



Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

# REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI FABRIANO

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.52 del 25.03.2010

Modificato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n.143 del 15.09.2011



## **INDICE**

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

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Destinatari

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

- Art. 4- Classificazione
- Art. 5- Inventario
- Art. 6- Trasferimento di opere di urbanizzazione
- Art. 7 – Consegnatari di beni immobili

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

- Art. 8 – Disposizioni generali
- Art. 9 – Programma delle alienazioni
- Art. 10 – Provenienza dei beni
- Art. 11 - Responsabile del procedimento
- Art. 12 – Beni vincolati o di Edilizia Residenziale Pubblica
- Art. 13 – Determinazione del valore di vendita
- Art. 14 – Metodi di alienazione
- Art. 15 – Procedura di gara per asta pubblica
- Art. 16 – Permuta di beni immobili
- Art. 17 – Trattativa privata
- Art. 18 – Garanzie
- Art. 19 – Svolgimento della gara
- Art. 20 – Cause di esclusione dalla gara
- Art. 21 – Termini di sottoscrizione
- Art. 22 – Corresponsione del prezzo d'acquisto

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

- Art. 23 – Disposizioni preliminari
- Art. 24 – Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali
- Art. 25 – Modalità di rilascio delle concessioni
- Art. 26 – Requisiti soggettivi, canoni ridotti
- Art. 27 – Determinazione del canone ridotto
- Art. 28 – Durata delle concessioni
- Art. 29 – Decadenza
- Art. 30 – Garanzie cauzionali
- Art. 31 – Altri obblighi del concessionario
- Art. 32 – Spese a carico del concessionario
- Art. 33 – Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal concessionario
- Art. 34 – Concessione gratuita o comodato



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

Art. 35 – Applicazione del Titolo IV

## **TITOLO V – LOCAZIONE**

Art. 36 – Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili

Art. 37 – Locazioni commerciali

Art. 38 – Procedimento

Art. 38 bis – Locazione di frustoli di terreno residuali del patrimonio disponibile

Art. 39 – Determinazione del canone/corrispettivo

Art. 40 – Locazioni passive

## **TITOLO VI – ACQUISIZIONI**

Art. 41 – Procedimento acquisizioni

Art. 42 – Acquisizioni sedimi stradali

## **TITOLO VII – NORME FINALI**

Art. 43 – Efficacia del Regolamento

Art. 44 – Abrogazioni di norme



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art.1 - Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità del Comune e costituisce "lex specialis" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'ente.

#### **Art. 2 - Finalità**

Le finalità che l'Amministrazione intende perseguire con il presente regolamento sono le seguenti:

- a. la gestione del patrimonio Comunale;
- b. semplificare i procedimenti di alienazione e di concessione del patrimonio dell'Ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità e di valorizzazione del patrimonio Comunale;
- c. rafforzare l'attività di programmazione delle alienazioni e delle concessioni.

#### **Art. 3 - Destinatari**

Gli Enti e le Aziende comunali e/o dipendenti dal Comune, per i quali non è prevista un'apposita regolamentazione negli eventuali contratti/concessioni in essere, nonché tutti coloro che hanno, a qualsiasi titolo, in consegna beni del patrimonio immobiliare Comunale, osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del presente Regolamento.

## TITOLO II

### GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### **Art. 4 - Classificazione**

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

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



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

2. Sui beni demaniali è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutta la comunità, e può esserne riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di apposita autorizzazione o licenza, o un uso eccezionale a favore di privati.

3. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere concessionati a terzi, in via eccezionale, in godimento temporaneo, revocabile in ogni momento per sopravvenuta incompatibilità con l'interesse pubblico, e sempre che non venga meno del tutto la destinazione all'uso pubblico del bene.

4. La destinazione urbanistica del bene e la sua classificazione catastale costituiscono elementi sufficienti per affermare la sussistenza dell'interesse pubblico previsto al comma precedente.

5. Ciascun bene immobile può, con deliberazione del Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra sulla base della effettiva destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica.

