



## **COMUNE DI TORTOLI'**

---

PROVINCIA DI NUORO

1

### **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI TORTOLI'**

**(Approvato con deliberazione del C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)**

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle leggi statali ed in attuazione dello statuto, il presente Regolamento disciplina la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento in Concessione o in locazione) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di Tortolì a qualsiasi uso destinati e:

- 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.

### Art. 2 - 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'art.119 della Costituzione il patrimonio del Comune è strumentale a garantire l'autonomia finanziaria.
3. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune 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 verranno prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente; in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere l'obbligo di mantenimento dei beni medesimi, deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi.
5. I beni che sono classificati come patrimonio disponibile verranno utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica all'Ente, tenuto conto della valutazione degli stessi e degli usi tradizionali.
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 si applicano le norme del presente Regolamento.

### Art. 3 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

1. Il Comune di Tortolì è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:

- a) **BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**, non destinati ai fini istituzionali del Co-

mune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in uso a terzi e/o possono essere alienati, tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.

b) **BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile e con le procedure di cui al presente Regolamento.

Appartengono a tale categoria di beni a titolo esemplificativo:

- Gli immobili adibiti ad uffici pubblici, teatro San Francesco, ex Mercato Civico, ex sede Banca del Tempo, ex sede vigili urbani, Biblioteca, Blocchiera Falchi, Sa Domu Beccia, Centro Giovanile di Su Troccu, Canile Comunale, magazzini comunali;
- Gli impianti sportivi;
- Gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse;

Tali beni possono essere concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con Concessione Amministrativa. E' esclusa l'alienazione a meno di una loro classificazione come patrimonio disponibile.

c) **BENI DEL DEMANIO COMUNALE**, 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 art.li 822,823, 824 e 1145 del Codice Civile e delle speciali norme che li riguardano. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la Concessione Amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del Concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato.

Per i "beni di interesse storico e artistico" si rinvia alla specifica normativa vigente in materia ed in particolare alla Legge 30.12.2004, n. 311 che prevede espressamente che tali beni, per l'uso dei quali attualmente non è corrisposto alcun canone e che richiedono interventi di restauro, possono essere dati in concessione a soggetti privati con pagamento di un canone fissato dai competenti organi. Il concessionario si impegna a realizzare a proprie spese gli interventi di restauro e conservazione indicati dal predetto ufficio. Dal canone di concessione vengono detratte le spese sostenute dal concessionario per il restauro entro il limite massimo del canone stesso. Il concessionario è obbligato a rendere fruibile il bene da parte del pubblico con le modalità e i tempi stabiliti nell'atto di concessione o in apposita convenzione unita all'atto stesso.

2. Il Comune di Tortolì può, altresì, dare in sub-Concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente Regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto, comodato o locazione ecc....), nel rispetto delle finalità del contratto.

3. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni at-

tuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Amministrazione Comunale. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o declassificazione), trasferirsi da una categoria d'appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

#### **Art. 4 - Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione**

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati alle diverse Aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente, in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali approvati con appositi atti dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.

2. Il Responsabile 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 Servizio o Ufficio comunale che utilizzi per qualsiasi motivo un bene immobile in carenza di formali provvedimenti di consegna dovrà tempestivamente comunicarlo al Servizio Patrimonio perché provveda ad adottare i conseguenti provvedimenti per assicurare una corretta formale assegnazione, fornendone adeguata motivazione.

3. Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione anche di fatto del patrimonio da parte di chiunque.

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 al Servizio Patrimonio eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso.

Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso.

Per regolare uso s'intende la promozione di 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 del competente Servizio Patrimonio, 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 all'Area Finanze e Tributi ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento dell'inventario;

6. E' facoltà dei vari Responsabili delle Aree, consegnatari degli immobili, proporre alla Giunta la disciplina di dettaglio particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente Regolamento.

## **Art. 5 - 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 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, aumentato degli interventi di manutenzione straordinaria e diminuiti delle quote annue di ammortamento;
- altre voci comunque utili ai fini della classificazione, dell'inventariazione, valorizzazione dei beni;

5

## **Art. 6 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili**

1. Spettano all'Area Finanze e Tributi:

- la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili;
- l'aggiornamento e la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali.

2. Spettano al Servizio competente in materia di patrimonio:

- la valorizzazione dei beni immobili;
- la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.

3. Tutti gli atti e provvedimenti comportanti variazioni e modifiche dello stato dei beni immobili, devono essere trasmessi all'Area Finanze e Tributi per l'aggiornamento degli inventari.

