

COMUNE DI FICARAZZI

Provincia di Palermo

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.6 del 29.01.2016	OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE.
-----------------------	--

L'anno Duemilasedici, il giorno VENTINOVE del mese di GENNAIO alle ore 10.00, nella solita sala delle adunanze consiliari del suddetto Comune.

Alla I convocazione in sessione STRAORDINARIA partecipata, ai signori Consiglieri a norma di legge

Risultano all'appello nominale

CONSIGLIERI	Pres.	Ass.	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1) TRIBUNA VINCENZO FRANCESCO PAOLO	X		9) LANZA GIUSEPPE	X	
2) DOMINO PIETRO	X		10) FRICANO FEDERICA		X
3) LO CASCIO VINCENZO	X		11) FONTANA SALVATORE	X	
4) MARTORANA GIOACCHINO	X		12) MARTORANA MARCO		X
5) LO CASCIO MARCO	X		13) CURVATO MARIA		X
6) CUCCIO SERGIO DOM.CO	X		14) PRIOLA ROSANNA		X
7) REINA ALESSANDRO	X		15) MORICI STEFANO		X
8) CONTRO' MARIO	X				

Assegnati n. 15

In carica n. 15

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale.

Presiede il Sig. Sergio Cuccio, nella sua qualità di Presidente.

- Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Giovanna Divono

La seduta è pubblica.

Nominati scrutatori i Sigg.: Salvatore Fontana, Mario Contrò e Lanza Giuseppe.

In riferimento al punto n.4 all'o. d. g., ad oggetto: "Approvazione Regolamento per la Gestione del Patrimonio Comunale", il **Presidente** apre il dibattito.

OMISSIS

Di seguito, si procede alla votazione della proposta in oggetto

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta e tenuto conto dei pareri prescritti ed espressi sulla stessa

Tenuto conto del superiore dibattito

Visto il vigente Statuto Comunale, nonché il Regolamento che disciplina i lavori consiliari;

Visto l'OREL

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano dai 10 consiglieri presenti e votanti, su proclamazione del Presidente, assistito dagli scrutatori in precedenza nominati

DELIBERA

Approvazione il Regolamento per la Gestione del Patrimonio Comunale, come da proposta allegata che forma parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo.

Esauriti i punti all'o.d.g. da trattare, la seduta è sciolta. Ore 12:15



COMUNE DI FICCARAZZI
PROVINCIA DI PALERMO
UFFICIO TECNICO

Prot. n. 11456

del 19.06.2015

Proposta di deliberazione per la Giunta Comunale

Ufficio Proponente: Gestione Patrimonio Comunale

Oggetto: Approvazione schema Regolamento per la Gestione del Patrimonio Comunale

Il Responsabile del Procedimento

sottopone al Responsabile dell'Area Tecnica (Gestione Patrimonio) la seguente
Proposta di Deliberazione

Considerato che all'Amministrazione comunale pervengono frequentemente richieste di utilizzo di beni immobili comunali da parte di terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, distinti da quelli propri del Comune, salvo che l'Amministrazione Comunale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente locale;

Rilevata la necessità di disciplinare l'utilizzo, l'attività e l'affidamento a terzi degli immobili di proprietà comunale, elencati negli inventari come beni demaniali, disponibili e indisponibili e di adottare apposito strumento operativo;

Dato atto che l'Amministrazione Comunale nel dare in concessione esclusiva a terzi beni appartenenti al proprio patrimonio si ispira ai seguenti principi:

- attuazione di una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle finalità e delle caratteristiche dei beni stessi e delle esigenze degli utenti;
- necessità di migliorare la qualità dei servizi all'utenza;
- esigenza di assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni;

Visto lo schema di "Regolamento per la gestione degli immobili di proprietà comunale", composto da n. 42 articoli, che allegato al presente atto sub A) ne forma parte integrante e sostanziale;

Ritenuto, pertanto, alla luce del vigente assetto normativo, di approvare lo schema di "Regolamento per l'affidamento degli immobili di proprietà comunale";

Richiamati:

-l'art. 32 e l'art. 11 dello Statuto Comunale (approvato con Deliberazione del C.C. n. 76 del 11.10.2002, esecutivo il 28.12.2002 e pubblicato sul supplemento straordinario della GURS n. 11 del 07.03.2003 e successive modifiche approvate con deliberazioni del C.C. n. 92/2003 e n. 27/2005), che disciplinano le Competenze e attribuzioni rispettivamente della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;

-l'art. 32 della legge n. 142/1990, come recepito dall'art. 1 comma 1 lett. e della L.R. n. 48/1991, che elenca le competenze del Consiglio Comunale;

Considerato che l'approvazione degli schemi di regolamenti da parte della Giunta Comunale è propedeutica - così come la disanima degli stessi effettuata dalla Commissione Consiliare competente - alla loro trasmissione all'Organo Consiliare, a cui è demandata la competenza, al fine dell'approvazione dei regolamenti;

Visti:

l'OREELL e successive modifiche;

la LR n.48/91 e s.m.i.;

la LR n.23/98 che recepisce, parzialmente, la legge n.127/97;

la LR n.30/2000;

la LR n.22/2008;

il DLgs 18 agosto, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

PROPONE

Per le motivazioni sopra esposte.

di Approvare:

- ai sensi e per gli effetti dell'Art. 3 della LR 30.04.1991 n. 10 e s.m.i., le motivazioni in fatto e in diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;

- la schema del "Regolamento per l'affidamento degli immobili di proprietà comunale" composto da n. 42 articoli, che allegato al presente atto sub A) ne forma parte integrante e sostanziale.

