



COMUNE DI LODI
Ufficio Patrimonio

***REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E PER LA
VENDITA DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI
REDATTO AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE 15
MAGGIO 1997, N. 127.***

*(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 101 del 15.7.1999 e
modificato con delibera di C.C. n°. 55 del 07/07/2008)*

INDICE:

PARTE I

1. DISPOSIZIONI GENERALI	pag.	1
2. LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'	pag.	2
3. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	pag.	2
4. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL BENE	pag.	2
5. FORME DI CONTRATTAZIONE	pag.	3
6. PROCEDURE DI VENDITA	pag.	4
7. LA COMMISSIONE DI GARA	pag.	6
8. PUBBLICITA' DEGLI ESITI DI GARA	pag.	6

PARTE II

LA GESTIONE DEI BENI – LA CONCESSIONE – LA LOCAZIONE

1. LA GESTIONE DEI BENI	pag.	7
2. LA CONCESSIONE	pag.	7
3. LA LOCAZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO	pag.	12

PARTE III

RAPPORTO CON GLI ALTRI UFFICI

pag. 13

PARTE IV

NORME FINALI

pag. 13

COMUNE DI LODI

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E PER LA VENDITA DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI REDATTO AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE 15 MAGGIO 1997, N. 127.

PARTE I

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità del Regolamento

Il presente Regolamento redatto ai sensi dell'art. 12 comma secondo della Legge 15 Maggio 1997, n. 127, riguarda le procedure di vendita e di gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili del Comune di Lodi.

Si considerano tali:

- a) i beni appartenenti al demanio comunale ai sensi degli artt. 828, secondo comma e 824 del codice civile, che siano stati oggetto di un provvedimento di sdemanializzazione. Qualora detto provvedimento non sia stato ancora deliberato dall'Ente, in sede di programmazione della vendita viene accertato il venir meno della demanialità del bene; i beni di interesse storico, archeologico ed artistico possono essere alienati previo parere degli Organi competenti (Ministeri, ecc.);
- b) i beni appartenenti al patrimonio indisponibile i quali con un atto di dismissione abbiano avuto riconosciuta la cessazione della loro destinazione ad un pubblico servizio;
- c) gli alloggi di edilizia residenziale pubblica alienabili alle condizioni stabilite dalle vigenti normative di Legge in materia;
- d) i beni appartenenti al patrimonio disponibile;
- e) i beni immobili vacanti di cui all'art. 827 Codice Civile.

Art. 2 – Atti di disposizione del patrimonio

1. I contratti che hanno oggetto atti di alienazione, acquisizione, disposizione dei beni sono preceduti da apposita delibera a contrattare, adottata dall'Organo competente, e contenente oltre all'esatta individuazione e la stima del bene, gli altri elementi di cui all'art. 56 delle Legge n. 142/1990.
2. I contratti di compra-vendita, permuta, transazione, la costituzione del diritto di superficie aventi oggetto beni immobili sono stipulati in forma pubblica o forma pubblica-amministrativa. I contratti di locazione e i comodati vengono, di norma, conclusi mediante scrittura privata secondo le modalità di cui al successivo art. 38.
3. Le alienazioni dei beni sono precedute di norma da asta pubblica da esperirsi, generalmente, mediante offerte segrete in aumento rispetto al prezzo base d'asta posto dall'Amministrazione Comunale. Si applicano alle alienazione del patrimonio disponibile le procedure previste dai successivi artt. 6, 7 e 8.
4. Agli acquisti di beni immobili si applicano le procedure previste dalla normativa vigente.
5. I contratti di permuta e transazione vengono conclusi sulla base del reciproco interesse delle parti mediante trattativa privata.
6. Gli atti di donazione in favore dell'Ente devono essere accettati con provvedimento dell'Organo competente in base alla Legge e/o allo Statuto. La mancata accettazione dovrà essere congruamente motivata.

7. I rapporti di locazione relativi agli alloggi di edilizia residenziale pubblica sono regolati dalle vigenti normative regionali in materia. I rapporti di locazione relativi agli altri beni immobili vengono conclusi mediante trattativa privata tra l'Ente e i soggetti interessati, salvo il caso della locazione attiva per gli immobili soggetti a procedure di evidenza pubblica.
8. Il contraente, a garanzia dei contratti stipulati con l'Ente, è tenuto obbligatoriamente a versare il deposito cauzionale nei termini e con le modalità previste dal contratto medesimo.

2. LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'

Art. 3 – Principi

L'azione dell'Amministrazione si ispira al metodo dell'effettivo coordinamento.

