8 – Disposizioni generali

Art. 9 – Programma delle alienazioni

Art. 10 – Provenienza dei beni

Art. 11 - Responsabile del procedimento

Art. 12 – Beni vincolati o di Edilizia Residenziale Pubblica

Art. 13 – Determinazione del valore di vendita

Art. 14 – Metodi di alienazione

Art. 15 – Procedura di gara per asta pubblica

Art. 16 – Permuta di beni immobili

Art. 17 – Vendita diretta

Art. 18 – Trattativa privata

Art. 19 – Garanzie

Art. 20 – Svolgimento della gara

Art. 21 – Cause di esclusione dalla gara

Art. 22 – Termini di sottoscrizione

Art. 23 – Corresponsione del prezzo d'acquisto

### **TITOLO IV – CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO**

Art. 24 – Disposizioni preliminari

Art. 25 – Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali

Art. 26 – Modalità di rilascio delle concessioni

Art. 27 – Concessioni agevolate

Art. 28 – Determinazione del canone ridotto

Art. 29 – Durata delle concessioni

Art. 30 – Decadenza

Art. 31 – Garanzie cauzionali

Art. 32 – Altri obblighi del concessionario

Art. 33 – Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal concessionario

Art. 34 – Applicazione del Titolo III

## **TITOLO V – LOCAZIONE**

Art. 35 – Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili

Art. 36 – Locazioni commerciali

Art. 37 – Procedimento

Art. 38 – Determinazione del canone/corrispettivo

Art. 39 – Locazioni passive

## **TITOLO VI – ACQUISIZIONI**

Art. 40 – Procedimento acquisizioni

Art. 41 – Acquisizioni sedimi stradali

## **TITOLO VII – NORME FINALI**

Art. 42 – Abrogazioni di norme

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art 1- Premessa**

i Comuni di Bellinzago Lombardo, Liscate e Pozzuolo Martesana, a termini dei rispettivi Statuti comunali, hanno costituito l'Unione di Comuni Lombarda 'Adda Martesana' giusto atto costitutivo in data 16 giugno 2016; i sopra elencati Comuni appartenenti all'Unione, con deliberazione consiliare, hanno approvato la convenzione per il conferimento all'Unione di tutte le funzioni comunali.

Sulla base di tale convenzione l'Unione esercita le funzioni, i servizi e le attività utilizzando:

a) i beni immobili o la porzione di essi, presso i quali i Comuni conferenti hanno allocato l'esercizio di quanto conferito;

b) i beni mobili (attrezzature, arredi, strumentazioni, apparecchiature) ed ogni altro mezzo necessario che i Comuni conferenti hanno destinato all'esercizio di quanto conferito.

Tutti i beni che rimangono di proprietà dei comuni e consegnati all'Unione sono utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni, servizi ed attività conferiti.

Al fine di disciplinare in maniera organica la gestione complessiva del patrimonio (disponibile ed indisponibile) e del demanio dei singoli comuni si ritiene opportuno una regolamentazione omogenea della materia, lasciando ai singoli comuni le scelte strategiche sull'utilizzo e la gestione del bene

### **Art.2 - Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà dei singoli comuni gestiti dall'UCLAM e costituisce "*lex specialis*" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'ente.

Sulle scelte strategiche dell'utilizzo del bene decide l'amministrazione comunale proprietaria del bene, pertanto ogniqualvolta nel presente regolamento si fa riferimento alla giunta o al consiglio comunale è da intendersi la giunta e/ o il consiglio comunale dell'Ente di appartenenza, che decide l'utilizzo demandando all'UCLAM gli adempimenti conseguenti

## **TITOLO II - GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### **Art.3 – Classificazione dei beni**

I beni immobili si classificano, secondo le norme del Codice Civile, in:

- a) beni demaniali;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

### **Art. 4– beni demaniali e patrimoniali indisponibili**

2. Sui beni demaniali è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutta la comunità, e può esserne riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di apposita autorizzazione o licenza, o un uso eccezionale a favore di privati.
3. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere oggetto di concessione a terzi, in via eccezionale, in godimento temporaneo, revocabile in ogni momento per sopravvenuta incompatibilità con l'interesse pubblico, e sempre che non venga meno del tutto la destinazione all'uso pubblico del bene.
4. La destinazione urbanistica del bene e la sua classificazione catastale costituiscono elementi sufficienti per affermare la sussistenza dell'interesse pubblico previsto al comma precedente.
5. Ciascun bene immobile può, sempre con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del responsabile dell'Ufficio Patrimonio, essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra sulla base della effettiva destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica.
6. I beni demaniali o indisponibili, che cessano dalla loro destinazione di uso pubblico, vengono dichiarati patrimoniali disponibili.
7. La scadenza del termine di concessione del bene demaniale o patrimoniale indisponibile comporta automaticamente la cessazione del rapporto, e l'immediato riacquisto del possesso del bene in capo all'UCLAM.
8. L'UCLAM può altresì dare in subconcessione o sublocazione a terzi, con il consenso del proprietario, i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo.

### **Art. 5 – Inventario**

1. I beni immobili comunali con le loro destinazioni attuali, sono inventariati in appositi elenchi distinti per i singoli territori comunali.
2. L'inventario dei beni immobili contiene la puntuale descrizione dei beni medesimi, desunta dai rispettivi catasti, elenchi e registri ovvero da specifici sopralluoghi e relazioni tecniche. Tali descrizioni vengono periodicamente aggiornate con particolare riferimento agli interventi manutentivi e di ristrutturazione o riqualificazione operati sugli stessi.
3. Ogni ente individua un soggetto responsabile per la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario.

### **Art. 6 - Trasferimento di opere di urbanizzazione**

1. Al fine di consentire la corretta volturazione a favore dell'Ente delle aree cedute con convenzionamento urbanistico o con permesso di costruire convenzionato, le ditte convenzionate devono provvedere al frazionamento delle aree secondo i criteri di cui al successivo comma 3. In particolare, negli interventi che prevedono cessione di aree censite come urbane o lastrici solari, e limitatamente alle aree di cessione, è fatto obbligo alla ditta di presentare le necessarie denunce al Catasto Fabbricati e produrne copia all'UCLAM.
2. La consegna di tali elaborati dovrà avvenire:

- a) prima della formale stipula della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipula della convenzione;
  - b) prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'UCLAM, qualora non sia avvenuta la cessione contestualmente alla stipula della convenzione.
3. In sede di frazionamento per l'individuazione delle aree da cedere al Comune, al titolare dell'intervento è richiesta una perimetrazione catastale delle aree di cessione riferita alla categoria patrimoniale cui le aree cedute verranno ad appartenere ad avvenuta realizzazione delle opere di urbanizzazione. Tale perimetrazione dovrà essere preventivamente concordata con l'ufficio Patrimonio.

### **Art. 7 - Consegnatari di beni immobili**

1. Tutti i beni di proprietà comunale, ovvero in utilizzo anche temporaneo da parte del Comune per il tramite dell'UCLAM, possono essere dati in consegna ad "agenti" consegnatari.
2. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna.
3. Sono "agenti" consegnatari i dirigenti e funzionari-direttivi, i dirigenti scolastici, i dirigenti preposti ad aziende o servizi speciali, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune ed i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia del bene.
4. Sulla scheda inventariale di ogni bene immobile è annotato il nominativo dell'eventuale consegnatario.
5. L'UCLAM si riserva di effettuare verifiche sulla corretta gestione dei beni

## **TITOLO III - ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO**

### **Art. 8 - Disposizioni generali**

1. Il presente titolo del regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997, n.127, l'alienazione del patrimonio immobiliare di proprietà dei singoli Comuni in deroga alle norme di cui alla Legge 24 dicembre 1908, n.783, e successive modificazioni, nonché al regolamento approvato con Regio Decreto 17 giugno 1909, n.454.
2. I beni demaniali ed i beni patrimoniali indisponibili possono essere oggetto dei procedimenti previsti nel presente titolo, previa approvazione degli specifici provvedimenti di sdemanializzazione da parte dei Consigli Comunali
3. In ogni caso il motivato inserimento di tali beni nel programma delle alienazioni di cui al successivo art. 9 costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.
4. Per i beni d'interesse storico artistico si applicano le disposizioni del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42.