L'Area Finanze e Tributi, effettua ogni anno entro il mese di febbraio, l'aggiornamento e la ricognizione dell'inventario del patrimonio dei beni mobili e immobili, e lo comunica al Servizio competente in materia di patrimonio, al fine di programmarne l'utilizzazione e comunque la corretta gestione secondo i principi generali contenuti nell'art. 2 del presente Regolamento.

Per l'aggiornamento del valore dei beni l'Area Finanze e Tributi si avvale del supporto del Responsabile dell'Area competente in materia di patrimonio.

## **Art. 7 - 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 del Servizio competente in materia di Manutenzioni, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria e straordi-

naria e per la messa a norma degli edifici. L'Amministrazione tiene conto di tale proposta in sede di predisposizione del bilancio di previsione finanziario.

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, e il concessionario o il locatario proponga interventi di manutenzione straordinaria, di adeguamento funzionale e normativo o altro intervento strutturale a propria cura e spese, tali interventi dovranno essere comunque preventivamente autorizzati dal Servizio competente in materia di Patrimonio. Tale possibilità deve essere prevista nell'atto di concessione.

In tal caso il soggetto interessato dovrà presentare unitamente all'istanza elaborati progettuali adeguatamente dettagliati. Il servizio competente in materia di patrimonio valuta l'ammissibilità dell'intervento, fatti salvi i titoli abilitativi previsti dalla normativa in materia edilizia, e conclude il procedimento, adottando apposito provvedimento, entro 90 giorni dalla ricezione dell'istanza. E' obbligo del soggetto richiedente:

- acquisire i titoli abilitativi previsti dalla normativa edilizia e ogni autorizzazione, parere o nulla osta necessario per la realizzazione dell'intervento;
- garantire la regolare esecuzione delle opere, nel rispetto dei titoli abilitativi rilasciati;
- garantire il rispetto delle prescrizioni dettate dal servizio competente in materia di patrimonio;
- tenere indenne il comune da ogni pretesa o azione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori edilizi;
- garantire che al termine della concessione o del contratto le opere realizzate restino nella piena proprietà del comune di Tortolì, senza che il concessionario abbia diritto alla corresponsione di alcun indennizzo, per i lavori eseguiti;
- garantire il rispetto di ogni altro obbligo previsto nell'atto di concessione;

In tutti i casi in cui gli interventi riguardino la straordinaria manutenzione dell'immobile, il cui onere dovrebbe essere a carico del Comune proprietario, l'importo dei lavori medesimi può essere detratto dal canone di locazione e/o concessione, purchè nella realizzazione dei lavori siano rispettate le prescrizioni di cui al presente articolo, venga prodotta idonea documentazione a dimostrazione della effettuazione dei lavori e ne venga accertata la regolare esecuzione; le somme da porre in detrazione per i lavori effettuati non possono essere superiori al canone dovuto per tutto il periodo della concessione.

La stessa disciplina potrà essere applicata anche ai beni oggetto di contratto di locazione o comodato, previa idonea valutazione da parte del responsabile del servizio competente in materia di patrimonio.

## **Art. 8 - Immobili assegnabili**

1. Il Servizio competente in materia di patrimonio predispose e sottopone alla approvazione della Giunta Comunale, di norma entro il mese di novembre di ciascun anno, distinti elenchi degli immobili di proprietà del Comune di Tortolì che, sulla base degli indirizzi degli organi di governo, possono essere concessi a terzi, in base alla destinazione; in particolare:

- un elenco dovrà riguardare gli immobili da concedere o locare, ad istituzioni, fondazioni e associazioni che svolgano attività previste dagli artt. 13 e 27 del presente Regolamento.
- un elenco dovrà riguardare gli immobili da concedere o locare, in via temporanea, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28 del presente regolamento, ad istituzioni, fondazioni, associazioni e altri soggetti che svolgano le attività ivi previste;
- un elenco dovrà riguardare i terreni agricoli da concedere in affitto, per le finalità di

cui al titolo V del presente regolamento.

L'atto della G.C. di cui al presente comma si configura quale atto di indirizzo per la concessione o locazione degli immobili, ad esclusione dei terreni agricoli di cui al titolo V del presente regolamento, per i quali è stata prevista una diversa disciplina.

2. Esso sarà pubblicato sul sito istituzionale perché chiunque possa prenderne visione e verrà aggiornato periodicamente e comunque almeno ogni due anni, in relazione alle disponibilità di immobili con le stesse modalità di cui al comma precedente.

3. Tale elenco riporterà per ciascun immobile l'ubicazione, la descrizione sintetica ed il valore della concessione o della locazione, nonché eventuali destinazioni specifiche che l'Amministrazione ritenesse privilegiare.