L'alienazione del patrimonio immobiliare viene di regola programmata dall'Ente nel Bilancio annuale e pluriennale.

Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio da parte dell'Organo di controllo o delle variazioni che sono finalizzate in tutto o in parte alla vendita di immobili, viene pubblicizzata l'intenzione dell'Amministrazione Comunale.

3. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 4 – Individuazione del soggetto responsabile

Ai sensi del vigente regolamento sul procedimento amministrativo il Responsabile del procedimento è il Dirigente o il Funzionario o Istruttore Direttivo, da questo individuato.

Art. 5 – Compiti ed attribuzioni

Il Dirigente Responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale; procede pertanto all'indizione della gara approvandone il relativo bando, la lettera d'invito, lo schema di contratto, ammette i soggetti a partecipare alla gara, approva i risultati della medesima e stipula il relativo contratto.

Il Dirigente Responsabile di cui al comma precedente non fa parte della Commissione di gara.

Per lo svolgimento della sua attività il Dirigente Responsabile del procedimento è autorizzato a richiedere ad altri uffici dell'Ente tutte le notizie ed i dati in loro possesso utili per i fini considerati, nonché lo svolgimento di attività istruttorie anche presso altri Uffici pubblici. Lo svolgimento di queste attività da parte dei destinatari delle richieste costituisce adempimento degli obblighi attinenti al proprio ufficio.

Il Dirigente Responsabile può anche incaricare con determina, tecnici esterni per l'effettuazione di frazionamenti o pratiche catastali.

4. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL BENE

Art. 6 – Elementi per l'identificazione del bene

Oggetto della vendita è il bene patrimoniale di cui è stata accertata la disponibilità.

L'immobile da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza, corredato delle relative pertinenze (art. 817 Codice Civile), di eventuali diritti e servitù sullo stesso gravanti.

A tal fine sono necessari i seguenti dati:

- partita catastale;
- foglio;
- particella e sub-particella;
- categoria catastale;
- classe;
- consistenza;
- superficie;
- classificazione;
- confini;
- numero atto di acquisto, data, repertorio ed estremi della registrazione;
- trascrizione (numero della registrazione) e data;
- ufficiale rogante.

Gli ultimi tre punti non vengono indicati per i beni appartenenti a titolo originario al demanio o al patrimonio dell'Ente indipendentemente da un fatto giuridico acquisitivo.

Nel quadro conoscitivo dell'immobile da alienare vanno compresi anche gli elementi che ne regolano la sua utilizzazione e destinazione futura.

Art. 7 – La valutazione dei beni

I beni che l'Amministrazione intende alienare sono valutati, qualora non siano stimati in base ai prezzi di mercato che possano esprimere il valore attuale dell'immobile, in base ai valori monetari indicati nell'inventario e/o in base ai valori catastali.

Per i beni aventi vincoli di destinazione per fini sociali il prezzo come sopra determinato subirà una riduzione da stabilirsi con l'atto di alienazione. Per l'identificazione delle finalità sociali occorre fare riferimento a quanto precisato nel successivo art. 24 del presente Regolamento. Il Bando pubblico per l'alienazione dell'atto di trasferimento del bene dovranno contenere con precisione la natura e la durata dei vincoli cui viene sottoposto il bene medesimo. In tal caso il prezzo di vendita potrà essere ridotto secondo le indicazioni del successivo art. 24.

Per il valore da attribuire agli alloggi di E.R.P., si osservano le disposizioni contenute nelle vigenti normative di Legge in materia.

5. FORME DI CONTRATTAZIONE

Art. 8 – Individuazione

La procedura per la scelta del contraente è individuata in modo da garantire il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché la concorrenza e la parità di trattamento dei soggetti partecipanti alla gara.

La vendita del bene si realizza mediante le seguenti procedure di gara:

- asta pubblica con il sistema di cui alla lettera c) dell'art. 73 del Regolamento (R.D. n. 827);
- licitazione privata;
- trattativa privata.

La trattativa privata può essere utilizzata nei casi di:

- diserzione gare precedenti;
- urgenza di effettuare la vendita per la necessità oggettiva di realizzare l'intervento connesso. Nel caso di adozione di questo metodo, comunque la trattativa si deve svolgere ove possibile, tra un congruo numero di concorrenti previa pubblicazione di un avviso di pre informazione da pubblicarsi all'Albo Pretorio per almeno 8 giorni, salvo a

perfezionare in modo migliorativo la trattativa medesima con colui o coloro che hanno presentato l'offerta più conveniente.

