

Approvato con delibera del Consiglio Comunale N. 2 del 24/01/2017.



COMUNE DI SELARGIUS

ALLEGATO ALLA DELIBERA
DI C.C. N. 2 DEL 24/1/2017

Il Segretario Generale
(Dott.ssa Carla Sesta)

Regolamento di gestione e amministrazione del
patrimonio mobiliare ed immobiliare del
Comune di Selargius

Licenziato con modifiche dalla Commissione Bilancio-Affari Generali in data
28/10/2016

Sommario

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	6
Articolo 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	6
Articolo 2 - COMPETENZE DEGLI ORGANI POLITICI NELLA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI	7
Articolo 3 - COMPETENZE DEGLI ORGANI GESTIONALI.....	8
Articolo 4 - COMPITI DEGLI UFFICI	8
1.a) Ufficio Inventari Patrimoniali.....	8
1.b) Ufficio Contratti.....	9
1.c) Uffici Tecnici	9
1.c-1) Ufficio Lavori Pubblici	9
1.c-2) Ufficio Urbanistica.....	10
1.c-3) Ufficio Servizi Tecnologici	11
ORGANIZZAZIONE INTERSETTORIALE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	12
1.d) Ufficio Informatico	13
1.e) Tutti gli Uffici comunali.....	13
ITER PROCEDURALE DEL BUONO DI CARICO	14
PARTE II- BENI MOBILI	15
Articolo 5 - INVENTARI.....	15
Articolo 6 CLASSIFICAZIONE DEI BENI	15
Articolo 7 - BENI DA NON INVENTARIARE	15
Articolo 8 - UNIVERSALITA' IMMOBILI.....	16
Articolo 9 - SCHEDE BENI MOBILI PER AMBIENTE	16
Articolo 10 - SPOSTAMENTI E TRASFERIMENTI DEI BENI MOBILI	17
Articolo 11 - LA POSTAZIONE INFORMATICA	17
Articolo 12 - VALUTAZIONE DEI BENI.....	18
Articolo 13 - AMMORTAMENTI	18
Articolo 14 - RESPONSABILE CONSEGnatARIO E SUB-CONSEGnatARIO	18
Articolo 15 - IL SUB-CONSEGnatARIO NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE	19
Articolo 16 - IL CONSEGnatARIO PER COMPETENZE GESTIONALI SUI FABBRICATI	20
Articolo 17 - I SUB - CONSEGnatARI DI FATTO	20
Articolo 18 - SOSTITUZIONE DEI CONSEGnatARI	21
Articolo 19 - DISMISSIONE DEI BENI	21

Articolo 20 - ALIENAZIONE DI BENI MOBILI IN DISUSO	21
Articolo 21 VERBALI E DENUNCE.....	22
Articolo 22 - BIBLIOTECA.....	22
Articolo 23 - AUTOMEZZI.....	23
Articolo 24 - AGGIORNAMENTO DEGLI INVENTARI	23
PARTE III- BENIIMMOBILI.....	24
Articolo 25 - PRINCIPI GENERALI.....	24
Articolo 26 - GESTIONE DEI BENI IMMOBILI	24
Articolo 27 - IMMOBILIZZAZIONI IN CORSO	24
Articolo 28 - ISCRIZIONE IN INVENTARIO DELLE OPERE PUBBLICHE ULTIMATE	25
Articolo 29 - BENI ACQUISITI A TITOLO GRATUITO.....	25
Articolo 30 - MANUTENZIONI STRAORDINARIE	25
Articolo 31 - AMMORTAMENTO ECONOMICO – TECNICO.....	26
BENI DEMANIALI	27
Articolo 32 - DEMANIO COMUNALE	27
Articolo 33 - REGIME GIURIDICO DEL DEMANIO COMUNALE	27
Articolo 34 - USO GENERALE DEI BENI DEMANIALI	28
Articolo 35 - DEMANIO STRADALE	28
Articolo 36 - PUBBLICITÀ DELLA CONCESSIONE.....	29
Articolo 37 - CESSAZIONE DELLA DEMANIALITÀ	29
BENI PATRIMONIALI	30
Articolo 38 - BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI	30
Articolo 39 CLASSIFICAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI.....	30
Articolo 40 - REGIME GIURIDICO DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI.....	30
Articolo 41 - DISMISSIONI DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI.....	31
Articolo 42 - SPESE DI CONSUMO.....	31
Articolo 43 - CONCESSIONE DELLE STRUTTURE SPORTIVE E SOCIALI	31
Articolo 44 - UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE	31
BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI	32
Articolo 45 - CLASSIFICAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI	32
Articolo 46 - CONDIZIONE GIURIDICA DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI	32
Articolo 47 - ACQUISIZIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI	32
Articolo 48 - GESTIONE DEI BENI DISPONIBILI	32
Art. 49 Beni demanio culturale comunale.....	33

Art. 50 – Concessione diritto superficie	34
Art. 51 - Programmazione – Generalità	34
Art. 52 - Programmazione - Patrimonio	35
Art. 53 - Demanio e patrimonio indisponibile - Programmazione.....	35
Art. 54 Indirizzo operativo e gestione	35
PARTE IV – AFFIDATARI E MODALITÀ AFFIDAMENTO.....	36
Art. 55 - Soggetti affidatari dei beni comunali.....	36
Art. 56 - Procedure di affidamento	36
Art. 57 – Modalità per l'assegnazione e titoli di preferenza.....	38
Art. 58 – Richiesta di concessione	39
Art. 59 – Esame preliminare e documentazione integrativa	41
Art. 60 - Obblighi dell'affidatario	41
Art. 61 - Determinazione dei corrispettivi	42
Art. 62 – Corrispettivo - Lavori “a scomputo”	44
Art. 63 – Durata e vincoli convenzionali.....	45
Art. 64 Finanziamenti e garanzie	47
Art. 65 Attività di monitoraggio e controllo	48
Art. 66 Scadenza, rinnovo e proroga del termine di scadenza del diritto di superficie o di concessione su immobili	49
Art. 67 Corrispettivo in caso di rinnovo e di proroga.....	50
Art. 68 Gestione delle strutture o impianti realizzati, delle aree a verde e dei parcheggi.	51
Art. 69 Trasferimento a terzi del godimento di parte delle aree, impianti o strutture realizzate su aree assegnate in diritto di superficie.....	51
Art. 70 Subentro.....	53
Art. 71 Sanzioni: Revoca	54
Art. 72 Scadenza dal diritto concesso.....	55
PARTE V – SPECIFICI UTILIZZI	56
Art. 73 – Destinazione beni per finalità economiche.....	56
Art. 74 - Criteri e procedimento di assegnazione.....	56
Art. 75 - Facoltà di riduzione del canone o corrispettivo	56
TITOLO II - IMMOBILI PER ATTIVITA' NEL CAMPO DEL VOLONTARIATO, DELL'ASSOCIAZIONISMO E DELLA COOPERAZIONE SOCIALE.....	58
Art. 76 – Destinazione beni per finalità sociali o di pubblica utilità	58
Art. 77 – Soggetti affidatari.....	58
Art. 78 - Criteri e procedimento di assegnazione.....	58

Art. 79 - Riduzione del canone o corrispettivo.....	60
Art. 80 Comodato.....	61
PARTE VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	62
Articolo 81 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	62



Comune di Selargius

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle Leggi statali e regionali ed in attuazione dello Statuto comunale, il presente Regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento in concessione o in locazione) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune. Esso è volto a definire regole certe nell'attività di attribuzione degli immobili al fine di realizzare iniziative a carattere sociale, sportivo, turistico, educativo, ricreativo, ma anche imprenditoriale, per offrire al pubblico le strutture ed i servizi realizzati nei suddetti immobili, senza alcuna discriminazione nei confronti dell'utenza e riservando particolari agevolazioni per le fasce disagiate, per i disabili e gli anziani e, comunque, al fine principale di migliorare la qualità della vita ed offrire opportunità di lavoro.
2. Col presente Regolamento il Comune di Selargius disciplina, tra l'altro, la possibilità di assegnazione in diritto di superficie a favore di determinate categorie di soggetti, individuati ai sensi della successiva PARTE IV artt. 54 e segg., di aree classificate dallo strumento urbanistico a servizi di interesse collettivo, acquisite o da acquisire, in quanto preordinate all'esproprio, al patrimonio indisponibile del Comune e non ancora utilizzate, anche per la realizzazione di interventi volti alla costruzione e alla gestione di impianti, sedi, uffici e centri di servizio, rientranti nelle attrezzature e spazi collettivi per servizi da destinare all'associazionismo ed alle nuove e diverse entità che si pongono come obiettivi l'esercizio delle attività di solidarietà, sportiva, culturale e del tempo libero in attuazione del principio di sussidiarietà e che siano di interesse della cittadinanza e che si qualificano come interventi utili alla diffusione e all'ampliamento dei servizi della Città.
3. Detti immobili, qualora non siano destinati diversamente, potranno essere assegnati mediante sottoscrizione di apposita convenzione, i cui contenuti essenziali sono specificati alla successiva PARTE IV artt. 63 e segg..
4. Il presente Regolamento non si applica ai beni immobili 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 del tipo abitativo. Conseguentemente rientrano tra i beni oggetto del presente regolamento le aree "S" ubicate all'interno degli interventi di edilizia residenziale pubblica.
5. Resta salvo, altresì, per le parti non incompatibili con il presente, quanto previsto in altri specifici Regolamenti comunali, quali, ad esempio:
 - Canone occupazione spazi ed aree pubbliche (C.O.S.A.P.) ;
 - Concessione di finanziamenti e benefici economici ad Enti Pubblici e soggetti



Comune di Selargius

- privati;
 - Concessione di finanziamenti per iniziative socio assistenziale;
 - Centro di Aggregazione Sociale Vico Crimea (Oggi via Solferino);
 - Gestione impianti sportivi;
 - Concessione aree nel Piano per gli Insediamenti Produttivi (P.I.P.);
 - Funzionamento del servizio appalti;
 - Disciplina del commercio su aree pubbliche;
 - Disciplina e gestione delle sponsorizzazioni.
6. Il presente Regolamento, infine, non si applica all'affidamento in gestione di beni comunali per lo svolgimento (indiretto) di servizi pubblici comunali a cura dell'affidatario. Tali fattispecie rimangono disciplinate dalle Leggi vigenti in materia di servizi pubblici locali (economici e non).
7. Il Regolamento, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e contabile, assicura gli opportuni criteri di trasparenza e le adeguate forme di pubblicità, finalizzati ad una gestione efficiente dei beni patrimoniali.

Articolo 2 - COMPETENZE DEGLI ORGANI POLITICI NELLA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

1. Al fine di conseguire, con procedure semplificate e trasparenti, una gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2 lettera l, del D.Lgs. 267/2000, è di competenza esclusiva del Consiglio Comunale, deliberare su: "acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari".
2. Per i beni da destinare alla concessione, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, art 12, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e del Decreto legislativo 14marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", la Giunta Comunale, con apposita deliberazione effettua periodicamente una ricognizione complessiva dei beni immobili concessi in uso a soggetti terzi e da concedere.
3. Per i beni da destinare all'alienazione, l'Ente accerta l'utilizzo non istituzionale o comunque l'assenza dell'utilità per il conseguimento di un fine pubblico. Ai sensi del decreto legge n.112, del 25.06.2008, convertito nella legge n.133, del 06.08.2008, all'art.58, comma 1, l'Amministrazione Comunale procede al riordino, alla gestione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare con delibera dell'organo di Consiglio redigendo il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione e né da conseguente Pubblicità



Comune di Selargius

Articolo 3 - COMPETENZE DEGLI ORGANI GESTIONALI

1. I beni mobili ed immobili di proprietà dell'Ente sono assegnati ai Responsabili di Settore dalla Giunta Comunale, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (D. Lgs. 267/2000), ovvero, nel bilancio di previsione quale dotazione strumentale per il perseguimento delle finalità istituzionali di competenza.
2. Il Responsabile di Settore di ciascun Ufficio viene nominato con Delibera di Giunta, quale consegnatario dei beni mobili ed immobili, con qualifica di agente contabile a materia, per i settori di competenza.
3. Ai sensi dell'art. 93, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, i Responsabili consegnatari hanno l'obbligo di resa del conto giudiziale, in quanto soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti.
4. Non devono rendere il conto giudiziale coloro che hanno in consegna beni mobili d'ufficio per solo debito di vigilanza (sub-consegnatari).

Articolo 4 - COMPITI DEGLI UFFICI

1. Nell'ambito dell'amministrazione e dell'aggiornamento degli inventari, relativi ai beni mobili ed immobili di proprietà del Comune, agli Uffici sotto indicati, sono dati in consegna, secondo il criterio della competenza per materia, i seguenti compiti:

1.a) Ufficio Inventari Patrimoniali

All'Ufficio Inventari Patrimoniali sono affidati:

- la verifica della corretta registrazione dei dati inventariali dei beni immobili, secondo i dati di rilievo inventariale forniti dai Responsabili Consegnatari degli Uffici (Urbanistica, Lavori pubblici e Servizi Tecnologici), che dovranno provvedere anche all'immissione dei dati informatici;
- la tenuta dell'inventario generale dei beni immobili e la trasmissione dei dati immobiliari relativi alla predisposizione del conto patrimoniale all'ufficio ragioneria;
- il coordinamento dei vari settori interessati alla produzione delle informazioni utili all'aggiornamento dell'inventario.

Nell'ambito dell'amministrazione dei beni mobili di proprietà del Comune, all'Ufficio Inventari Patrimoniali sono affidate le seguenti mansioni:

- la registrazione dei dati inventariali sui beni mobili, secondo i dati di rilievo inventariale forniti dai Responsabili Consegnatari;
- la tenuta dell'inventario generale dei beni mobili e trasmissione dei dati relativi alla predisposizione del conto patrimoniale all'ufficio ragioneria;
- il coordinamento dei vari settori interessati alla produzione delle informazioni utili all'aggiornamento dell'inventario.

Le registrazioni di tutte le variazioni relative al patrimonio mobiliare dovranno essere effettuate solo a seguito delle necessarie comunicazioni trasmesse dagli



Comune di Selargius

Uffici consegnatari;

1.b) Ufficio Contratti

All'Ufficio Contratti, sono affidati i seguenti compiti:

- la predisposizione e gli adempimenti relativi agli atti di compravendita, donazione, atti testamentari, convenzioni e qualsiasi atto/contratto modificante il patrimonio immobiliare;
- la tenuta dei rapporti con i notai roganti e con la Conservatoria dei registri immobiliari per il reperimento degli atti non in possesso dell'Ente;
- la trasmissione della suddetta documentazione agli uffici che risultano consegnatari dell'immobile per i provvedimenti di competenza.

1.c) Uffici Tecnici

1.c-1) Ufficio Lavori Pubblici

Nell'ambito dell'aggiornamento degli inventari, relativi ai beni immobili di proprietà del Comune, secondo il criterio della competenza per materia, il Responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici è consegnatario degli immobili dell'Ente appartenenti al demanio, al patrimonio indisponibile e disponibile, per gli interventi su aree urbanizzate ed inerenti ad opere pubbliche.

L'Ufficio Lavori Pubblici, è tenuto a predisporre e conservare apposite cartelle per ciascuna opera o bene immobile in corso o ultimata, contenenti:

- dati relativi a convenzioni e contratti istruiti direttamente (lottizzazioni) reperiti dalla scheda di inventario;
- progetti e concessioni edilizie relative alle opere sugli immobili comunali;
- certificato di agibilità del fabbricato;
- autorizzazione ambientale;
- fotografie a fine lavori;
- eventuali autorizzazioni rilasciate da Enti specifici;
- pratiche di collaudo relative ai lavori intrapresi;
- pratiche catastali (nuovi accatastamenti, variazioni, frazionamenti);
- delibere di approvazione dei progetti esecutivi delle opere pubbliche;
- certificati di collaudo o di regolare esecuzione;
- provvedimenti di inizio e di fine lavori;
- compilazione di apposita scheda per la descrizione dei nuovi immobili;
- realizzazione di fabbricato su area di proprietà o per la quale è in corso il procedimento espropriativo;
- opere di manutenzione straordinaria, ampliamento e/o demolizione parziale o totale di fabbricati;
- realizzazione di opera stradale e sue pertinenze su area di proprietà o per la quale è in corso il procedimento espropriativo;
- opere di manutenzione straordinaria, ampliamento e/o demolizione parziale o totale di opere stradali e loro pertinenze;
- trasformazione di terreni in aree verdi attrezzate;
- opere di manutenzione straordinaria riguardanti aree verdi attrezzate;



Comune di Selargius

- acquisizione di immobili in diritto di proprietà mediante:
 - contratto di compravendita;
 - procedimento espropriativo;
 - prescrizione acquisitiva nell'ambito di procedimento espropriativo;

L'Ufficio Lavori Pubblici adotterà, per le suddette cartelle, un apposito supporto informatico idoneo ad essere condiviso ed integrato nella banca dati inventariali ai fini della corretta contabilizzazione delle opere in corso in fase programmatoria e nella fase gestionale, sia secondo l'aspetto finanziario che secondo l'aspetto patrimoniale.

1.c-2) Ufficio Urbanistica

Secondo il criterio della competenza per materia, il Responsabile dell'Ufficio Urbanistica è consegnatario degli immobili dell'Ente appartenenti al patrimonio disponibile e delle aree non urbanizzate.