Di inviare la presente proposta di deliberazione al Servizio Economico Finanziario al fine di acquisire l'eventuale parere di regolarità contabile;

Di dotare il dispositivo deliberativo della clausola di immediata esecutività.



Il Responsabile del procedimento
(Germ. Marco Tralongo)

Parere di regolarità tecnica:

Il Responsabile dell'Area Tecnica – Gestione Patrimonio

Vista la proposta di deliberazione del Responsabile del procedimento, meglio indicata in premessa;

Ritenuto opportuno farla propria;

Visti:

- la Determinazione Sindacale n. 04/2015 con la quale sono stati nominati il Responsabile dell'Area Socio-assistenziale ed Educativa, con incarico di PO, e il suo sostituto in caso di vacanza, assenza o impedimento;

- la legge n. 241/90 e s.m.i. e la LR n. 48/91 e s.m.i., che ha recepito la Legge 142/90 (art 51);

- l'art. 5 della LR n. 10/91, rubricato dalla art. 9, comma 6, della LR. 05/2011;

- l'art 107 del DLgs 18 agosto 2000 n. 267, che disciplina funzioni e responsabilità della dirigenza degli Enti Locali;

- l'art.147 bis del DLgs n.267/2000 introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/12 come convertito in legge 213/12;

- l'art. 12 della LR n. 30/2000;

esprime in merito **parere favorevole** in ordine alla **regolarità tecnica**, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e trasmette la presente proposta al Responsabile dell'Area Finanziaria per l'espressione del parere di regolarità contabile.



Funzionario Responsabile
Area Tecnica (Gestione Patrimonio)
Ing. Salvatore Cecchini

Parere di regolarità contabile:

Dare atto che sul presente provvedimento, per tutto quanto sopra esposto, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000, per non è richiesta l'espressione del parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.



Comune di Ficarazzi

Provincia di Palermo

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ~~06~~ del ~~29.01.2015~~ ~~2015~~

Sommario

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	3
<i>Art. 1 Principi generali</i>	3
<i>Art. 2 Ambito di applicazione</i>	3
<i>Art. 3 Classificazione del patrimonio</i>	3
<i>Art. 4 Beni soggetti a regime di demanio</i>	3
<i>Art. 5 Beni patrimoniali indisponibili</i>	4
<i>Art. 6 Beni patrimoniali disponibili</i>	4
<i>Art. 7 Assegnazione degli immobili</i>	4
<i>Art. 8 Inventario dei beni immobili</i>	4
<i>Art. 9 Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili</i>	5
<i>Art. 10 Manutenzione dei beni immobili</i>	5
TITOLO II -GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI	5
<i>Art. 11 Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili</i>	5
<i>Art. 12 Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili</i>	6
<i>Art. 13 Atto di concessione</i>	6
<i>Art. 14 Affidatari dei beni immobili e criteri e procedimento di assegnazione</i>	6
<i>Art. 15 Determinazione del canone ordinario e del canone agevolato di concessione</i>	7
<i>Art. 16 Garanzie</i>	8
<i>Art. 17 Durata della concessione</i>	9
<i>Art. 18 Rinnovo</i>	9
<i>Art. 19 Decadenza e revoca</i>	9
<i>Art. 20 Diritto di recesso</i>	9
<i>Art. 21 Obblighi del concessionario</i>	9
<i>Art. 22 Controlli da parte dell'Amministrazione concedente</i>	10
<i>Art. 23 Concessioni temporanee e/occasional</i>	10
TITOLO III -GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI	10
<i>Art. 24 Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili</i>	10
<i>Art. 25 Determinazione del canone di locazione</i>	10
<i>Art. 26 Beni ad uso abitativo</i>	11
<i>Art. 27 Durata del contratto di locazione e degli altri contratti</i>	11
<i>Art. 28 Rinnovo del contratto</i>	11
<i>Art. 29 Risoluzione e recesso del contratto</i>	11
<i>Art. 30 Comodato</i>	11
<i>Art. 31 Garanzie</i>	12
TITOLO IV -SCELTA DEL CONTRAENTE E DEL CONCESSIONARIO	12
<i>Art. 32 Scelta del contraente</i>	12
<i>Art. 33 Forme di pubblicità</i>	12
<i>Art. 34 Asta Pubblica e Bando</i>	12
<i>Art. 35 Offerte e aggiudicazioni</i>	13
<i>Art. 36 Aste deserte</i>	13
<i>Art. 37 Esclusione dalla partecipazione alla gara</i>	13
<i>Art. 38 Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara</i>	14
<i>Art. 39 Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara</i>	14
TITOLO VII -NORME TRANSITORIE	14
<i>Art. 40 Disciplina dei rapporti in corso</i>	14
<i>Art. 41 Abrogazione di norme</i>	14
<i>Art. 42 Entrata in vigore</i>	14