4. Per ciascun immobile, prima del suo inserimento nell'elenco di cui ai precedenti commi, sarà redatta a cura del Servizio competente in materia di patrimonio, un apposita scheda descrittiva recante le caratteristiche tecniche e manutentive dello stesso, disponibile per la consultazione da parte dei soggetti interessati.

5. Per esigenze specifiche, potranno essere anche previste, in aggiunta all'inserzione nell'elenco citato, altre forme di pubblicizzazione degli immobili assegnabili.



## **TITOLO II – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**

### **Art. 9 - Forme giuridiche d'assegnazione dei beni: Modalità e criteri per la Concessione in uso a terzi di beni**

1. La Concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della Concessione Amministrativa tipica.

2. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la Concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione.

3. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi, beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai principi generali di cui all'articolo 2 del presente Regolamento.

4. La Concessione è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.

5. Le Concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle vigenti leggi e delle disposizioni del presente Regolamento.

6. E' vietato di norma all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento.

E' possibile concedere in uso gratuito i beni immobili appartenenti al patrimonio indisponibile comunale, ad istituzioni, fondazioni, associazioni sociali, culturali, sportive, politiche, sindacali ed ai privati in genere, in via eccezionale, qualora tali soggetti perseguano una utilità sociale e questa rientri tra quelle a cui è deputato l'ente locale, previa valutazione e comparazione degli interessi della comunità locale e previa verifica della compatibilità finanziaria e gestionale dell'atto dispositivo, di cui dovrà essere dettagliatamente e motivatamente dato conto nel provvedimento di concessione; in ogni caso dovranno essere poste a carico di tali soggetti le spese per le manutenzioni ordinarie, e per le utenze elettriche, di riscaldamento e idriche.

7. In ogni caso la concessione in uso a terzi di beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, che è preceduta dalla determinazione a contrattare, avviene nell'ambito di un procedimento ad evidenza pubblica, previo atto di indirizzo della Giunta Comunale verso il Responsabile dell'Area competente in materia di Patrimonio, come previsto dal precedente articolo 8. A tal fine dovrà essere pubblicato sul profilo committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella apposita sotto sezione, un avviso contenente i



requisiti di partecipazione, i criteri di individuazione del concessionario e le condizioni che regolano la concessione del bene, per un periodo non inferiore a 30 giorni.

I soggetti che partecipano alla procedura debbono possedere i seguenti requisiti di ordine generale:

- a. assenza di condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei reati di cui al comma 1 dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
- b. assenza di condanne che incidono sulla capacità a contrattare con la pubblica amministrazione.
- c. assenza di provvedimenti definitivi previsti dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto.
- d. assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
- e. assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o di un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni.
- f. assenza di situazioni debitorie, a qualsiasi titolo nei confronti del Comune, per tributi o altre entrate.

Per la concessione dei beni demaniali e del patrimonio indisponibile per un periodo limitato ed inferiore a 10 gg possono essere adottate procedure semplificate, fermo restando il rispetto dei requisiti di ordine generale di cui sopra, e il pagamento del canone di cui all'art. 12, che non comportano la predisposizione di una determina a contrarre ma una semplice autorizzazione all'utilizzo da parte del Responsabile del Patrimonio che valuterà la compatibilità dei locali con l'utilizzo richiesto e che determinerà le condizioni e prescrizioni a cui dovrà attenersi il concessionario.

#### **Art. 10 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili**

1. La concessione in uso a terzi, ancorché enti pubblici territoriali e non, dei beni di cui al presente articolo 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.

#### **Art. 11 - Atto di Concessione Amministrativa**

1. L'atto di Concessione Amministrativa, l'autorizzazione all'utilizzo di cui all'art. 9, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:

- L'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
- Gli obblighi del Concessionario come definiti dall'art. 19 - 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, ecc.) sono a carico del Concessionario.

#### **Art. 12 - Determinazione del Canone ordinario di Concessione**



1. Il Canone ordinario di Concessione per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni aventi caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata dal Responsabile del Servizio competente in materia di patrimonio, anche avvalendosi, qualora necessario, del supporto di altri servizi, che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:

- a) Valore immobiliare del bene da concedere in uso;
- b) Parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro;
- c) Eventuale impegno da parte dell'utilizzatore all'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
- d) Ulteriori criteri e parametri aggiuntivi relativi ad esigenze promozionali e di sviluppo sociale, economico e/o ambientale, e economico finanziario con riferimento al principio di corretta gestione del bilancio;

2. Il Canone è adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'Istat dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatosi nell'anno precedente.

