



COMUNE DI ARENZANO

**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE DEL
PATRIMONIO IMMOBILIARE
E DELLE ALIENAZIONI
DEI BENI IMMOBILI COMUNALI**

Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n.16 del 29/04/2015

SOMMARIO

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Articolo 1 - Principi generali
- Articolo 2 - Ambito di applicazione
- Articolo 3 - Classificazione del patrimonio
- Articolo 4 - Beni soggetti a regime di demanio
- Articolo 5 - Beni patrimoniali indisponibili
- Articolo 6 - Beni patrimoniali disponibili
- Articolo 7 - Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Operativo di Gestione
- Articolo 8 - Inventario dei beni immobili
- Articolo 9 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili
- Articolo 10 - Manutenzione dei beni immobili

TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

- Articolo 11 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili
- Articolo 12 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili
- Articolo 13 - Atto di concessione
- Articolo 14 - Determinazione del canone ordinario di concessione
- Articolo 15 - Determinazione del canone agevolato di concessione
- Articolo 16 - Garanzie
- Articolo 17- Durata della concessione
- Articolo 18- Rinnovo
- Articolo 19 - Decadenza e revoca
- Articolo 20 - Diritto di recesso
- Articolo 21 - Obblighi del concessionario
- Articolo 22 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente
- Articolo 23 - Concessioni temporanee e/occasional

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

- Articolo 24 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili
- Articolo 25 - Determinazione del canone di locazione
- Articolo 26 - Beni ad uso abitativo
- Articolo 27 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti
- Articolo 28 - Rinnovo del contratto
- Articolo 29 - Risoluzione e recesso del contratto
- Articolo 30 - Comodato
- Articolo 31 – Garanzie

TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO

- Articolo 32 – Scelta del contraente
- Articolo 33 – Stipula dell'atto

TITOLO V – ORTI SOCIALI E ORTI URBANI

- Articolo 34 – Definizione
- Articolo 35 – Finalità
- Articolo 36 – Caratteristiche e individuazione

TITOLO VI - VENDITA DI IMMOBILI

- Articolo 37 - Programmazione delle alienazioni
- Articolo 38 - Stime
- Articolo 39 - Forme di gara
- Articolo 40 – Bando
- Articolo 41 – Pubblicità del bando
- Articolo 42 – Offerte di acquisto previste dal bando
- Articolo 43 – Svolgimento della gara
- Articolo 44 - Verbale
- Articolo 45 - Aggiudicazione
- Articolo 46 - Trattativa privata
- Articolo 47 - Contratto
- Articolo 48 - Prezzo

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

- Articolo 49 - Disciplina dei rapporti in corso
- Articolo 50 – Norme finali – entrata in vigore – abrogazioni

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Principi generali

1. Il Comune, così come previsto dalla Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.
 2. Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 119 della Costituzione, il patrimonio del Comune è strumentale a garantire l'autonomia finanziaria.
 3. La gestione dei beni immobili appartenenti al Comune, siano essi soggetti al regime giuridico demaniale che al patrimonio indisponibile o disponibile, è ispirata ai principi generali di economicità, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse. Deve, inoltre, essere salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.
 4. Gli immobili di proprietà comunale appartenenti al patrimonio indisponibile verranno prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente. Gli immobili da destinarsi a dette finalità istituzionali vengono identificati a cura della Giunta comunale.
 5. I beni che sono classificati come patrimonio disponibile verranno utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica all'Ente.
 6. I beni trasferiti al Comune a titolo gratuito in forza di norme speciali statali e regionali sono amministrati e gestiti secondo le specifiche disposizioni di legge.
- Per quanto non previsto dalle norme sovraordinate si applicano le disposizioni del presente regolamento.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle leggi statali ed in attuazione dello statuto, il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento in concessione o in locazione ovvero per la vendita) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di Arenzano a qualsiasi uso destinati:
 - a. non idonei ovvero non suscettibili di uso istituzionale, concreto ed attuale;
 - b. non facenti parte del patrimonio abitativo definito di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della vigente normativa statale; a tal fine è definito "patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica" quello acquisito, realizzato o recuperato a totale carico o con concorso o con contributo dello Stato, della regione o di enti pubblici territoriali, nonché con i fondi specificatamente destinati da legge speciali ad interventi di edilizia residenziale pubblica.