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi generali

1. Il Comune, così come previsto dall'art. 119 della Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge.
2. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune (o sui quali comunque esercita diritti reali) è retta da criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità, di trasparenza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse. Deve 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.
3. Gli immobili di proprietà comunale sono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente.
4. I beni che sono classificati come patrimonio disponibile sono utilizzati prioritariamente col fine di garantire un'entrata economica all'Ente.
5. I beni trasferiti al Comune a titolo gratuito, in forza di norme speciali statali e regionali sono amministrati e gestiti secondo le specifiche disposizioni di legge. Per quanto non previsto si applicano le norme del presente regolamento.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Nel rispetto dei principi generali, contenuti nelle leggi statali e regionali ed in attuazione dello statuto comunale, il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento a terzi in concessione, in locazione, in affitto e in comodato) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di Ficarazzi (o comunque sui quali lo stesso esercita diritti reali) a qualsiasi uso destinati e non idonei ovvero non suscettibili di uso istituzionale, concreto ed attuale.

Art. 3 Classificazione del patrimonio

1. I beni immobili di cui è titolare il Comune di Ficarazzi sono classificati nel rispetto della 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 ricompresi nelle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dal competente ufficio. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento deliberativo dell'Amministrazione Comunale, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base dell'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 degli artt. 822, 823, 824 e 1145 del Codice Civile e delle speciali norme che li riguardano.
2. Stante tale particolare destinazione, questi beni non sono commerciabili e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario, soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa, che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte dell'affidatario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.
3. Per i cc.dd. "beni di interesse storico e artistico" si rinvia alla specifica normativa vigente in materia che prevede che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnano a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività. In ogni caso il soggetto deve essere scelto attraverso procedure di evidenza pubblica.

Art. 5 Beni patrimoniali indisponibili

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Ficarazzi, ai sensi dell'art. 826 del Codice Civile, 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: gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi compresi i magazzini per servizi comunali e gli edifici scolastici, le palestre annesse ed impianti sportivi.
3. Tali beni, laddove possibile in relazione alla predetta destinazione, possono essere concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 C.C. in applicazione delle norme particolari 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, nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Codice Civile (locazione, affitto, comodato, diritto di superficie ...) e anche alienati, con le procedure previste dal bando di gara predisposto dai competenti organi istituzionali e dalla normativa vigente.
3. Il bando deve necessariamente contenere:
 - a) L'indicazione e le modalità di determinazione del prezzo base a base d'asta;
 - b) La descrizione dello stato del bene;
 - c) L'indicazione che tutte le spese tecniche (frazionamenti, aggiornamenti catastali, costo perizia estimativa), le spese d'asta (bolli, diritti di segreteria etc..), le spese contrattuali ed accessorie inerenti la stipula del contratto (incluse le spese notarili).
 - d) L'indicazione del termine e le modalità per la presentazione delle offerte d'acquisto, inclusa la percentuale minima di rialzo.

Art. 7 Assegnazione degli immobili

1. I beni immobili di proprietà comunale possono essere assegnati ai diversi settori in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali; possono essere assegnati altresì con deliberazione della Giunta Comunale.
2. Il responsabile del settore al quale è assegnato in gestione il bene diventa così "consegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento. Ogni Ufficio Comunale che utilizzi per qualsiasi fine un bene immobile, in carenza di formali provvedimenti di consegna, dovrà tempestivamente comunicarlo al competente ufficio del patrimonio.
3. I consegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, ed eventualmente comunicando agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso. Per "regolare uso" s'intende la promozione di tutti quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso...), di controllarne le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, divieti particolari, ecc...).
4. In particolare ai consegnatari degli immobili compete:
 - sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
 - sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
 - richiedere direttamente l'intervento dei competenti uffici tecnici ove necessario e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;
 - vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;



- comunicare al competente ufficio del patrimonio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento degli inventario;
5. E' facoltà dei vari consegnatari proporre la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

Art. 8 Inventario dei beni immobili

1. I beni immobili di proprietà del Comune sono descritti in inventario, ai sensi della vigente normativa e delle disposizioni regolamentari vigenti.
2. L'inventario dei beni demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, comprendente le seguenti indicazioni:
 - il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
 - i riferimenti catastali;
 - la stima e/o la rendita catastale;
 - i titoli di proprietà;
 - la consistenza;
 - l'uso o servizio speciale a cui sono destinati, nonché la durata di tale destinazione;
 - l'eventuale vincolo di bene di interesse storico-artistico;
 - la cronologia degli interventi manutentivi realizzati, con indicazione della tipologia e dell'importo;
 - l'ammontare delle quote di ammortamento applicate;
 - gli eventuali redditi;
 - il centro di responsabilità cui l'immobile è assegnato;
 - il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione (costo storico), aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento
 - ogni altra informazione comunque utile per la classificazione, inventariazione e valorizzazione dei beni.
3. Dovranno essere descritti in inventario anche i beni sui quali il Comune è titolare di diritti reali.
4. Con cadenza periodica annuale l'inventario di cui al presente articolo viene trasmesso al Consiglio Comunale, che ne prende atto, e successivamente pubblicato nel sito istituzionale del comune nell'apposita sezione Patrimonio immobiliare.