### **Art. 9 - Programma delle alienazioni**

1. La delibera consiliare di approvazione del Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni, redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25.06.2008, n. 112 (convertito con modificazioni dalla Legge

6.08.2008, n. 133) e s.m.i., determina la sdemanializzazione e la conseguente classificazione come patrimonio disponibile dei beni oggetto di valorizzazione. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita. Restano salvi, inoltre, i vincoli relativi all'alienazione dei beni culturali dettati dal D.Lgs 22-1-2004, n. 42.

2. Un bene immobile compreso nel patrimonio indisponibile può in ogni caso essere oggetto di procedura di gara per la sua alienazione, mentre per la stipula del relativo contratto di cessione è necessario che sia conclusa la procedura di trasferimento al regime dei beni patrimoniali disponibili.

3. Il Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni è approvato annualmente con deliberazione del Consiglio Comunale e allegato del Bilancio di Previsione.

4. Fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, modifica al Piano delle Alienazioni.

### **Art. 10 - Provenienza dei beni**

1. Possono essere alienati soltanto i beni che siano effettivamente nell'effettiva disponibilità del Comune, come risulta dalla Conservatoria dei registri immobiliari.

2. Possono anche essere alienati i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione ed altre cause., ferme restando gli eventuali procedimenti di sdemanializzazione.

3. Quando sul bene che si intende alienare può essere vantato un diritto di prelazione o di analoga valenza, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e gli atti e/o provvedimenti relativi all'esperimento di gara o alla procedura di vendita dovranno essere notificati nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

### **Art. 11 - Responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il responsabile dell'Ufficio Patrimonio.

2. Il responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione del programma delle alienazioni.

3. In particolare il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale fino alla stipula del contratto di cessione dell'immobile all'aggiudicatario.

### **Art. 12 - Beni vincolati o di Edilizia Residenziale Pubblica**

1. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo totale o parziale dello Stato e/o degli enti locali, qualora possibile, è subordinata all'espletamento della formalità liberatoria del vincolo o al rilascio della prescritta autorizzazione.

### **Art. 13 - Determinazione del valore di vendita**

1. Il valore di vendita dell'immobile è determinato sulla base del valore di mercato con apposita perizia estimativa redatta dall'ufficio patrimonio o da tecnico esterno all'uopo incaricato, con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.
2. La perizia deve tener conto di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare.
3. La perizia estimativa deve espressamente riportare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile, il grado di interesse all'acquisto ed il potenziale mercato di riferimento (nazionale, regionale, locale, particolare), anche al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione,
4. Il prezzo di stima è determinato al netto degli oneri fiscali, che sono di norma a carico dell'acquirente, unitamente alle spese tecniche per la redazione di frazionamenti catastali, le spese per le altre pratiche necessarie alla formalizzazione dell'atto di vendita, le spese contrattuali e quelle di volturazione e trascrizione.

#### **Art. 14 - Metodi di alienazione**

1. L'UCLAM procede all'alienazione dei beni immobili di proprietà mediante la procedura del pubblico incanto (procedura aperta), salvo i casi di vendita diretta e trattativa privata indicati nei seguenti articoli.

#### **Art. 15 - Procedure di gara per asta pubblica**

1. Le modalità di presentazione delle offerte e il metodo di aggiudicazione saranno indicati nel bando di gara.
2. I bandi di gara per l'asta saranno pubblicati sul sito Internet ed All'Albo Pretorio dsia dell'UCLAM che del singolo Comune interessato e *sul B.U.R.L* Sarà data ampia pubblicità alla gara anche mediante altri canali ritenuti idonei, in funzione delle caratteristiche dei beni da alienare, al fine di raggiungere il più ampio numero di potenziali acquirenti.

#### **Art. 16 - Permuta di beni immobili**

1. L'UCLAM è capacitata a permutare a trattativa privata, (o con procedimenti ad evidenza pubblica se ciò risulta possibile), immobili di proprietà comunale con altri immobili di terza proprietà, quando ciò risulti conveniente nel perseguimento dei propri fini istituzionali previa stima degli immobili oggetto di permuta secondo le modalità previste all'art. 13. L'eventuale conguaglio è effettuato in denaro.