Articolo 3 - Classificazione del patrimonio

1. I beni immobili, di cui è proprietario il Comune di Arenzano, sono classificati in base alla vigente normativa in:
 - a. beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'Articolo 824 del Codice Civile;
 - b. beni patrimoniali indisponibili;
 - c. beni patrimoniali disponibili.
 2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dall'apposito inventario così come previsto dall'art. 8 del presente Regolamento.
- Ciascun bene immobile appartenente alle categorie sopra descritte può, con uno specifico provvedimento deliberativo del Consiglio Comunale trasferirsi da una categoria di appartenenza

all'altra, sulla base della effettiva destinazione d'uso ovvero sulla base della necessità di destinare il ridetto immobile a scopi e fini istituzionali che il Comune esercita direttamente o indirettamente, ovvero, ancora per scopi di rilevanza sociale ed interesse collettivo e pubblico che il Comune intenda promuovere e/o tutelare.

Articolo 4 - Beni soggetti a regime di demanio

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

2. Per i "beni di interesse storico e artistico" si rinvia alla specifica normativa vigente in materia ed in particolare al D. Lgs. n. 42/2004 che prevede espressamente che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnano a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività, con possibilità di detrarre le spese per i lavori dal canone di concessione. In ogni caso il soggetto dovrà essere scelto attraverso procedure di evidenza pubblica.

Articolo 5 - Beni patrimoniali indisponibili

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Arenzano 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, di norma:

a. i palazzi ed, in genere, gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi comprese le sedi delle circoscrizioni e i magazzini per servizi comunali;

b. gli impianti sportivi;

c. le sedi espositive e museali

d. gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.

3. Tali beni, laddove possibile in relazione alla predetta destinazione, possono essere concessi in uso a terzi, in base al Codice Civile e alle norme specifiche che li regolano.

4. L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.

5. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Arenzano anche gli immobili ad uso abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica.

Articolo 6 - Beni patrimoniali disponibili

1. I beni disponibili sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili e non sono, pertanto, destinati ai fini istituzionali del Comune.

2. Tali beni possono quindi essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato e anche alienati, con le procedure previste nel titolo VI del presente regolamento.

Articolo 7 - Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Operativo di Gestione

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati alle diverse Aree/Servizi comunali in sede di approvazione del Piano Operativo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali.

2. Il Funzionario dell'Area a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "Consegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento. Ogni Ufficio comunale che utilizzi un bene immobile ai fini istituzionali, in carenza di formali provvedimenti di consegna, dovrà tempestivamente darne comunicazione al Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio perché provveda ad integrare il Piano Operativo di Gestione e/o proporre la corretta formale assegnazione, fornendone adeguata motivazione.

3. Al di fuori della formale assegnazione o dell'inserimento nel POG del bene immobile, sono vietati l'utilizzo e la gestione, anche di fatto, dei beni patrimoniali non a tale scopo individuati ed assegnati.

4. I Consegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, ed eventualmente comunicando agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un uso determinato; per regolare uso s'intende la promozione di quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso, cauzioni, ecc..), di controllarne le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, riconsegna anticipata, divieti particolari, ecc..).

5. In particolare ai Consegnatari degli immobili compete:

- sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
- sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
- richiedere direttamente l'intervento dei competenti uffici tecnici in caso di emergenza e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;
- vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;
- comunicare al Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio e al Servizio Finanziario, tenuto a curare l'inventario dei beni immobili, ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento dell'inventario;

6. E' facoltà dei Funzionari Consegnatari proporre alla Giunta Comunale la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro assegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

Articolo 8 - Inventario dei beni immobili

1. I beni immobili di proprietà del Comune sono descritti in inventario.

2. L'inventario dei beni demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili, tenuto e curato dall'Area Programmazione Risorse – Servizio Finanziario, 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
- altre voci comunque utili per la classificazione, elencazione, valorizzazione dei beni.