6. I beni demaniali o indisponibili che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati patrimoniali disponibili.

7. Il provvedimento di declassificazione, da adottare mediante apposita deliberazione del Consiglio Comunale, viene reso pubblico nelle forme previste dalla normativa di riferimento.

8. La scadenza del termine di concessione del bene demaniale o patrimoniale indisponibile comporta automaticamente la cessazione del rapporto, e l'immediato riacquisto del possesso del bene in capo all'Amministrazione Comunale.

9. La Giunta comunale può altresì dare in subconcessione o sublocazione a terzi, con il consenso del proprietario, i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo.

## **Art. 5 - Inventario**

1. I beni immobili comunali con le loro destinazioni attuali, sono inventariati in appositi elenchi a cura dell'ufficio Patrimonio.

2. L'inventario dei beni immobili contiene la descrizione dei beni, desunta dai rispettivi catasti, elenchi e registri.

3. Tutti gli acquisti e le alienazioni di beni immobili, nonché gli altri atti o provvedimenti comportanti variazioni nella consistenza e nel godimento del demanio e del patrimonio, sono comunicati all'ufficio Patrimonio, per la registrazione nell'inventario.

4. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Settore e Ufficio che, con la propria attività tecnica o amministrativa, intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve obbligatoriamente e immediatamente



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

trasmettere adeguata nota informativa all'Ufficio Patrimonio, allegando la copia del fascicolo contenente l'originale dell'atto o la copia del provvedimento.

5. I servizi tecnici, dei soggetti di cui all' art. 3, che modifichino la consistenza di immobili di proprietà Comunale debbono concordare di volta in volta con l'Ufficio Patrimonio la consegna degli elaborati grafici e di tutta la documentazione necessaria per la corretta tenuta dell'inventario dei beni immobili Comunali.

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

1. Al fine di consentire la corretta volturazione a favore dell'Ente delle aree cedute con convenzionamento urbanistico o con permesso di costruire convenzionato, le ditte convenzionate devono provvedere al frazionamento delle aree. In particolare, negli interventi che prevedono cessione di aree censite come urbane o lastrici solari, e limitatamente alle aree di cessione, è fatto obbligo alla ditta di presentare le necessarie denunce al Catasto Fabbricati e produrne copia all'Amministrazione Comunale.

2. La consegna di tali elaborati dovrà avvenire:

- a) prima della formale firma della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipula della convenzione;
- b) prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione Comunale, qualora non sia avvenuta la cessione contestualmente alla firma della convenzione.

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

1. Tutti i beni di proprietà Comunale, ovvero in utilizzo anche temporaneo da parte del Comune, possono essere dati in consegna ad "agenti" consegnatari.

2. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna.

3. Sono "agenti" consegnatari i funzionari dirigenti e direttivi, i dirigenti scolastici, i dirigenti preposti ad aziende o servizi speciali, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune ed i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia del bene.

4. Sulla scheda inventariale di ogni bene immobile è annotato il nominativo dell'eventuale consegnatario.

5. L'ufficio Patrimonio verifica lo stato dei beni dati in consegna e le relative operazioni poste in essere dai consegnatari, impartisce direttive e svolge ispezioni al fine di accertare la regolarità dell'attività dei consegnatari e comunica le eventuali irregolarità riscontrate al Dirigente del Settore Servizi Finanziari ed al Direttore Generale.



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

## TITOLO III

### ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO

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

1. Il presente titolo del regolamento disciplina, ai sensi dell'art.12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997, n.127, l'alienazione del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Fabriano, in deroga alle norme di cui alla Legge 24 dicembre 1908, n.783, e successive modificazioni, nonché al regolamento approvato con Regio Decreto 17 giugno 1909, n.454 e Regio Decreto n.827 del 1924.

2. L'inserimento dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili nel programma delle alienazioni di cui al successivo art. 9 costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.