#### **Art. 17 - Vendita diretta**

1. La Giunta Comunale può deliberare la vendita diretta, indipendentemente dal valore del bene, fatti salvi gli specifici diritti di prelazione, nei casi di alienazione a favore di enti pubblici o società partecipate dal Comune o da altri Enti Pubblici.

2. Nell'ipotesi in cui le suddette condizioni ricorrano in capo a più soggetti, all'interno della medesima categoria o in categorie differenti, si procederà in virtù dell'articolo seguente.

### **Art. 18 - Trattativa privata**

In deroga al principio generale dell'alienazione mediante asta pubblica, L'Uclam può procedere alla vendita di beni immobili patrimoniali disponibili mediante trattativa privata nei seguenti casi:

- a) qualora il pubblico incanto sia andato deserto e non si ritenga opportuno effettuare un secondo esperimento, a condizione che non siano sostanzialmente modificate le condizioni contrattuali. In questo caso la procedura potrà essere conclusa anche in presenza di un solo soggetto
- b) in presenza di un unico soggetto legittimato o titolare di diritto reale o personale di godimento sull'immobile, ovvero nei casi di alienazione a favore di altro ente pubblico per finalità istituzionali;
- c) qualora il bene costituisca reliquato, porzione residuale o area priva di autonoma funzionalità, alienabile esclusivamente al proprietario confinante;
- d) in caso di permuta funzionale al perseguimento di un interesse pubblico specifico e motivato;
- e) quando ricorrano ragioni di particolare interesse pubblico, adeguatamente motivate con deliberazione del Consiglio Comunale.

La trattativa diretta è preceduta da perizia estimativa redatta da tecnico abilitato o dall'Ufficio tecnico comunale, che determina il valore di mercato del bene.

La trattativa di cui al comma 2 è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. La trattativa è svolta nel rispetto dei principi della trasparenza e pubblicità. A tal fine si procede alla pubblicazione mediante affissione di manifesti nell'intero territorio del Comune in cui è situato l'immobile.

4. In ogni caso qualora il valore di stima dell'immobile da alienare sia inferiore all'importo di € 50.000,00 si potrà procedere a trattativa privata direttamente con uno o più soggetti interessati, acquisito il parere vincolante della giunta.

### **Art. 19 – Garanzie**

- 1. Per partecipare alla singola gara deve essere richiesta la costituzione di una cauzione almeno pari al 10% del valore posto a base della gara. La cauzione è destinata a coprire la mancata sottoscrizione dell'atto di trasferimento per fatto del soggetto aggiudicatario.
- 2. A tal fine i soggetti interessati devono produrre in allegato all'offerta, a pena di esclusione, il documento comprovante la costituzione della cauzione, in originale o in copia autenticata.

3. La cauzione può essere costituita in uno dei seguenti modi:

- a) versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale.
- b) assegno circolare non trasferibile intestato all'UCLAM
- c) fidejussione bancaria rilasciata da aziende di credito di cui all'art. 5 del R.D. n. 375/1936 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) polizza fideiussoria rilasciata da impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.

La fideiussione bancaria o assicurativa deve essere rilasciata ai sensi del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385. La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione. Dovrà inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del codice civile nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del codice civile. La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

4. La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino al versamento completo del corrispettivo, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla gara saranno svincolate dopo l'aggiudicazione della gara.

5. Qualora il soggetto aggiudicatario non mantenga l'offerta presentata oppure non provveda alla stipulazione del contratto nel termine fissato, la cauzione sarà automaticamente incamerata dall'UCLAM, salvi eventuali ulteriori risarcimenti.

## **Art. 20 - Svolgimento della gara e modalità di affidamento**

1. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente.

2. Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

3. In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa.

4. Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.

5. In casi del tutto eccezionali e motivati quando sussistono ragioni di pubblico interesse o interesse generale che lo rendano opportuno, l'aggiudicazione potrà essere effettuata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa basata su parametri e/o sottoparametri che pesino anche altri elementi ritenuti significativi oltre al prezzo quali, a titolo esemplificativo la valorizzazione ambientale, l'occupazione, l'attenzione sociale, la natura dell'intervento di riqualificazione edilizia e/o urbana, i riflessi di natura turistica o produttiva ecc. In questo caso troveranno applicazione i principi sull'offerta economicamente più vantaggiosa mutuati dal Codice degli appalti pubblici-

6. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione dell'immobile con specifica determinazione di assegnazione, fermo restando che la sottoscrizione del contratto è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.