Articolo 9 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili

1. Spetta al Servizio Finanziario:
 - la tenuta generale dell'elenco dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione;
 - l'aggiornamento e la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
 - la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.
2. Tutti gli atti e provvedimenti comportanti variazioni e modifiche dello stato dei beni immobili, devono essere trasmessi al Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio ed al Servizio Finanziario per l'aggiornamento degli elenchi e degli inventari.
3. Il Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio amministra i beni immobili del Comune, non oggetto di specifica assegnazione ad altri servizi, e ne cura la valorizzazione generale nonché la manutenzione attraverso i tecnici comunali.

Articolo 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 straordinaria urgente dovranno essere comunicati al Responsabile Consegnatario del bene.

TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

Articolo 11 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e, pertanto, le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente 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 attenta e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze istituzionali dell'Ente e delle caratteristiche dei beni;
 - garantire la redditività dei beni;
 - assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.
3. La concessione amministrativa è revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di preavviso come stabiliti dalla norma per i contratti di locazione del patrimonio disponibile dell'Ente.
4. Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose e i relativi canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
5. E' vietato all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento.

Articolo 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 giurisdizionale.

Articolo 13 - Atto di concessione

1. L'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:
 - l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
 - gli obblighi del concessionario come definiti dall'Articolo 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
2. Le spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito) sono a carico del concessionario.

Articolo 14 - Determinazione del canone ordinario di concessione

1. Il canone ordinario di concessione e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici del Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio.

2. La stima determinativa tiene conto della superficie lorda da darsi in concessione, calcolata per intero per le superfici agibili, in ragione di metà per le superfici accessorie ed in ragione del 10% per le superfici pertinenziali come i terreni/giardini.
3. Il canone è adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente al 75% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatesi nell'anno precedente.

Articolo 15 - Determinazione del canone agevolato di concessione

1. Ferma restando la disciplina di cui all'art. 3, gli Enti, le Associazioni di promozione sociale, le Fondazioni, le Associazioni di volontariato, le Organizzazioni non a scopo di lucro che intendono avanzare istanza per la concessione di un immobile di proprietà del Comune di Arenzano devono depositare la seguente documentazione soggetta a verifica da parte dell'Ufficio Patrimonio:
 - Atto Costitutivo e Statuto della Fondazione/Associazione/Ente;
 - Copia conforme di attribuzione del Codice Fiscale e/o Partita Iva con indicazione del Legale Rappresentante;
 - Copia della Delibera di insediamento del Consiglio di Direttivo vigente;
 - Copia della delega e/o del verbale del Consiglio Direttivo, rilasciata per la sottoscrizione del contratto di Concessione;
 - Ultimo bilancio utile approvato;
 - Numero di posizione INPS e INAIL nel caso in cui la Fondazione/Associazione/Ente abbia personale dipendente.
2. E' demandata alla Giunta Comunale, su proposta del Servizio Gestione amministrativa del Patrimonio, l'approvazione del canone concessorio a metro quadro. La delibera di approvazione può essere soggetta a revisione periodica degli importi in essa espressi.
3. Eventuali riduzioni del canone potranno essere disposti dall'ufficio competente in considerazione di situazioni valutabili al singolo immobile in relazione alle sole condizioni strutturali ed impiantistiche dello stesso ed in base ai seguenti coefficienti correttivi:
 - Degrado minimo: riduzione del 10%
 - Degrado medio: riduzione del 20%
 - Degrado sensibile: riduzione del 30%
4. I soggetti di cui al comma 1 per poter beneficiare del canone agevolato dovranno svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:
 - a. assistenza sociale e/o socio sanitaria;
 - b. tutela dell'ambiente e della specie animale;
 - c. protezione civile;
 - d. educazione;
 - e. promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
 - f. culturali o scientifiche;
 - g. promozionali nel campo sportivo
 - h. religiosa
 - i. di volontariato con finalità sociali e di promozione dei valori civici e storici.
5. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le sopra descritte attività, fermo restando il canone di mercato per gli spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.
6. Restano a carico del concessionari tutte le spese correlate alla manutenzione ordinaria e gli oneri fiscali; competono, inoltre, ai ridetti concessionari le eventuali spese condominiali di natura ordinaria e i costi dei consumi derivati dall'uso dell'immobile in Concessione. I costi saranno