Art. 9 – Le forme della pubblicità

E' interesse dell'Ente quello di ottenere la più ampia partecipazione alla procedura di vendita.

A questo proposito la diffusione del Bando avverrà per un periodo minimo di almeno 15 giorni oltre che attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio:

- a) in via generale mediante l'invio ad altri Enti Pubblici, la pubblicazione sul Bollettino Regionale e su giornali a diffusione locale e/o nazionale secondo le caratteristiche del bene, la sua destinazione, la commerciabilità;
- b) in maniera più mirata mediante l'invio del Bando a:
 - Associazioni di proprietari di immobili a livello Provinciale e/o Regionale;
 - Associazioni e/o Sindacati di Inquilini Provinciali e/o Regionali;
 - Associazioni di Costruttori;
 - Agenzie e/o Associazioni di Agenzia di intermediazioni immobiliari;
 - Ordini professionali.

Ai richiedenti interessati a partecipare alla gara viene messa a disposizione la documentazione planimetrica dell'immobile in vendita, anche con riferimento al piano urbanistico, e quant'altro utile ai fini dell'identificazione del bene.

A tal fine possono essere predisposti appositi moduli di richiesta dei dati e dei documenti da parte dei soggetti interessati.

6. PROCEDURE DI VENDITA

Art. 10 – Elementi del Bando di gara

Nel Bando di gara vanno riportati gli elementi fissi che consentono all'interessato di presentare la propria offerta.

Riguardo ai termini vanno chiaramente espressi:

- quelli per la presentazione dell'offerta, con l'indicazione del giorno di scadenza;

Tutti i termini suddetti sono perentori.

Vanno inoltre indicati:

- i requisiti legali che il concorrente deve possedere;
- i requisiti di carattere economico finanziario che garantiscano la solvibilità, anche mediante idonee referenze bancarie;
- in caso di società, la composizione degli organi, l'individuazione dei soggetti autorizzati a trattare ed a presentare offerte;
- qualora due o più privati, ciascuno pro-quota intendano acquistare congiuntamente l'immobile devono essere muniti di procura che autorizzi un unico soggetto a trattare con l'Amministrazione la quale deve rimanere estranea ai rapporti interni della controparte.

Riguardo alle modalità di presentazione dell'offerta va specificato:

- se l'offerta debba essere inviata esclusivamente per posta o presentata anche personalmente;
- in quale modo deve essere identificata esternamente;
- i documenti da presentarsi unitamente all'offerta;
- cosa si intende per sigillatura dei plichi (timbro, firma, ceralacca o altri sistemi).

Nel Bando va indicato l'ufficio ed il soggetto responsabile del procedimento e l'eventuale soggetto incaricato cui rivolgersi per ottenere le informazioni necessarie.

Art. 11 – Esclusione dalla partecipazione alle gare

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti che:

- si trovino in stato di fallimento o che siano incorsi o lo siano stati negli ultimi cinque anni in procedure concorsuali (per i soggetti privati si può dichiarare l'esclusione di coloro che siano stati protestati per mancato pagamento di effetti o per emissione di assegni a vuoto);
- si trovino in stato di interdizione giudiziale o legale, fra cui l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, e di inabilitazione.

Art. 12 – L'offerta nell'asta e nella licitazione

Le sedute in cui si esaminano le offerte sono pubbliche e sono autorizzati a presenziare i concorrenti o persone da essi espressamente delegate in maniera formale; i partecipanti, in sede di gara, possono prendere visione dei documenti presentati anche dagli altri concorrenti, dopo che siano stati esaminati dalla Commissione.

Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile.

Nel caso di presentazione di due offerte aventi lo stesso oggetto, da parte dello stesso soggetto, viene presa in considerazione l'ultima in ordine di tempo, come risulta dal protocollo dell'Ente.

Non sono ammesse offerte per telegramma o per fax, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

Quando in un'offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida quella più conveniente per l'Amministrazione.

Fuori dei casi in cui la gara sia dichiarata deserta il Presidente può procedere nel modo seguente:

effettua l'apertura dei plichi regolarmente pervenuti, apre le buste contenenti le offerte, legge queste ultime a voce alta e verifica per l'offerta più vantaggiosa la corrispondenza e regolarità dei documenti richiesti dal Bando e/o dalla lettera; in caso positivo aggiudica provvisoriamente la gara; in caso rilevi difformità non sanabili, procede all'esame dei documenti a corredo della offerta immediatamente inferiore e così di seguito.