Compete all'Ufficio Urbanistica:

- la ricognizione annuale dei beni disponibili e la predisposizione di un atto di programmazione relative alla valorizzazione e alienazione dei beni disponibili secondo gli indirizzi del Consiglio (Legge 6 agosto 2008, n. 133 art.58 comma 1);
- la gestione tecnica degli immobili effettuata attraverso accertamenti sulle proprietà, accatastamenti, rilievi, frazionamenti, concessioni temporanee e permanenti, relazioni tecniche e stime finalizzate alla vendita e alla acquisizione degli immobili, costituzione di altri diritti personali e reali su beni immobili a favore di terzi, dismissioni e sdemanializzazioni ed ogni altra attività analoga alle precedenti;
- il procedimento amministrativo per l'alienazione dei beni immobili, ove consegnatario del bene;
- il procedimento amministrativo per il rilascio delle concessioni di suolo pubblico (demaniale e indisponibile) in collaborazione con l'Ufficio Tributi per l'applicazione dei tributi di competenza.
- la gestione dei Piani di Zona, destinati al recupero di aree per il soddisfacimento del fabbisogno arretrato e del fabbisogno futuro di abitazioni economiche e popolari (P.E.E.P);
- i piani per insediamenti produttivi (P.I.P) finalizzati alla realizzazione di aree produttive d'iniziativa dell'Amministrazione Comunale;
- la cessione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica per lavoratori agricoli;
- il convenzionamento urbanistico o altro contratto ad esso assimilabile;
- l'acquisizione al patrimonio dell'Ente per violazione di norma urbanistica;
- l'acquisizione al demanio comunale di strade per effetto di cessioni o permuta;
- l'acquisizione di immobili in diritto di proprietà e quella effettuata mediante:
 - convenzionamento urbanistico;
 - donazione;
 - usucapione;
 - trasferimento tra enti pubblici;
 - trasferimento ope legis;
 - accessione;



Comune di Selargius

- decadenza del diritto di superficie;
- acquisizione di diritto di superficie;
- acquisizione di usufrutto, uso o abitazione, usufrutto volontario;
- usufrutto per usucapione;
- costituzione di servitù legali o volontarie;
- restituzione all'ente di beni conferiti ad aziende costituite quale capitale di dotazione.

1.c-3) Ufficio Servizi Tecnologici

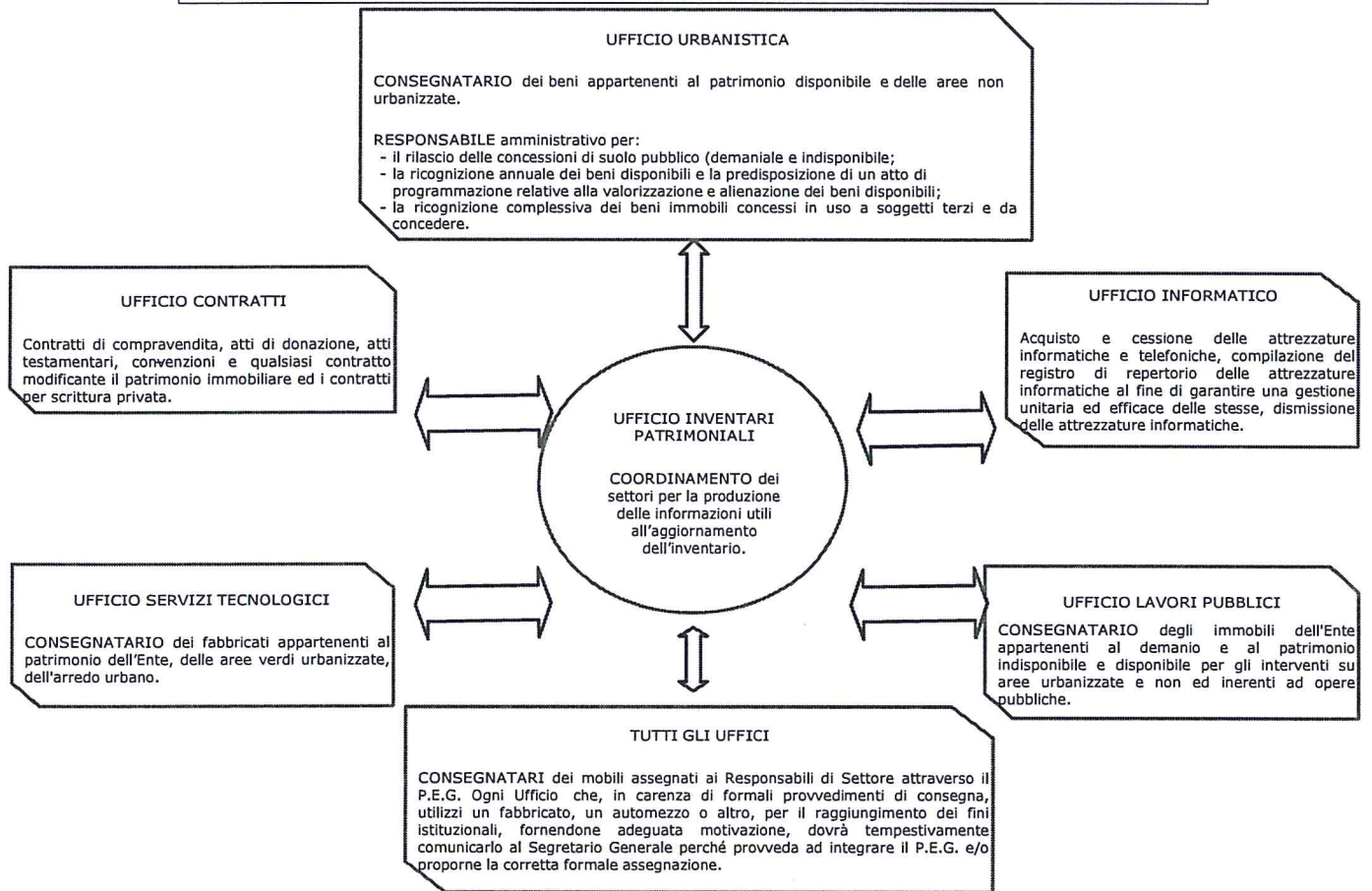
I fabbricati di proprietà dell'Ente e i terreni in cui sorgono i medesimi fabbricati, individuati nel Piano Esecutivo di Gestione (art. 169 del T.U.EE.LL.), sono assegnati all'Ufficio Servizi Tecnologici per le manutenzioni ordinarie e pulizia.

Compete all'Ufficio Servizi Tecnologici la custodia:

- dei fabbricati appartenenti al patrimonio dell'Ente (non gestiti da terzi);
- delle aree verdi urbanizzate;
- dell'arredo urbano.
- delle aree di proprietà Comunale non ancora sistemate;

Il Responsabile dell'ufficio, a cui viene assegnato il bene, diventa "Consegnatario" dello stesso, ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento.

ORGANIZZAZIONE INTERSETTORIALE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE





Comune di Selargius

1.d) Ufficio Informatico

All'Ufficio Informatico, in presenza di un esperto informatico, sono affidati i seguenti compiti:

- acquisto, cessione e razionalizzazione delle attrezzature informatiche (computer, stampanti fotocopiatrici, scanner, gruppi di continuità, ecc.) e telefoniche;
- compilazione del "registro di repertorio" delle attrezzature informatiche al fine di garantire una gestione unitaria ed efficace delle stesse;
- dismissione delle attrezzature informatiche per fuori uso od obsolete;
- manutenzione e potenziamento delle attrezzature e della gestione reti informatiche;

Le registrazioni di tutte le variazioni relative alle attrezzature informatiche dovranno essere effettuate solo a seguito delle necessarie comunicazioni trasmesse dall'Ufficio informatico.

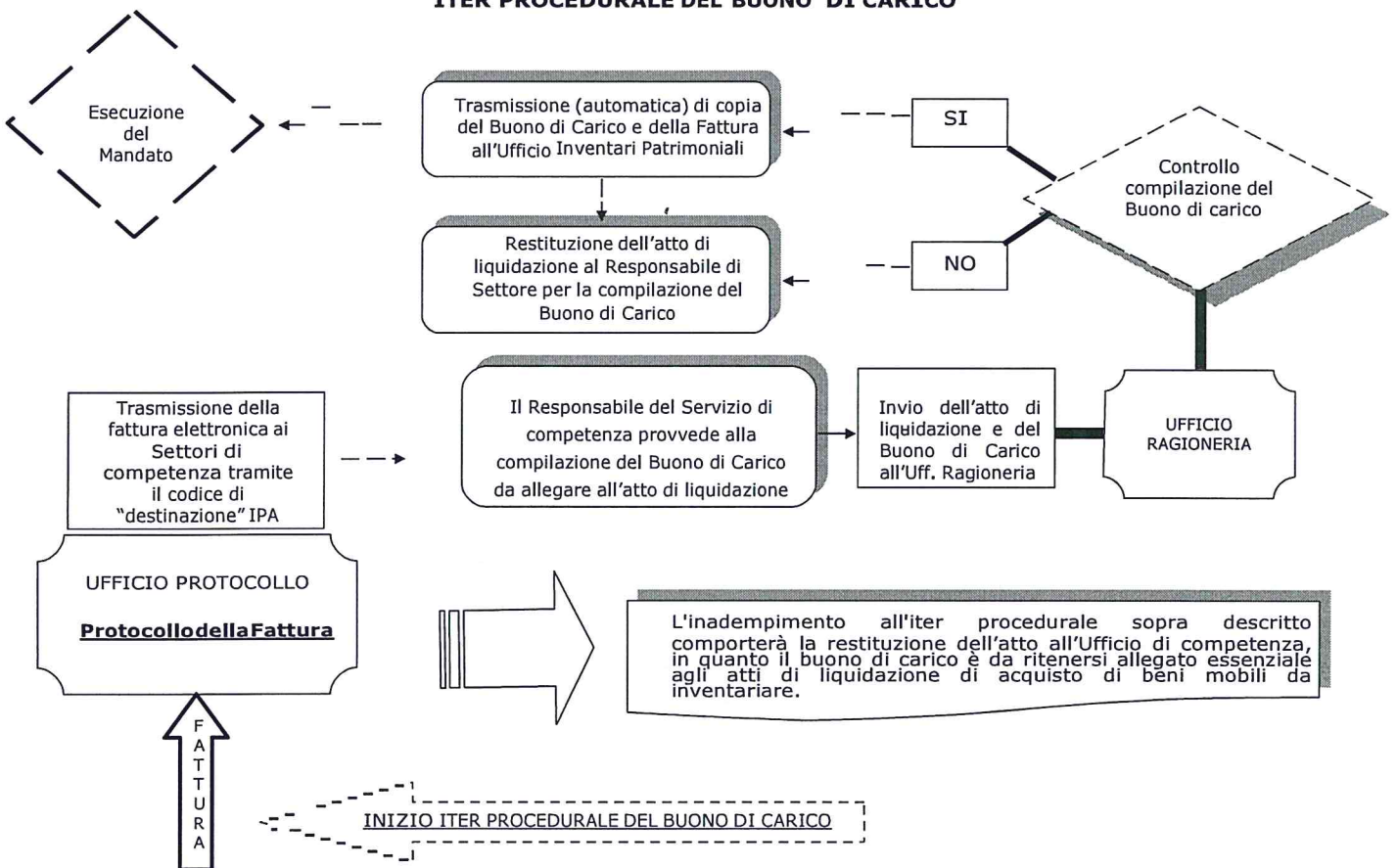
Sino all'istituzione formale dell'ufficio inventari patrimoniale, ogni area o consegnatario provvederà in autonomia a redigere e variare le schede.

1.e) Tutti gli Uffici comunali

A ciascun Ufficio spetta la compilazione dei buoni di carico (vedasi allegato - A). Tale documento sarà trasmesso all'Ufficio Ragioneria, congiuntamente all'atto di liquidazione dei beni mobili acquistati, per costituirne parte integrale e sostanziale (vedasi iter procedurale del buono di carico di seguito riportato). L'inadempimento all'iter procedurale sopra descritto comporterà la restituzione dell'atto all'Ufficio di competenza, in quanto il buono di carico è da ritenersi allegato essenziale agli atti di liquidazione di acquisto di beni mobili da inventariare.

Ogni Ufficio comunale che, in carenza di formali provvedimenti di consegna, utilizzi un fabbricato, un automezzo o altro, per il raggiungimento dei fini istituzionali, fornendone adeguata motivazione, dovrà tempestivamente comunicarlo al Segretario Generale perché provveda ad integrare il PEG e/o proporre la corretta formale assegnazione.

ITER PROCEDURALE DEL BUONO DI CARICO





Comune di Selargius

PARTE II- BENI MOBILI

CLASSIFICAZIONE – MODALITA' INVENTARIALIZZAZIONE

Articolo 5 - INVENTARI

1. L'inventario è il documento di rilevazione, descrizione e valutazione dei beni e dei rapporti che costituiscono il patrimonio, di cui rileva le caratteristiche salienti.
2. La classificazione dei beni evidenzia tre aspetti fondamentali:
 - il profilo giuridico, che rappresenta il complesso dei beni, dei diritti e degli obblighi patrimoniali dell'Ente, esistenti alla chiusura dell'esercizio;
 - il profilo finanziario, che evidenzia analiticamente le componenti reali e dirette del patrimonio alla chiusura della gestione annuale;
 - il profilo economico, che misura la differenza tra i valori attivi e passivi del patrimonio.
3. Annualmente viene eseguito l'aggiornamento contabile degli inventari dei beni mobili da parte di ciascun Consegnatario, le cui risultanze vengono inoltrate all'Ufficio Inventari Patrimoniali.
4. I valori iscritti nell'inventario dei beni mobili confluiscono nel Conto Generale del Patrimonio.
5. I beni di valore unitario pari o inferiore a € 500,00 non sono inventariati e subiranno un ammortamento economico tecnico al cento per cento nel solo anno di acquisto.

Articolo 6 CLASSIFICAZIONE DEI BENI

1. I beni si distinguono in immobili e mobili.
2. I beni si suddividono anche in beni demaniali e patrimoniali e questi ultimi in disponibili e indisponibili.
3. I beni indisponibili sono destinati a servizi pubblici.

Articolo 7 - BENI DA NON INVENTARIARE

1. Non sono inventariabili, in ragione della natura di beni di facile consumo o del modico valore, i seguenti beni:
 - i beni di consumo e le materie prime e simili, necessari per l'attività dei servizi o che facciano parte di cicli produttivi;
 - i beni facilmente deteriorabili, logorabili o particolarmente fragili.
2. A titolo esemplificativo, in quanto materiale di consumo, si considerano beni da non inventariare:
 - dispenser asciugamani, dispenser sapone, portarotoli carta igienica, scopini;
 - materiale di pulizia e detersivi, scope, stracci, piumini, zerbini e simili;



Comune di Selargius

- stoviglie e piccola attrezzatura di cucina;
 - piccoli accessori per manutenzione stradale, fiaccole e simili;
 - cancelleria e supporti magnetici, cestini getta-carta, contenitori per supporti magnetici, cucitrici, perforatori, raccoglitori per archivio, timbri e cuscinetti e simili;
 - piccola attrezzatura sportiva, come ad esempio, archi, birilli, palloni, funi, materassini e simili;
 - accessori per automezzi, come ad esempio, catene da neve, pneumatici, ricambi per automezzi e simili;
 - coperte, cuscini, fioriere, lenzuola per letto, materassi, portacenere da tavolo, soprammobili;
 - oggetti in vetro, terracotta e di porcellana, qualunque sia il prezzo (fatta eccezione per gli oggetti di pregio e di valore artistico);
 - attrezzi da lavoro quali: pale, picconi, badili, vanghe, utensileria e piccoli attrezzi di officina, laboratorio e magazzino;
 - materiale didattico, carte geografiche, mappamondi, compact disk e simili;
 - libri, pubblicazioni di uso corrente degli uffici e materiale divulgativo;
 - materiale informatico quale mouse, tastiere, casse audio acquistati separatamente;
 - plafoniere e simili;
 - lampade da illuminazione, diffusori, lumi da tavolo; interruttori, commutatori, prese di corrente; estintori e le loro cariche;
 - tende per le finestre;
 - materiale sanitario e farmaceutico;
 - materiale edilizio e di carpenteria.
3. Gli impianti fissi ed amovibili costituiscono pertinenze degli immobili in cui si trovano e pertanto non vanno inventariati separatamente. Nei casi in cui vengono effettuate opere migliorative (forniture e pose in opera di impianti, opere murarie, etc.) che tendono ad apportare migliorie al patrimonio immobiliare, queste non sono inventariate, ma costituiscono incremento del valore dell'immobile. A titolo esemplificativo: sanitari, climatizzatori, ecc. saranno capitalizzati nel bene immobile a cui sono annessi, quale manutenzione straordinaria.

Articolo 8 – UNIVERSALITA' IMMOBILI

I beni mobili demaniali (raccolte di musei, pinacoteche, biblioteche, oltre a tutti i beni di interesse storico, artistico, culturale) sono da considerare quali beni immobili e sono da elencare in separati inventari a contenuto descrittivo.

Articolo 9 - SCHEDE BENI MOBILI PER AMBIENTE

1. Sulle schede beni mobili per ambiente vengono indicati i seguenti dati:
 - numero d'inventario presente sull'etichetta;
 - descrizione degli oggetti inventariati;
 - stato di conservazione del bene;



Comune di Selargius

- verbale di consegna.
- 2. Nelle schede non sono consentite cancellazioni di alcun genere. Per ciascuna variazione, l'Ufficio Inventari Patrimoniali emette una nuova scheda.
- 3. I beni mobili di nuova acquisizione sono inventariati con il buono di carico e seguente scheda dall'ufficio che ne ha curato l'acquisizione sulla base delle relative fatture di acquisto.
- 4. Il Consegnatario trasmette all'Ufficio Inventari Patrimoniali l'elenco dei beni di nuova consegna secondo la modulistica predisposta dall'Ufficio Inventari Patrimoniali. A seguito di suddetta trasmissione, l'Ufficio Inventari Patrimoniali provvederà ad aggiornare la scheda beni mobili per ambiente dei relativi beni acquisiti.
- 5. Assunto in carico il bene mobile, l'Ufficio Inventari Patrimoniali dovrà provvedere all'applicazione del numero di identificazione (etichetta) sullo stesso.