7. L'offerta non è mai vincolante per l'UCLAM, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.

### **Art. 21 - Cause di esclusione dalla gara**

1. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di gara:
  - a. le offerte per persone da nominare e le offerte presentate da soggetto non abilitato a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi delle norme legislative vigenti;
  - b. le offerte espresse in modo condizionato;
  - c. le offerte difformi da quanto previsto nel bando di gara o lettera d'invito o presentate fuori termine;
  - d. la mancata costituzione della cauzione, ovvero la mancata presentazione del documento comprovante.

### **Art. 22 - Termini di sottoscrizione**

1. L'aggiudicatario deve stipulare il contratto nel termine previsto dal bando di gara o dalla lettera di invito.
2. In caso di mancata stipula per fatto imputabile all'aggiudicatario, l'UCLAM provvederà, mediante determina dirigenziale, alla revoca della aggiudicazione ed incamererà la cauzione e il deposito delle spese.

### **Art. 23 - Corresponsione del prezzo di acquisto**

1. prezzo di acquisto deve essere pagato prima o, al limite, all'atto della stipulazione dell'atto di vendita.
2. In caso di alienazioni a favore di Enti Pubblici, Fondazioni ONLUS, Associazioni senza scopo di lucro, fermo restando la necessità di presentare idonea Polizza Fidejussoria secondo il disposto dei commi precedenti, le modalità di pagamento saranno individuate, caso per caso, con la delibera della Giunta Comunale attinente la medesima alienazione.

## **TITOLO IV - CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO**

### **Art. 24 - Disposizioni preliminari**

1. Il presente titolo del regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti al Comune o nella disponibilità dello stesso, nel rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività, e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni beni.
2. I beni oggetto di concessione saranno quelli individuati dalla Giunta Comunale, per contratti con durata massima fino a nove anni, o dal Consiglio per durate superiori, tra quelli

classificati come demaniali o patrimoniali indisponibili nell'inventario del Comune, nonché quelli classificati come tali ai sensi degli artt. 822 e segg. del Codice Civile, ancorché non risultanti dall'inventario del Comune, nonché quelli nella disponibilità del Comune.

### **Art. 25 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali**

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'art. 24 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.

2. La concessione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno.

3. Le concessioni di cui sopra si intendono di norma onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

### **Art. 26 - Modalità di rilascio delle concessioni e criteri di aggiudicazione**

1. La concessione dell'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge.

L'atto di concessione prevede:

- a) la durata della concessione;
- b) l'ammontare del canone concessorio;
- c) l'uso per il quale il bene viene concesso;
- d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
- e) l'ammontare della penale e della eventuale cauzione che dovrà versare il concessionario;
- f) il trattamento fiscale dell'atto ed eventuale trascrizione dello stesso.

2. L'UCLAM procede alla concessione dei beni demaniali e del Patrimonio indisponibile nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità previa gara informale a cui sono invitati almeno 5 soggetti interessati se sussistono in tale numero. Per l'individuazione dei soggetti interessati l'UCLAM può procedere con avviso pubblico.

3. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo di mercato per la concessione del bene stimato, di norma, dall' Ufficio Patrimonio o da un tecnico da questo incaricato.

4. Il termine di presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di ricevimento della stessa. Tutte le modalità di presentazione dell'offerta sono indicate nella lettera d'invito.

5.. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente.

L'UCLAM non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

6. L'apertura delle offerte economiche viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione é fatta al migliore offerente.

In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa.

Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.