3. Per i beni d'interesse storico artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.

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

1. La delibera consiliare di approvazione del Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni, redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25.06.2008, n. 112 convertito con modificazioni dalla Legge 6.08.2008, n. 133 o nella deliberazione di cui al comma 3, ne determina la sdemanializzazione e la conseguente classificazione come patrimonio disponibile. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita. Restano salvi, inoltre, i vincoli relativi all'alienazione dei beni culturali dettati dal D.Lgs 22-1- 2004, n. 42.

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

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

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

1. Possono essere alienati soltanto i beni che siano effettivamente nell'effettiva disponibilità del Comune, come risulta dalla Conservatoria dei registri immobiliari e non avente specifico vincolo di destinazione a favore di terzi.

2. Possono anche essere alienati i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione ed altre cause.

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



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è, di norma, il Dirigente competente o altro dipendente dal medesimo delegato.

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

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

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

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

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

1. Il valore di vendita dell'immobile è determinato con apposita perizia estimativa redatta dall'ufficio patrimonio o con l'apporto di altri Settori Comunali o eccezionalmente da tecnico esterno all'uopo incaricato, con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.

2. La perizia deve tener conto di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare.

3. La perizia estimativa deve espressamente riportare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile, il grado di interesse all'acquisto ed il potenziale mercato di riferimento (nazionale, regionale, locale, particolare), anche al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione.

4. Il valore di stima è determinato al netto degli oneri fiscali, che sono di norma a carico dell'acquirente, unitamente alle spese tecniche per la redazione di frazionamenti catastali, le spese per le altre pratiche necessarie alla formalizzazione dell'atto di vendita, le spese contrattuali e quelle di volturazione e trascrizione.

5. E' facoltà del Dirigente competente richiedere la stima all'Agenzia del Territorio, qualora risulti carenza di professionalità tra il proprio personale interno.

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

Il Dirigente competente procede all'alienazione dei beni immobili ricompresi nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni approvato dal Consiglio Comunale mediante la procedura del pubblico incanto, salvo i casi di trattativa privata indicati nei seguenti articoli 16 e 17.



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

1. Le modalità di presentazione delle offerte e il metodo di aggiudicazione saranno indicati nel bando di gara.

2. I bandi di gara per l'asta saranno pubblicati per almeno 30 giorni sul sito Internet ed all'Albo Pretorio del Comune. Sarà data ampia pubblicità alla gara anche mediante altri canali ritenuti idonei, in funzione delle caratteristiche dei beni da alienare, al fine di raggiungere il più ampio numero di potenziali acquirenti, quali manifesti, inserzioni sulla stampa locale e comunicati stampa.

3. Resta inteso che qualora, prima dell'espletamento della gara, per sopraggiunti motivi di pubblico interesse, previa adozione di apposito atto deliberativo della Giunta Comunale, il Responsabile del Procedimento di cui all'articolo 11 può procedere alla revoca della gara.

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

1. Il Consiglio comunale può procedere a permutare mediante trattativa privata immobili di proprietà Comunale con altri immobili, quando ciò risulti conveniente nel perseguimento dei propri fini istituzionali previa stima dell'immobile secondo le modalità previste all'art. 13. L'eventuale conguaglio è effettuato in denaro.

## **Art. 17 - Trattativa privata**

1. Si potrà procedere alla vendita con il sistema della trattativa privata senza limite di valore quando il pubblico incanto sia andato deserto dopo la seconda volta e non si ritenga opportuno effettuare un ulteriore esperimento, a condizione che non siano sostanzialmente modificate le condizioni contrattuali ad esclusione del prezzo a base di gara che può essere motivatamente ribassato entro il limite del 10% per ogni tornata d'asta esperita. La procedura potrà essere conclusa anche in presenza di un solo soggetto. Al fine di individuare il soggetto con cui procedere alla trattativa privata, il Comune pubblicherà sul proprio sito internet l'elenco degli immobili rimasti invenduti, indicando una o più scadenze entro le quali possono essere presentate richieste d'acquisto. Ad ogni scadenza l'Ufficio preposto verificherà le domande pervenute relative a ciascun immobile e, qualora gli offerenti fossero più di uno, procederà a richiedere offerta scritta, la quale dovrà essere presentata entro un termine non inferiore a 10 giorni dall'invio della richiesta.