### **Art. 13 - Determinazione del Canone agevolato di Concessione**

1. Ai fini della determinazione del Canone di Concessione, sono fatti salvi gli scopi sociali cui viene, previa identificazione, attribuita rilevanza pubblica, in quanto conseguenti a funzioni di cui è titolare il Comune che le esercita direttamente o indirettamente.

2. Gli immobili da destinarsi a dette finalità sociali vengono individuati preventivamente con le procedure di cui all'art. 9.

3. Potranno essere ammesse riduzioni, previo determinazione dei criteri da parte della G.C., da un minimo del 10% ad un massimo del 100% rispetto al canone di mercato per le seguenti categorie di soggetti:

- a) Enti Pubblici
- b) Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro.
- c) Associazioni non riconosciute, 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 rilevante interesse sociale.

4. I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere un'attività rivolta principalmente alla collettività tortoliese e rientrante nelle seguenti tipologie:

- a) Attività di assistenza sociale e socio sanitaria;
- b) Attività di tutela dell'ambiente e delle specie animale;
- c) Attività di protezione civile;
- d) Attività di educazione;
- e) Attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
- f) Attività culturali o scientifiche;
- g) Attività promozionali nel campo sportivo.

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. In caso di applicazione di un canone agevolato di Concessione dovranno essere comunque coperti dal Concessionario i costi correlati alla manutenzione ordinaria e quelli inerenti le utenze e gli oneri fiscali.

7. Qualora per particolari motivi l'Amministrazione voglia concedere i beni in deroga al presente articolo, il canone non potrà essere calcolato in modo diverso da quanto previsto dal presente Regolamento, salva la possibilità di prevedere la corresponsione di un contributo in denaro a sostegno dell'attività in questione.

8. In ogni caso in cui si proceda a determinare un canone ridotto e/o si proceda in deroga al presente articolo, di ciò deve essere data ampia motivazione.

Deve essere inoltre 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.

9. Per la concessione dei beni demaniali e del patrimonio indisponibile per un periodo limitato ed inferiore a 10 gg ai soggetti di cui al presente articolo, e per le finalità di cui al punto 4 che precede, non viene applicato alcun canone.

#### **Art. 14 - 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 dell'atto di Concessione.

2. L'esenzione dalla presentazione della garanzia deve essere adeguatamente motivata, nello stesso atto di concessione.

3. Per la concessione dei beni demaniali e del patrimonio indisponibile per un periodo limitato ed inferiore a 10 gg ai soggetti di cui all'art. 13, non viene richiesta nessuna garanzia.

#### **Art. 15 - Durata della Concessione**

1. La durata delle Concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili, fatto salvo quanto indicato all'art. 9 ultimo capoverso, è in genere di sei anni; può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del Concessionario o del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.

2. In ogni caso qualora la durata della Concessione o comunque del Contratto superi i 20 anni, la Concessione o il Contratto equivale ad atto di disposizione permanente ed è di competenza del Consiglio Comunale.

#### **Art. 16 - Rinnovo**

1. Le Concessioni e i contratti non si rinnovano mai tacitamente, salvo che sia previsto dalla legge.

2. Le Concessioni e i contratti possono essere rinnovati 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 o locatario, 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.

d) della previsione della possibilità del rinnovo nell'avviso o bando pubblicato per l'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

e) del possesso dei requisiti di ordine generale di cui al presente regolamento e in particolare della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione.

3. Il rinnovo deve comunque essere formalizzato con un nuovo atto di Concessione, sulla base di quanto previsto nel piano delle valorizzazioni e alienazioni dei beni del patrimonio comunale.

### **Art. 17 - Decadenza e revoca dell'atto di Concessione**

1. Il Concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora si verificano una delle seguenti ipotesi:

- a. mancato pagamento del Canone, per due scadenze consecutive;
- b. riscontro di inadempimento grave, cui il Concessionario non ha ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione;
- c. mancato rispetto del divieto di sub Concessione;
- d. mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel Contratto;

2. E' sempre fatta salva la revoca della Concessione in presenza di motivi di interesse pubblico, la quale potrà essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione senza che per tale fatto il Concessionario possa pretendere alcun compenso e nulla possa eccepire.

### **Art. 18 - Diritto di recesso del Concessionario**

1. E' data facoltà al Concessionario di poter recedere in qualsiasi momento, dandone avviso scritto motivato 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 versato a titolo di Canone per il periodo pregresso.