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

1. Spettano all'Ufficio del Patrimonio:
 - la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione;
 - la redazione delle proposte di valorizzazione dei beni immobili
 - l'aggiornamento e la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
 - la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.
2. Tutti gli atti e provvedimenti comportanti variazioni e modifiche dello stato dei beni immobili, devono essere trasmessi all'Ufficio del Patrimonio per l'aggiornamento degli inventari.

Art. 10 Manutenzione dei beni immobili

1. Al fine del corretto mantenimento del patrimonio, per ogni tipologia di beni assegnati ai consegnatari devono essere quantificate, a cura dei servizi tecnici competenti, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria e la messa a norma degli edifici.
L'Amministrazione tiene conto di tale proposta in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.
2. I costi del mantenimento dei beni devono essere previsti preventivamente e indipendentemente dal soggetto che utilizza e/o che è responsabile della manutenzione stessa.
3. Qualora l'immobile sia utilizzato a qualsiasi titolo da terzi, gli interventi di manutenzione dovranno essere comunque autorizzati dall'ufficio patrimonio. In caso di interventi di straordinaria manutenzione o comunque a carico del Comune proprietario, l'importo dei lavori medesimi può essere compensato col canone di locazione e/o concessione, purché l'importo venga debitamente documentato.

TITOLO II -GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

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

1. L'assegnazione in uso temporaneo a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico, pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono di norma disposte unilateralmente dall'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.

La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico.

3. Le concessioni sono onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

4. E' vietato all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento ad associazioni culturali, sportive, politiche, sindacali ed a privati in genere.

Art. 12 Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili

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

Art. 13 Atto di concessione

1. Il rapporto concessorio s'instaura:

- a) A seguito della richiesta di soggetti che gestiscono attività in regime di concessione amministrativa;
- b) A seguito di iniziativa dell'Amministrazione;
- c) Su richiesta di rinnovo dell'attuale concessionario;
- d) Su richiesta di privati.

2. L'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:

- l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
- gli obblighi del concessionario come definiti dall'art. 21 del presente Regolamento;
- gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
- il canone o corrispettivo e i termini di pagamento;
- la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
- tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico

3. Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

- a. L'individuazione dei limiti fisici del bene oggetto di concessione;
- b. Le finalità e i limiti di utilizzo del bene da parte del concessionario;
- c. La durata del rapporto, con precisazione del termine per il rilascio dell'immobile;
- d. L'eventuale canone, le modalità ed i tempi dell'eventuale aggiornamento;
- e. Le responsabilità del concessionario, gli obblighi e gli oneri con particolare riferimento all'uso del bene, alle spese di manutenzione e gestione, ed eventuali interventi urgenti, ecc.;
- f. Il modo di prestare le garanzie per eventuali danni;
- g. Gli oneri a carico dell'Ente concedente;
- h. I casi di risoluzione anticipata del rapporto con particolare riferimento ai motivi di pubblico interesse e di inadempimento del concessionario e le modalità per attivare la relativa procedura;
- i. La valutazione sul rapporto di eventuali cambiamenti della struttura societaria del concessionario;
- j. Qualora sia previsto un corrispettivo da parte dell'utente per la fruizione del bene, il contratto dovrà prevedere la partecipazione dell'Ente alla sua determinazione;

- k. La clausola del rispetto e della salvaguardia dei diritti dei terzi.
4. Le spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito) sono a carico del concessionario.