2. Per l'alienazione di immobili il cui valore di stima risulti inferiore al limite massimo di euro 30.000,00 si potrà procedere alla vendita con il sistema della trattativa privata con uno o più soggetti nei seguenti casi:

- a) quando l'appetibilità del bene è, per la sua ubicazione, di scarso interesse ovvero interessa un ristretto numero di soggetti nella zona di ubicazione dell'immobile stesso;
- b) quando gli immobili hanno bassa redditività o la gestione degli stessi è particolarmente onerosa;
- c) in presenza di soggetti che sono già titolari di diritti reali o personali di godimento sull'immobile di cui si procede alla vendita.



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

3. La trattativa di cui al comma 2) è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. La trattativa è svolta nel rispetto dei principi della trasparenza e pubblicità. A tal fine si procede alla pubblicazione sul sito internet del Comune per almeno 30 giorni.

4. In ogni caso qualora il valore di stima dell'immobile da alienare sia inferiore all'importo di euro 10.000,00 si potrà procedere a trattativa privata direttamente con uno o più soggetti interessati, acquisito il parere vincolante della Giunta.

## **Art. 18 - Garanzie**

1. Per partecipare alla singola gara deve essere richiesta la costituzione di una cauzione almeno pari al 5% del valore posto a base della gara. La cauzione è destinata a coprire le spese per la mancata sottoscrizione dell'atto di trasferimento per fatto del soggetto aggiudicatario.

2. A tal fine i soggetti interessati devono produrre in allegato all'offerta, a pena di esclusione, il documento comprovante la costituzione della cauzione, in originale.

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

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

La fideiussione bancaria o assicurativa deve essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 107 del D.Lgs 385/93.

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

4. La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino al versamento completo del corrispettivo e per i versamenti in contanti e bonifico, costituiscono acconto sul prezzo offerto, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla gara saranno svincolate dopo l'aggiudicazione della gara.

5. Qualora il soggetto aggiudicatario non mantenga l'offerta presentata oppure non provveda alla stipulazione del contratto nel termine fissato, di norma pari a 120 giorni successivi dall'aggiudicazione definitiva, la cauzione sarà automaticamente incamerata dall'Amministrazione Comunale di Fabriano, salvi eventuali ulteriori risarcimenti.



## **Art. 19 - Svolgimento della gara**

1. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione é fatta al migliore offerente.
2. Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.
3. In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa.
4. Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.
5. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione dell'immobile con determinazione dirigenziale, fermo restando che la sottoscrizione del contratto è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.
6. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara.

## **Art. 20 - Cause di esclusione dalla gara**

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

## **Art. 21 - Termini di sottoscrizione**

1. L'aggiudicatario deve stipulare il contratto nel termine previsto dal bando di gara o dalla lettera di invito, di norma entro 120 giorni dall'aggiudicazione definitiva.
2. In caso di mancata stipula per fatto imputabile all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale provvederà, mediante determina dirigenziale, alla revoca della aggiudicazione ed incamererà la cauzione e il deposito delle spese eventualmente versate.

## **Art. 22 - Corresponsione del prezzo di acquisto**

1. Il prezzo di acquisto deve essere pagato prima della data fissata per la stipulazione dell'atto di vendita.



## TITOLO IV

### CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

#### **Art. 23 - Disposizioni preliminari**

1. Il presente titolo del regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti al Comune di Fabriano o nella disponibilità dello stesso, nel rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni beni.