Quando sussistono ragioni di pubblico interesse o interesse generale che lo rendano opportuno, l'aggiudicazione potrà essere effettuata sulla base dello'offerta economicamente più vantaggiosa basata su parametri e/o sottoparametri che pesino anche altri elementi ritenuti significativi oltre al prezzo quali, a titolo esemplificativo la valorizzazione ambientale, l'occupazione, l'attenzione sociale, la natura dell'intervento di riqualificazione edilizia e/o urbana, i riflessi di natura turistica o produttiva ecc. In questo caso troveranno applicazione i principi sull'offerta comicamente più vantaggiosa mutuati dal Codice degli appalti pubblici- Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione con specifica determinazione, fermo restando che la sottoscrizione della concessione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.

L'offerta non è mai vincolante per l'UCLAM, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.

7. In caso di canone annuale di mercato inferiore o uguale a € 12.000,00 o in caso di rinnovo di precedenti concessioni in essere, laddove le concessioni derivino da gara pubblica e l'importo sia comunque inferiore od uguale, è possibile prescindere dall'espletamento della gara informale sopra indicata.

## **Art. 27 - Concessione di beni immobili ad associazioni mediante convenzione**

L'UCLAM, previa deliberazione della giunta comunale del comune interessato, può concedere in uso beni immobili appartenenti al patrimonio indisponibile o disponibile ad associazioni, enti del Terzo Settore e organizzazioni senza scopo di lucro, per lo svolgimento di attività di interesse generale, coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente.

La concessione è subordinata alla stipula di apposita convenzione nella quale sono disciplinati:

- a) la durata della concessione;
- b) le modalità di utilizzo del bene;
- c) gli obblighi manutentivi ordinari e straordinari;
- d) il canone concessorio, ove previsto, ovvero le condizioni di gratuità o agevolazione;
- e) le modalità di rendicontazione delle attività svolte;
- f) le cause di revoca o decadenza.

La concessione può essere a titolo gratuito o a canone agevolato qualora le attività svolte rientrino tra quelle di interesse generale di cui al Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e producano un beneficio sociale, culturale, sportivo o educativo per la comunità locale.

La convenzione stabilisce obbligatoriamente:

il divieto di sub-concessione non autorizzata;

l'obbligo di mantenere la destinazione d'uso concordata;

l'obbligo di restituzione del bene in buono stato al termine del rapporto;

la facoltà del Comune di effettuare controlli periodici.

In caso di inadempimento degli obblighi convenzionali o di utilizzo difforme del bene, il Comune dispone la revoca della concessione, previa diffida, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni.

#### **Art. 28 - esclusioni**

Il presente titolo non si applica alle concessioni per la gestione di impianti sportivi comunali, in quanto trattandosi di un servizio pubblico locale ai sensi dell'art. 112 del d.lgs. n. 267/2000, dove l'utilizzo del patrimonio si fonda con la promozione dello sport

#### **Art. 29 – Decadenza**

1. Fatta salva la facoltà di prevedere ipotesi più stringenti, il contratto di concessione deve prevedere clausola di decadenza, con l'obbligo da parte del concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, correlata almeno al:

- a. Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
- b. Riscontro di inerzia grave, cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del dirigente/funzionario-apicale competente;
- c. Mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal successivo art. 31;
- d. Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
- e. Mancato rispetto del divieto di subconcessione di cui all'art. 32 comma 5;
- f. Mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- g. Mancata sottoscrizione del rinnovo contrattuale nei termini comunicati al destinatario;
- h. Mancata produzione della polizza R.C. verso terzi di cui al successivo art. 31.

2. È fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 25 punto 2.

#### **Art. 30 - Garanzie cauzionali**

1. Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua dall'ufficio patrimonio. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.

2. La cauzione di cui sopra è prestata indifferentemente nelle seguenti forme:
- a) mediante garanzia fideiussoria rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività bancaria (D.Lgs. 385/1993);
  - b) mediante polizza fideiussoria, rilasciata da una delle imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni (D.Lgs. 209/2005). La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione. Dovrà inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del codice civile nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del codice civile.
3. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi di R.C. verso terzi connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre alla stipula del contratto, relativa polizza R.C., al Comune concedente.