In alternativa può esaminare preliminarmente tutta la documentazione al fine di stabilire l'ammissione dei concorrenti e quindi aprire le buste relative alle offerte dei soli concorrenti ammessi.

La procedura da seguire è preventivamente individuata nel Bando di gara.

Art. 13 – L'offerta nella trattativa privata

La presente procedura è svincolata da particolari formalità, fatto salvo l'obbligo della pubblicazione di un avviso di pre informazione per la durata di 15 giorni; spetterà al Responsabile del procedimento individuare le forme più opportune per assicurare adeguati criteri di segretezza delle offerte, almeno nella fase preliminare, ed una effettiva parità nelle condizioni di partecipazione dei concorrenti.

La trattativa può essere gestita:

1. direttamente dal Responsabile del procedimento, ed in tal caso spetterà ad altro soggetto la valutazione della correttezza della procedura e la approvazione della aggiudicazione;

2. da una commissione che costituisce un soggetto terzo rispetto al Responsabile che ha individuato come criterio di aggiudicazione quello della trattativa. Vanno comunque assicurate condizioni a garanzia della imparzialità e correttezza del procedimento e della parità di trattamento dei concorrenti.

La trattativa si può sviluppare in due fasi distinte:

- la prima di carattere esplorativo che consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti contattati; in questa fase le offerte dovranno pervenire in busta chiusa entro un termine prefissato in modo da assicurare i caratteri della segretezza ed imparzialità;
- la seconda eventuale fase in cui il soggetto preposto tratta direttamente e separatamente con i concorrenti le cui offerte siano maggiormente vantaggiose.

E' consentita l'alienazione di beni immobili patrimoniali mediante trattativa diretta nel caso in cui venga effettuata a favore di enti pubblici e che gli immobili oggetto della vendita siano indispensabili per l'espletamento delle finalità istituzionali dell'ente acquirente. Il vincolo di destinazione deve essere riportato nell'atto di compravendita e non potrà avere durata inferiore ad anni 30 dalla data della stipula dell'atto

Art. 14 – Permuta

L'Amministrazione Comunale può procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con beni appartenenti a privati purchè ne derivi un vantaggio funzionale per l'Ente.

La permuta si perfeziona sulla base di una trattativa diretta con la controparte e basata su una stima dei beni oggetti del rapporto.

Nel provvedimento che autorizza la permuta viene determinato da parte dell'Amministrazione Comunale l'uso e la destinazione dei beni che si acquisiscono con la permuta.

Nell'eventualità che la trattativa si concluda con la previsione di un conguaglio economico a carico dell'Ente, l'Amministrazione, prima di decidere in via definitiva, valuta la convenienza dell'operazione rispetto ad altre soluzioni alternative. Di tale evenienza ne viene data preventiva informazione alla controparte.

7. LA COMMISSIONE DI GARA

Art. 15 – Composizione e funzionamento

Per la composizione ed il funzionamento della Commissione di gara si applicano le disposizioni contenute nel vigente Regolamento dei contratti.

8. PUBBLICITA' DEGLI ESITI DI GARA

Art. 16 – Forme

I risultati delle gare di cui al presente Regolamento sono resi noti con avviso pubblico affisso all'Albo Pretorio Comunale.

Possono comunque essere individuate altre forme più o meno estese di informazione dell'esito della gara.

L'avviso predisposto dal Responsabile del procedimento deve contenere almeno il nominativo del soggetto aggiudicatario con il relativo prezzo.

PARTE II

LA GESTIONE DEI BENI – LA CONCESSIONE – LA LOCAZIONE

1. LA GESTIONE DEI BENI

Art. 17 – Principi

Nell'attività di gestione dei beni del demanio e del patrimonio l'Ente si ispira al principio della loro redditività finalizzata all'esigenza del mantenimento e della conservazione mediante valutazioni che consentono di avvicinare il più possibile i costi ai ricavi.

Per l'attuazione dei citati principi applica i criteri di valutazione dei canoni indicati negli articoli successivi.

Gli Uffici medesimi procedono entro il mese di Settembre di ogni anno, inoltre:

- 1) ad una verifica dei criteri di assegnazione al fine di individuare:
 - a) situazioni nelle quali beni risultino affidati senza titolo;
 - b) beni immobili concessi sulla base di un canone irrisorio;
 - c) beni immobili concessi senza corrispettivo e senza l'indicazione dei motivi di pubblico interesse o di carattere sociale che giustificano quel tipo di rapporto.
- 2) All'aggiornamento periodico dei canoni di concessione e locazione a termini di Legge.