2. I beni oggetto di concessione saranno quelli individuati dalla Giunta Comunale, qualora siano inseriti nel Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni approvato unitamente al Bilancio di Previsione. Qualora non siano ricompresi nel suddetto Piano, la competenza è del Consiglio Comunale. La Giunta Comunale, in sede di approvazione del bilancio annuale, predispone, come allegato, l'elenco degli affitti e delle concessioni attive e passive.

#### **Art. 24 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali**

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'art.23 non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

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

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

#### **Art. 25 - Modalità di rilascio delle concessioni**

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

L'atto di concessione prevede:

- a) la durata della concessione;
- b) l'ammontare del canone concessorio e dell'eventuale indennizzo come determinato da apposita perizia tecnico estimativa redatta dal Servizio Patrimonio;
- c) l'uso per il quale il bene viene concesso;
- d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
- e) l'ammontare della penale e della eventuale cauzione che dovrà versare il concessionario;



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

f) il trattamento fiscale dell'atto ed eventuale trascrizione dello stesso.

2. Il Consiglio Comunale e/o la Giunta Comunale, secondo quanto disciplinato dall'art. 23 comma 2, procede alla concessione dei beni demaniali e del Patrimonio indisponibile nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento e proporzionalità previa gara informale a cui sono invitati almeno 5 soggetti interessati se sussistono in tale numero. Per l'individuazione dei soggetti interessati il Dirigente competente procede con avviso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

3. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo di mercato per la concessione del bene stimato dal competente Ufficio Patrimonio. E' possibile affidare la concessione anche mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora sia necessario valutare, oltre al valore economico della concessione, anche la tipologia e la qualità dei servizi svolti nell'immobile e rivolti alla collettività, utilizzando criteri socio-ambientali.

La Giunta comunale stabilisce con proprio atto quale dei due criteri debba essere prescelto e, nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, indica i criteri di valutazione.

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

5. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente. L'Amministrazione Comunale non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

6. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente. In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa. Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione con determinazione dirigenziale, fermo restando che la sottoscrizione della concessione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, prima dell'apertura delle buste.

## **Art. 26 - Requisiti soggettivi, canoni ridotti**

1. Fatta salva la valutazione dell'utilizzo del bene, ed in ossequio al principio di imparzialità della pubblica amministrazione, ferme restando le modalità previste dall'art.25, potranno essere ammesse agevolazioni di canoni ridotti 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;



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

- c. Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative;
- d. Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di interesse Comunale o sociale.

1.bis Il canone concessorio potrà essere ridotto, indipendentemente dalla categoria del soggetto concessionario, qualora il bene concesso sia utilizzato per finalità di promozione culturale o dei prodotti tipici locali, aventi come obiettivo primario lo sviluppo e la valorizzazione del territorio regionale e delle aree confinanti.

2. La valutazione delle attività svolte e del rilievo sociale delle medesime svolte dai soggetti di cui al comma 1 unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere l'agevolazione di canoni ridotti dovranno essere valutate ed approvate con singoli provvedimenti dalla Giunta Comunale e/o dal Consiglio Comunale che ne approva anche il relativo schema di contratto.

## **Art. 27 - Determinazione del canone ridotto**

1. Per i soggetti e nei casi di cui all'art. 26 del presente regolamento, il canone annuo di concessione non potrà essere in ogni caso inferiore al 50% del valore del canone annuo di mercato e sarà stabilito dalla Giunta Comunale e/o dal Consiglio comunale nel provvedimento di cui al comma 2 del citato articolo 26, sulla base delle competenze previste dall'art. 23, comma 2, del presente regolamento.

2. I canoni così determinati sono soggetti ad indicizzazione annuale nella misura del 100% della media annua sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti.

## **Art. 28 - Durata delle concessioni**

1. La durata della concessione, di norma, non è superiore a sei anni. Qualora la Giunta Comunale ne ravvisi, con deliberazione motivata, l'opportunità, in considerazione di particolari finalità perseguite dal richiedente, la concessione può avere durata superiore ai sei anni. Può essere stabilito un termine superiore a sei anni anche nell'ipotesi in cui si imponga al concessionario l'obbligo di eseguire opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, con contestuale indicazione del termine entro il quale tali opere devono essere ultimate.