### **Art. 19 - Obblighi del Concessionario**

1. I contratti di Concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come definiti nel presente Regolamento, devono prevedere a carico del Concessionario:

- a) l'obbligo di pagamento del Canone, o del corrispettivo per l'utilizzo pattuito, comprensivo degli oneri di manutenzione ordinaria, di gestione e di copertura assicurativa;
- b) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.
- c) Il pagamento delle utenze;
- d) Il pagamento delle spese di gestione.

2. Tutte le Concessioni sono subordinate all'osservanza delle seguenti condizioni:

- a) divieto di fare uso di muri, interni ed esterni, per affissione di manifesti o altro anche a carattere temporaneo; viene fatta salva la possibilità di effettuare affissioni mediante il posizionamento di bacheche o listelli o simili;
- b) tempestiva rimozione, a manifestazione conclusa, di ogni materiale oggetto di esposizione;
- c) rispetto assoluto di strutture espositive;
- d) rispetto di eventuali orari di apertura e chiusura;
- e) rispetto del limite dello spazio destinato ad uso espositivo;
- f) divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto;
- g) altre condizioni indicate nell'atto di Concessione previa deliberazione della Giunta Comunale.

3. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, montaggio e asporto.

Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di Concessione al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.

Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi con le necessarie precauzioni onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

Il Concessionario deve altresì garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, rispettando gli impianti a norma e dando, tempestiva comunicazione al Comune, delle eventuali disfunzioni.

Il Concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'amministrazione comunale di Tortolì, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualsiasi momento.

### **TITOLO III – GESTIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**

#### **Art. 20 - Forme giuridiche di Concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili.**

La Concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:

- Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. Codice Civile);
- Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. Codice Civile);
- Comodato (artt. 1803 e segg. Codice Civile).

Per quanto riguarda il Contratto di comodato si rinvia espressamente all'art. 24 del presente Regolamento.

In ogni caso la Concessione in uso a terzi di beni appartenenti al patrimonio disponibile, che è preceduta dalla determinazione a contrattare, avviene nell'ambito di un procedimento ad evidenza pubblica, previo atto di indirizzo della G.C., predisposto dal Responsabile del Servizio competente in materia di patrimonio.

A tal fine dovrà essere pubblicato sul profilo committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella apposita sotto sezione, un avviso contenente i requisiti di partecipazione, i criteri di individuazione del beneficiario e le condizioni che regolano la concessione del bene, per un periodo non inferiore a 30 giorni.

I soggetti che partecipano alla procedura debbono possedere i seguenti requisiti di ordine generale:

- a. assenza di condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei reati di cui al comma 1 dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
- b. assenza di condanne che incidono sulla capacità a contrattare con la pubblica amministrazione.
- c. assenza di provvedimenti definitivi previsti dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto.
- d. assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
- e. assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o di un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni.
- f. assenza di situazioni debitorie, a qualsiasi titolo nei confronti del Comune, per tributi o altre entrate.

Per quanto non espressamente previsto nel presente titolo si rinvia alla disciplina prevista per gli immobili del patrimonio indisponibile, nei limiti in cui possa essere applicata.

#### **Art. 21 - Determinazione del Canone di locazione**

1. Il Canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile è commisurato ai

prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dal servizio competente in materia di patrimonio. Il Canone è adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificata nell'anno precedente. Il canone è corrisposto annualmente entro i termini previsti nel contratto.

2. Per l'individuazione dei principi e delle ipotesi in cui il Canone può essere ridotto, si rinvia espressamente a quanto stabilito all'art. 13 del presente Regolamento.

3. Per i beni destinati ad uso abitativo, e non rientranti tra quelli disciplinati dalla L.R. 06 aprile 1989, n.13, o dalla Legge 560/1993 in materia di edilizia popolare, il Canone può essere determinato in base al cosiddetto "Canone concertato", cioè quello stabilito dagli accordi territoriali ai sensi della Legge 431/1998 o comunque ad analoghe disposizioni di legge.

#### **Art. 22 - 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 Tortolì, salvo quanto disposto dalla legge, è di norma pari a sei anni.

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.

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

#### **Art. 23 - Stipula e rinnovo del Contratto**

1. Il contratto di locazione è stipulato in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata, nel rispetto di quanto previsto dalla legge anche per quanto riguarda gli aspetti fiscali.

2. I contratti di cui al presente titolo non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge.

3. I contratti possono eventualmente essere rinnovati per una sola volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello nuovo proposto dal Comune di Tortolì, in favore del soggetto locatario, 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 locazione;
- c) della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.