Art. 18 – L'attività gestionale

La gestione dei beni dell'Ente si manifesta nelle attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi con interventi anche strutturali che ne garantiscano l'idoneità agli scopi ai quali sono destinati, nonché per gli adeguamenti imposti dalla Legge compresi quelli relativi all'applicazione di nuove tecnologie.

L'attività gestionale presuppone:

- il censimento dei beni demaniali e patrimoniali;
- l'individuazione del loro stato di conservazione;
- la progettazione degli interventi manutentivi e di adeguamento:

L'Ente provvede sulla base di proposte formulate dall'Ufficio entro i termini previsti dal Regolamento di contabilità alla programmazione dei lavori necessari e definire le conseguenti forme di gare d'appalto.

In alternativa l'Ente può prevedere che la gestione di tutta o parte dell'attività considerata sia affidata:

- a professionisti o società di professionisti;
- ad Aziende o Società specializzate;
- a lavoratori avviati sulla base di un progetto di lavori socialmente utili, con la prospettiva della costituzione di società miste ammesse a fruire dei benefici di legge.

L'Ente provvede alla programmazione dei lavori necessari ed alle conseguenti gare d'appalto.

2 . LA CONCESSIONE

Art. 19 – Principi

L'Amministrazione nel dare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio patrimonio, 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;

- necessità di migliorare la qualità dei servizi all'utenza;
- esigenza di assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.

Art. 20 – Instaurazione del rapporto

Il rapporto concessorio si instaura:

- a) a seguito della richiesta di soggetti che gestiscono attività in regime di concessione amministrativa (posa di cavi, condutture, reti, ecc. destinati comunque al servizio dell'utenza);
- b) a seguito di iniziativa dell'amministrazione che può anche essere attivata da privati;
- c) in base a richiesta di rinnovo dell'attuale concessionario;
- d) in base a richiesta di privati.

Art. 21 – Concessioni stradali

Nel caso di cui alla lettera a) del precedente articolo, il settore dell'Ufficio Tecnico preposto alla gestione dei beni e competente all'istruttoria, è tenuto a richiedere, qualora mancante nella richiesta:

- 1) l'ulteriore documentazione tecnica ritenuta necessaria;
- 2) l'impegno del richiedente ad assicurare il ripristino della sede stradale e delle relative pertinenze interessate all'intervento;
- 3) la cauzione a garanzia della corretta esecuzione dei lavori fissata dall'Ufficio Tecnico in relazione alla dimensione degli stessi;
- 4) una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni arrecati a persone o cose durante l'esecuzione dei lavori.

Al termine dell'istruttoria che comunque deve concludersi entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda, il soggetto responsabile del procedimento stipula apposita convenzione contenente gli elementi di cui all'art. 67 del D.P.R. 16 Dicembre 1992, n. 495 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 22 – Concessione su iniziative dell'Ente

L'Amministrazione con deliberazione del Consiglio Comunale stabilisce di gestire i beni del demanio e del patrimonio indisponibile nella forma della concessione amministrativa.

La decisione è accompagnata dall'approvazione dello schema di convenzione o contratto che stabilisce i reciproci rapporti tra le parti.

Questo dovrà quantomeno contenere:

- a) l'individuazione dei limiti fisici del bene oggetto di concessione;
- b) le finalità ed i limiti di utilizzo del bene da parte del concessionario;
- c) la durata della concessione;
- d) le responsabilità del concessionario, gli obblighi e gli oneri con particolare riferimento all'uso del bene, alle spese di manutenzione e gestione, ad eventuali interventi urgenti;
- e) il modo di prestare le garanzie per eventuali danni;
- f) gli oneri a carico dell'Ente concedente;
- g) i casi di risoluzione anticipata della concessione con particolare riferimento ai motivi di pubblico interesse e di inadempimento del concessionario e le modalità per attivare la relativa procedura;
- h) la valutazione sul rapporto di eventuali cambiamenti della struttura societaria del concessionario;

- i) qualora sia previsto un corrispettivo da parte dell'utente (biglietto, tariffa, ecc.), per la fruizione del bene, il contratto o la convenzione potranno prevedere la partecipazione dell'Ente alla sua determinazione;
- j) le modalità ed i tempi di corresponsione ed aggiornamento del canone;
- k) la clausola del rispetto in ogni caso e della salvezza dei diritti di terzi.