Art. 14 Affidatari dei beni immobili e criteri e procedimento di assegnazione

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune di Ficarazzi, possono essere affidati in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, distinti da quelli propri del Comune, salvo che l'Amministrazione Comunale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.
2. I beni del patrimonio comunale possono essere affidati per attività imprenditoriali con finalità lucrative, con le modalità ed i limiti contenuti nelle presente regolamento, o per attività senza fini di lucro nel campo del volontariato, dell'associazionismo o della cooperazione sociale svolte da soggetti del Terzo Settore, così come di seguito individuati:
- Cooperative Sociali,
 - Organizzazioni di Volontariato,
 - Associazioni e Fondazioni,
 - Enti caritatevoli e di culto,
 - Onlus.
3. L'Amministrazione, sulla base dei riscontri effettuati provvede periodicamente (e comunque con cadenza almeno annuale) a rendere noto l'elenco degli immobili disponibili per l'utilizzo da parte dei soggetti di cui al precedente comma, mediante avviso da pubblicarsi in una specifica sezione del sito istituzionale del Comune di Ficarazzi
4. L'affidamento degli immobili e la determinazione del canone avverranno a seguito di un'istruttoria condotta dai competenti uffici sulla scorta degli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale in relazione ai seguenti fattori elencati in ordine di importanza, privilegiando, ove possibile, l'uso plurimo degli spazi da parte di più soggetti interessati:
- a) riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nella città, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse generale dalle vigenti leggi, dallo Statuto Comunale o dai Regolamenti;
 - b) finalità prevalente perseguita dal soggetto attraverso l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale in linea con i programmi e gli obiettivi dell'amministrazione comunale;
 - c) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente privilegiando, ove possibile, le realtà associative di volontariato espressione del territorio e con minore capacità economica.
5. Le richieste di utilizzo devono contenere:
- Statuto dell'Associazione / Cooperativa
 - ultimo bilancio approvato
 - dichiarazione del legale rappresentante di incompatibilità ai sensi della legge 190 del 2012
 - dichiarazione attestante la regolarità contabile e fiscale dell'Ente e/o della Cooperativa
 - dichiarazione da cui si evince che il soggetto affidatario non abbia vincoli di parentela con persone che rivestono a vario titolo incarichi politici e non all'interno dell'Ente Comunale;
 - elementi utili all'individuazione dell'attività svolta (ambiti di intervento, esperienza ed attività svolte anche in collaborazione con altri gruppi di volontariato o con enti pubblici istituzionalmente operanti negli ambiti di intervento);
 - elementi utili alla verifica dell'attività programmata (programma di attività, almeno biennale, con dettagliata descrizione degli obiettivi, dei contenuti, delle caratteristiche, dei tempi, delle fasi di realizzazione e della previsione dei cittadini coinvolti);
 - l'indicazione delle motivazioni per le quali si reputi necessario l'intervento dell'Amministrazione Comunale per dotare il richiedente di locali o terreni di proprietà comunale);
 - l'indicazione delle attività che il richiedente intende svolgere negli immobili che saranno eventualmente affidati;
 - le indicazioni sulla necessità o meno del loro utilizzo esclusivo;



- l'indicazione approssimativa della qualità e della quantità degli spazi necessari per poter realizzare l'attività programmata;
 - l'indicazione dell'entità finanziaria annuale disponibile per l'eventuale canone di concessione dei beni immobili e l'eventuale riduzione richiesta.
 - nel caso di cooperative sociali, l'impegno ad avvalersi del lavoro di persone svantaggiate segnalate dai competenti Uffici Comunali, su relazione del Servizio Sociale Professionale;
 - nel caso di cooperative sociali, autodichiarazione attestante l'iscrizione al relativo Albo Regionale/Prefettizio;
 - ogni altro elemento utile a qualificare l'attività.
6. In caso di domanda di concessione da parte dei soggetti individuati al comma 2 del presente articolo il comune deve procedere alla sua pubblicazione mediante affissione in albo pretorio in modo da consentire a tutti gli interessati di presentare, entro il termine di 30 (trenta) giorni, sia altre istanze concorrenziali sia eventuali opposizioni da esaminare obbligatoriamente nella fase istruttoria concessiva.

Art. 15 Determinazione del canone ordinario e del canone agevolato di concessione

a) Canone ordinario di concessione:

1. Il canone ordinario di concessione è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dal competente Ufficio del Patrimonio e approvati dagli organi competenti.
2. Il canone è adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

b) 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 30% 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, ai sensi dell'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 ricompresa 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 religiosa e caritatevole.
4. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le sopra descritte attività, fermo restando il canone di mercato per gli spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.
5. In caso di applicazione di un canone agevolato di concessione potranno essere posti a carico del concessionario i costi correlati alla manutenzione straordinaria (oltre ai costi della manutenzione ordinaria e quelli inerenti le utenze e gli oneri fiscali).
6. 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.
7. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad enti o associazioni con fini di interesse proprio ed alle associazioni all'interno della cui compagine figura un soggetto che a vario titolo riveste cariche pubbliche all'interno del Comune. Parimenti non vengono applicate a partiti politici, organizzazioni sindacali, in applicazione del principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.

8. I soggetti affidatari, a cui è esteso il canone agevolato di concessione, sono tenuti a trasmettere, entro ogni anno di compimento del contratto, la documentazione necessaria volta a dimostrare la persistenza delle condizioni che consentono il mantenimento del rapporto e la conseguente riduzione del canone in funzione dell'attività svolta.

9. La mancata presentazione della documentazione suddetta, o la verifica a cura dei Settori, cui si ricollega l'attività svolta, circa l'insussistenza delle condizioni previste, potranno comportare lo scioglimento del rapporto o l'applicazione del canone per intero.

10. La Giunta Comunale, sulla scorta di una specifica istruttoria a seguito di richiesta e sentito il parere del funzionario responsabile del patrimonio, potrà autorizzare agevolazioni straordinarie quando ciò sia ritenuto utile per il sostegno e la promozione di iniziative aventi un particolare valore sociale e culturale.

c) Maggiorazione del canone:

1. Nel caso in cui vengano perseguiti fini di lucro, le tariffe possono prevedere, oltre al canone, un corrispettivo proporzionale agli incassi effettuati.