assunti mediante installazione/ intestazione/ volturazione dei contatori di utenza dei fornitori di servizi. Qualora ciò non dovesse essere in linea tecnica fattibile o nel caso in cui i cui costi dovessero risultare eccezionalmente onerosi, dovranno essere installati, a cura e spesa dei Concessionari, sub contatori di misurazione ovvero, in caso di ulteriore non fattibilità tecnica, l'ufficio competente procederà al calcolo bimestrale dei consumi ed addebito al concessionario dei relativi costi.

7. E' consentita da parte della Giunta Comunale una ulteriore riduzione del canone in presenza e in relazione ad attività di valenza sociale e pubblica in collaborazione con l'amministrazione comunale.
8. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad Enti o Associazioni con fini di interesse proprio e alle associazioni e organizzazioni di dipendenti dell'Ente. Parimenti non vengono applicate a partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, cooperative edilizie, in riferimento al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.

Articolo 16 - Garanzie

1. L'atto di concessione prevede di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi anche economici contenuti, la prestazione di una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
2. L'esenzione dalla presentazione della garanzia deve essere adeguatamente motivata.
3. Resta a carico del concessionario l'obbligo di presentazione, all'atto di stipula della concessione, di polizza incendi dell'immobile concesso.

Articolo 17- Durata della concessione

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è in genere di sei anni rinnovabili, a discrezione dell'Amministrazione, per successivi sei anni, previo espresso provvedimento e sussistendone le condizioni giuridiche e di fatto.
2. La durata può, tuttavia e ove necessario, essere commisurata all'eventuale 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 20 anni, la concessione è di competenza del Consiglio Comunale.

Articolo 18- Rinnovo

1. Le concessioni non si rinnovano tacitamente.
2. Le concessioni, ove previsto nel primo atto di assegnazione, possono essere rinnovate non più di una volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello eventualmente stabilito dall'Amministrazione, in favore del soggetto concessionario, previa rideterminazione del canone e verifica:
 - a. del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
 - b. dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla concessione;
 - c. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. Il rinnovo deve comunque essere formalizzato con un nuovo atto di concessione.

Articolo 19 - Decadenza e revoca

1. Il concessionario si intende decaduto dal diritto a lui conferito di uso dell'immobile concesso, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile medesimo, libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora si verifichi 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 tre mesi dalla diffida e/o messa in mora da parte dell'Amministrazione;
 - c. mancato rispetto del divieto di subconcessione;
 - d. mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nella concessione;
2. E' sempre fatta salva, per motivi di interesse pubblico, la revoca della concessione che potrà essere esercitata dall'Amministrazione con preavviso di tre mesi senza che, per tale fatto, il concessionario possa pretendere alcun compenso o indennizzo di sorta.

Articolo 20 - Diritto di recesso

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

Articolo 21 - Obblighi del concessionario

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:
 - a. l'obbligo di pagamento del canone concessorio;
 - b. l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria;
 - c. il pagamento delle utenze;
 - d. il pagamento delle eventuali spese di gestione;
 - e. la stipulazione dell'assicurazione contro i danni, ove necessario;
 - f. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - g. il divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto;
 - h. la stipula di polizza incendi fabbricati dei locali o dell'immobile concesso;
 - i. il possesso di polizza di RCT (responsabilità civile terzi) ed il versamento di cauzione pari a tre mensilità per eventuali danni all'immobile.
2. Il concessionario deve, altresì, garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti.

Articolo 22 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente

1. Il concessionario è tenuto a permettere eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte dei Funzionari comunali, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.