### **Art. 31 - Altri obblighi del concessionario**

1. Il concessionario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia del bene oggetto di concessione da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica e la funzionalità pubblica che lo caratterizza.
2. Nel caso in cui il concessionario sia tenuto ad eseguire opere o lavori pubblici (in rapporto agli obblighi contenuti nella concessione), compresi quelli di cui al successivo art. 34 dovrà rispettare quanto previsto dal Codice degli Appalti a carico dei concessionari. Nel caso di mancato adempimento di tali obblighi l'UCLAM sarà esonerata da ogni responsabilità al riguardo.
3. Il concessionario nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia.
4. Il concessionario è tenuto a non compromettere e, possibilmente, a favorire l'utilizzo pubblico del bene ove prevista contrattualmente la sua coesistenza e compatibilità con l'uso concesso.
5. Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee della concessione per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso, salvo il diritto alla proporzionale riduzione del canone se trattasi di canone di mercato. Nessuna riduzione del medesimo sarà dovuta in caso di canone agevolato di cui all'art. 28.
6. Al concessionario è vietata la subconcessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.
7. Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e a depositare la cauzione nei termini e nei modi previsti dal presente regolamento o dalla concessione. Il concessionario è altresì obbligato ad utilizzare il bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione.

8. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'UCLAM. Tali richieste potranno essere avanzate dall'UCLAM in qualunque momento o svolte anche senza alcun preavviso.

9. Il concessionario è obbligato ad esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli da fatto, od omissione, dei dipendenti, degli associati della ditta, o di terzi, anche se resi possibili o facilitati dall'assenza od inavvertenza della ditta stessa nella custodia dell'area.

La ditta concessionaria si rende perciò completamente responsabile sia verso il Comune che verso terzi anche per eventuali danni ambientali provocati dall'attività del concessionario o di terzi nella e sull'area e/o nell'immobile.

10. Il concessionario è tenuto al rimborso delle imposte e tasse relative alla conduzione e all'utilizzo del bene concesso previste dalle normative vigenti, restando ogni eventuale rischio relativo a suo carico.

### **Art. 32 - Spese a carico del concessionario**

1. Tutte le spese inerenti la concessione ed il contratto di concessione e quelle a questi consequenziali, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria, se dovuti.

### **Art. 33 - Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal Concessionario**

1. La natura migliorativa dell'intervento è rimessa per tale qualificazione alla valutazione insindacabile dell'UCLAM la quale può partecipare alle spese dell'intervento con eventuale contributo.

2. Le spese migliorative, relative ad interventi preventivamente autorizzati, sostenute e realizzate dal concessionario, non danno diritto a rimborsi o indennizzi alla scadenza della concessione. Le eventuali opere costruite sul bene e relative pertinenze sono acquisite al patrimonio comunale alla scadenza della concessione.

3. Nel caso di revoca anticipata della concessione per cause non imputabili al concessionario si provvederà al riconoscimento dei costi sostenuti per interventi migliorativi autorizzati e non ancora ammortizzati.

### **Art. 34 - Applicazione del Titolo IV**

1. Il presente titolo del regolamento non trova applicazione per le concessioni già formalmente sottoscritte o prorogate, sino alla naturale scadenza delle medesime. Per tali concessioni continuerà ad applicarsi la disciplina previgente nonché le previsioni contenute negli atti concessori.

## **TITOLO V - LOCAZIONE**

### **Art. 35 - Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili**

1. La cessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare mediante contratti di locazione e di affitto, approvati in schema dalla Giunta Comunale.
2. Di norma i beni appartenenti al patrimonio disponibile, suscettibili di essere utilizzati per il reperimento di risorse economiche, in quanto non destinati ad uso pubblico, sono dati in locazione a terzi ad un valore non inferiore a quello di mercato.

### **Art. 36 - Locazioni commerciali**

1. Al fine di garantire l'economicità della gestione dei beni immobili, di natura commerciale del patrimonio disponibile, gli stessi possono essere locati a terzi alle condizioni previste dalla L. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni solo se espressamente richiamata nei patti e condizioni regolanti il rapporto.