Art. 16 Garanzie

1. L'atto di concessione deve prevedere di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi anche economici contenuti, la prestazione di una idonea cauzione e/o polizza assicurativa stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici comunali in sede istruttoria. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.

2. L'esenzione dalla presentazione della garanzia e/o cauzione deve essere adeguatamente motivata dagli uffici competenti.

Art. 17 Durata della concessione

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è di norma individuata in cinque anni.

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

3. In ogni caso qualora la durata della concessione superi i 10 anni, la concessione equivale ad atto di disposizione permanente ed è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 18 Rinnovo

1. Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente.

Art. 19 Decadenza e revoca

1. Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora si verifichino 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;

e. mancato rispetto delle altre condizioni indicate nell'atto concessorio;

2. E' sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico.

Art. 20 Diritto di recesso

1. È data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno sei mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.



1. L'affidamento a terzi di beni patrimoniali disponibili (o di beni nei confronti dei quali il Comune esercita comunque un diritto reale) è effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Codice Civile e dalla vigente normativa di settore in particolare:

- Contratto di locazione;
- Comodato;
- Diritto di superficie

nonché tramite concessione amministrativa.

2. Con cadenza periodica annuale il Consiglio Comunale, tramite la competente commissione, viene aggiornato in ordine alle avvenute assegnazioni, di cui al presente Regolamento, che saranno, inoltre, rese pubbliche attraverso una specifica Sezione del Sito Istituzionale comunale.

Per quanto riguarda il contratto di comodato si rinvia espressamente all'art. 30 del presente regolamento.

3. L'Amministrazione, per il tramite dell'Ufficio Patrimonio, si riserva prioritariamente di definire sulla base dei propri programmi l'utilizzo degli spazi a disposizione ed effettuerà periodicamente una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine di programmare l'utilizzazione e comunque la corretta gestione secondo i principi generali contenuti nell'art.1 del presente Regolamento.

4. L'Amministrazione, coerentemente con quanto indicato dal D.P.R. n. 367 del 13.7.1998, vigila sul corretto utilizzo dei beni di proprietà comunale.

Art. 25 Determinazione del canone di locazione

1. Il canone ordinario di locazione (o di affitto) da applicarsi al patrimonio disponibile è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici. Il canone è adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

2. Per l'individuazione dei principi e delle ipotesi in cui il canone può essere ridotto, si rinvia a quanto stabilito all'art. 15 del presente regolamento.

Art. 26 Beni ad uso abitativo

1. La locazione dei beni immobili ad uso abitativo è tassativamente finalizzata a soddisfare le esigenze abitative dei soggetti e/o nuclei familiari in difficoltà. La durata del contratto e la determinazione del canone sono effettuati sulla base di quanto disposto dall'articolo 2 comma 3 della legge 431/1998.

2. In casi particolari di assoluta indigenza, debitamente segnalati dall'assistente sociale, il canone può essere fissato ad una cifra commisurata alle capacità reddituali dei soggetti assistiti.

3. Nei casi di cui al precedente comma 2 la durata massima della concessione in uso non può essere superiore ai 12 mesi non rinnovabili.

Art. 27 Durata del contratto di locazione e degli altri contratti

1. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune di Ficarazzi è indicata dalla vigente normativa.

2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, che si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.

3. In ogni caso qualora la durata del contratto superi i 20 anni, il contratto equivale ad atto di disposizione permanente ed è pertanto preceduto da atto di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 28 Rinnovo del contratto

1. I contratti non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge.

2. In ogni caso il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

Art. 29 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. L'Ufficio del Patrimonio e comunque gli uffici assegnatari dei beni immobili ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento devono disporre accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione e conservazione del bene.
3. Il Comune di Ficarazzi può sempre procedere, con il rispetto del termine di preavviso di norma non inferiore a sei mesi, al recesso dal contratto. È sempre consentito il recesso, anche con un preavviso inferiore, in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere pubblico.

Art. 30 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, che non abbiano scopo di lucro e promuovano e tutelino interessi generali della comunità ed in particolar modo a salvaguardia delle fasce sociali più deboli.
2. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.
3. In ogni caso sono posti a carico della parte tutti gli oneri di ordinaria manutenzione e quelli relativi alle utenze. Possono essere posti a carico del comodatario anche gli oneri inerenti la straordinaria amministrazione.
4. Dovrà comunque 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.
5. Con provvedimento congruamente motivato può essere eccezionalmente altresì disposto l'affidamento in concessione di beni, di limitata estensione, appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile nel rispetto dei presupposti indicati dai precedenti commi, per una durata di 12 mesi non rinnovabili.

Art. 31 Garanzie

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è di norma prevista la prestazione di una cauzione e/o di idonea polizza assicurativa, ritenuta congrua (per specie ed importo) da parte dell'ufficio competente.

TITOLO IV -SCELTA DEL CONTRAENTE E DEL CONCESSIONARIO

Art.32 Scelta del contraente

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale di Ficarazzi (o comunque sui quali lo stesso esercita diritti reali) si procede alla scelta del contraente e del concessionario mediante una procedura ad evidenza pubblica.