## **Art. 29 - Decadenza**

1. Il contratto di concessione deve prevedere clausola di decadenza, con l'obbligo da parte del concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, correlata a:

- a. Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
- b. Riscontro di inerzia grave, cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del dirigente del Settore Servizi Finanziari;
- c. Mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal successivo art. 30;



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

- d. Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
- e. Mancato rispetto del divieto di subconcessione di cui all'art. 31 comma 5;
- f. Mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- g. Mancata sottoscrizione del rinnovo contrattuale nei termini comunicati al destinatario;

2. E' fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 24 comma 2.

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

1. Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita nella misura di due mensilità. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.

2. La cauzione di cui sopra è prestata indifferentemente nelle seguenti forme:

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

La fideiussione bancaria o assicurativa deve essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 107 del D.Lgs 385/93.

La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione. Dovrà inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del codice civile nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del codice civile. La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà avere validità per tutta la durata del contratto.

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

1. Il concessionario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia del bene oggetto di concessione da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica e la funzionalità pubblica che lo caratterizza.

2. Il concessionario nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente, è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia.

3. Il concessionario è tenuto a non compromettere e, possibilmente, a favorire l'utilizzo pubblico del bene ove prevista contrattualmente la sua coesistenza e compatibilità con l'uso concesso.



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

4. Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee della concessione per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso, salvo il diritto alla proporzionale riduzione del canone se trattasi di canone di mercato. Nessuna riduzione del medesimo sarà dovuta in caso di canone agevolato di cui all'art. 27.

5. Al concessionario è vietata la subconcessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.

6. Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e a depositare la cauzione nei termini e nei modi previsti dal presente regolamento o dalla concessione. Il concessionario è altresì obbligato ad utilizzare il bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione.

7. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale. Tali richieste potranno essere avanzate dall'Amministrazione Comunale in qualunque momento.

8. Il concessionario è obbligato ad esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli dal fatto, od omissione dei dipendenti, degli associati della ditta, o di terzi, anche se resi possibili o facilitati dall'assenza od inavvertenza del concessionario stesso nella custodia dell'area. Il concessionario si rende perciò completamente responsabile sia verso il Comune che verso terzi anche per eventuali danni ambientali provocati dall'attività del concessionario o di terzi nella e sull'area e/o nell'immobile.

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

10. Il concessionario è tenuto, di norma, al pagamento diretto, ovvero al rimborso delle utenze nonché alla manutenzione ordinaria del bene. Resta inteso che la manutenzione straordinaria rimane in capo all'Amministrazione concedente.

11. Il concessionario è tenuto a rispettare in ogni sua parte il presente regolamento.

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

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

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



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

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

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

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

## **Art. 34 - Concessione gratuita o Comodato**

1. Il Comune può concedere in concessione gratuita, mediante affidamento diretto, il proprio patrimonio indisponibile, descritto al presente titolo, ovvero in comodato per il patrimonio disponibile descritto al successivo titolo, agli Enti pubblici, Enti ecclesiastici legalmente riconosciuti, alle Associazioni senza scopo di lucro e alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n. 266 e comunque non aventi scopi di lucro, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.

2. La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale delle medesime, unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere in concessione gratuita od in comodato una porzione del patrimonio dovranno essere valutate e approvate con singoli provvedimenti del Consiglio Comunale e/o della Giunta Comunale che ne approva anche il relativo schema di contratto, secondo la competenza stabilita dall'art. 23 comma 2 del presente regolamento.

3. La concessione gratuita od il comodato non sono rinnovabili tacitamente.

4. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali 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.

5. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi si intendono revocabili per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso. Eventuali lavori di manutenzione regolarmente eseguiti e documentati saranno riconosciuti qualora l'Amministrazione Comunale, per motivi di pubblico interesse, intenda rientrare in possesso dell'immobile prima della scadenza del contratto.