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

#### **Art. 24 - Comodato**

1. Ove sussista il pubblico interesse congruamente motivato, e previa previsione nel piano triennale delle valorizzazioni e alienazioni degli immobili appartenenti al patrimonio comunale, i beni patrimoniali disponibili di proprietà comunale possono essere concessi in comodato d'uso gratuito ad Enti pubblici e privati, istituzioni, Associazioni, Fondazioni e Comitati, i quali non hanno scopo di lucro e promuovono e tutelano interessi generali della comunità.

2. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.

3. In ogni caso sono posti a carico della parte tutti gli oneri di ordinaria manutenzione e quelli relativi alle utenze.

4. In ogni caso deve essere assicurato il rispetto dei principi generali di cui all'art. 2 - del presente Regolamento e di ciò deve essere dato atto nel corpo della motivazione dell'atto.



5. Il contratto di comodato è stipulato in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata, nel rispetto di quanto previsto dalla legge anche per quanto riguarda gli aspetti fiscali.

#### **Art. 25 - Garanzie**

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è di norma prevista la prestazione di una cauzione, nelle forme previste dalla legge, ritenuta congrua da parte del servizio competente in materia di patrimonio.

#### **Art. 26 - Risoluzione e recesso del Contratto**

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal Contratto di locazione o del diverso Contratto stipulato l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.

2. L'Ufficio Patrimonio deve 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 Tortolì può procedere, con il rispetto del termine di preavviso di sei mesi, al recesso dal Contratto in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere pubblico, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate.

### **TITOLO IV – CONCESSIONI AD ISTITUZIONI, FONDAZIONI E ASSOCIAZIONI**

#### **Art. 27 - Concessioni o locazioni di immobili**

1. Gli immobili comunali oggetto del presente Regolamento possono essere prioritariamente concessi a favore di istituzioni, fondazioni e associazioni che svolgono una funzione sociale, culturale, sportiva, ricreativa, solidaristica, ecc. nell'ambito del territorio comunale.

2. Le concessioni o locazioni possono riguardare interi immobili, o loro porzioni, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste negli statuti delle istituzioni, delle fondazioni e delle associazioni, salvo diversa prescrizione o autorizzazione da parte dell'Ente.

3. Possono essere individuati "spazi comuni" dove più soggetti, tra quelli individuati al precedente comma, non necessariamente operanti nello stesso settore d'intervento, utilizzano, tramite accordi interni, locali comuni per l'espletamento delle proprie attività.

4. L'assegnazione avviene previa pubblicazione di un avviso mediante il quale si rende nota la disponibilità di immobili da assegnare, risultanti dagli elenchi di cui all'art. 8 del presente Regolamento.

5. L'assegnazione degli immobili comunali di cui al presente regolamento, deve essere disposta sulla base dei seguenti criteri:

- a) rilevanza dell'attività svolta dall'associazione nel settore di competenza;
- b) partecipazione del Comune a vario titolo alla attività sociale;
- c) fermo restando l'obbligo a carico di tutti i concessionari di garantire la manutenzione ordinaria del bene assegnato, disponibilità ad effettuare a cura e spese dell'assegnatario, interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e/o recupero dell'immobile;
- d) eventuale attività (socio sanitaria, culturale, educativo - scolastica ecc.) che si affianchi a quella dell'Amministrazione Comunale in un determinato settore o contesto operativo;
- e) numero degli iscritti.

6. Tali criteri potranno essere integrati o definiti nel dettaglio mediante apposito atto della Giunta Comunale, su proposta del servizio competente in materia di patrimonio.

7. La domanda di assegnazione di immobili comunali di cui al presente articolo, deve pervenire al Servizio competente in materia di patrimonio, e dovrà essere corredata della se-



guente documentazione:

- atto costitutivo;
- statuto;
- relazione che indichi e illustri tutti gli elementi di valutazione indicati nel precedente comma;
- esatta individuazione dell'immobile oggetto della domanda di assegnazione;

8. Qualora per lo stesso immobile o parte di immobile perverranno più istanze, si potrà procedere all'assegnazione anche stabilendo turni per l'utilizzo dello stesso.

9. Per la determinazione del canone si applicano gli artt. 9 comma 6, 12, 13 e 21 del presente regolamento.

Nel provvedimento di concessione, deve essere quantificato il valore economico d'uso del bene e l'eventuale beneficio economico concesso dal Comune.

10. Per quanto non stabilito espressamente nel presente articolo si rinvia a quanto previsto negli altri articoli del presente regolamento.

### **Art. 28 - Concessioni o locazioni temporanee e occasionali**

1. Per Concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile o indisponibile per un periodo continuativo inferiore a sei mesi e superiore a 10 giorni, da parte di Istituzioni, Fondazioni, Associazioni e Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, sociali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.