Art. 33 Forme di pubblicità

1. Sono garantite adeguate forme di pubblicità alle gare per l'individuazione del contraente e del concessionario
2. I bandi sono pubblicati:
 - a) all'Albo Pretorio telematico per un periodo di tempo di almeno 15 (quindici) giorni consecutivi, qualora si tratti di affidamenti di beni con un corrispettivo richiesto (per l'intera durata della concessione o del contratto) inferiore a euro 200.000,00 (duecentomila/00);
 - b) all'Albo Pretorio telematico per un periodo di tempo di almeno 15 (quindici) giorni consecutivi e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale Regionale per affidamenti il cui corrispettivo richiesto è superiore ad euro 200.000,00 (duecentomila/00).
3. Ove ritenuto opportuno dal responsabile del procedimento, potranno essere adottate ulteriori forme di pubblicità facoltativa, quali, a titolo esemplificativo, manifesti da affiggere nel territorio comunale, pubblicazione su quotidiani di interesse regionale e/o nazionale ovvero su riviste specializzate, invio del bando ad agenzie di intermediazione immobiliare, ordini professionali.

Art. 34 Asta pubblica e Bando

1. Alla scelta del contraente e/o concessionario si procede, di norma, mediante asta pubblica, (offerte segrete da confrontarsi poi col corrispettivo richiesto indicato nell'avviso d'asta), sulla base del corrispettivo richiesto. La scelta può altresì avvenire col ricorso, congruamente motivato, al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. Il bando deve contenere i seguenti requisiti minimi:

- a) i beni da concedere, la loro descrizione e provenienza;
- b) il corrispettivo richiesto posto a base di gara ed i termini per il pagamento;
- c) i diritti e i pesi inerenti al fondo;
- d) l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede alla gara;
- e) il luogo e l'ufficio presso cui si effettuano le gare;
- f) l'ufficio presso il quale sono visionabili gli atti di gara;
- g) l'ammontare della cauzione ove prevista;
- h) il metodo di gara;
- i) l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione quand'anche si presenti un solo offerente, la cui offerta sia almeno eguale al corrispettivo posto a base di gara;
- j) per le persone giuridiche l'iscrizione presso il registro delle imprese;
- k) in caso di società, la composizione degli organi e il nominativo di chi possiede la rappresentanza legale;
- l) la eventuale possibilità di ammettere offerte per procura, anche per persona da nominare;
- m) le modalità di presentazione delle offerte;
- n) le modalità di compilazione dei documenti, dichiarazioni e attestazioni, delle offerte e le modalità di imbustamento e sigillatura;
- o) l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara;
- p) l'indicazione che il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- q) l'indicazione espressa di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- r) nel caso di società, l'indicazione espressa, che può essere contenuta nel certificato d'iscrizione nel Registro delle imprese, che negli ultimi cinque anni la ditta non è stata sottoposta a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, amministrazione controllata;
- s) il periodo, decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di liberarsi dalla propria offerta.

Art. 35 Offerte e aggiudicazioni

1. L'aggiudicazione provvisoria è adottata a favore dell'offerta più conveniente, considerando per tale quella più alta in valore monetario.
2. L'aggiudicazione definitiva è effettuata con apposita determinazione del competente incaricato di funzioni dirigenziali.
3. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.
4. L'aggiudicazione del bene immobile da affidarsi è possibile anche in presenza di una sola offerta valida. Le offerte si considerano valide quando siano di importo pari o superiore al corrispettivo richiesto posto a base d'asta della procedura aperta.
5. Nella eventualità che siano state presentate due offerte uguali, si procederà a richiedere in sede di aggiudicazione a ciascun offerente un'offerta migliorativa in busta chiusa. Se le due o più offerte migliorative risultassero ancora uguali si procederà mediante estrazione a sorte.
6. La presentazione delle offerte deve avvenire a mezzo di raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero mediante consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune, nel termine fissato dall'avviso d'asta.
7. Non si procederà all'apertura del plico, contenente l'offerta e i documenti allegati, che non risulti pervenuto secondo tempi e modalità specificati nel bando.
8. Non è consentito al medesimo soggetto di presentare più offerte.

9. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite dal bando, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
10. L'aumento deve essere indicato in misura percentuale sull'importo a base di gara, espresso in cifre ed in lettere. Qualora vi sia discordanza tra il corrispettivo richiesto in lettere e in cifre, è valida l'indicazione più conveniente per il Comune.

Art. 36 Aste deserte

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione comunale ha facoltà di indire una successiva gara, riducendo eventualmente il corrispettivo richiesto fino ad un massimo del 10 (dieci) per cento. Può altresì ricorrere alla procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara. Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione comunale ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo esperimento pubblico, riducendo eventualmente il corrispettivo originario richiesto fino ad un massimo del 20 (venti) per cento.
2. Dopo la terza asta andata deserta, l'Amministrazione:
- a) nel caso in cui almeno un soggetto dimostri interesse per l'immobile, può affidare l'immobile con procedura negoziata anche ribassando il corrispettivo fissato a base dell'ultima gara, fino ad un massimo di un ulteriore 10 (dieci) per cento;
 - b) nel caso di completa assenza di interesse, può rideterminare il corrispettivo in ribasso con idonea motivazione, prima di procedere all'indizione di un nuovo esperimento o valutare l'opportunità di sospendere la procedura di affidamento.