6. Il concessionario ed il comodatario sono tenuti al pagamento diretto ovvero al rimborso delle utenze, fatte salve, per motivi eccezionali, diverse determinazioni della Giunta Comunale.



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

7. La Concessione gratuita od il comodato in uso a terzi sono atti stipulati sotto forma di scrittura privata con la sottoscrizione, per conto dell'Amministrazione, del Dirigente competente, previa decisione del Consiglio Comunale e/o della Giunta comunale secondo la competenza stabilita dall'art. 23 comma 2 del presente regolamento.

## **Art. 35 - Applicazione del Titolo IV**

1. Il presente titolo del regolamento non trova applicazione per le concessioni già formalmente sottoscritte o prorogate, sino alla naturale scadenza delle medesime.

## **TITOLO V**

### **LOCAZIONE**

## **Art. 36 - Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili**

1. La cessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare mediante contratti di locazione e di affitto, approvati in schema dalla Giunta Comunale.

2. Di norma i beni appartenenti al patrimonio disponibile, suscettibili di essere utilizzati per il reperimento di risorse economiche, in quanto non destinati ad uso pubblico, sono dati in locazione a terzi ad un valore non inferiore a quello di mercato.

## **Art. 37 - Locazioni commerciali**

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

## **Art. 38 - Procedimento**

1. Per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa le unità immobiliari vuote o che vengono restituite dal precedente conduttore sono date in locazione con gara informale previo avviso pubblico.

2. La scelta del conduttore deve avvenire sulla base della migliore offerta economica.

3. Il Dirigente competente può procedere a trattativa diretta nei seguenti casi:

- a) nel caso in cui nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la locazione di locali;
- b) per le locazioni di beni patrimoniali ad enti, istituzioni, consorzi, associazioni, per le quali si valuta, oltre l'aspetto economico, le finalità da questi perseguite;



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

- c) alla scadenza delle locazioni commerciali, privilegiando la stipula di un nuovo contratto con il precedente conduttore, al fine di evitare le conseguenze derivanti dall'art. 34 della L. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia il pagamento dell'indennità di avviamento;
- d) nel caso di locazioni aventi ad oggetto locali già occupati, destinati allo svolgimento di attività commerciali, per stipulare un nuovo contratto con il precedente concessionario.

## **Art. 38 bis – Locazione di frustoli di terreno residuali del patrimonio disponibile**

1. E' possibile concedere in locazione i frustoli di terreno residuali del patrimonio disponibile di superficie non superiore a mq. 200 ai proprietari dei terreni confinanti, previo avviso pubblico riservato ai medesimi, da pubblicarsi per almeno 15 giorni all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Fabriano.

2. Per i frustoli di terreno residuali del patrimonio disponibile di superficie superiore a mq. 200 l'avviso pubblico di cui al comma 1 verrà aperto a tutti, senza alcuna riserva per i confinanti, fatti salvi eventuali diritti previsti dalla normativa in materia.

2 bis. Per entrambe le concessioni in locazione di cui ai commi precedenti si applica il comma 2 dell'art. 38.

3. Il conduttore è obbligato a mantenere il frustolo a proprie spese e al versamento del canone stabilito dall'Ufficio competente. Il contratto di locazione e/o affitto verrà approvato in schema dalla Giunta comunale, mentre per tutti altri atti la competenza è del Dirigente competente.

## **Art. 39 - Determinazione del canone /corrispettivo**

1. La stima del canone viene determinata dall'ufficio Patrimonio con riferimento ai prezzi di mercato per immobili aventi analoghe caratteristiche. E' facoltà del Dirigente competente richiedere la stima all'Agenzia del Territorio, qualora risulti carenza di professionalità tra il proprio personale interno.