Articolo 10 - SPOSTAMENTI E TRASFERIMENTI DEI BENI MOBILI

- 1. Nessun spostamento di mobili, arredi e macchine dal locale di ubicazione indicato nelle schede mobile per ambiente può essere effettuato senza preventivo avviso al Consegnatario e, per il tramite di questi, all'Ufficio Inventari Patrimoniali che, a seguito di apposita comunicazione provvederà alla registrazione delle avvenute variazioni logistiche.
- 2. Nessun trasferimento di mobili, arredi, attrezzature, macchine e beni vari può essere effettuato fra consegnatari diversi senza la preventiva formale comunicazione all'Ufficio Inventari Patrimoniali.
- 3. L'Ufficio Inventari Patrimoniali, a seguito di una formale comunicazione, provvederà alla compilazione del buono di trasferimento (vedasi allegato - B e allegato B1). La sottoscrizione del buono di trasferimento sarà a carico dei Responsabili consegnatari interessati dalla movimentazione dei beni.

Articolo 11 - LA POSTAZIONE INFORMATICA

- 1. La postazione informatica è composta da due oggetti inventariati:
 - un case nel quale sono installati i componenti principali di un computer: scheda madre, eventuali altre schede elettroniche (scheda video, scheda CPU, scheda audio, scheda di rete, scheda di memoria ecc.), drive (hard disk, lettore CD, masterizzatore, ecc.) e alimentatore.
 - le periferiche esterne (monitor, tastiera, mouse, joystick, trackball, stampante, modem, ecc.).
- 2. Il case e le periferiche esterne verranno inventariati ed etichettati separatamente.



Comune di Selargius

Articolo 12 - VALUTAZIONE DEI BENI

1. La valutazione dei beni mobili viene calcolata sulla base dei seguenti criteri:
 - al prezzo di acquisto, in caso di acquisto;
 - al valore di stima di mercato per articoli simili per tipo, specie, qualità e stato di conservazione o usura, nel caso in cui pervengano al Comune ad altro titolo.
2. Nella fase di inventariazione iniziale la valutazione dei beni mobili viene determinata dal valore di stima di mercato corretto dai seguenti parametri:
 - aspetto esteriore o qualità;
 - stato di conservazione o usura;
 - anno di acquisto.
3. Per la valutazione dei beni mobili si applicano i criteri indicati nel principio contabile applicato, allegato 4/3 al D. Lgs. 118/2011.

Articolo 13 – AMMORTAMENTI

1. Ai beni inventariati vengono applicati i coefficienti di ammortamento previsti dal D. Lgs.118/2011
2. L'ammortamento decorre dall'anno in cui il bene è stato acquistato o viene utilizzato. Sono soggetti ad ammortamento anche i beni acquisiti a titolo gratuito.

Articolo 14 - RESPONSABILE CONSEGNETARIO E SUB-CONSEGNETARIO

1. Per le competenze degli organi gestionali si rinvia all'articolo n.3 del presente regolamento.
2. I Consegnetari, per ragioni di servizio, possono affidare beni di cui sono responsabili, tenendo conto della loro ubicazione e del loro impiego, a Sub-consegnetari dipendenti dell'Ente (utilizzatori del bene) e con il solo obbligo di vigilanza (decisione della Corte dei Conti Sez. Giur. Regione Lombardia 26 giugno 1995 n. 648).
3. L'incarico di sub-consegnetario con qualifica di agente amministrativo sarà conferito con determinazione del Responsabile del Servizio competente, in relazione ai compiti ed alle esigenze organizzative.
4. Il Consegnetario deve fornire adeguata giustificazione della trasformazione, diminuzione, distruzione e pregiudizio della perdita degli oggetti in consegna.
5. Il Sub-Consegnetario deve produrre giustificazione al Consegnetario. Sarà sempre il Consegnetario a riferire i fatti, per iscritto, all'Amministrazione, con le dovute idonee giustificazioni richieste nella circostanza.
6. In caso di mancata giustificazione, ovvero di grave ritardo nel produrre la stessa o di infondatezza di motivazione, il Consegnetario è ritenuto responsabile del bene in natura o del relativo prezzo corrente. In ogni caso, il Consegnetario è tenuto ad allegare la suddetta giustificazione alla Delibera di approvazione del conto generale dei consegnatari dei beni affinché l'Amministrazione possa accertare eventuali responsabilità o conseguenti addebiti.



Comune di Selargius

Articolo 15 - IL SUB-CONSEGNATARIO NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

1. Il responsabile dell'Ufficio Servizi Tecnologici è consegnatario dei beni mobili destinati alle strutture scolastiche.
2. Ai sensi e per effetto del Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", l'art. 23, comma 2, stabilisce che: "per i beni appartenenti al patrimonio dello Stato e degli Enti locali che sono concessi in uso alle istituzioni scolastiche e iscritti in distinti inventari, si osservano le disposizioni impartite dagli enti medesimi".
3. Il Sub-Consegnatario dei beni mobili del circolo scolastico è un'unica figura che deve rendere conto all'Ente proprietario (Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, art. 24) mediante la sottoscrizione del conto dell'agente contabile predisposto dal Consegnatario.
4. L'Amministrazione stabilisce che:
 - il Sub-Consegnatario conserva la responsabilità circa la corretta vigilanza dei beni affidati;
 - ogni Sub-Consegnatario di beni mobili è tenuto a segnalare all'Ufficio Servizi Tecnologici eventuali necessità di dismissione degli arredi o attrezzature;
 - il Sub-Consegnatario deve fornire adeguata giustificazione della trasformazione, diminuzione, distruzione e/o perdita degli oggetti in consegna.
5. Al Sub-Consegnatario delle strutture scolastiche, inoltre, compete:
 - sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
 - richiedere direttamente l'intervento dell'Ufficio Servizi Tecnologici 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.
6. Ai sensi dell'art. 50 del Decreto Interministeriale sopracitato, è facoltà delle Istituzioni Scolastiche concedere, per lo svolgimento di attività compatibili con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi, l'utilizzo temporaneo dei locali dell'istituto forniti dall'Ente Locale proprietario, previa determinazione da parte del Consiglio d'Istituto.
7. Per gli effetti delle norme di Legge e del presente regolamento, le Istituzioni Scolastiche provvedono con formale individuazione alla nomina del Sub-Consegnatario dei beni mobili ed immobili, qualora quest'ultimo non coincida con il Dirigente Scolastico.



Comune di Selargius

Articolo 16 - IL CONSEGnatARIO PER COMPETENZE GESTIONALI SUI FABBRICATI

1. La consegna dei fabbricati, in capo all'Ufficio Servizi Tecnologici, quale consegnatario, saranno affidati, per competenze gestionali ed operative e sulla base delle finalità istituzionali perseguite, ad altri Responsabili di Settore con debito di vigilanza.
2. Ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento, il Responsabile del Servizio, a cui viene assegnato in gestione il fabbricato, diventa Consegnatario dei beni mobili, ubicati presso la medesima struttura, in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.
3. Il procedimento amministrativo dei provvedimenti concessori per le concessioni delle strutture comunali è a carico dei Responsabili dei Servizi consegnatari che gestiscono i fabbricati per competenze gestionali ed operative e sulla base di finalità istituzionali.
4. Ciascun Consegnatario è tenuto a comunicare all'Ufficio Inventari Patrimoniali ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili, ai fini dell'aggiornamento degli inventari, entro il 31.12 dell'esercizio di riferimento. Le mancate comunicazioni delle modifiche alla dotazione dei beni mobili ed immobili di ciascun ufficio comporteranno una situazione non veritiera della rappresentazione nell'inventario dei beni patrimoniali dell'Ente.

Articolo 17 - I SUB - CONSEGnatARI DI FATTO

1. Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Tecnologici può nominare Sub-Consegnatari, persone che, in virtù di accordi contrattuali, operano la guardiania e la vigilanza di sedi comunali quali: strutture sportive, ricreative, culturali, scolastiche, verde pubblico, etc. Le medesime, anche se non fanno parte dell'organico comunale, sono tenute all'osservanza del presente Regolamento.
2. Ai Sub-Consegnatari degli immobili compete:
 - sovrintendere, in circostanze definite formalmente, all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
 - richiedere direttamente l'intervento dell'Ufficio Servizi Tecnologici in caso di emergenza e per lavori di riparazione o manutenzione ordinaria, 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, fatte salve le verifiche di competenza del servizio di vigilanza.
3. Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione, anche di fatto, del patrimonio da parte di chiunque.
4. Le persone che operano in sedi o strutture comunali, anche se non fanno parte dell'organico comunale, quando vengono affidati loro beni mobili di proprietà del Comune, sono tenute all'osservanza del presente Regolamento e dovranno produrre giustificazione al Consegnatario.



Comune di Selargius

5. Del pari si applicano le norme del presente Regolamento a persone che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune a qualunque titolo.

Articolo 18 - SOSTITUZIONE DEI CONSEGNETARI

1. Per la sostituzione dei designati consegnatari si dovrà procedere, in presenza dell'ex consegnatario e del nuovo consegnatario, alla ricognizione inventariale della dislocazione e, per lo stesso, dovrà redigersi apposito verbale. Il passaggio può avvenire, in situazioni particolari, da motivare, con la clausola della "riserva" da sciogliersi solo una volta effettuata, da parte del nuovo Consegnatario, la materiale ricognizione dei beni stessi, da effettuarsi entro la fine dell'esercizio in corso.
2. Il Consegnatario che accetta senza verifiche e senza procedere alla ricognizione dei beni e degli inventari, non può eccepire la mancanza dei beni la cui esistenza risulti dagli inventari, cosicché si assume la responsabilità di deficienze ed ammanchi, né può addurre come esimente il disordine amministrativo.

Articolo 19 - DISMISSIONE DEI BENI

1. I beni mobili sono dismessi e dichiarati fuori uso a seguito di comunicazione del consegnatario a cui farà seguito una determinazione del Responsabile del Patrimonio nella quale viene specificata la destinazione (distruzione o permuta) e l'invio alle discariche autorizzate.
2. I beni mobili inutilizzati, obsoleti, ma non fuori uso, sono dismessi con Deliberazione della Giunta, nella quale, viene altresì specificata la destinazione (vendita o donazione), tenuto conto del loro stato, delle residue possibilità di utilizzo, nonché del valore economico. L'ufficio assegnatario dovrà, inviare copia della Deliberazione all'Ufficio Inventari Patrimoniali per l'avvio delle procedure di cancellazione dei beni dall'inventario.
3. I beni mobili non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'Amministrazione Comunale - previa Deliberazione di Giunta, predisposta dal Responsabile consegnatario - possono essere ceduti gratuitamente alla Croce Rossa Italiana, agli organismi di volontariato di protezione civile, nonché alle istituzioni scolastiche o enti non aventi fini di lucro che perseguono fini idonei a soddisfare i bisogni collettivi, o che rivestono particolare valore culturale e/o sociale.
4. L'avviso pubblico informativo della dismissione dei beni dismessi da cedere gratuitamente o in vendita agli organismi di volontariato sarà divulgato attraverso il sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 20 - ALIENAZIONE DI BENI MOBILI IN DISUSO

1. Per l'alienazione dei beni mobili in disuso, con residuo valore d'uso, destinati ad arredi degli uffici o destinati ad un pubblico servizio, il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio predispone la Delibera di dismissione dal patrimonio comunale



Comune di Selargius

corredato dell'elenco dei beni mobili da destinare alla vendita e del loro stato di consistenza.

2. La Giunta, preso atto della proposta, ne dispone la vendita ed approva, ai sensi dell'articolo 192 del D.Lgs 267/00, il tipo e l'avviso di gara.
3. La gestione amministrativa della gara e le procedure di vendita del bene sono demandati all'ufficio gare e appalti.
4. L'Ufficio Inventari Patrimoniali, in seguito all'atto di vendita provvede alla cancellazione dei beni mobili alienati.
5. I beni mobili di proprietà comunale possono, qualora sussistano motivi di interesse pubblico, che dimostrino un vantaggio per l'Amministrazione nel perseguimento dei propri fini istituzionali, motivati nel provvedimento di assegnazione, essere concessi in comodato con stipulazione di apposito atto scritto contenente le clausole di garanzia previste dal codice civile, da parte dell'Ufficio competente per materia.

Articolo 21 VERBALI E DENUNCE

1. Le mancanze o deteriorazioni di beni per causa di furto o di forza maggiore (incendi, alluvioni, ecc.) vanno giustificate con speciali comunicazioni da parte dei Consegnatari, o dagli utilizzatori dei beni a cui seguirà un verbale di accertamento.
2. Ai verbali devono essere allegati gli atti ed i documenti che le circostanze dei fatti possono richiedere per comprovare che il Consegnatario non è imputabile del danno per negligenza ovvero per indugio frapposto nel richiedere i provvedimenti necessari per la conservazione dei beni avuti in consegna.
3. Nel caso di diminuzioni o perdite dovute a reati, i verbali devono essere corredati da una copia della denuncia inoltrata all'autorità giudiziaria competente.
4. Il Responsabile del Patrimonio dovrà disporre apposita proposta di Deliberazione della Giunta Comunale corredata della documentazione sopraindicata per provvedere al discarico inventariale dei beni.
5. L'Ufficio Inventari Patrimoniali, in seguito alla trasmissione dell'atto di deliberazione di discarico inventariale, provvederà alla cancellazione dei beni mobili assegnati al consegnatario.

Articolo 22 - BIBLIOTECA

1. I libri e la documentazione multimediale, destinati alla biblioteca comunale, sono inventariati in appositi registri cronologici di ingresso, redatti dall'Ufficio Biblioteca. Copia delle fatture di acquisto dei libri devono essere conservate presso la medesima biblioteca.



Comune di Selargius

2. I libri e la documentazione multimediale non confluiscono nell'inventario dei beni mobili.
3. Ai sensi del D. Lgs 118/2011, i beni librari qualificabili come "beni culturali" (D.Lgs 42/2004 art. 2), sono iscritti nello stato patrimoniale alla voce "Altri beni demaniali" e non sono assoggettati ad ammortamento.

Articolo 23 - AUTOMEZZI

1. Gli automezzi, sono affidati ai Direttori d'Area per competenze gestionali ed operative tramite P.E.G.
2. I Direttori d'Area che hanno ricevuto in dotazione automezzi, hanno l'obbligo di controllarne l'uso e le modalità di gestione, accertando che:
 - il bene mobile sia efficiente, sicuro e conforme alle norme di circolazione;
 - la loro utilizzazione sia conforme ai servizi istituzionali;
 - il rifornimento dei carburanti e lubrificanti
 - i percorsi effettuati e le manutenzioni ordinarie e straordinarie, vengano annotati in appositi libretti di marcia.
3. L'obbligo di vigilanza del consegnatario consiste, inoltre:
 - nella comunicazione agli Uffici competenti del pagamento da effettuarsi per la tassa di possesso e nella verifica dell'avvenuto versamento;
 - nella comunicazione agli Uffici competenti del pagamento da effettuarsi per il premio assicurativo e nella verifica dell'avvenuto versamento;
 - nella presentazione della denuncia di sinistro.

Articolo 24 - AGGIORNAMENTO DEGLI INVENTARI

1. Ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, articolo 230, comma 7, l'Ente ogni anno provvederà all'aggiornamento contabile degli inventari.
2. Ciascun consegnatario provvederà, periodicamente, a far effettuare la ricognizione fisica dei beni mobili assegnati e l'aggiornamento degli inventari.
3. L'esito della ricognizione inventariale sarà formalizzato con apposita dichiarazione dal responsabile del Patrimonio.
4. L'inadempienza dell'obbligo di una ricognizione inventariale da parte del consegnatario può esporre l'Amministrazione al rischio di sottrazione di beni comportando l'insorgere di un rischio in ordine a ipotesi di responsabilità amministrativa.



Comune di Selargius

PARTE III- BENIIMMOBILI

Articolo 25 - PRINCIPI GENERALI

1. E' fatto obbligo ai competenti organi e servizi dell'Amministrazione di assicurare la buona amministrazione e la massima efficienza dei beni immobili e di proprietà dell'Ente, seguendo il principio generale della massima redditività del bene, economicità, efficienza e razionalizzazione delle risorse.
2. Tale redditività è da intendersi, sia come possibilità e necessità della più idonea destinazione dei beni per il soddisfacimento dei bisogni della comunità locale, sia come attitudine del bene ad assicurare un'entrata all'Amministrazione.
3. Per il perseguimento del fine, di cui al comma 1 del presente articolo, gli immobili di proprietà devono essere prioritariamente utilizzati per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, così come stabiliti dalle leggi vigenti e dai principi dello statuto e dalle altre disposizioni regolamentari dell'Ente.
4. L'Amministrazione Comunale procede, di norma, alla concessione dei beni demaniali e del patrimonio disponibile e indisponibile mediante procedura ad evidenza pubblica, fatti salvi i lotti PEEP e PIP e le concessioni delle adozioni delle aree verdi.
5. I provvedimenti concessori per l'occupazione del suolo, soprasuolo e sottosuolo pubblico e l'applicazione della relativa tassa, sono disciplinati dal regolamento comunale del relativo tributo. Il procedimento amministrativo per il rilascio delle concessioni di suolo pubblico - demaniale e indisponibile - è a carico dell'Ufficio Urbanistica che provvederà a darne opportuna comunicazione all'Ufficio Tributi per l'applicazione dei tributi di competenza (vedasi l'art.4, comma 1.c-2, del presente Regolamento).

Articolo 26 - GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

1. La gestione amministrativa e manutentiva dei beni immobili compete agli Uffici Tecnici come disciplinati dall'articolo 4, comma 1 c-1, del presente Regolamento.
2. Gli aumenti, le diminuzioni e le trasformazioni, così nel valore come nella consistenza, dei beni immobili devono essere registrati nell'inventario dei beni immobili, tenuto dal Responsabile dell'Ufficio Inventari Patrimoniali, a seguito delle informazioni trasmesse e registrate dal Consegnatario dei beni.