Art. 37 Esclusione dalla partecipazione alla gara

1. Fatta salva l'eventuale previsione del bando, sono esclusi dalla partecipazione alle gare i soggetti che:
- a) si trovino in stato di fallimento o che siano incorsi negli ultimi cinque anni in procedure concorsuali;
 - b) si trovino in stato di interdizione giudiziale, legale (fra cui l'incapacità di contrattare con la pubblica Amministrazione) o di inabilitazione.

Art. 38 Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara

1. La procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara è consentita:
- a) nelle ipotesi di procedure aperte andate deserte;
 - b) in ogni caso in cui si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile ovvero a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti, etc.), allorché si tratti di beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (relitti, pertinenze stradali, etc.);
 - c) qualora il corrispettivo richiesto (per l'intero periodo) sia inferiore a € 10.000,00;
2. La procedura negoziata è svincolata da particolari formalità, spettando al responsabile del procedimento individuare le forme più opportune, atte a garantire l'imparzialità e la correttezza del procedimento, la parità di trattamento tra i concorrenti ed adeguati criteri di segretezza nella presentazione delle offerte.
3. Per quanto compatibili e repute consone all'importanza del bene da affidare, trovano qui applicazione le regole procedurali previste negli articoli precedenti di questo regolamento, con riguardo alla procedura aperta.
4. Nei casi di cui alla lettera a) del comma 1 (aste andate deserte), il corrispettivo richiesto a base della procedura negoziata può essere rideterminato, entro un limite di ribasso non maggiore del 20 (venti) per cento, rispetto al corrispettivo originariamente indicato.

Art. 39 Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara

1. La procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è eccezionalmente consentita nei seguenti casi:
- a) immobili che, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione...) tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo o predominante interesse per uno o più soggetti determinati (il corrispettivo richiesto, per l'intero periodo, dovrà comunque essere inferiore a € 3.000,00);
 - b) per la locazione, o concessione d'immobili ad Enti pubblici, nel rispetto del valore di mercato;
 - c) in caso di aste pubbliche andate deserte, qualora concorrano più ragioni che facciano presumere che anche la gara ufficiosa con pubblicazione di bando avrebbe esiti infruttuosi;

d) in ogni altra ipotesi, compatibile con le assegnazioni di immobili, indicata dall'art. 41 del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827;

2. In tutte le succitate ipotesi l'assegnazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con il contraente o il concessionario, per un corrispettivo non inferiore a quello di mercato indicato dal competente ufficio.

TITOLO VII -NORME TRANSITORIE

Art. 40 Disciplina dei rapporti in corso

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli atti di concessione ovvero ai contratti di locazione o di altro tipo stipulati successivamente alla sua data di entrata in vigore.

2. Gli atti di concessione e i contratti di locazione perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale ma devono essere adeguati alle disposizioni del presente regolamento entro il termine di 18 mesi dalla sua entrata in vigore.

3. E' comunque fatto divieto di rinnovo automatico dei contratti già stipulati.

Art. 41 Abrogazione di norme

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, le discipline normative in esso contenute prevalgono ed abrogano ogni contrastante disposizione regolamentare dell'Ente.

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio a quanto previsto dalle leggi di settore, dal Codice Civile e dai principi normativi concernenti la materia.

Art. 42 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, entrerà in vigore dopo l'esecutività della Deliberazione approvata dal Consiglio Comunale



COMUNE DI FICARAZZI

PROVINCIA DI PALERMO

Prot. n. 08 / Pres. cc.
del 22.01.2016

c/a Sig. Presidente Consiglio Comunale Sergio Cuccio

Oggetto: restituzione proposta di "Regolamento per la gestione del patrimonio comunale"- versione emendata a seguito esame della commissione

La III Commissione Consiliare in data 14/01/2016 si è riunita per l'esame del regolamento emarginato in oggetto. La proposta di Regolamento che si allega alla presente contiene già le modifiche che, a seguito della discussione, i componenti della commissione hanno ritenuto opportuno apportarvi.

Se ne trasmettono due copie al fine di provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale per l'esame definitivo.

Ficarazzi, 21/01/2016

Firma

I COMPONENTI



Il presente verbale, salvo l'ulteriore lettura e approvazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 186 dell'ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana approvato con L.R. 15 marzo 1963, n. 16, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

IL CONSIGLIERE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale

(Dott.ssa Giuseppina Divoce)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 02-02-2016 come prescritto dall'art. 11, comma 1, L.R. 44/91 (N _____ Reg. Pub.);

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

- Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 16 L.R. 44/91);

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale

(Dott.ssa Giuseppina Divoce)

Ficarazzi li, 02.02.2016