La pubblicazione degli elenchi di cui all'art. 8 del presente regolamento assolve il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento nei procedimenti di concessione o locazione temporanea di cui al presente articolo; nel caso in cui più soggetti presentino istanza per lo stesso immobile o in tutti i casi il Responsabile dell'Area lo ritenga opportuno, si applica il comma 5 dell'art. 27 del presente regolamento.

2. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è previsto il pagamento di un canone rapportato al tempo di utilizzo, stabilito con atto di indirizzo della Giunta Comunale.

3. 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 del relativo tributo.

4. Sarà cura del Concessionario (o locatario) ottenere permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento delle attività o delle manifestazioni programmate.

5. Il Concessionario (o locatario) rimane 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 (o locatario) nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

8. Sono applicabili sulle concessioni temporanee di cui al presente titolo le norme di cui all'art. 9 comma 6 e agli artt. 12, 13 e 21 del presente Regolamento.

Nel provvedimento di concessione, deve essere quantificato il valore economico d'uso del bene e l'eventuale beneficio economico concesso dal Comune.

## **TITOLO V –TERRENI AGRICOLI**

### **Art. 29 - Affitto terreni agricoli: individuazione terreni da concedere**

Il presente titolo disciplina le concessioni in affitto a terzi di terreni agricoli, di proprietà del Comune di Tortolì, per lo svolgimento di attività silvocolturali e nei settori dell'agricoltura e della zootecnia, nel rispetto delle norme comunitarie, statali e regionali vigenti.

La Giunta Comunale, con la deliberazione di cui all'art. 8 del presente regolamento, approva apposito separato elenco contenente i terreni agricoli di proprietà comunale da concedere in locazione per lo svolgimento di attività silvocolturali e nei settori dell'agricoltura e della zootecnia, nel rispetto delle norme comunitarie, statali e regionali vigenti.

Tale elenco dovrà riportare i seguenti estremi:

- Foglio;
- Particella (Mappale)
- Superficie;
- Località;
- Destinazione uso;
- Reddito dominicale;
- Reddito agrario.

L'elenco di cui al comma precedente contenete i terreni agricoli da concedere in affitto rileva ai fini della predisposizione del piano di alienazione e valorizzazione degli immobili comunali, da approvarsi dal consiglio comunale ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008 convertito dalla Legge 133/2008, attraverso il quale vengono assunte le definitive determinazioni in ordine alla valorizzazione dei beni oggetto del presente articolo.

### **Art. 30 - Affitto terreni agricoli: modalità di concessione in affitto**

1. Per poter ottenere la concessione in affitto di terreni agricoli comunali occorre:

- essere coltivatore diretto, o imprenditore agricolo a titolo principale o appartenere a qualsiasi altra categoria professionale prevista dalla legge 203/1982.
- I soggetti che partecipano alla procedura debbono possedere i seguenti requisiti di ordine generale:
  - a. assenza di condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei reati di cui al comma 1 dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
  - b. assenza di condanne che incidono sulla capacità a contrattare con la pubblica amministrazione.
  - c. assenza di provvedimenti definitivi previsti dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto.
  - d. assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
  - e. assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o di un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni.
  - f. assenza di situazioni debitorie, a qualsiasi titolo nei confronti del Comune, per tributi o altre entrate.

2. La durata del contratto di affitto è pari a 15 anni, rinnovabili, con apposito provvedimento, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 203/1982. La durata del contratto può essere inferiore nei casi previsti dalla legge 203/1982.

3. L'affittuario ha l'obbligo di rispettare la destinazione d'uso del terreno agricolo concesso in affitto.

4. La concessione in affitto dei terreni avviene previo espletamento di una procedura ad evidenza pubblica che preveda la presentazione, da parte dei soggetti interessati, di un progetto e di uno studio di fattibilità economico finanziaria, dal quale si possa evincere la validità dell'iniziativa e che l'individuazione degli affittuari avvenga sulla base dei seguenti criteri:

- valutazione del progetto sotto il profilo economico finanziario e dell'occupazione;
- maggior aumento percentuale sull'importo del canone a base d'asta;
- altri fattori che abbiano rilevanza sotto il profilo sociale.