Art. 23 – La determinazione del canone

Il canone deve avere il fine:

- di rappresentare un giusto corrispettivo dell'uso del bene;
- di costituire un giusto prezzo per il concessionario tenuto conto della potenzialità di gestione del bene;

Nel rispetto dei principi di cui al primo comma, la valutazione dell'ammontare del canone viene effettuata:

- sulla base dei prezzi di mercato mediante una comparazione con immobili aventi destinazioni analoghe;
- con riferimento all'individuazione dei costi di gestione che fanno carico al concessionario come individuati nello schema di contratto;
- sulla base delle potenzialità di utilizzo del bene in termini ottimali;
- all'osservanza delle norme previste nel Regolamento delle entrate.

Art. 24 - Immobili concessi per fini sociali

Per finalità sociali si intendono quelle che coinvolgono settori o teoricamente tutta la popolazione con il fine di attuare un miglioramento delle condizioni esistenziali dei soggetti che ritengono di partecipare alle rispettive attività.

Possono considerarsi sociali le attività ricreative e sportive, assistenziali, di recupero e prevenzione, culturali e scolastiche, di tutela ambientale. Possono altresì assimilarsi quelle dei Sindacati.

In ordine di importanza e ai fini dell'assegnazione dell'immobile, le finalità sociali andranno così determinate:

- 1 – Svolgimento di attività in forma integrativa e complementare rispetto ai servizi che rientrano tra le funzioni istituzionali della Pubblica Amministrazione;
- 2 – consistenza dell'intervento che il richiedente è in grado di effettuare sul tessuto sociale della popolazione;
- 3 – attività svolta in precedenza sul territorio.

In caso di più richieste concorrenti e a parità di valutazione secondo i criteri di rilevanza delle finalità sociali così come indicato al punto precedente, potranno essere utilizzati i seguenti criteri aggiuntivi, anch'essi espressi in ordine di importanza, ai fini dell'assegnazione dell'immobile.

- a) situazione di sfratto esclusa la causa della morosità;
- b) situazione finanziaria del richiedente;
- c) numero di aderenti in sede locale (comunale e/o provinciale);
- d) attività integrativa di cui al punto 1 del capoverso precedente svolto in prevalenza nel Comune di Lodi.

La determinazione del canone di immobili concessi per finalità sociali potrà essere ridotto, rispetto alla loro determinazione effettuata ai sensi del precedente art. 23, secondo la seguente scala rapportata alle finalità sociali sopra riportate:

- per finalità rispondenti al punto 1 sopra specificato: dal 20% al 30%;
- per finalità rispondenti al punto 2 sopra specificato: dal 10% al 20%;

- per finalità rispondenti al punto 3 sopra specificato: dal 5% al 10%.

In ogni caso la somma delle percentuali di riduzione per un unico richiedente non potrà essere superiore al 50%.

L'Amministrazione concede l'immobile sulla base di un provvedimento motivato che tenga conto degli elementi suddetti e di qualunque altro elemento dal quale si possa evincere l'incisività della presenza sul territorio del soggetto richiedente la concessione.

Il relativo contratto dovrà comunque contenere tutti gli elementi indicati nell'art. 22.

Art. 25 – Obblighi del Concessionario

L'utilizzo di immobili, strutture o beni comunali può essere duraturo, ricorrente o occasionale.

a) Concessione duratura o ricorrente:

La Giunta Comunale, anche a titolo agevolato, può concedere, a proprio insindacabile giudizio e secondo le effettive disponibilità, l'utilizzo di propri locali da adibire a sede o uffici di Associazioni, Comitati o Enti di preminente interesse generale, di alta rilevanza sociale.

La richiesta dovrà essere indirizzata al Sindaco e corredata di:

- Copia dello Statuto e/o di Attestazione di eventuale appartenenza ad Associazioni o Enti di rilevanza Nazionale;
- Copia di provvedimento di nomina del Rappresentante Legale in sede locale;
- Programma di attività.

L'Assessorato competente valuta le condizioni di ammissibilità della richiesta, anche tenendo conto delle caratteristiche dell'attività da svolgere e delle capacità di coinvolgimento e promozione della Comunità locale e predispone proposta di concessione per la Giunta Comunale.

b) Concessione occasionale:

Il Comune può autorizzare l'uso temporaneo su richiesta di Enti, Associazioni, Comitati, Società o Gruppi informali e/o spontanei, per brevi periodi e per specifiche iniziative, l'uso di proprie strutture, attrezzature o beni.

La relativa richiesta debitamente documentata dovrà essere inviata all'Assessore competente con congruo anticipo al fine di permettere l'istruttoria della pratica.