Articolo 27 - IMMOBILIZZAZIONI IN CORSO

1. Ai sensi del D. Lgs 118/2011, allegato n. 4/3, le immobilizzazioni in corso costituiscono parte del patrimonio dell'ente. Le immobilizzazioni in corso sono formate da cespiti di proprietà non ancora utilizzabili perché in fase di



Comune di Selargius

realizzazione o, sebbene realizzati, non ancora utilizzabili da parte dell'ente, sia realizzate mediante affidamento a ditta esterna ovvero mediante lavori in economia.

Articolo 28 - ISCRIZIONE IN INVENTARIO DELLE OPERE PUBBLICHE ULTIME

1. I pagamenti delle opere pubbliche in corso di costruzione, saranno contabilizzate tra le attività del conto patrimoniale, nella voce "Immobilizzazioni in corso".
2. L'atto di determinazione di "Approvazione del certificato di regolare esecuzione" ovvero "Approvazione di collaudo tecnico-amministrativo finale", del Responsabile del Settore Lavori Pubblici o ufficio assegnatario, determinerà l'anno di idoneità dell'immobile al suo impiego produttivo e contestualmente il passaggio dell'opera dalle "Immobilizzazioni in corso" alle "Immobilizzazioni materiali".
3. Dallo stesso esercizio decorrerà l'ammortamento economico.
4. All'Ufficio assegnatario spetta la compilazione del buono di carico (vedasi Allegato - C), da trasmettere all'Ufficio Ragioneria congiuntamente al certificato e la registrazione del bene in inventario.
5. L'inadempimento sopra descritto comporterà la mancata registrazione del bene immobile nell'inventario.

Articolo 29 - BENI ACQUISITI A TITOLO GRATUITO

1. Ai sensi dell'articolo 6.1.2, allegato n. 4/3 al D.Lgs 118/2011: "per gli immobili acquisiti dall'Ente a titolo gratuito, è necessario far ricorso ad una relazione di stima a cura dell'Ufficio Tecnico dell'Ente, salva la facoltà dell'Ente di ricorrere ad una valutazione peritale di un esperto indipendente designato dal Presidente del Tribunale nel cui circondario ha sede l'ente su istanza del presidente/sindaco dell'ente medesimo".
2. La relazione di stima è predisposta dal Responsabile dell'Ufficio Urbanistica.

Articolo 30 - MANUTENZIONI STRAORDINARIE

1. Sono definite straordinarie tutte le manutenzioni che accrescono la vita utile del bene ovvero che ne incrementano la capacità, la produttività o la sicurezza.
2. Ai sensi del D.Lgs 118/2011, allegato n. 4/3: "Le manutenzioni sono capitalizzabili solo nel caso di ampliamento, ammodernamento o miglioramento degli elementi strutturali del bene, che si traducono in un effettivo aumento significativo e misurabile di capacità o di produttività o di sicurezza (per adeguamento alle norme di legge) o di vita utile del bene. Nel caso in cui tali costi non producano i predetti effetti vanno considerati manutenzione ordinaria e, conseguentemente, imputati al conto economico (ad es. costi sostenuti per



Comune di Selargius

porre riparo a guasti e rotture, costi per pulizia, verniciatura, riparazione, sostituzione di parti deteriorate dall'uso, ecc.)".

3. Il valore del bene, originariamente iscritto in inventario, sarà incrementato esclusivamente dalle manutenzioni straordinarie effettuate sul bene stesso.
4. Le manutenzione straordinarie verranno ammortizzate dall'esercizio di approvazione dello stato finale o di collaudo dei lavori stessi, autonomamente rispetto all'opera principale.

Articolo 31 - AMMORTAMENTO ECONOMICO – TECNICO

1. Ai beni inventariati vengono applicati i criteri di ammortamento indicati nel principio contabile applicato, allegato 4/3 al D. Lgs. n. 118/2011.



Comune di Selargius

BENI DEMANIALI

Articolo 32 - DEMANIO COMUNALE

1. Fanno parte del demanio comunale i beni di proprietà del Comune elencati nell'art. 824 del Codice Civile. In particolare:
 - le strade esterne all'abitato, di proprietà dell'ente e loro pertinenze;
 - le vie interne di proprietà dell'Ente e loro pertinenze;
 - le fognature, gli acquedotti e le reti comunali che occupano il sottosuolo stradale;
 - le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche;
 - gli immobili di interesse storico, artistico, archeologico riconosciuti come tali dalle leggi in materia;
 - i cimiteri;
 - i mercati comunali;
 - ogni altro bene assoggettato al regime proprio del demanio pubblico da specifiche leggi.

2. A tali beni sono collegate le servitù demaniali attive o passive costituite per la loro utilità o a carico degli stessi, quali:
 - lo scolo attraverso fondi privati delle acque provenienti dalle strade demaniali;
 - le distanze di rispetto da strade e cimiteri;
 - posa e passaggio di acque pubbliche a carico di privati;
 - l'uso di sorgenti di acque private.

Articolo 33 - REGIME GIURIDICO DEL DEMANIO COMUNALE

1. I beni del demanio comunale sono destinati ad una funzione pubblica per cui:
 - non sono alienabili, non sono assoggettabili a servitù reali, non possono essere oggetto di possesso e di usucapione da parte di privati e non sono suscettibili di esecuzione forzata;
 - i limiti privatistici e pubblicistici che gravano sui beni privati sono applicabili ai beni demaniali nei casi e nella misura previsti dalla legislazione vigente (distanze legali concessioni ad aedificandum etc.);
 - l'Amministrazione dei beni demaniali comunali è di esclusiva competenza del Comune cui spetta la ricognizione, la manutenzione ordinaria e straordinaria e la loro utilizzazione può avvenire secondo le norme legislative e regolamentari vigenti;
 - essi vengono destinati di norma all'uso pubblico o nei modi e nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale che li potrà anche ammettere al godimento di singoli o di categorie di cittadini in forza di provvedimenti amministrativi e sempre compatibilmente con il preminente interesse pubblico;
 - la tutela dei beni verrà svolta dall'Amministrazione che si avvarrà, sia dei mezzi predisposti dal diritto privato a tutela della proprietà e del possesso, sia dei poteri di diritto pubblico messi a disposizione dalla normativa vigente (potere di polizia, potere di autotutela, ecc.). In quest'ultimo caso i poteri che il Comune può esercitare a tutela del proprio bene demaniale potranno esplicarsi



Comune di Selargius

in ordini, divieti, autorizzazioni, in base a norme la cui inosservanza comporterà per i trasgressori l'applicazione di sanzioni amministrative-penali.

2. In caso di ordine non ottemperato di ripristino del bene demaniale, il Comune potrà procedere d'ufficio al ripristino, addebitandone il costo al trasgressore.

Articolo 34 - USO GENERALE DEI BENI DEMANIALI

1. Il godimento dei beni demaniali viene accordato a tutti i cittadini in forza della destinazione del bene all'uso pubblico o in forza di esplicito atto amministrativo.
2. L'Amministrazione si riserva di sospendere l'uso generale dei beni demaniali per ragioni di pubblico interesse, discrezionalmente valutato con atto amministrativo debitamente motivato.
3. Eventuali corrispettivi richiesti dall'Amministrazione per l'ammissione all'uso particolare dei propri beni demaniali vanno definiti tenendo conto dei costi di manutenzione e di gestione del bene, della rilevanza sociale e civile, dell'uso particolare e della categoria di cittadini cui è rivolto tale uso.
4. L'Amministrazione può consentire l'uso speciale dei propri beni demaniali al singolo e a categorie di cittadini previo specifico atto di concessione deliberato dal Consiglio Comunale.
5. L'Amministrazione, in deroga al principio di cui all'articolo 2, comma 2, del presente regolamento, può consentire la sottrazione temporanea all'uso di un bene demaniale o di parte di esso attribuendone il godimento esclusivo a singoli cittadini, previo specifico atto di concessione deliberato dal Consiglio Comunale.
6. L'atto concessorio dovrà sempre tenere conto del superiore interesse pubblico cui il bene è destinato. Pertanto, le concessioni di suolo e sottosuolo possono essere accordate se l'interesse del privato alla concessione è subordinato alla realizzazione di un fine pubblico, quale il dotare l'area di un servizio mancante o insufficiente, e quindi in vista dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità cittadina o di parte di essa rispettando i principi di cui all'articolo 26 del presente regolamento.
7. Tutte le concessioni di suolo pubblico ed in particolare quelle per la realizzazione di chioschi o di passi carrabili devono rispettare le norme del codice della strada e dei regolamenti comunali dei relativi tributi.
8. La concessione ha effetto costitutivo. I diritti e gli obblighi nascenti dall'atto di concessione devono costituire oggetto di apposito disciplinare (anche unilaterale) che andrà sottoscritto dall'amministrazione e dal concessionario e che avrà natura di concessione-contratto.

Articolo 35 - DEMANIO STRADALE

1. Spetta all'Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici ed al corpo di Polizia Locale, la



Comune di Selargius

ricognizione e classificazione delle strade comunali nell'articolazione del vigente Codice Stradale e del Regolamento di attuazione e successive modifiche.

2. La segnaletica stradale orizzontale e verticale finalizzata alla sicurezza stradale, verrà inserita tra i beni demaniali (demanio stradale) con apposita scheda, in quanto considerata incrementativa del valore complessivo della strada.

Articolo 36 - PUBBLICITÀ DELLA CONCESSIONE

- 1 In caso di deliberazioni dell'Amministrazione a dare in concessione un bene demaniale, il Comune deve procedere alla pubblicazione nel sito informatico dell'Ente, del relativo bando contenente tutte le indicazioni utili ad identificare il bene, le sue caratteristiche e i criteri di scelta del concessionario, in modo da potere comparare al meglio le offerte pervenute secondo l'interesse pubblico perseguito e i criteri di cui all'art. 26 del presente regolamento.

Articolo 37 - CESSAZIONE DELLA DEMANIALITÀ

1. La demanialità del bene comunale cessa per atto volontario dell'Amministrazione che delibera (sdemanializzazione dell'immobile) il venir meno della funzione cui il bene era destinato.
2. La sospensione, anche a lungo termine dell'uso pubblico del bene demaniale, non è sufficiente a sdemanializzare il bene.
3. La cessazione della demanialità non comporta la perdita della proprietà comunale del bene, ma il passaggio di questo al patrimonio indisponibile o disponibile del Comune e la sua sottoposizione al regime giuridico di tali beni. Ai sensi del decreto legge n.112, del 25.06.2008, convertito nella legge n.133, del 06.08.2008 art.58, comma 2, si stabilisce che: "L'inserimento degli immobili nel piano delle alienazioni e valorizzazioni ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica; la deliberazione del consiglio comunale di approvazione del piano costituisce variante allo strumento urbanistico generale".



Comune di Selargius

BENI PATRIMONIALI

Articolo 38 - BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune gli immobili di proprietà comunale destinati a sede di pubblici uffici.
2. Ogni altro bene immobile non demaniale destinato direttamente a perseguire un fine proprio del Comune appartiene parimenti al patrimonio indisponibile comunale.
3. I beni patrimoniali indisponibili assolvono direttamente la loro funzione essendo impiegati dall'Amministrazione per lo svolgimento di un servizio pubblico.

Articolo 39 CLASSIFICAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

1. Rientrano, se di proprietà, nel patrimonio indisponibile del Comune:
 - gli edifici adibiti ad uffici pubblici;
 - gli edifici adibiti a scuole;
 - gli edifici e gli impianti adibiti ad attività sportive, culturali, teatrali, sociali;
 - i giardini pubblici, gli arredi urbani e il verde attrezzato;
 - le aree ad uso esclusivo di parcheggio pubblico;
 - gli edifici adibiti alla raccolta di beni culturali, (archivio, museo, biblioteca, pinacoteca);
 - gli immobili, gli impianti ed i mezzi occorrenti per il funzionamento dei servizi pubblici (raccolta rifiuti, trasporti urbani ecc.);
 - le aree espropriate ex art. 9 e ss. della legge 865/1971 ("Espropriazione per pubblica utilità"); per le quali è cessata la destinazione urbanistica e sulle quali il Comune ha esercitato il diritto di prelazione (art. 21 L. 865/71);
 - le aree espropriate per l'attuazione dei P.E.E.P. (art. 35 legge 865/1971 ed art. 2 legge 10/1977).

Articolo 40 - REGIME GIURIDICO DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

1. I beni patrimoniali indisponibili entrano a far parte del patrimonio comunale solo in forza di un atto o fatto del Comune che assegni concretamente il bene ad un servizio pubblico (art. 826 cod. civ. comma 3).
2. Il vincolo di destinazione pubblica cessa con l'adozione di un formale atto amministrativo di dismissione con il quale viene disposto il passaggio del bene al patrimonio disponibile.
3. I diritti sui beni del patrimonio indisponibile sono imprescrittibili e quindi tali beni sono impignorabili, né possono formare oggetto di negozi di diritto privato



Comune di Selargius

finché dura la loro destinazione. Sono tuttavia possibili negozi di diritto privato che siano compatibili con la destinazione pubblica del bene.

Articolo 41 - DISMISSIONI DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

1. I beni di cui al precedente articolo 42 non possono essere inclusi tra i beni disponibili, salvo che, con deliberazione del Consiglio Comunale, non venga fatta cessare la loro destinazione a pubblico servizio o ufficio.
2. I beni indisponibili non possono essere adibiti ad uso diverso dalla destinazione assegnata prima dell'esecutività del provvedimento deliberativo di cui al comma precedente.

Articolo 42 - SPESE DI CONSUMO

1. La Giunta Comunale determina forfetariamente e annualmente, con proprio provvedimento, la quota di spese per i consumi da porre a carico di concessionari di beni indisponibili, fatta salva la possibilità dell'Ente di rilevare i consumi effettivi delle utenze con appositi misuratori.
2. La quota forfetaria di spese è determinata per metro quadro di superficie concessionata;
3. Il rimborso forfetario deve essere versato contemporaneamente al versamento del canone concessorio.

Articolo 43 - CONCESSIONE DELLE STRUTTURE SPORTIVE E SOCIALI

1. Per le concessioni e convenzioni degli impianti sportivi e strutture sociali, si rinvia all'apposito regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 159 del 22/11/2006.

Articolo 44 - UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE

1. Per l'utilizzo della sala Comunale e di alcuni immobili per lo svolgimento di convegni, mostre, dibattiti, manifestazioni culturali o benefiche, si rinvia ai criteri di cui alla deliberazione di G.C. n. 113 del 04/12/2002.



Comune di Selargius

BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Articolo 45 - CLASSIFICAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. Appartengono al patrimonio disponibile del Comune quei beni immobili che non sono classificati come beni demaniali, né sono beni patrimoniali indisponibili, non essendo destinati ad assolvere un pubblico servizio.

Articolo 46 - CONDIZIONE GIURIDICA DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. I beni del patrimonio disponibile hanno un valore strumentale prevalentemente economico e vanno considerati per la loro capacità di produrre reddito utile all'Amministrazione per il raggiungimento dei propri fini.
2. Tali beni mancano di una destinazione attuale al pubblico servizio, sia perché non idonei ad assolverlo, sia perché pur possedendo tale idoneità, sono distolti dall'utilizzo per finalità istituzionali.
3. I beni del patrimonio disponibile sono assoggettati alle norme del diritto privato, salvo che non sia disposto diversamente da leggi speciali, sono alienabili, possono formare oggetto di negozi di diritto privato e possono essere acquisiti dai privati mediante usucapione (art. 1158 e 1159 Cod. Civ.).

Articolo 47 - ACQUISIZIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. L'acquisizione al patrimonio disponibile del Comune può avvenire attraverso negozi di diritto privato, in tutti i modi di acquisto della proprietà, previsti dal codice civile.
2. In particolare tali beni possono pervenire al Comune per compravendita, per successione mortis causa, per donazione, per permuta.
3. L'acquisizione può avvenire anche:
 - per dismissione di beni demaniali o patrimoniali indisponibili in base a norme di diritto pubblico previste da leggi speciali;
 - per iscrizione degli stessi nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare (Decreto Legge n.112, del 25.06.2008, convertito nella legge n.133, del 06/08/2008, art.58, comma 2).

Articolo 48 - GESTIONE DEI BENI DISPONIBILI

1. L'Amministrazione Comunale procede di norma alla cessione dei beni disponibili mediante procedura ad evidenza pubblica, secondo quanto indicato nel



Comune di Selargius

piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione (Legge n. 133 del 06.08.2008, art.58).

2. Ogni anno l'Amministrazione Comunale effettua la ricognizione degli immobili e delle aree di proprietà comunale al fine di individuare le proprietà che possono essere locatate compatibilmente con la destinazione d'uso urbanistica-edilizia e catastale. L'Ufficio Urbanistica provvede alla determinazione del canone base applicabile a ciascuna unità locabile, secondo le vigenti disposizioni.
3. L'utilizzazione di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Codice Civile e più precisamente:
 - locazione (artt. 1571 e seguenti del Cod. Civ.);
 - affitto (artt. 1615 e seguenti del Cod. Civ.);
 - comodato (artt. 1803 e seguenti del Cod. Civ.)
4. I fabbricati del patrimonio disponibile dell'Ente sono di regola dati in locazione. La locazione di tali beni deve avvenire secondo criteri di mercato in relazione all'uso degli immobili. I relativi contratti dovranno prevedere a carico del locatario le spese di gestione (utenze, riscaldamento etc.).
5. Il canone di locazione dovrà essere aggiornato, in misura non inferiore alla percentuale disposta per legge delle variazioni accertate dall'ISTAT, secondo la tipologia di immobile e le previsioni di legge, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatisi nell'anno precedente, da inserire nel contratto di locazione.
6. A tal fine sono applicate le norme previste dalla legge 392/1978 ("Legge sull'Equo Canone") non abrogate e dalla legge 9 dicembre 1998 n. 431.
7. In deroga a quanto previsto dal comma precedente, l'Amministrazione può concedere in uso gratuito agli enti, di cui all'art. 92 della legge 22 dicembre 1975 n. 685 "Disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossico-dipendenza", i beni immobili del patrimonio disponibile, con vincolo di destinazione alle attività di prevenzione, recupero e reinserimento anche lavorativo dei tossicodipendenti.
8. L'Amministrazione può concedere gratuitamente, con specifica disciplina, l'utilizzo dei beni patrimoniali disponibili ad associazioni con scopi socio-culturali e non aventi fini di lucro secondo le disposizioni di cui al "Regolamento per l'uso degli impianti sportivi, ricreativi, culturali e delle altre strutture comunali".