## **Art. 40 - Locazioni passive**

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

2. L'ufficio Patrimonio, previo avviso pubblico nel quale dovranno essere specificate le caratteristiche dell'immobile affinché lo stesso sia funzionale all'attività istituzionale perseguita, comunica le disponibilità dei locali individuate sul mercato e il relativo costo. La Giunta Comunale verifica l'adeguatezza delle soluzioni proposte, autorizza la locazione con indicazione della relativa copertura finanziaria. L'ufficio Patrimonio procede alla definizione



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

delle clausole contrattuali. E' facoltà del Dirigente competente richiedere la stima all'Agenzia del Territorio, qualora risulti carenza di professionalità tra il proprio personale interno.

3. I locali o le aree oggetto di locazioni potranno essere prese in consegna dai tecnici incaricati soltanto ad avvenuta approvazione del relativo provvedimento da parte della Giunta Comunale.

## TITOLO VI

### ACQUISIZIONI

#### **Art. 41 - Procedimento acquisizioni**

1. Le richieste di acquisizione di aree o fabbricati per finalità istituzionali previste nel Piano annuale dei LL.PP. approvato dal Consiglio Comunale devono essere trasmesse dalla Giunta all'ufficio Patrimonio con l'indicazione di massima delle caratteristiche richieste per avviare gli adempimenti preliminari necessari (ricerca di mercato, preventivi di spesa, quantificazione oneri connessi alle operazioni patrimoniali, ricerche tecniche, rilievi, ecc.).

2. L'ufficio Patrimonio trasmette i risultati della ricerca di mercato (tramite avvisi pubblici) e dell'analisi condotta alla Giunta Comunale per la definizione degli obiettivi e la quantificazione degli oneri in sede di predisposizione delle proposte di bilancio.

#### **Art. 42 - Acquisizioni sedimi stradali**

1. Le modalità di acquisto della proprietà, in senso civilistico, dei terreni adibiti o da adibire a sedime stradale, sono le seguenti:

- a) Procedura di esproprio di cui al D.P.R. 327/2001 per aree appartenenti a privati non soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni;
- b) Per aree appartenenti a privati soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni è attuabile la procedura prevista dall'art. 31, commi 21 e 22, L. 23.12.1998, n. 448 che così dispone: "21. In sede di revisione catastale, e' data facoltà' agli enti locali, con proprio provvedimento, di disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre venti anni, previa acquisizione del consenso da parte degli attuali proprietari. "22. La registrazione e la trascrizione del provvedimento di cui al comma 21 avvengono a titolo gratuito."

2. Il provvedimento di cui al comma 1 lettera b) è un decreto del Dirigente competente, preceduto da apposita comunicazione o delibera come previsto dal successivo comma 3, se trattasi di procedura amministrativa non prevista nel P.E.G., corredato dall'acquisizione del consenso scritto al passaggio di proprietà gratuito all'ente territoriale da parte degli attuali proprietari. Per tali provvedimenti la registrazione e la trascrizione avvengono a titolo gratuito.



# Città di Fabriano

PROVINCIA DI ANCONA  
Partita Iva 00155670425

3. Quale norma generale per l'acquisizione delle strade, nel caso di cui al comma 1 lettera b) si procederà come segue:

- a. d'ufficio per acquisizioni di strade che consentono il passaggio tra due tratti di demanio, esempio stradale - stradale, previa predisposizione di una delibera da sottoporre al Consiglio Comunale;
- b. la Giunta Comunale valuterà l'interesse pubblico con la predisposizione di una delibera da sottoporre al Consiglio Comunale circa le acquisizioni di tratti di strada ciechi.

## TITOLO VII

### NORME FINALI

#### **Art. 43 - Abrogazione di norme**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni e le norme emanate dall'Amministrazione Comunale in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento. E' altresì abrogato il regolamento delle "compravendite immobiliari" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 158 del 21.12.2004.

#### **Art. 44- Efficacia del Regolamento**

Il presente Regolamento entrerà in vigore per tutte le nuove alienazioni, concessioni, locazioni, acquisizioni dopo 60 (sessanta) giorni dall'esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale relativa all'approvazione del presente Regolamento.