5. La mancata attuazione del progetto nei termini che verranno previsti è causa di risoluzione del contratto.

Il bando da pubblicare nell'ambito della procedura ad evidenza pubblica, deve prevedere che le istanze di partecipazione, da parte degli interessati, debbono contenere obbligatoriamente, tra l'altro, le seguenti dichiarazioni:

- di aver preso visione dello stato dei luoghi;
- di reputare il canone di locazione congruo rispetto al contesto e al mercato locale;
- di assumere l'impegno ad ottenere tutti i pareri, le autorizzazioni e i nulla osta favorevoli da parte degli Enti e/o Uffici istituzionalmente competenti, necessari per lo svolgimento della attività prevista nel progetto o nello studio di fattibilità economico finanziaria;
- di assumere l'impegno a stipulare il contratto di affitto con oneri a carico dell'affittuario.

Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 26 giorni.

6. Il canone viene determinato sulla base dei criteri stabiliti nella Legge 203/1982.

7. A garanzia del regolare pagamento del canone annuo d'affitto e dell'assolvimento degli altri obblighi, il Concessionario dovrà, prima dell'inizio della locazione, presentare idonee garanzie, nelle forme consentite, per un importo che dovrà essere ritenuto congruo dal responsabile del servizio e comunque non inferiore a due annualità del canone annuo d'affitto.

8. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rinvia alla disciplina di cui alla legge 203/1982 e a quanto previsto nel presente regolamento per i beni appartenenti al patrimonio disponibile.

## TITOLO VI - NORME TRANSITORIE

### **Art. 31 - 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 5, gli atti di concessione e i contratti di locazione e comodato perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento.

3. Qualora i concessionari ed i conduttori chiedano il rinnovo della concessione o della locazione, l'eventuale accoglimento avverrà 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.

In ogni caso, il rinnovo delle concessioni o locazioni venute a scadenza in data anteriore all'entrata in vigore del presente regolamento oppure la regolarizzazione degli utilizzi degli immobili ( qualora sia possibile), saranno effettuati nel rispetto della normativa vigente in materia e delle disposizioni contenute nel presente regolamento .

4. Qualora beni appartenenti al patrimonio disponibile o indisponibile siano stati affidati attraverso contratti con previsione di rinnovo, questo potrà essere concesso una sola volta. Alla scadenza di tale ulteriore periodo saranno affidati mediante procedura di evidenza pubblica nell'ambito della quale sarà riconosciuto al precedente concessionario un diritto di insistenza a parità di condizioni offerte. Alla scadenza di quest'ultimo periodo, l'Amministrazione Comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per la stipula di una nuova concessione, stabilendo le condizioni normative ed economiche per l'indizione di una nuova procedura ad evidenza pubblica, nell'ambito della quale non sarà riconosciuta alcuna preferenza al concessionario uscente.

5. Qualora i contratti in essere non abbiano scadenza o nel caso di concessioni o locazioni di fatto o prive di contratto o rispetto alle quali sia impossibile stabilire, sulla base degli atti esistenti, la durata, la loro scadenza viene automaticamente fissata allo scadere di sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.

6. Entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, il servizio competente in materia di patrimonio effettua una ricognizione dei contratti di concessione o locazione o comodato in corso e accerta la loro conformità rispetto ai principi di cui al presente regolamento; nel caso in cui vengano rilevate situazioni difformi idonee a causare danno all'ente adotta, nell'esercizio del potere di autotutela, le necessarie misure, nell'ambito di quanto consentito dalla legge.

7. Il Servizio Patrimonio, procederà alla regolarizzazione dell'utilizzo degli immobili da parte di associazioni secondo le disposizioni contenute nel presente regolamento; a tal fine, le associazioni saranno tenute a fornire informazioni utili ai fini della determinazione della eventuale riduzione da applicare al canone di concessione/locazione di cui al presente regolamento e in particolare dell'art. 13 del medesimo.

#### **Art. 32 - Norme transitorie e finali**

1. Il presente regolamento non si applica ai procedimenti di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, di proprietà del Comune di Tortoli; a tali procedimenti si applica la disciplina di cui alla L.R. 13/1989 e ogni altra normativa di settore.

2. Sono abrogate le disposizioni contenute in altri regolamenti del Comune in contrasto con le norme di cui al presente Regolamento.

4. Sono fatti salvi e restano in vigore:

- il Regolamento comunale di gestione degli impianti sportivi, per le parti non in contrasto con il presente Regolamento;
- il regolamento per la concessione di aree nel piano per gli insediamenti produttivi;
- il regolamento comunale per la concessione di contributi.

5. L'esecuzione del presente regolamento garantisce, nelle forme ritenute più idonee, il trattamento dei dati personali in possesso dell'Amministrazione, ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 e del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196, come modificato con il D.Lgs. 101/2018.

6. Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Tortoli, da effettuarsi dopo che la deliberazione diventerà esecutiva.