Articolo 23 - Concessioni temporanee e/occasionalmente

1. Per concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di beni immobili per un periodo continuativo inferiore a sei mesi da parte di Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.
2. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopra descritte finalità può essere previsto il pagamento di un canone rapportato al tempo di utilizzo e calcolato sulla base delle tariffe vigenti per il Canone di Occupazione degli Spazi pubblici e ridotto al 50%.
3. In alternativa, si applica il canone come determinato nell'art. 15.
4. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile, è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corresponsione della relativa tassa.
5. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla - osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario è responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.
6. In ogni caso deve essere presentata idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni medesimi e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.
7. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Articolo 24 – Affidamento in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili

1. L'affidamento in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuato secondo quanto disposto dal Codice Civile e dalle leggi vigenti in materia. Per quanto riguarda il contratto di comodato si rinvia espressamente all'Articolo 30 del presente regolamento.
2. L'Amministrazione, per mezzo del Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio, effettua, nell'ambito del Piano di Valorizzazione degli Immobili, una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine di programmarne l'utilizzazione e comunque la corretta gestione secondo i principi generali contenuti nell'Articolo 1 del presente regolamento.

Articolo 25 - Determinazione del canone di locazione

1. Il canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dal Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio attraverso redazioni di stime. Il canone e' adeguato annualmente in misura corrispondente al 75% della 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 per cui il canone può essere ridotto, si rinvia espressamente a quanto stabilito all'Articolo 15 del presente regolamento.
3. Per i beni destinati ad uso abitativo il canone è determinato secondo i valori del libero mercato oppure in base al cosiddetto "canone concertato", stabilito dagli accordi territoriali ai sensi della Legge 431/1998 o da analoghe disposizioni di legge.

Articolo 26 - Beni ad uso abitativo

1. I beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile sono individuati nel Piano Triennale delle Valorizzazioni del patrimonio immobiliare.
2. Nel caso in cui tali beni siano stati e siano tuttora assegnati a soggetti aventi i requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica e perciò siano "assegnatari di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica" sarà mantenuta la destinazione finché permane il diritto dell'assegnatario stesso in base alle norme vigenti.
3. I proventi derivanti dai beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile (e quindi non di E.R.P.) vengono di norma destinati prioritariamente:
 - al mantenimento del patrimonio;
 - ad interventi finalizzati a sviluppare le politiche abitative;

Articolo 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 Arenzano, salvo quanto diversamente disposto dalle leggi in materia, è di norma pari a sei anni, per quelli ad uso non abitativo e di anni quattro per quelli ad uso abitativo;
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.

Articolo 28 - Rinnovo del contratto di locazione

1. I contratti di cui ai beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile di cui al presente regolamento non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge.
2. I contratti, ai sensi di legge, possono essere rinnovati in favore dello stesso soggetto locatario, previa rideterminazione del canone a libero mercato e verifica:
 - del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto all'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi inclusi quelli del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione ordinaria previste;
3. Il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

Articolo 29 - Risoluzione e recesso del contratto di locazione

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione e l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene, costituiscono causa di risoluzione.
2. Il Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio e comunque i Servizi assegnatari dei beni immobili ai sensi dell'Articolo 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 del bene.
3. Il Comune di Arenzano può procedere, con il rispetto del termine di preavviso di sei mesi, al recesso dal contratto, prima del termine di decorrenza del primo rinnovo tacito del periodo di locazione, in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere pubblico, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate.
4. Al termine dell'intero periodo contrattuale, intendendo pertanto anche il periodo di rinnovo tacito (quattro più quattro per l'uso abitativo e sei più sei per l'uso commerciale), il contratto si intenderà ipso jure risolto.

Articolo 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 Pubblici
2. Viene di norma preferito il comodato modale o oneroso;
3. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.
4. In ogni caso sono posti a carico del comodatario tutti gli oneri di ordinaria manutenzione, quelli relativi alle utenze e quelli di registrazione del contratto.
5. Deve essere sempre assicurato il rispetto dei principi generali di cui all'Articolo 1 del presente regolamento e di ciò deve essere dato atto nel corpo della motivazione dell'atto.
6. Il comodato non può avere una durata superiore ad anni sei e non può intendersi tacitamente rinnovato.