Art. 49 Beni demanio culturale comunale

1. Per le forme e modalità di concessione a terzi del demanio culturale comunale, si applicano gli articoli 57-bis, 106 e 107 del DLgs n. 42/2004 e ss.mm.ii. (Codice dei beni culturali e del paesaggio).
2. Per gli altri interventi e forme di valorizzazione del demanio culturale comunale,



Comune di Selargius

si applica l'istituto della "sponsorizzazione" di cui all'art. 120 del D.Lgs n. 42/2004 e ss.mm.ii, secondo la disciplina e le modalità di cui all'art. 199-bis del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

3. Per la concessione dei beni di cui al presente articolo, è acquisita, ove prevista dal D.Lgs. n. 42/2004, la preventiva autorizzazione della competente Autorità statale di tutela.

Art. 50 – Concessione diritto superficie

1. I beni comunali possono essere, altresì, concessi in diritto di superficie (diritto reale di godimento ai sensi dell'art. 952 e ss. codice civile) come segue:
 - a) per i beni demaniali e patrimoniali indisponibili: esclusivamente nelle ipotesi e con le modalità previste dalle Leggi speciali che li riguardano, nel rispetto della riserva di legge prevista rispettivamente dagli artt. 823 e 828 del codice civile;
 - b) per i beni patrimoniali disponibili: anche in mancanza di apposita disciplina legale.
2. La concessione a terzi del diritto di superficie sui beni di cui al comma 1, lettera b), avviene:
 - a) in base alla programmazione generale di cui all'art. 58, comma 7, D.Lgs. n. 112/2008 e ss.mm.ii.;
 - b) allo scopo di realizzare opere di pubblico interesse o utilità ai sensi di Legge;
 - b) per un periodo di tempo determinato, tale da non costituire una sostanziale alienazione del bene, commisurato al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'iniziativa;
 - d) nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante evidenza pubblica;
 - e) altresì, ove ricorra il caso ed in quanto compatibile, ai sensi dell'articolo 143 del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii..

Art. 51 - Programmazione – Generalità

1. La programmazione degli atti di dismissione o costituzione di diritti di godimento o di valorizzazione dei beni comunali tiene conto degli strumenti e delle competenze previste dalla Legge in relazione alle diverse tipologie di beni e dei diversi provvedimenti e contratti da attivare.
2. Per l'attribuzione in concessione degli immobili il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, tenuto conto delle esigenze di servizi prospettate e in funzione delle destinazioni urbanistiche, stabilirà in primo luogo l'attività che intende promuovervi (sportiva, ricreativa, sociale, educativa, economica, ecc.) tramite apposito programma e successivamente pubblicherà l'iniziativa nelle forme di legge, specificando i parametri che saranno presi in considerazione per l'individuazione del soggetto concessionario, approvando i criteri per la redazione



Comune di Selargius

della convenzione, qualora non già contenuti nel presente regolamento e le sanzioni in caso di inadempienza ai patti contrattuali.

Art. 52 - Programmazione - Patrimonio

1. La ricognizione e programmazione del patrimonio disponibile suscettibile di dismissione o valorizzazione, avviene annualmente, su proposta della Giunta, con deliberazione del Consiglio Comunale, da allegare al bilancio di previsione, in conformità e con le modalità di cui all'art. 58 D.Lgs. n. 112/2008 così come convertito con Legge 06/08/2008, n. 113 e ss.mm.ii. In tale sede, previa apposita istruttoria e specifica motivazione, è possibile procedere, contestualmente e mediante iscrizione negli elenchi ivi previsti, alla declassificazione di beni patrimoniali indisponibili in beni patrimoniali disponibili in quanto non più strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali.

Art. 53 - Demanio e patrimonio indisponibile - Programmazione

1. La ricognizione e programmazione dei beni demaniali o patrimoniali indisponibili suscettibili di concessione o valorizzazione a favore di terzi avviene annualmente su proposta della Giunta, con apposita deliberazione del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera L) D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., da adottarsi, ove possibile, nell'ambito della manovra di bilancio.
2. Sono fatte salve e, quindi, non necessitano di inserimento nella deliberazione consiliare di cui al comma 1, le ipotesi in cui le concessioni siano previste espressamente in altri atti fondamentali del Consiglio o ne costituiscano mera esecuzione o rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta.
3. Rientrano nell'ambito applicativo di cui al comma 2 le seguenti e non tassative ipotesi:
 - a) la specifica modalità di utilizzo del bene sia prevista nel DUP;
 - b) la specifica modalità di utilizzo del bene sia prevista da norme di legge o regolamento costituenti destinazione (e conseguente attività) vincolata;
 - c) la specifica modalità di utilizzo del bene sia prevista da atti o strumenti di programmazione sovra comunali o in accordi di programma ex art. 34 D.Lgs. n. 267/2000 già stipulati;
 - d) i casi di mera riassegnazione di preesistenti concessioni in scadenza o scadute;
 - e) la concessione abbia un valore economico (canone o altra utilità) per l'intera durata contrattuale, non superiore ad euro diecimila.

Art. 54 Indirizzo operativo e gestione

1. La Giunta Comunale, in base agli atti di programmazione di cui agli articoli contenuti nel presente Regolamento, può definire specifici indirizzi operativi di dettaglio.



Comune di Selargius

2. Spetta ai Funzionari Responsabili di Area, individuati dall'organigramma vigente o, eventualmente, da specifici atti della Giunta, l'adozione di tutti gli atti amministrativi e privatistici conseguenti per l'attuazione dei programmi e degli indirizzi degli organi di governo sopra citati.

PARTE IV – AFFIDATARI E MODALITÀ AFFIDAMENTO

Art. 55 - Soggetti affidatari dei beni comunali

1. Tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune di Selargius, possono essere affidati in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione, o altra organizzazione che persegua propri fini, distinti e/o complementari e sussidiari da quelli propri del Comune, salvo che l'Amministrazione Comunale o la Legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.
2. I beni comunali possono essere affidati a terzi, nel rispetto della legislazione vigente, sia per lo svolgimento di attività di natura economica sia per attività nel campo del volontariato, dell'associazionismo o della cooperazione sociale.
3. Per gli immobili disponibili destinati a servizi di interesse collettivo (urbanisticamente classificate aree S), hanno titolo a presentare la domanda per la concessione tutti gli Enti pubblici o privati che abbiano la capacità di essere titolari di diritti reali, purché la richiesta sia formulata per realizzare e gestire strutture e impianti a favore di soggetti e per attività meritevoli di interventi di sostegno da parte dell'ente pubblico, e che dichiarino di non utilizzare dette strutture per finalità lucrative e, comunque, secondo i titoli di preferenza di cui al successivo art. 57 e PARTE V.
4. Sono esclusi, con riferimento agli immobili di cui al precedente terzo comma e secondo le prescrizioni di cui al successivo art. 57, tutte le associazioni, compresi i partiti politici, che abbiano come finalità la tutela esclusiva di interessi degli associati.

Art. 56 - Procedure di affidamento

1. Gli affidamenti a terzi di beni comunali previsti dal presente Regolamento sono effettuati, mediante procedure di evidenza pubblica aperte a tutti i soggetti in possesso dei requisiti previsti, fatte salve le ipotesi eccezionali previste dalla Legge o dal presente Regolamento PARTE V.
2. Le modalità di affidamento degli immobili potranno essere differenti a seconda dell'attività che l'Amministrazione concedente intende consentire negli stessi, ai sensi del presente regolamento e delle disposizioni del D.L. 50/2016 e ss.mm.ii..
3. Nel caso di immobili destinati all'esercizio di attività senza finalità di lucro il Comune disporrà la concessione in favore di quei soggetti che risulteranno al



Comune di Selargius

primo posto nella graduatoria che sarà formata, per ciascun immobile, mediante i parametri indicati nel presente articolo e seguenti e nella PARTE II, previa pubblicazione del bando di concorso pubblicato sul profilo del committente nelle forme di legge, redatto sulla base degli specifici criteri per l'iniziativa che si vuole promuovere.

4. Sono fatte salve espresse procedure o criteri di aggiudicazione previsti dalla Legge in ipotesi specifiche e quanto previsto dagli altri regolamenti comunali, ove compatibili.
5. Non sono assolutamente assentibili assegnazioni su istanze presentate in mancanza di programmazione specifica dell'Amministrazione Comunale e di bando, fatte salve le istanze inoltrate da Enti Pubblici, Enti di Culto o altri Enti che beneficiano di precedenza o riserva prevista per Legge.
6. I proprietari di aree con vincolo urbanistico preordinato all'esproprio possono proporre essi stessi direttamente all'Amministrazione Comunale interventi per la realizzazione di iniziative con le finalità di cui al presente regolamento, senza necessità di uno specifico bando e anche in assenza di un preventivo programma dell'Amministrazione Comunale con il quale sia stata stabilita la specifica destinazione dell'area, purché l'intervento sia ritenuto valido e di pubblico interesse da parte del Consiglio Comunale.
7. il soggetto espropriato può esercitare il diritto di prelazione secondo le prescrizioni del successivo art. 57. La realizzazione dell'intervento è comunque subordinata alla stipula di un atto di impegno al mantenimento "permanente" della destinazione urbanistica dell'area.
8. In tutti gli immobili con i vincoli di cui al precedente comma 6 (di P.R.G. o di Piani Urbanistici in genere) sono assentibili cambi di destinazione d'uso o interventi di demolizione e ricostruzione, purché in conformità alle destinazioni di zona e nel rispetto del presente atto, fatti salvi gli interventi di cui alle lettere a), b), c) e d) dell'art. 3 del D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii..
9. È vietato il rinnovo, sia tacito che espresso, della concessione del relativo contratto accessivo.
10. È consentita la proroga nel caso di scadenza del precedente affidamento, solo ed esclusivamente nel caso di scadenza anticipata, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo concessionario, nella misura strettamente necessaria.



Comune di Selargius

Art. 57 – Modalità per l'assegnazione e titoli di preferenza

1. Tra più istanze concorrenti è data preferenza a quelle presentate da:
 - enti pubblici istituzionalmente operanti nel settore del servizio che si vuole attivare;
 - enti ed associazioni private, di comprovata esperienza nel settore del servizio che si vuole attivare, operanti senza fini di lucro, con priorità per i proprietari espropriati (da intendersi che l'espropriato dovrà essere la stessa ditta che fa istanza del bene o, qualora persona fisica, dovrà essere titolare della ditta individuale o, detenere almeno il 25% delle quote societarie della ditta che fa istanza di concessione) e dai soggetti operanti o con sede a Selargius;
 - altri soggetti abilitati all'esercizio del servizio che si vuole attivare, con priorità per i proprietari espropriati.
2. Le domande di concessione, previa istruttoria e predisposizione della graduatoria provvisoria da parte dell'Ufficio competente, saranno esaminate da un'apposita commissione tecnica di esperti che sarà individuata, in funzione di ogni specifico bando.
3. La graduatoria definitiva dovrà essere approvata con atto del Direttore d'Area direttamente interessato per competenza e affidatario del procedimento entro 30 giorni dalla fine dei lavori della Commissione.
4. In linea generale i parametri che saranno utilizzati, salvo casi particolari e ulteriori specifiche di cui alla PARTE V del presente regolamento, sono quelli sotto elencati:
 - A) Attività senza fini di lucro
 - 1 - valenza sociale dell'iniziativa che si intende realizzare o proseguire;
 - 2 - qualità progettuale ed entità delle opere da eseguire;
 - 3 - composizione dello staff societario e tecnico;
 - 4 - precedenti e meriti sportivi o sociali, culturali ecc;
 - 5 - agevolazioni tariffarie per categorie disagiate di utenti;
 - 6 - organizzazione di iniziative per categorie di utenti disagiate o disabili;
 - 7 - programma di intervento, capacità finanziarie proprie e finanziamenti integrativi, garanzie bancarie;
 - 8 - orari di apertura al pubblico;
 - B) Attività con fini di lucro senza esecuzione di opere.
 - 1 - programma di intervento, capacità finanziaria propria, finanziamenti integrativi, garanzie bancarie;
 - 2 - canone annuo o corrispettivo offerto in favore del Comune;
 - 3 - composizione dello staff societario e tecnico;
 - 4 - agevolazioni tariffarie per categorie disagiate di utenti;
 - 5 - organizzazione di iniziative per categorie di utenti disagiate o disabili; numero degli addetti occupati;
 - C) Attività con fini di lucro con esecuzione di opere.
 - 1 - valore economico ed entità delle opere da eseguire;
 - 2 - valore tecnico ed estetico delle opere proposte;



Comune di Selargius

- 3 - canone annuo o corrispettivo offerto in favore del Comune;
 - 4 - tempo di esecuzione delle opere;
 - 5 - agevolazioni tariffarie per categorie disagiate di utenti;
 - 6 - organizzazione di iniziative per categorie di utenti disagiate o disabili;
 - 7 - numero degli addetti occupati;
 - 8 - capacità finanziaria propria, finanziamenti integrativi, garanzie bancarie;
 - 9 - composizione dello staff societario e tecnico;
 - 10 - durata della concessione.
5. Potranno partecipare all'assegnazione le Associazioni, Cooperative, Enti, Società e anche Federazioni sportive e gli Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI, che intendano fornire un servizio pubblico ovvero utilizzare gli immobili per la pratica esclusiva di discipline sportive.
 6. Nel caso di destinazione sportiva di un'area, costituisce inoltre requisito essenziale l'affiliazione della richiedente associazione sportiva alla competente federazione sportiva nazionale e/o Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.
 7. Nel caso di attribuzione in concessione di un impianto sportivo esistente, l'affiliazione di cui sopra deve risultare antecedente alla pubblicazione del bando.
 8. Costituisce requisito di preferenza, a parità dei titoli preferenziali di cui al primo comma, per la partecipazione all'assegnazione delle concessioni in argomento, la residenza ovvero la sede legale nel Comune di Selargius.

Art. 58 – Richiesta di concessione

1. La destinazione d'uso del bene dovrà essere mantenuta fino alla scadenza della concessione. Tale destinazione potrà essere modificata con una delibera del Consiglio Comunale.
2. Gli interessati alla concessione degli immobili, dovranno farne richiesta al Comune nei modi e tempi stabiliti più specificatamente dai singoli bandi che saranno di volta in volta pubblicati.
3. Le domande di concessione dovranno essere corredate dalla seguente documentazione, oltre quella ulteriore richiesta nella PARTE V – TITOLO II art. 78 del presente regolamento e dal bando:
 - a) domanda indirizzata al Sindaco e in conformità alle indicazioni del bando e resa nelle forme di legge;
 - b) dichiarazione di autocertificazione, del godimento dei diritti civili e politici;
 - c) certificato di residenza e/o sede legale o autocertificazione;
 - d) relazione tecnica dettagliata sulle iniziative che si intendono perseguire e sulle modalità di svolgimento delle attività e dei servizi proposti nell'area richiesta, con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico, delle eventuali agevolazioni per categorie disagiate, iniziative per disabili etc., del quadro



Comune di Selargius

settoriale in cui si colloca l'attività del soggetto richiedente e, nello specifico, quella connessa ai programmi richiamati. Il soggetto richiedente dovrà altresì indicare se vi siano precedenti iniziative e programmi di interesse collettivo e sociale cui abbia a diverso titolo partecipato. Nella relazione dovranno essere specificate: le dimensioni dell'area necessaria, i principali parametri urbanistici, le dotazioni necessarie, le caratteristiche edilizie delle costruzioni che si intendono realizzare, i costi di investimento, le modalità di finanziamento previste;

- e) progetto preliminare con planivolumetrico, redatto da un tecnico abilitato, iscritto all'Albo professionale, in scala 1:200 e sezioni significative con sistemazioni di massima dell'area ed individuazione degli accessi; tutti gli allegati, dovranno essere presentate in carta semplice;
 - f) stima dei costi presunti necessari per la realizzazione dell'intervento;
 - g) programma esecutivo temporale dei lavori;
 - h) piano finanziario dell'investimento (studio di fattibilità e piano economico finanziario), corredato dalla indicazione delle capacità finanziarie proprie e dei canali di finanziamento integrativi;
 - i) garanzie bancarie o di altri soggetti;
 - i) documentazione attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni di cui al precedente art. 57 e successiva PARTE V;
 - k) composizione dello staff societario e tecnico;
 - l) precedenti esperienze maturate nel settore di attività che si intende svolgere nell'immobile richiesto in concessione;
 - m) ogni altro documento ritenuto utile dal richiedente per meglio illustrare il programma d'intervento.
4. Ai sensi del Decreto Lgs. 196/2003 il responsabile del procedimento dovrà informare il richiedente che i dati contenuti nella domanda saranno trattati in conformità alla disciplina vigente, mediante l'utilizzo di mezzi informatici non accessibili ai terzi, la divulgazione e il trattamento avverranno unicamente per finalità istituzionali. Il soggetto richiedente può esercitare le facoltà di cui all'art. 7 del Decreto Lgs. 196/2003, con l'avvertenza che la richiesta di cancellazione dei dati importa la rinuncia alla domanda di assegnazione dell'immobile. Alcuni dati, quelli strettamente necessari, potranno essere resi pubblici mediante comunicati stampa o altri strumenti di informazione (pubblicazioni, sito web ecc) per assicurare la massima trasparenza e conoscenza ai terzi dei soggetti a favore dei quali l'amministrazione comunale ha autorizzato l'assegnazione di immobili pubblici ai sensi del presente Regolamento e di Legge.