Il Dirigente del Settore competente, valutate le condizioni di ammissibilità, procede all'autorizzazione con proprio provvedimento, dandone comunicazione agli interessati.

In entrambi i casi di cui alle lettere a) e b):

1 – L'utilizzo sarà consentito previa sottoscrizione di apposito atto che garantisca l'integrità di persone, cose e animali e l'uso corretto del bene di pubblica utilità a totale responsabilità del Richiedente;

2 – Tale atto inoltre, dovrà contenere l'indicazione di una persona responsabile cui farà capo l'onere di segnalare tempestivamente all'Ufficio Comunale competente ogni guasto, rottura, deterioramento che comprometta la funzionalità della struttura o attrezzatura concessa, o che perentoriamente riduca la sicurezza dei frequentanti o utenti abituali della stessa;

3 – E' fatto obbligo di versare, anche a copertura di eventuali danni, un deposito cauzionale, la cui entità sarà determinata con l'atto di concessione, nonché di esibire copia di specifica polizza assicurativa per la copertura dei rischi per infortuni e di responsabilità civile per danni a cose e/o persone (ivi compresi i propri associati, frequentanti o utenti abituali);

4 – Viene precisato che il Concessionario dovrà adempiere alle vigenti disposizioni emanate dalla Prefettura e dal Comando Provinciale dei VV.FF. territorialmente competenti, per quanto attiene l'osservanza delle norme di agibilità, di sicurezza e

prevenzione incendi, norme delle quali viene data formale comunicazione al Concessionario, tenendo sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale e gli Uffici Comunali da ogni e qualsiasi responsabilità in proposito, precisato che è esclusivo compito ed onere del Concessionario provvedere all'adempimento degli incombenzi relativi all'ottenimento delle prescritte autorizzazioni e di quant'altro necessario ai fini di cui sopra.

Art. 26 – Individuazione del Concessionario

Le esigenze di trasparenza ed imparzialità impongono che l'individuazione del concessionario per le concessioni durature o ricorrenti avvenga sulla base di procedure ad evidenza pubblica.

Il Responsabile del procedimento individua il sistema di gara tra quelli previsti dalla legge ponendo in essere le adeguate forme di pubblicità.

A seconda delle caratteristiche della concessione da instaurare, la procedura concorsuale si può basare, ai fini dell'aggiudicazione:

- a) esclusivamente sul prezzo, corrispondente al canone di concessione fissato dall'Ufficio nella misura corrispondente a quello di mercato, sul quale gli interessati produrranno offerte in aumento;
- b) sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa articolata sui seguenti elementi:
 - miglioramento del prezzo a base di gara;
 - esperienza nel settore specifico di attività che richiede l'uso del bene oggetto di concessione (ad esempio attribuendo fino ad un punteggio massimo per ogni periodo relativo ad attività analoghe);
 - valutazione di progetti che prevedano una proficua ed ottimale utilizzazione della concessione.
- c) Sulle finalità da perseguire.

Art. 27 – Il diritto d'insistenza

Qualora vi sia una richiesta dell'attuale concessionario di rinnovo della concessione, l'Amministrazione, tenuto conto del fatto che non è ammesso il rinnovo tacito della concessione medesima, è tenuta a valutare:

- a) la possibilità di applicare il diritto d'insistenza qualora da un lato si possa verificare un danno a carico del privato conseguente alla cessazione dell'attività collegata alla concessione, e dall'altro si riscontri la mancanza di un interesse a mettere in gara più aspiranti non essendo ravvisabile un interesse di altri privati ad ottenere la stessa concessione;
- b) la necessità di espletare una gara;
- c) il persistere delle esigenze di carattere pubblico che giustificano l'utilizzo del bene.

Nel caso in cui la concessione è rinnovata viene stipulato un nuovo contratto ed il canone è oggetto di rivalutazione.

Art. 28 – Concessione a richiesta di privati

Rientrano nell'ipotesi considerata i casi in cui il privato chiede di usufruire di un servizio pubblico (allacciamento alle reti di servizi, richiesta di aree o loculi cimiteriali).

L'accoglimento della richiesta è subordinato ad una indagine circa la potenzialità del servizio di soddisfare ulteriori utenze o richieste.

La procedura istruttoria, le condizioni di concessione ed i criteri di determinazione dei canoni sono rimessi agli appositi Regolamenti.

Art. 29 – Costituzione del diritto di superficie

Per quanto concerne la costituzione del diritto di superficie si applicano le norme del Codice Civile, quelle relative a specifiche disposizioni legislative in materia, nonché quelle previste dall'art. 8 del presente Regolamento.