### **Art. 37 – Procedimento**

1. Per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa le unità immobiliari vuote o che vengono restituite dal precedente conduttore sono date in locazione con gara informale previo avviso pubblico.
2. La scelta del conduttore deve avvenire sulla base della migliore offerta economica.
3. L'Amministrazione può procedere a trattativa diretta nei seguenti casi :
  - a) nel caso in cui nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la locazione di locali;
  - b) per le locazioni di beni patrimoniali ad enti, istituzioni, consorzi, associazioni, per le quali si valuta, oltre l'aspetto economico, le finalità da questi perseguite;
  - c) alla scadenza delle locazioni commerciali, privilegiando la stipula di un nuovo contratto con il precedente conduttore, al fine di evitare le conseguenze derivanti dall'art. 34 della L. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia il pagamento dell'indennità di avviamento;
  - d) nel caso di locazioni aventi ad oggetto locali già occupati, destinati allo svolgimento di attività commerciali, per stipulare un nuovo contratto con il precedente concessionario.

### **Art. 38 - Determinazione del canone /corrispettivo**

1. La stima del canone viene determinata dall'ufficio Patrimonio con riferimento ai prezzi di mercato per immobili aventi analoghe caratteristiche.

### **Art. 39 - Locazioni passive**

1. I responsabili dei Servizi richiedono all'Ufficio Patrimonio la locazione di spazi o immobili per lo svolgimento di attività istituzionali con l'indicazione delle caratteristiche peculiari relative al servizio.

2. L'Ufficio Patrimonio comunica le disponibilità dei locali individuate sul mercato e il relativo costo. Il responsabile richiedente, verifica l'adeguatezza delle soluzioni proposte e autorizza la locazione con indicazione della relativa copertura finanziaria. L'ufficio Patrimonio procede alla definizione delle clausole contrattuali.
3. I locali o le aree oggetto di locazioni potranno essere prese in consegna dai tecnici incaricati soltanto ad avvenuta approvazione del relativo provvedimento.

## **TITOLO VI - ACQUISIZIONI**

### **Art. 40- Procedimento acquisizioni**

1. Le richieste di acquisizione di aree o fabbricati per finalità istituzionali devono essere trasmesse all'ufficio Patrimonio con l'indicazione di massima delle caratteristiche richieste per avviare gli adempimenti preliminari necessari (ricerca di mercato, preventivi di spesa, quantificazione oneri connessi alle operazioni patrimoniali, ricerche tecniche, rilievi, ecc.).
2. L'ufficio Patrimonio trasmette i risultati dell'analisi condotta al Servizio richiedente per la definizione degli obiettivi e quantificazione degli oneri in sede di predisposizione delle proposte di bilancio.

### **Art. 41 - Acquisizioni sedimi stradali**

1. Le modalità di acquisto della proprietà, in senso civilistico, dei terreni adibiti o da adibire a sedime stradale, sono le seguenti:
  - a) Procedura di esproprio di cui al D.P.R. 327/2001 per aree appartenenti a privati non soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni;
  - b) Per aree appartenenti a privati soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni è attuabile la procedura prevista dall'art. 31, commi 21 e 22, L. 23.12.1998, n. 448 che così dispone: *"21. In sede di revisione catastale, è data facoltà agli enti locali, con proprio provvedimento, di disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre venti anni, previa acquisizione del consenso da parte degli attuali proprietari. "22. La registrazione e la trascrizione del provvedimento di cui al comma 21 avvengono a titolo gratuito."*
2. Il provvedimento di cui al comma 1 lettera b) è un decreto del Dirigente/Funzionario-apicale competente, preceduto da apposita comunicazione o delibera come previsto dal successivo comma 3, se trattasi di procedura amministrativa non prevista nel P.E.G., corredato dall'acquisizione del consenso scritto al passaggio di proprietà gratuito all'ente territoriale da parte degli attuali proprietari. Per tali provvedimenti la registrazione e la trascrizione avvengono a titolo gratuito.
3. Quale norma generale per l'acquisizione delle strade, nel caso di cui al comma 1 lettera b) si procederà come segue:
  - a. D'ufficio per acquisizioni di strade che consentono il passaggio tra due tratti di demanio, esempio stradale - stradale, stradale - marittimo, previa comunicazione alla Giunta Comunale.
  - b. La Giunta comunale valuterà l'interesse pubblico con l'approvazione di una delibera, circa le acquisizioni di tratti di strada ciechi.

## **TITOLO VII - NORME FINALI**

### **Art. 42 - Abrogazione di norme**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni e le norme emanate dall'UCLAM in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.