Articolo 31 – Garanzie per contratti di locazione.

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è di norma prevista la prestazione di una cauzione, ritenuta congrua (per specie ed importo) da parte del Servizio competente. La Garanzia non potrà essere inferiore all'importo trimestrale del canone. Il conduttore dovrà, inoltre, prestare

una polizza assicurativa a copertura dei rischi di incendio dell'immobile da lui condotto, il cui massimale, dedotte eventuali franchigie, non potrà essere inferiore al valore del bene locato.

TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO PER TUTTI I BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO DEL COMUNE DI ARENZANO

Articolo 32 – Scelta del contraente

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio del Comune di Arenzano la scelta del contraente avviene generalmente mediante procedura ad evidenza pubblica, della quale è data pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei.
2. Ad esclusione di quanto indicato nel precedente comma 1 e nel successivo comma 3, la Giunta Comunale, con atto deliberativo motivato, può individuare i soggetti di cui all'art. 15 assegnatari degli immobili appartenenti al patrimonio del Comune, secondo principi basati su rilevanza sociale, interesse collettivo e/o pubblico, nonché eventualmente destinare l'immobile, ad uso abitativo, reso disponibile secondo esigenze di fabbisogno abitativo segnalate dai servizi sociali.
3. Il Funzionario Responsabile competente per materia può procedere a trattativa privata:
 - quando sia andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;
 - qualora, in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, vi sia un unico soggetto interessato;
 - qualora si tratti di rinnovo di contratto a soggetto che già detiene l'uso del medesimo, secondo i criteri determinati dal presente regolamento.

Articolo 33 – Stipula dell'atto

1. Per quanto riguarda la stipula dell'atto di concessione e degli altri contratti si fa riferimento a quanto previsto dal vigente Regolamento dei Contratti o in mancanza dalle norme in materia.

TITOLO V – ORTI SOCIALI E ORTI URBANI

Articolo 34 – Definizione

1. Possono essere destinati a “orto sociale” i terreni che:
 - a. abbiano destinazione agricola;
 - b. non siano suscettibili (anche per la localizzazione e le dimensioni) di sfruttamento per attività industriali, commerciali, e artigianali;
 - c. siano compatibili dal punto di vista urbanistico e degli altri vincoli con i terreni circostanti;
 - d. usufruiscano di allaccio alla rete idrica per uso irriguo.
2. Possono essere destinati a “orto urbano” i terreni appartenenti al patrimonio disponibile del Comune di Arenzano che risultino accatastati anche come “ente urbano” e/o siano pertinenze di immobili.

Articolo 35 – Finalità

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

Articolo 36 – Caratteristiche e individuazione

1. Nelle aree adibite a “orto urbano e orto sociale”, salvo quanto previsto da norme più restrittive contenute negli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale comunale o sovracomunale, è possibile:
 - a. la coltivazione del fondo per uso personale o della famiglia, ad esclusione di ogni attività di commercio dei frutti;
 - b. l'apposizione di piccoli manufatti amovibili aventi dimensioni massime di ml.2 X 3 (e altezza massima di ml.2,20), in legno o comunque materiale ritenuto idoneo ai fini urbanistici e paesaggistici;
 - c. erigere recinzioni mediante siepi o piante rampicanti.
2. Le aree da destinare ad “orto sociale” vengono individuate di concerto tra il Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio e Servizio Urbanistica.
4. Il Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio, di concerto con il Servizio Urbanistica, effettuerà una ricognizione delle aree anche di fatto utilizzate ad orto sia “urbano” che “sociale”, ai fini della verifica della compatibilità con le presenti norme e anche ai fini dell'adozione della nuova disciplina regolamentare di competenza. Gli appezzamenti di terreno da destinarsi ad “orto sociale” vengono assegnati con procedura ad evidenza pubblica e secondo i criteri definiti dal bando.
5. Sono a carico del concessionario tutte le spese relative all'eventuale allaccio alla rete idrica per uso irriguo.