Art. 30 – Disposizioni generali

La concessione di suolo pubblico è assoggettata ove istituita dal Comune al pagamento del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche.

3. LA LOCAZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO

Art. 31 – Elementi generali

La locazione dei beni del patrimonio disponibile è soggetta alle specifiche norme vigenti in materia.

L'Amministrazione effettua una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine di programmarne la utilizzazione.

Individua pertanto:

- a) gli alloggi destinati ad uso abitativo;
- b) gli immobili destinati o utilizzabili per fini diversi da quello abitativo (per attività commerciali, artigianali, professionali, per magazzino, depositi ecc.);
- c) gli immobili che possono essere destinati a sede di Associazioni che abbiano finalità sociali così come definite al precedente art. 24.

Art. 32 – Assegnazione alloggi di E.R.P.

Gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà comunale vengono assegnati nel rispetto delle modalità contenute nelle vigenti disposizioni legislative in materia.

Art. 33 – Canone di locazione alloggi di E.R.P.

Il canone di locazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica viene determinato sulla base dei criteri stabiliti da specifiche disposizioni legislative in materia.

Art. 34 – Locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione

Gli immobili destinati ad uso diverso dall'abitazione vengono ceduti in locazione mediante trattativa privata e sulla base delle richieste pervenute all'Ufficio competente.

Art. 35 – Canone di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione

Il canone di locazione per gli immobili destinati ad uso diverso dall'abitazione viene determinato sulla base del canone di mercato, tenendo conto delle caratteristiche delle unità immobiliari e della loro ubicazione. Il canone di locazione è soggetto ad aggiornamento periodico secondo le variazioni I.S.T.A.T..

Per gli immobili locati ad Associazioni che abbiano finalità sociali potranno essere applicate le riduzioni di cui al precedente art. 24.

Art. 36 – L'affitto di fondi rustici

La materia è regolata dalle norme della Legge 11 Febbraio 1971, n. 11.

Qualora l'Amministrazione riscontri l'interesse di più soggetti ad ottenere l'affitto di fondi rustici, può procedere a seconda delle dimensioni del fondo ad un suo frazionamento finalizzato alla migliore e più completa utilizzazione dello stesso.

In presenza di più richieste sullo stesso fondo una commissione appositamente costituita, procede ad un esame dei progetti presentati con il fine di un miglioramento agricolo che evidenzii i risultati ottenibili, prevedendo un criterio di precedenza per coloro che intendono avviare una attività agricola o silvo pastorale.

In caso di più concorrenti, ed a parità di condizioni, si procede all'attribuzione del fondo mediante sorteggio, tenute comunque presenti le cause di preferenza previste dall'art. 22 della Legge n. 11/1971.

Art. 37 – Ritardato pagamento del canone e risoluzione anticipata del contratto

Nel caso di ritardato pagamento del canone al contraente verranno applicati gli interessi di mora nei termini previsti dalle vigenti normative in materia. Per i casi segnalati da Servizio Sociale si provvederà mediante l'attivazione del Fondo Sociale.

La risoluzione anticipata del contratto è prevista nei seguenti casi:

- inosservanza delle norme contrattuali;
- mancato pagamento di una annualità del canone.

PARTE III

RAPPORTO CON GLI ALTRI UFFICI

Art. 38 – Principi

L'Ufficio Patrimonio trasmette gli atti di propria competenza, entro 5 giorni dall'esecutività degli stessi all'Ufficio Tributi, all'Ufficio Ragioneria, all'Ufficio Lavori Pubblici ed all'Ufficio Contratti per i provvedimenti di competenza.

Resta comunque di esclusiva competenza dell'Ufficio Patrimonio la stipula delle scritture private, di cui verranno trasmesse n. 2 originali all'Ufficio Contratti per la registrazione nei termini di legge.

Di tali atti dovrà essere tenuto apposito registro.

PARTE IV

NORME FINALI

Art. 39 – Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

Art. 40 – Revisione del Regolamento

La revisione del presente Regolamento può avvenire:

- a seguito di modifica delle Leggi nello stesso richiamate;
- a seguito di proposta avanzata da almeno $\frac{1}{4}$ dei Consiglieri Comunali o 3 Consigli Circoscrizionali. In tal caso la proposta di revisione deve contenere l'indicazione della norma di cui si chiede la revisione e recare una adeguata motivazione esplicativa;
- su proposta motivata della Giunta Comunale.

Il Consiglio Comunale, entro 90 giorni dalla proposta, si esprime in ordine alla revisione del Regolamento.