Comune di Selargius

Art. 59 — Esame preliminare e documentazione integrativa

1. Le domande di concessione saranno esaminate, previa istruttoria e predisposizione della graduatoria provvisoria da parte dell'Ufficio competente, dalla Commissione di cui al comma 2 dell'art. 57 che, effettuate le proprie valutazioni provvederà a formulare la graduatoria sulla base dei parametri sopra indicati e la trasmetterà all'Organo competente per l'approvazione definitiva.
2. Il responsabile del procedimento, di concerto con gli uffici competenti per materia, verifica la rispondenza del progetto proposto ai bisogni della Città e ai programmi dell'Ente: a tal fine istruisce la domanda e ne accerta la completezza. In caso di carenza documentale o non sufficiente specificazione degli elementi di cui al precedente art. 58 e PARTE V, il responsabile del procedimento deve chiedere al soggetto di completare la domanda entro un congruo termine, inoltrando documenti o atti integrativi. L'iter istruttorio della domanda riprenderà solo dopo l'avvenuta integrazione.
3. Il responsabile del procedimento, previa concertazione con gli uffici competenti, una volta accertata la completezza della domanda, verificati i requisiti soggettivi e oggettivi di cui al presente regolamento e specificati nel bando e acquisiti tutti gli elementi per la valutazione dei programmi, porta a termine la fase istruttoria e sottopone alla Commissione di cui al comma 2 dell'art. 13 i programmi stessi al fine di accertare:
 - a) la compatibilità, complementarietà e/o coerenza del programma proposto con i programmi del Comune di sviluppo e di integrazione dei servizi della Città;
 - b) la localizzazione del progetto con riferimento a quella eventualmente indicata dal richiedente e/o ad altre aree per servizi di interesse collettivo idonee.
4. Il parere favorevole dovrà essere comunicato al soggetto interessato il quale, entro un congruo termine fissato dal bando, produrrà l'eventuale ulteriore documentazione richiesta o ritenuta utile ed indispensabile dall'ufficio competente per la definizione della convenzione (esempio: il progetto esecutivo, il computo metrico estimativo, il quadro economico, il piano di ammortamento, il tipo di finanziamento), qualora non demandabile a fase successiva ed espressamente previsto nello schema di convenzione.
5. Nel bando saranno espressamente indicati i documenti da allegare all'istanza e le modalità di rappresentazione a pena di esclusione, pertanto non integrabili in fase di istruttoria.

Art. 60 - Obblighi dell'affidatario

1. I contratti di affidamento a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico dell'affidatario almeno i seguenti obblighi:



Comune di Selargius

- a) l'obbligo di pagamento del canone o corrispettivo per l'utilizzo;
 - b) l'onere relativo agli interventi di manutenzione ordinaria;
 - c) il pagamento delle utenze;
 - d) il pagamento delle altre spese di gestione;
 - e) la prestazione di una garanzia a tutela dell'adempimento degli impegni oggetto dell'atto di concessione nella misura del 10% del canone totale, da svincolare previo accertamento dell'avvio delle attività previste nell'atto di concessione, sotto forma di cauzione o fideiussione, a scelta dell'affidatario;
 - f) la restituzione degli immobili nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - g) la prestazione di adeguata garanzia a tutela dell'integrità e corretto funzionamento del bene dato in concessione.
2. In casi particolari, debitamente stabiliti e motivati all'atto dell'avvio delle necessarie procedure di assegnazione, la garanzia di cui alla lettera e) del comma 1, può essere aumentata sino al 25%.

Art. 61 - Determinazione dei corrispettivi

1. Il canone o corrispettivo dovuto al Comune per l'utilizzo dell'immobile è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, e in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 2, comma 222, della L. 23/12/2009, n. 191 e ss.mm.ii., con apposita perizia estimativa a cura dell'Area 5 - Programmazione, Pianificazione, Tutela e controllo del Territorio - Edilizia Privata, che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:
 - a) valore immobiliare del bene da concedere in uso o in diritto di superficie; quando non immediatamente definito dal mercato, il valore di surrogazione dell'immobile e della quota delle opere di urbanizzazione esistenti;
 - b) l'eventuale valutazione al costo di ricostruzione di impianti esistenti e fabbricati di cui sia previsto nella Convenzione il recupero con oneri in capo al soggetto richiedente o l'utilizzo a favore del medesimo. Il valore così calcolato dovrà essere ridotto in rapporto ai seguenti elementi:
 - ✓ stato di conservazione;
 - ✓ stato di manutenzione;
 - ✓ obsolescenza tipologica.I criteri indicati sono tra loro concorrenti;
 - c) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio:
 - ✓ servizi alla persona;
 - ✓ servizi alle imprese;
 - ✓ commerciale;
 - ✓ produttiva;
 - ✓ residenziale;



Comune di Selargius

- ✓ agricola;
 - d) 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;
 - e) Tempo di concessione del diritto di superficie delle aree "S" standard.
2. Ulteriori criteri e parametri aggiuntivi possono essere, eventualmente, stabiliti allo scopo.
 3. Il bando di gara dovrà contenere l'indicazione del corrispettivo posto a base di assegnazione. Il canone o corrispettivo di concessione sarà quello offerto in sede di gara dall'aggiudicatario, in aumento a partire dal corrispettivo posto a base di assegnazione.
 4. La non condivisione del richiedente del valore determinato ai sensi dei precedenti commi, determina il non perfezionarsi del consenso delle parti rispetto ad un elemento essenziale dell'accordo e quindi la impossibilità di giungere alla definizione dello stesso. In tal caso e in ogni altro caso di mancato perfezionamento dell'accordo nessuna delle parti potrà pretendere alcun indennizzo per eventuali spese sostenute nelle fasi del procedimento, salvo quanto previsto nello specifico dal bando di gara.
 5. Il canone di concessione potrà essere determinato in sede di gara allorché l'amministrazione comunale per la realizzazione di un determinato servizio si avvalga del sistema di affidamento dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tal caso il prezzo di concessione dovrà concorrere al mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario dell'iniziativa.
 6. Per tutta la durata della concessione il canone o corrispettivo sarà corrisposto dal concessionario secondo le seguenti modalità:
 - a) nel caso di canone annuo, con versamento presso la tesoreria comunale in due rate semestrali anticipate, entro il 28 febbraio e il 31 agosto di ogni anno, senza eccezioni e riserve, non dovendosi sospendere il pagamento per alcun motivo; il canone è adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente;
 - b) nel caso di corrispettivo complessivo per tutta la durata della concessione, con versamento presso la tesoreria comunale in un massimo di cinque rate di cui il 20% in acconto alla stipulazione dell'atto di concessione e quattro rate semestrali con decorrenza dalla data di stipulazione dell'atto, senza eccezioni e riserve, non dovendosi sospendere il pagamento per alcun motivo; sulle rate graveranno gli interessi di dilazione pari alla media mensile dei rendimenti lordi dei titoli del debito pubblico accertata dalla Banca d'Italia per il secondo mese precedente la data di stipulazione della convenzione (Rendistato);
 7. Il canone e il corrispettivo possono essere stabiliti in misura agevolata nei casi previsti nel presente Regolamento.



Comune di Selargius

8. In caso di particolare onerosità, il canone di cui al precedente comma 5, lett. a), potrà essere corrisposto in rate bimestrali.
9. In caso di ritardo nel pagamento saranno applicati gli interessi di mora pari a 5,2233 punti percentuali (tasso vigente dal 01/05/2013), se non disposto diversamente per legge, in più rispetto agli interessi legali correnti.
10. Il mancato pagamento delle rate di canone di cui al precedente comma 5, lett. a), comprensivi degli interessi di mora di cui al precedente comma 8 maturati fino al momento del pagamento, entro il duecentosettantesimo giorno dalla scadenza prevista previo sollecito almeno 30 giorni prima, comporta la decadenza dall'assegnazione.
11. Il mancato pagamento delle rate del corrispettivo di cui al precedente comma 5, lett. b), oltre il centoventesimo giorno dalla scadenza, comprensivi degli interessi di mora di cui al precedente comma 8 maturati fino al momento del pagamento, comporta l'escussione della polizza prestata a garanzia dei pagamenti.
12. I comodati costituiscono ipotesi del tutto eccezionali, stabilite e disciplinate dal presente Regolamento.
13. Le spese occorrenti per formalizzare la concessione sono a carico del concessionario, così pure tutti gli oneri derivanti dal pagamento di tasse ed imposte di ogni genere.

Art. 62 – Corrispettivo - Lavori "a scomputo"

1. A scomputo, totale o parziale, del canone o corrispettivo dovuto per l'utilizzo del bene comunale, il concessionario o locatario o affittuario, ove previsto può obbligarsi a realizzare lavori di manutenzione straordinaria o ristrutturazione del bene concesso, con le modalità e le garanzie stabilite dal Comune, con conseguente acquisizione delle opere realizzate al patrimonio/demanio comunale.
2. Si applicano, per analogia e per la parte compatibile, le modalità e le procedure di cui all'art. 16 del DPR n. 380/2001 e ss.mm.ii. e gli articoli 32, comma 1, lett. G), e 122, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii..
3. In ogni caso, l'Ufficio concedente verifica, con l'ausilio della competente Area Tecnica, l'effettiva e regolare realizzazione dei lavori oggetto di scomputo e, in caso di inadempimento delle obbligazioni assunte, procede al recupero, anche coattivo, delle somme dovute.
4. Qualora l'area sia concessa in diritto di superficie l'onere per il mantenimento in perfetto stato e funzionamento è in capo al concessionario. Al termine del periodo della concessione l'amministrazione dovrà riconoscere il valore di riscatto dell'immobile al concessionario cessante. I criteri della determinazione del valore del riscatto dovranno essere dichiarati in sede di partecipazione al bando di assegnazione.



Comune di Selargius

Art. 63 – Durata e vincoli convenzionali

1. La concessione di diritti sugli immobili avrà di norma la durata massima di 10 anni, a decorrere dalla data di stipulazione della convenzione.
2. Per interventi di notevole valore e impegno socio-economico a carico del concessionario o locatario, quali ad esempio quelli che necessitano della realizzazione di fabbricati e o di opere pubbliche in genere, o consistenti opere di ripristino, restauro o ristrutturazione, in tempi prestabiliti, pena la revoca della concessione o la risoluzione del contratto di locazione, la durata della concessione o locazione in favore di soggetti privati potrà essere elevata ad un massimo di 30 anni, e comunque nel rispetto dei limiti temporali previsti dalle leggi al tempo vigenti. La durata stabilita in concreto deve, comunque, essere commisurata al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'iniziativa.
3. La durata della concessione o locazione sarà stabilita sulla base di quanto già previsto in atti di programmazione, in conformità al presente regolamento, in funzione della peculiare categoria di intervento programmato, al momento della definizione dei criteri specifici per la redazione dei bandi e dell'approvazione dello schema di convenzione.
4. La concessione del diritto di superficie in favore di Enti pubblici per la realizzazione di impianti e servizi pubblici è a tempo indeterminato. In tutti gli altri casi ha una durata non superiore a 99 anni per la realizzazione degli edifici residenziali o altri edifici di servizi, e relative pertinenze, sedi delle attività di Enti di culto, nonché per la realizzazione di strutture socio-assistenziali e socio sanitarie che comportino una notevole esposizione economico-finanziaria da parte di Organismi senza scopo di lucro, in possesso di una consolidata esperienza nella gestione dei servizi per i quali si chiede l'assegnazione del diritto di superficie. La durata è di trent'anni per la realizzazione di altre opere al servizio dell'Ente che non siano di stretta pertinenza per i fini istituzionali dell'Ente o attività private, quali impianti sportivi, aree parco etc..
5. Decorso il termine fissato in convenzione la concessione scadrà di diritto senza necessità di disdetta, essendo categoricamente esclusa la tacita proroga. Nel caso in cui la concessione del diritto di superficie avvenisse a favore di soggetti senza scopo di lucro per il tempo massimo di 99 anni allo scadere del termine non sarà dovuto alcun valore di riscatto, fermo il fatto che sulla struttura dovrà essere garantita manutenzione ordinaria e straordinaria per il mantenimento della perfetta funzionalità.
6. Nell'eventualità che il Comune volesse concedere nuovamente gli immobili, comprese le opere e le migliorie ivi realizzate con il precedente rapporto concessorio, salvo quanto previsto al successivo art. 22 e in convenzione e previo bando di concorso, i concessionari originari potranno farne richiesta e, a parità di condizioni rispetto ad altra persona giuridica o fisica interessata, avranno la priorità.
7. In caso di rinnovo di concessione dovrà essere regolamentato il criterio di calcolo del relativo canone.



Comune di Selargius

8. Nel caso di Enti Pubblici o Enti di Culto il rinnovo della Concessione potrà aversi su semplice richiesta del concessionario da sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale che, valutatone il pubblico interesse al mantenimento del servizio, stabilirà se confermare l'intervento con il relativo canone concessorio.
9. La Convenzione per la costituzione del diritto di superficie dovrà prevedere i seguenti elementi:
 - a) la durata del diritto di superficie;
 - b) il corrispettivo e le modalità di versamento dello stesso;
 - c) la possibilità per il superficiario di chiedere il rinnovo del diritto di superficie, per un periodo uguale a quello originario, qualora non escluso;
 - d) l'individuazione specifica dell'area di intervento e delle attività per le quali la stessa viene concessa, con conseguente specifico obbligo per il superficiario di vincolo di destinazione delle aree, fabbricati e impianti e della gestione degli stessi secondo quanto prevede l'art. 68;
 - e) eventuali specifici vincoli a favore di determinati soggetti o categorie di persone, ed in particolare l'eventuale impegno da parte del superficiario di mettere a disposizione le aree, gli impianti e le strutture per iniziative promosse dall'Amministrazione, a semplice richiesta, a titolo gratuito;
 - f) l'individuazione delle opere edilizie, progettate in coerenza con gli obiettivi descritti nella domanda, da realizzare in conformità allo strumento urbanistico, dei tempi di inizio lavori e di quelli entro i quali deve essere realizzata una parte significativa delle opere previste e delle altre condizioni connesse alla gestione e manutenzione della costruzione, con la precisazione che le varianti al progetto non determinano la modifica della Convenzione, ma necessitano del rilascio di apposito nulla - osta;
 - g) la specificazione dei vincoli connessi alla realizzazione e alla manutenzione delle opere destinate a verde di uso pubblico e a parcheggi, piste ciclabili, pedonali e di ogni altro impianto o opera di urbanizzazione in conformità allo strumento urbanistico;
 - h) l'obbligo a sottoscrivere apposita convenzione urbanistica, ove prevista;
 - i) eventuale richiesta di garanzie;
 - j) divieto di iscrizioni di ipoteca o altre garanzie reali sui beni senza preventiva autorizzazione del Comune;
 - k) il divieto di trasferire o cedere a terzi il diritto di superficie o gli altri impegni assunti, fatto salvo quanto previsto all'art. 69;
 - l) le sanzioni nel caso di inadempimenti.
10. In conformità alle disposizioni di cui al comma precedente, per quanto applicabili, dovranno essere redatte anche le convenzioni per la concessione o la costituzione di diritti reali di godimento su immobili in genere al di fuori del regime in diritto di superficie.
11. Nella Convenzione dovranno essere previste le conseguenze negoziali e le sanzioni nel caso in cui il concessionario non adempia correttamente alle



Comune di Selargius

pattuizioni, con particolare riguardo a quelle relative ai punti d), e) ed f) del precedente comma ottavo. In ogni caso il soggetto dovrà tempestivamente ripristinare ed eliminare ogni conseguenza derivante dal comportamento posto in essere in violazione al presente Regolamento nei termini assegnati dal Comune a mezzo di apposita diffida notificata a mezzo raccomandata. La sanzione dovrà essere commisurata all'ingiusto vantaggio tratto dal concessionario in relazione al comportamento o agli atti assunti in violazione alla Convenzione ed alla norme del presente Regolamento. Le eventuali ulteriori conseguenze sulla validità ed efficacia della Convenzione dovranno essere commisurate alla gravità dell'inadempimento e alla presenza di precedenti e reiterate ripetizioni nel tempo di violazioni agli obblighi convenzionali o previsti dal presente Regolamento.

12. Nella Convenzione, ove ricorra il caso, il Comune di Selargius potrà costituire a carico delle aree concesse in diritto di superficie servitù perenni di passaggio o altre servitù funzionali alla tutela di interessi pubblici e il superficiario non avrà a pretendere alcun corrispettivo. La medesima disciplina trova applicazione nei casi in cui il Comune debba acquisire parte delle aree per la costituzione di servitù o per la realizzazione di opere pubbliche. Il superficiario ha titolo ad un indennizzo solo nel caso in cui la riacquisizione da parte del Comune ecceda il 5% rispetto all'area concessa e si tratti di aree nude: in ogni altro caso, ad esempio in presenza di opere (parcheggi, recinzioni ecc), verrà corrisposto il valore delle opere realizzate al netto dei contributi erogati dal Comune di Selargius.
13. L'area di che trattasi potrà essere oggetto di modifiche, mediante integrazioni di aree finitime, rettifiche di confini, scorpori o permutate di aree, in quanto resesi necessarie per meglio corrispondere alle esigenze gestionali e di sviluppo del superficiario o per ragioni di pubblico interesse. In questi casi si dovrà procedere alla modifica della Convenzione. Non comportano alcun incremento del corrispettivo gli incrementi dell'area data in diritto di superficie inferiori al 5%; negli altri casi si verificherà un aumento rapportato alla residua durata della Convenzione in essere.