TITOLO VI - VENDITA DI IMMOBILI

Articolo 37 - Programmazione delle alienazioni

1. La programmazione delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni immobili avviene di norma in sede di approvazione del bilancio annuale di previsione con apposito atto deliberativo consiliare, preceduto dalla deliberazione della Giunta Comunale, come previsto dal D.L. n. 112/2008 e s.m.i., convertito nella legge 33/2012.
2. La predetta deliberazione, debitamente motivata, è da considerarsi atto fondamentale programmatico, ai sensi della legislazione vigente in materia.

Articolo 38 – Individuazione del valore di vendita.

1. Il valore base di vendita dei beni da alienare è determinato, da apposita perizia estimativa resa da tecnico comunale, redatta con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare. Nei casi particolari, ove sia necessario acquisire più stime, si potrà ricorrere all'Agenzia del Territorio attraverso forme convenzionali o ad altri periti esterni specializzati.

Articolo 39 - Forme di gara – procedure di vendita.

1. Alla vendita dei beni immobili si procede previa asta pubblica.
2. La procedura di gara è individuata ai sensi della normativa vigente.
3. E' possibile procedere alla scelta del contraente con il sistema della trattativa privata nei seguenti casi:
 - a. qualora l'asta pubblica sia andata deserta; in questi casi resta salva la possibilità del Responsabile del Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio di dare adeguata pubblicità alla vendita per individuare i soggetti interessati ovvero di avvalersi dell'opera di un mediatore;
 - b. qualora la situazione oggettiva dell'immobile evidenzi l'esistenza di un unico soggetto interessato all'acquisto;
 - c. quando l'urgenza della vendita sia tale da non consentire l'esperimento della gara;
 - d. quando, ai sensi di legge, sussista un diritto di prelazione a favore del conduttore.
4. Nei casi di cui al punto 3 lett. d) l'immobile è offerto all'avente diritto al prezzo di stima indicato dal tecnico comunale. Qualora non sia esercitato nei termini prescritti il diritto di prelazione, il soggetto si intende decaduto da tale diritto.

Articolo 40 – Bando

1. Il bando di gara contiene, di norma, i seguenti elementi:
 - a. la descrizione dei beni da vendere, la loro situazione di fatto e di diritto, con particolare riferimento alle situazioni di occupazione in corso ed alla posizione catastale;
 - b. il prezzo posto a base della gara, i termini e le modalità di pagamento;
 - c. le modalità di svolgimento della gara;
 - d. il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti;
 - e. l'ammontare e la tipologia della cauzione, pari al 10% del prezzo di stima, da versarsi secondo le modalità indicate nel bando di gara;
 - f. l'indicazione che si procederà ad aggiudicare anche in presenza di una sola offerta;
 - g. eventuali garanzie bancarie per attestare la situazione patrimoniale dell'offerente;

- h. le modalità di presentazione e di valutazione dell'offerta;
- i. l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
- j. il periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

Articolo 41 – Pubblicità del bando

1. La vendita viene pubblicizzata nelle forme di legge e con le modalità ritenute più opportune.
2. Allo stesso modo si procede a pubblicizzare l'esito della gara o della trattativa privata.

Articolo 42 – Offerte di acquisto previste dal bando

1. Gli offerenti devono prestare cauzione nella misura del 10% e con le modalità previste nel bando.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono, pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre l'accettazione del Comune consegue solo all'aggiudicazione definitiva, espressa con determinazione del responsabile del Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio.
3. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
4. Il prezzo offerto deve essere espresso in cifre e in lettere. In caso di discordanza, prevale il prezzo espresso in lettere.

Articolo 43 – Svolgimento della gara

1. Le gare si svolgono presso i locali del Comune indicati nel bando.
2. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni della commissione.
3. La gara è presieduta dal responsabile del Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio o da suo sostituto in caso di impossibilità a presiedere.
4. Il responsabile del Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio nomina un segretario verbalizzante.