Art. 64 Finanziamenti e garanzie

1. La sottoscrizione di una Convenzione assunta sulla base del presente Regolamento non attribuisce al soggetto alcun diritto o priorità nell'erogazione di eventuali contributi, fatto salvo diversa disposizione in materia.
2. L'Amministrazione potrà erogare contributi in conto capitale e a fondo perduto nelle ipotesi in cui la stessa abbia definito nei propri atti di indirizzo e di programmazione la realizzazione di nuovi servizi e/o il riassetto di quelli esistenti o il recupero di aree ad altri usi, e tali scelte determinino la modifica, il trasferimento o la rilocalizzazione o sostituzione di impianti o fabbricati esistenti, e l'attuazione dei piani venga condivisa dai soggetti interessati da detti atti di programmazione o indirizzo, in quanto incidono su immobili già dati loro in concessione oppure attengano ad aree contermini o all'interno di un ambito territoriale unitario, ovvero rivestano particolari gradi di meritorietà sociale.



Comune di Selargius

3. La costituzione di ipoteche o altri diritti reali o di godimento sugli immobili ceduti o costruendi sull'area data in diritto di superficie è condizionata al previo rilascio da parte del Comune di apposita autorizzazione. L'autorizzazione dovrà essere deliberata dal Consiglio Comunale, dovrà essere allegata al contratto di mutuo e nel medesimo dovrà essere richiamata la Convenzione.
4. L'autorizzazione può essere rilasciata solo per interventi da realizzare su fabbricati esistenti e/o costruendi, o per finanziare l'esecuzione delle opere previste nella Convenzione, oppure per interventi di manutenzione straordinaria, messa a norma, adeguamento e ampliamento degli impianti rientranti nella programmazione comunale e dei fabbricati esistenti sull'area concessa. L'autorizzazione sarà rilasciata previa dichiarazione del soggetto richiedente di sostenere gli oneri conseguenti ai nuovi debiti previsti. Titolo di priorità e di considerazione sarà accordato ad iniziative tese a realizzare sinergie patrimoniali e gestionali con altri soggetti che operano nello stesso bacino di utenza e/o sulla stessa tipologia di attività.
5. Il Comune in ipotesi specifiche ha facoltà pienamente discrezionale di intervenire a garantire prestiti rilasciati da primari Istituti di Credito, mediante sottoscrizione di apposito contratto di fideiussione, che potrà essere perfezionato in ogni tempo, anche successivamente alla sottoscrizione della Convenzione. La concessione della garanzia sarà data con preferenza a coloro che abbiano proceduto o intendano procedere in tempi certi ad operazioni di accorpamento di diversi soggetti già titolari di diritti di superficie mediante trasformazioni societarie, fusioni, incorporazioni, consorzi o altro, che ne abbiano accresciuto la capacità patrimoniale ed economica, nonché una più razionale utilizzazione delle strutture e una migliore e più duratura efficienza gestionale. L'approvazione della garanzia fideiussoria è di competenza del Consiglio Comunale.
6. Il richiedente la garanzia o la fideiussione e il soggetto gestore dovranno inoltre dimostrare la regolare tenuta dei registri contabili, in conformità alle norme e Statuti vigenti.
7. Il richiedente dovrà allegare, dettagliare e debitamente commentare un aggiornato piano economico finanziario biennale dei costi e dei ricavi conseguenti all'investimento e congruenti ai programmi previsti dalla convenzione per la costituzione del diritto di superficie o, più in generale, per la concessione degli immobili.
8. L'inadempienza del concessionario nel rimborso dei ratei dei mutui assistiti da fideiussione del Comune determina la risoluzione anticipata della Convenzione e una riduzione dell'indennizzo del 50%, calcolato dopo aver detratto dai valori definiti i contributi erogati dal Comune o da altre Amministrazioni pubbliche.
9. Tutte le spese relative alla prestazione di garanzie sono poste a carico del concessionario.

Art. 65 Attività di monitoraggio e controllo

1. Oltre alle verifiche preventive previste nei casi di richiesta di concessione degli



Comune di Selargius

immobili, di richiesta di autorizzazione alla costituzione di ipoteche e alla concessione di fideiussione comunale, l'Amministrazione Comunale potrà procedere a verifiche periodiche sulle risultanze economiche e patrimoniali della gestione dei soggetti titolari di diritto di superficie o di altro diritto reale che hanno ottenuto dall'Amministrazione Comunale il rilascio di autorizzazioni alla costituzione di ipoteche e/o la concessione di fideiussione comunale.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere ogni altra informazione utile a verificare il buon andamento della gestione.

Art. 66 Scadenza, rinnovo e proroga del termine di scadenza del diritto di superficie o di concessione su immobili

1. La durata della concessione è disciplinata dal precedente art. 63.
2. Il rinnovo della concessione è disciplinata dall'art. 67; il rinnovo comporta il protrarsi dell'assegnazione per un periodo uguale a quello originariamente previsto, in ogni caso non inferiore a 10 anni. La Convenzione dovrà prevedere i meccanismi per l'esercizio da parte del concessionario della facoltà di rinnovo della validità della Convenzione, cui l'Amministrazione dovrà assentire, fatti salvi preminenti ragioni di pubblico interesse (modifica allo strumento urbanistico, necessità dell'area per la realizzazione di opera pubblica ecc.) che determinano l'indefettibile esigenza di ritornare nel pieno possesso degli immobili.
3. Il rinnovo può essere negato anche laddove sussista un giudizio non positivo circa la correttezza del concessionario nell'esecuzione della Convenzione.
4. Il corrispettivo, calcolato ai sensi del successivo art. 67 dovrà essere corrisposto secondo le stesse modalità stabilite per la prima concessione e, comunque, la prima rata entro trenta giorni dalla deliberazione con cui si approva il rinnovo, la seconda all'atto della sottoscrizione dell'atto di rinnovo, che dovrà avvenire entro un anno dalla citata deliberazione; la Giunta, in caso di comprovate necessità o specificità del Concessionario, potrà disporre diverse modalità di pagamento del corrispettivo.
5. Il concessionario ha facoltà di chiedere la proroga dell'assegnazione dell'immobile in corso di validità della Convenzione in uno dei seguenti casi:
 - a) vi sia la necessità da parte del concessionario di realizzare investimenti non marginali sull'immobile non originariamente previsti e che non trovano congruo ammortamento fiscale entro la data di scadenza della concessione;
 - b) la concessione sia stata effettuata per una durata inferiore a quella minima di 10 anni prevista dal presente Regolamento.
6. Nelle ipotesi di cui al precedente comma l'Amministrazione può concedere la proroga, fatto salvo che tale scelta si ponga in contrasto con preminenti ragioni di pubblico interesse (modifica allo strumento urbanistico, necessità dell'area per la realizzazione di opera pubblica ecc.) o perché sussista un giudizio non positivo circa la correttezza del concessionario nell'esecuzione della Convenzione.
7. La proroga può essere accordata una sola volta e per un periodo di norma pari



Comune di Selargius

alla metà della durata della concessione, da determinarsi in ragione delle motivazioni addotte, a decorrere dalla scadenza originaria.

8. Il corrispettivo, calcolato ai sensi del successivo art. 67 dovrà essere corrisposto in un'unica rata all'atto della sottoscrizione dell'atto di proroga, che dovrà avvenire entro un anno dalla citata deliberazione.
9. L'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere ogni documentazione al concessionario ovvero ogni informazione ai fruitori dei servizi al fine di valutare l'opportunità di concedere il rinnovo o la proroga.
10. Particolare valutazione positiva sarà associata agli sforzi compiuti per aver promosso e favorito le sinergie, la cooperazione e l'integrazione nella programmazione e nella gestione dell'attività con altri soggetti concessionari operanti nello stesso bacino di utenza e/o nella stessa area di attività.

Art. 67 Corrispettivo in caso di rinnovo e di proroga

1. Nelle ipotesi di rinnovo e proroga il concessionario deve versare un corrispettivo calcolato nei modi di seguito previsti.
2. In caso di rinnovo il corrispettivo è calcolato in relazione al valore di surrogazione del terreno e degli impianti e fabbricati esistenti nello stato in cui si trovano nel momento del rinnovo valutato con riguardo alla tipologia, alla vetustà, obsolescenza tipologica, e allo stato di conservazione, il tutto decurtato del mancato godimento degli investimenti effettuati dal concessionario ed in rapporto al periodo di ammortamento medio oltre la scadenza.
3. In caso di proroga il corrispettivo è determinato in relazione a:
 - a) alla durata del periodo di proroga del precedente atto di concessione;
 - b) al valore di surrogazione delle aree e/o di urbanizzazione e del valore di ristrutturazione dei fabbricati e impianti come previsto dall'art. 61 da calcolarsi sulla base dello stato di fatto presente alla data di costituzione della concessione;
 - c) al valore residuo delle opere realizzate con contributo del Comune di Selargius per le quote non ancora ammortizzate nel periodo di validità della concessione.
4. Nel caso in cui la proroga o il rinnovo della Convenzione venga richiesta contestualmente da più titolari della concessione, avendo questi tra loro formato un nuovo soggetto (trasformazione, fusione, incorporazione, formazione di enti consortili ecc), il termine di scadenza della concessione viene uniformato e fissato in quello più favorevole al concessionario, la scadenza della proroga viene fissata di conseguenza ed inoltre il corrispettivo viene ridotto del 30 %.
5. La non condivisione da parte del concessionario del valore definito ai sensi dei precedenti commi, determina il mancato accordo della parti rispetto ad un elemento essenziale per il perfezionarsi del rinnovo o della proroga del termine. Ne consegue la impossibilità per la Giunta di assentire la proroga o il rinnovo del termine originario; in tal caso nessuna delle parti potrà pretendere alcun indennizzo per eventuali spese sostenute o pregiudizi subiti nella fase delle



Comune di Selargius

trattative per conseguire tale obiettivo.

6. Tutte le spese relative all'atto di rinnovo o proroga ed ogni altro onere inerente al perfezionamento e alla pubblicità dell'atto stesso sono poste a carico del concessionario.

Art. 68 Gestione delle strutture o impianti realizzati, delle aree a verde e dei parcheggi.

1. La Convenzione disciplina i principali impegni del Concessionario anche in relazione alla gestione, all'uso e all'accesso all'area e alle strutture esistenti realizzate sulla medesima.
2. Nella gestione, uso e accesso alle aree, strutture ed impianti il Concessionario dovrà in ogni caso attenersi ai seguenti principi fondamentali:
 - a) attuare una gestione che favorisca l'uso dell'area o delle strutture realizzate senza discriminazioni;
 - b) attuare una gestione che favorisca l'accesso delle fasce sociali deboli;
 - c) attuare una gestione che favorisca l'utilizzo delle strutture da parte di organizzazioni del volontariato e della cittadinanza complessivamente intesa;
 - d) mantenere a disposizione di tutti i cittadini le aree verdi, anche attrezzate, nonché i parcheggi pubblici ed i relativi percorsi;
 - e) ad attuare una gestione degli spazi indicati al precedente punto d) che si integri col tessuto urbano circostante;
 - f) favorire la conclusione di convenzioni con l'Amministrazione comunale per disciplinare l'uso delle aree, impianti e strutture;
 - g) favorire ogni iniziativa tesa alla responsabilizzazione dei soci e dei fruitori alla cura e alla buona gestione dei beni realizzati, ivi comprese tutte le azioni finalizzate alla più efficace ed economica utilizzazione delle strutture in un contesto di cooperazione e di integrazione con altre organizzazioni titolari di diritti di superficie e operanti negli stessi ambiti disciplinari.
3. Il mancato adempimento, i ritardi e la reiterata violazione di ogni obbligo riferito alla gestione della struttura potrà determinare l'impossibilità di autorizzare la proroga o il rinnovo della Convenzione, fermo restando l'applicazione di altre sanzioni e/o la richiesta di risarcimento di ogni danno da parte dell'Amministrazione Comunale.
4. Il mancato ripristino della corretta gestione della struttura nei termini assegnati dal Responsabile dell'Area di competenza in relazione all'attività svolta dal Concessionario, con diffida notificata con raccomandata con avviso di ricevimento, importa la revoca della Convenzione.

Art. 69 Trasferimento a terzi del godimento di parte delle aree, impianti o strutture realizzate su aree assegnate in diritto di superficie.



Comune di Selargius

1. Nelle Convenzioni per l'assegnazione di aree destinate a servizi di interesse collettivo, assumono particolare rilievo le qualità e le finalità perseguite dal Concessionario, per cui la stessa convenzione assume carattere personale. In ragione di detta natura il negozio giuridico e con esso i diritti reali e gli obblighi sorti in forza della sottoscrizione della Convenzione non sono, neppure in parte, trasferibili a terzi, se non previa autorizzazione del Comune.
2. Il Concessionario ha facoltà di stipulare contratti di affitto di locali e/o impianti a favore di associazioni no profit, senza richiedere alcun atto di assenso da parte dell'Amministrazione, a condizione che l'uso sia conforme allo strumento urbanistico o sue modifiche e ai principi di gestione di cui all'art.68 e che non vengano costituiti o ceduti diritti reali sulle aree o sugli immobili realizzati; la qualifica dell'attività no profit dovrà essere verificata dal Concessionario.
3. Il Comune può autorizzare l'affitto o comunque l'attribuzione di diritti di godimento relativi a porzioni dell'area o degli impianti oggetto del diritto di superficie a soggetti terzi diversi dalle associazioni no profit alle seguenti condizioni:
 - a. la destinazione richiesta non deve contrastare con le previsioni dello strumento urbanistico quanto alle destinazioni ammesse nelle aree classificate a servizi di interesse collettivo o resa possibile mediante approvazione di apposita delibera di deroga (art. 14, DPR 380/2001);
 - b. la porzione di che trattasi deve essere destinata ad attività che valorizzino la destinazione sociale dell'area e comunque non contrastino con essa né con le attività già insediate;
 - c. l'introito della locazione o del diverso diritto trasferito deve essere interamente destinato al sostentamento economico delle attività no profit oppure per promuovere nuovi investimenti o manutenzioni straordinarie sugli impianti o sulle aree oggetto di concessione;
 - d. gli spazi di che trattasi non devono sottrarre porzioni dell'area o dell'immobile significative per il raggiungimento degli scopi per i quali è stato concesso;
 - e. In ogni caso le porzioni di fabbricati di che trattasi, complessivamente considerate, non devono superare il quinto della superficie edificata.
4. Il contratto di affitto di cui ai precedenti commi 2 e 3 o ogni altro negozio di trasferimento di diritti di godimento a terzi non è opponibile al Comune ed è nullo se sottoscritto prima del rilascio dell'apposita autorizzazione dell'Amministrazione, qualora prescritta.
5. La richiesta di autorizzazione al trasferimento a terzi deve essere inoltrata all'Amministrazione con la motivazione circa le finalità e gli obiettivi da raggiungere, l'indicazione delle superfici promesse e delle destinazioni d'uso, nonché ogni altro elemento utile a individuare l'attività che verrà esercitata in concreto nei locali dal subentrante. Dovrà altresì essere indicato il corrispettivo e la sua specifica destinazione.
6. Nei contratti dovrà essere riportata la clausola del divieto di sub-cessione, pena la risoluzione del contratto, specificatamente sottoscritta ai sensi dell'art. 1341



Comune di Selargius

c.c.

7. Nella convenzione dovrà essere specificato che il Concessionario rimane solidalmente obbligato col terzo relativamente al corretto adempimento degli obblighi previsti nella Convenzione.
8. Copia della bozza di contratto dovrà essere allegata alla richiesta di autorizzazione. Il Comune, in sede di rilascio dell'autorizzazione, può imporre particolari condizioni al trasferimento al terzo.
9. Al fine di rendere opponibili e vincolanti per il terzo gli obblighi previsti dalla Convenzione e dal presente Regolamento, i medesimi atti dovranno essere allegati ai contratti, unitamente all'autorizzazione.

Art. 70 Subentro

1. In ragione di quanto descritto al precedente art. 69 è vietato il subentro al Concessionario di altro soggetto, senza autorizzazione del Comune.
2. In deroga al principio previsto al precedente comma, è ammesso il subentro al Concessionario di un nuovo soggetto unicamente nei seguenti casi:
 - a. quando la sostituzione sia necessaria o opportuna per modificare la destinazione dell'area o degli impianti realizzati, pur nel rispetto delle destinazioni ammesse per le aree e i servizi di interesse collettivo dallo strumento urbanistico;
 - b. quando attraverso la sostituzione sia possibile conseguire un sensibile miglioramento della gestione degli impianti e delle strutture realizzate, assicurando il rispetto dei principi di economicità e di efficienza.
3. Alla domanda di subentro dovrà essere allegata la documentazione di cui all'art. 58 e dovrà essere sottoscritta dal Concessionario e dal subentrante e quest'ultimo deve dimostrare di avere i requisiti soggettivi di cui all'art. 55.
4. Il subentro può avvenire solo previo rilascio da parte dell'Amministrazione di apposita autorizzazione, la quale potrà prevedere condizioni da apportare al contratto. Il contratto stipulato dovrà essere inoltrato al Comune entro trenta giorni dalla sottoscrizione.
5. Col subentro il Concessionario sostituisce a sé il subentrante in ogni posizione attiva e passiva, e i rapporti nascenti dalla Convenzione di assegnazione dell'immobile proseguono, senza soluzione di continuità, col nuovo soggetto. In particolare, resta immutato il termine di durata della concessione.
6. Se il subentrante è soggetto già titolare di diritto in concessione di immobili destinati a servizi di interesse collettivo, o il nuovo soggetto richiedente è la unione di più soggetti già titolari di diritti di superficie ai sensi del presente Regolamento, costituitosi per fusione, incorporamento, costituzione di altra società o consorzio, o in ogni altra forma prevista dalla normativa vigente, il termine di scadenza viene uniformato, assumendo quello più favorevole al nuovo Concessionario.
7. Le spese relative alle procedure e ogni altro onere connesso al subentro



Comune di Selargius

sono poste a carico del Subentrante.