Articolo 44 - Verbale

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

Articolo 45 - Aggiudicazione

1. Il responsabile del Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio, con propria determinazione, compiute le verifiche ritenute opportune e necessarie, aggiudica definitivamente il bene ed indica il termine assegnato all'aggiudicatario per la presentazione dei documenti necessari alla stipulazione del contratto, ivi compresi, ove necessari, i documenti relativi all'aggiornamento catastale ed alla regolarità urbanistica del bene.
2. Nel caso in cui l'aggiudicatario si renda inadempiente rispetto a tali obblighi e comunque all'obbligo di stipulare il contratto, il responsabile del Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio può dichiarare lo stesso decaduto dall'aggiudicazione oppure agire in giudizio per l'esecuzione del contratto.

3. In caso di decadenza dall'aggiudicazione l'amministrazione introita la cauzione, con riserva di richiedere ulteriori danni, e contestualmente restituisce la parte di prezzo che è stata versata.
4. In caso di decadenza, il responsabile del Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio, ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere immediatamente al secondo migliore offerente, qualora sia decorso il termine durante il quale l'offerta è da ritenersi vincolante, se abbia ancora interesse all'acquisto, intenzione da manifestare anche attraverso la ricostituzione del deposito cauzionale.
5. In tale ultimo caso, il responsabile del Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio, con propria determinazione, procede alla nuova aggiudicazione.
6. Il tutto salve le norme specifiche previste dal bando di gara.

Articolo 46 - Trattativa privata

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

Articolo 47 - Contratto

1. La vendita viene definitivamente conclusa con la stipulazione di apposito contratto, con le forme e le modalità previste dal codice civile.
2. Le spese contrattuali notarili, di registrazione e trascrizione, nonché tutti gli oneri fiscali sono a carico dell'acquirente.
3. La voltura catastale ed eventuali accatastamenti finalizzati all'atto di compravendita restano a carico dell'acquirente.

Articolo 48 - Prezzo

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita prima della stipulazione dell'atto pubblico, salva diversa previsione in sede di bando.
2. In ogni caso l'aggiudicatario deve versare il 20% del prezzo entro dieci giorni dall'aggiudicazione provvisoria come determinata dall'apertura delle offerte e dal verbale di aggiudicazione allo scopo redatto. L'aggiudicazione definitiva avverrà con determina del Responsabile del Servizio Patrimonio. L'atto di rogito dovrà essere effettuato entro 60 giorni dall'approvazione definitiva dell'aggiudicazione.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

Articolo 49 - Disciplina dei rapporti in corso

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli atti di concessione ovvero ai contratti di locazione o di altro tipo stipulati successivamente alla sua data di entrata in vigore.
2. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 3, gli atti di concessione e i contratti di locazione perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e fino a tale data restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento. I concessionari ed i conduttori possono comunque chiedere, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il rinnovo e/o la regolarizzazione dell'atto di concessione o locazione a canone ordinario commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato e comunque nel rispetto dei principi generali contenuti nel presente regolamento. La richiesta non è comunque vincolante per l'Amministrazione.
3. Le disposizioni del presente regolamento, come modificato, non esclusa la determinazione del nuovo canone di concessione e di locazione, si applicano alla prima scadenza utile dei contratti in corso. Condizioni di disagio economico da parte del conduttore, come verificate dall'ufficio Servizi Sociali, determineranno l'applicazione di un canone a scalare calcolato sulla base di quello a libero mercato con riduzione applicata sui primi due anni del canone stesso nella misura del 20 e 10%, fatta salva ogni ulteriore verifica da parte dell'ufficio Servizi Sociali per la ricerca di soluzioni alternative.
4. Al procedimento di cui al presente comma si applicano le norme della L.241/90
5. Per contratti e atti perfezionati si intendono quelli sottoscritti da ambedue parti.

Articolo 50 – Norme finali - entrata in vigore - abrogazione

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato ogni altro Regolamento o provvedimento con esso in contrasto.