Art. 71 Sanzioni: Revoca

1. La Convenzione dovrà prevedere le conseguenze derivanti dall'inadempimento da parte del Concessionario agli obblighi ivi previsti.
2. La Convenzione, in particolare, dovrà prevedere la revoca dell'assegnazione qualora venga accertato dall'Amministrazione, previo contraddittorio tra le parti, il sussistere di almeno una delle seguenti fattispecie:
 - a) qualora per l'intervento si faccia ricorso a mutui garantiti con fideiussione del Comune e non venga pagata anche solo una rata del mutuo;
 - b) qualora il Concessionario utilizzi l'area o le costruzioni per usi, per qualità e quantità sostanzialmente diversi o contrastanti con quelli per i quali ha ottenuto il diritto di superficie e specificati nella Convenzione;
 - c) quando non vengano avviati lavori di costruzione di una parte significativa delle opere e/o degli impianti entro 3 anni dalla sottoscrizione della Convenzione o nei diversi limiti di tempo indicati nella Convenzione;
 - d) qualora il Concessionario modifichi la propria natura giuridica e quella nuova non sia riconducibile ad una delle categorie di soggetti previsti all'art. 55 del Presente Regolamento;
 - e) qualora il Concessionario non ottemperi ad una diffida ad adempiere ad obblighi specifici previsti dalla Convenzione nel termine assegnato;
 - f) qualora il Concessionario sia incorso ripetutamente in violazione di specifici obblighi previsti dalla Convenzione.
3. L'Amministrazione contesterà i fatti al Concessionario, assegnandogli un termine per presentare memorie ed essere sentito.
4. L'Amministrazione, assunti gli atti di cui al precedente comma, qualora ritenga sussistere almeno una delle condizioni di cui al precedente comma 2, notificherà a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno apposita diffida, assegnando un termine congruo per ripristinare la situazione legittima ovvero per corrispondere i ratei dei mutui, con l'avvertenza che il mancato adempimento alla diffida comporterà automaticamente la dichiarazione di revoca dell'assegnazione.
5. Alla dichiarazione di revoca consegue la risoluzione immediata ed automatica della Convenzione e il trasferimento nel patrimonio del Comune delle opere realizzate e la piena proprietà al Comune delle aree assegnate in diritto di superficie o genericamente immobili in concessione.
6. Nei casi di revoca della concessione del diritto di superficie, il Comune può pagare il valore degli impianti costituito solo dal prezzo dei materiali e della mano d'opera impiegata per realizzarli, oppure, se minore, l'aumento del valore arrecato al fondo. Il calcolo verrà fatto su base frazionale (connesso al periodo di validità della Convenzione) e con le decurtazioni relative ai contributi eventualmente corrisposti dal Comune, ivi compreso ogni onere derivante dalla fideiussione. L'importo così calcolato verrà abbattuto del 50%, a titolo di



Comune di Selargius

risarcimento del danno.

Art. 72 Scadenza dal diritto concesso.

1. Alla scadenza della durata dell'assegnazione di immobili destinati a servizi di interesse collettivo, le stesse unitamente ai fabbricati e agli impianti realizzati divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza che al Concessionario nulla a qualsiasi titolo debba essere corrisposto. Restano invece di proprietà del Concessionario tutti gli impianti mobili, arredi e attrezzature non connesse strutturalmente o funzionalmente agli impianti e alle strutture.
2. Il trasferimento di cui al comma precedente si verifica anche nelle ipotesi di revoca dell'assegnazione e di scadenza del nuovo termine nei casi di rinnovo o proroga.
3. Nei casi di cui al commi precedenti il Concessionario o le associazioni e le società di gestione che gestiscono o utilizzano a diverso titolo le strutture e gli impianti possono chiedere di mantenerne la disponibilità, concordando con il Comune la concessione d'uso, in conformità alle previsioni del "Regolamento comunale per l'assegnazione degli spazi a terzi", con ogni conseguenza anche in relazione agli oneri di manutenzioni ordinarie e straordinarie, poste a carico degli stessi e anche il beneficio relativo all'abbattimento del canone così come prevede il Regolamento da ultimo citato. Non può utilizzare la presente disposizione il Concessionario cui sia stata revocata l'assegnazione.
4. La richiesta di cui al precedente comma 3 non può essere accolta quando l'area, i fabbricati o impianti debbano essere destinati ad altri usi per assicurare prevalenti interessi pubblici o per le mutate destinazioni urbanistiche dell'area.
5. La scadenza dell'assegnazione del diritto di superficie può essere anticipata rispetto alla scadenza nei seguenti casi:
 - a) per concorde volontà delle parti;
 - b) per sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
 - c) per incompatibilità o contrasto con norme imperative.
6. Nei casi disciplinati al precedente comma 5 il Comune dovrà riconoscere al Concessionario un indennizzo ragguagliato al valore delle opere realizzate o all'incremento del valore, rapportato al coefficiente frazionario (connesso alla durata degli anni della concessione) degli anni residui alla scadenza contrattuale, decurtato del contributo eventualmente corrisposto dal Comune di Selargius, senza alcuna riduzione.



Comune di Selargius

PARTE V – SPECIFICI UTILIZZI

TITOLO I – IMMOBILI DESTINATI ALL'UTILIZZO A FINI ECONOMICI

Art. 73 – Destinazione beni per finalità economiche

1. Nei casi previsti dalla Legge o dai Regolamenti, gli atti di programmazione e di gestione di cui alla PARTE I del presente Regolamento possono stabilire la concessione (con le forme ivi previste) dei beni comunali per la loro utilizzazione per finalità economiche, sia imprenditoriali che non.
2. Tale destinazione è in via ordinaria prevista per i beni del patrimonio comunale disponibile e può essere prevista, nei casi e nelle forme di Legge, per i beni demaniali e patrimoniali indisponibili.

Art. 74 - Criteri e procedimento di assegnazione

1. Si applica il criterio di aggiudicazione del prezzo più alto (riferito al canone o corrispettivo da versare al Comune) o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base a motivata decisione in sede di determina a contrattare.
2. È consentito procedere a procedura negoziata diretta in una delle seguenti tassative ipotesi:
 - a) qualora sia andata deserta o non aggiudicata la procedura ad evidenza pubblica effettuata;
 - b) qualora, in ragione della tipologia e delle caratteristiche dell'immobile da concedere, risulti con certezza da elementi oggettivi adeguatamente evidenziati che vi sia un unico soggetto interessato;
 - c) qualora, un soggetto già concessionario di un bene immobile comunale, chieda l'affidamento in concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già dato in concessione e previa pubblicazione di idoneo avviso informativo, nessuno manifesti interesse alla concessione;
 - d) qualora il canone stabilito non superi l'importo di diecimila euro, per l'intera durata contrattuale purché essa non sia superiore a dieci anni.

Art. 75 - Facoltà di riduzione del canone o corrispettivo

1. Con riferimento agli immobili di cui al presente TITOLO è possibile la riduzione del canone o corrispettivo dovuto, quando ciò sia reso necessario e opportuno da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona o di attività volte a favorire il progresso economico della comunità ovvero bisognose di tutela, così come definite da atti dell'Amministrazione.
2. La riduzione massima accordata non può superare il 30% del corrispettivo dovuto, che pertanto deve essere, comunque, corrisposto nella misura minima del 70%.



Comune di Selargius

3. La riduzione di cui al comma precedente è stabilita preventivamente all'avvio delle necessarie procedure, anche negoziate, o in sede di programmazione o, successivamente, con apposita deliberazione della Giunta Comunale congruamente motivata in relazione alle esigenze ed alle finalità perseguite di cui dovrà essere data comunicazione al Consiglio Comunale.
4. La riduzione di cui al presente articolo non può essere stabilita ed accordata nei casi di concessione effettuata con affidamento diretto, fatta salva l'ipotesi di gara deserta o non aggiudicata.



Comune di Selargius

TITOLO II - IMMOBILI PER ATTIVITA' NEL CAMPO DEL VOLONTARIATO, DELL'ASSOCIAZIONISMO E DELLA COOPERAZIONE SOCIALE

Art. 76 – Destinazione beni per finalità sociali o di pubblica utilità

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il valore sociale e le attività offerte dai soggetti del "terzo settore", ritenendoli indispensabili per il corretto sviluppo sociale, nel rispetto del principio di sussidiarietà previsto dal titolo V della Costituzione.
2. Nei casi previsti, gli atti di programmazione e di gestione possono stabilire la concessione (con le forme ivi previste) dei beni comunali per la loro utilizzazione per finalità sociali o di pubblica utilità.
3. Tale destinazione può riguardare sia i beni demaniali che patrimoniali, nel rispetto, però, dei vincoli di destinazione previsti dalla Legge.

Art. 77 – Soggetti affidatari

1. I soggetti cui possono essere affidati gli immobili per finalità sociali o di pubblica utilità, sono:
 - 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) Cooperative sociali e Associazioni di volontariato;
 - e) Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti, la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale.

Art. 78 - Criteri e procedimento di assegnazione.

1. Si applica il criterio di aggiudicazione del prezzo più alto (riferito al canone o corrispettivo da versare al Comune) o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base a motivata decisione in sede di determina a contrattare.
2. È consentito procedere a procedura negoziata diretta, in una delle seguenti tassative ipotesi:
 - a) qualora sia andata deserta o non aggiudicata la procedura ad evidenza pubblica effettuata;



Comune di Selargius

- b) qualora, in ragione della tipologia e delle caratteristiche dell'immobile da concedere, risulti con certezza da elementi oggettivi adeguatamente evidenziati che vi sia un unico soggetto interessato;
 - c) qualora, un soggetto già concessionario di un bene immobile comunale chieda l'affidamento in concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già dato in concessione e previa pubblicazione di idoneo avviso informativo, nessuno manifesti interesse alla concessione;
 - d) qualora il canone stabilito non superi l'importo di diecimila euro per l'intera durata contrattuale purché essa non sia superiore a dieci anni.
3. Nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri per la scelta dell'affidatario si baseranno sui seguenti elementi minimi elencati in ordine di importanza, privilegiando, ove possibile, l'uso plurimo degli spazi da parte di più soggetti interessati:
- a) riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nel Comune, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse generale dalle vigenti leggi, dallo Statuto Comunale o dai Regolamenti;
 - b) finalità prevalente perseguita dal soggetto attraverso l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale in linea con i programmi e gli obiettivi dell'amministrazione comunale;
 - c) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente privilegiando le realtà associative di volontariato espressione del territorio e con minore capacità economica.
4. Le domande di partecipazione alla selezione o le richieste di utilizzo devono contenere almeno:
- a) statuto sociale;
 - b) ultimo bilancio approvato;
 - c) elementi utili all'individuazione dell'attività svolta (ambiti di intervento, esperienza ed attività svolte anche in collaborazione con altri gruppi di volontariato o con enti pubblici istituzionalmente operanti negli ambiti di intervento);
 - d) elementi utili alla verifica dell'attività programmata (programma di attività, almeno biennale, con dettagliata descrizione degli obiettivi, dei contenuti, delle caratteristiche, dei tempi, delle fasi di realizzazione e della previsione dei cittadini coinvolti);
 - e) l'indicazione delle motivazioni per le quali si reputi necessario l'intervento dell'Amministrazione Comunale per dotare il richiedente di locali o terreni di proprietà comunale;
 - f) l'indicazione delle attività che il richiedente intende svolgere negli immobili che saranno eventualmente affidati;
 - g) le indicazioni sulla necessità o meno del loro utilizzo esclusivo;
 - h) l'indicazione approssimativa della qualità e della quantità degli spazi necessari per poter realizzare l'attività programmata;



Comune di Selargius

- i) l'indicazione dell'entità finanziaria disponibile per l'eventuale canone o corrispettivo di concessione dei beni immobili e l'eventuale riduzione richiesta;
- m) nel caso di cooperative sociali autodichiarazione attestante l'iscrizione all'apposito Albo;
- n) ogni altro elemento utile a qualificare l'attività (nel caso di richiesta di utilizzo);
- o) ogni altro elemento richiesto dal bando/avviso pubblico (nel caso di selezione).

Art. 79 - Riduzione del canone o corrispettivo

1. Con riferimento agli immobili di cui al presente TITOLO è possibile la riduzione del canone o corrispettivo previamente determinato, come segue:
 - a) riduzione di una percentuale variabile sino al 60% per i soggetti operanti nell'ambito dei settori di attività e di impegno nei campi assistenziale, socio sanitario e sanitario, e più precisamente per quanto riguarda handicap, emarginazione, tossicodipendenze, patologie gravi, terza età, nonché per le associazioni ex combattentistiche;
 - b) riduzione di una percentuale variabile sino al 30%, per i soggetti operanti nei settori ricreativo, culturale, sportivo, ambientale e aggregativo.
2. Le riduzioni effettive del canone o corrispettivo sono stabilite in base ai seguenti criteri:
 - a) l'ubicazione e consistenza dell'immobile;
 - b) lo stato di vetustà e conseguente approssimativa quantificazione dell'impegno di manutenzione sia ordinaria sia straordinaria a carico del concessionario o locatario;
 - c) la durata della concessione o locazione;
 - d) le particolari iniziative progettuali di promozione dell'immobile, ove il concessionario intervenga con finanziamenti propri.
3. Le riduzioni di cui al comma precedente sono stabilite preventivamente all'avvio delle necessarie procedure, anche negoziate, o in sede di programmazione o, successivamente, con apposita deliberazione della Giunta Comunale congruamente motivata in relazione alle esigenze ed alle finalità perseguite ed ai criteri succitati di cui dovrà essere data comunicazione al Consiglio Comunale.
4. La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la riduzione del canone o corrispettivo sarà condotta annualmente da parte dei competenti Uffici.
5. A tale scopo i soggetti affidatari sono tenuti a trasmettere entro ogni anno di compimento del contratto la documentazione necessaria volta a dimostrare la persistenza delle condizioni che consentono il mantenimento del rapporto e la conseguente riduzione del canone o corrispettivo in funzione dell'attività svolta.
6. La mancata presentazione della documentazione suddetta, o la verifica a cura degli uffici cui si ricollega l'attività svolta circa l'insussistenza delle condizioni



Comune di Selargius

previste, potranno comportare lo scioglimento del rapporto o l'applicazione del canone o corrispettivo per intero.

Art. 80 Comodato

1. Il comodato è consentito esclusivamente nelle seguenti ipotesi:
 - a) a favore di soggetti operanti nel cd. "terzo settore" (come sopra individuati) che si convenzionino, a seguito delle necessarie procedure, con il Comune per progetti di particolare rilevanza sociale, senza finalità di lucro, finalizzati alla prestazione di servizi d'interesse pubblico e /o di carattere istituzionale, e/o strumentali alla realizzazione di finalità istituzionali, da svolgere con l'eventuale coinvolgimento della struttura comunale preposta, in attuazione del principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale.
 - b) a favore di enti pubblici non economici, anche territoriali (regioni, province, comuni e loro associazioni o articolazioni), nell'ambito di accordi di programma o altri accordi ex art. 15 L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. finalizzati alla prestazione di servizi d'interesse pubblico e /o di carattere istituzionale, e/o strumentali alla realizzazione di finalità istituzionali
2. La concessione in comodato di cui al comma precedente è deliberata, con congrua e specifica motivazione, dall'Organo di governo competente, o all'atto della programmazione, se necessaria, o in sede di indirizzi operativi di dettaglio. È vietato agli organi gestionali di procedere direttamente in tal senso.



Comune di Selargius

PARTE VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 81 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 13/2/2017 a seguito dell'atto consiliare di approvazione n. 2 del 24/1/2017
2. Ogni norma in materia di patrimonio, contenuta nei precedenti provvedimenti e/o regolamenti approvati dal Consiglio Comunale, in contrasto con il presente Regolamento, si intende sostituita dalle suddette disposizioni.
3. Gli affidamenti a terzi di beni immobili comunali in corso alla data dell'entrata in vigore del presente Regolamento continuano alle condizioni originarie sino alla loro naturale scadenza.
4. Restano in vigore i diritti di superficie già conclusi e quelli per i quali sono state concluse le trattative, a meno che il destinatario chieda l'adeguamento del proprio contratto alle previsioni di questo Regolamento.
5. Per la soluzione di qualsiasi controversia si dovrà tentare la soluzione stragiudiziale con ricorso a giudizio arbitrale. La convenzione dovrà prevedere la formazione di un collegio arbitrale composta da tre membri, uno nominato dal Comune, un secondo dal Superficiario e il terzo di Comune accordo. In caso di mancato accordo il terzo verrà nominato dal Presidente del Tribunale di Cagliari.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia a quanto previsto in materia dal Codice Civile, dal Regio Decreto 827/1924, dalla Legge 783/1909, dall'art. 12 Legge 127/1997, dall'art.1 comma 26 della Legge 311/2004, dalle Leggi Speciali e dallo Statuto Comunale.

UFFICIO RAGIONERIA

Liquidazione N. _____ del _____

Mandato N. _____ del _____

L'Istruttore Amministrativo – Contabile

UFFICIO INVENTARI PATRIMONIALI

Buono di carico ricevuto il _____

L'Istruttore Amministrativo – Contabile

ALLEGATO – B



COMUNE DI SELARGIUS

BUONO DI VARIAZIONE BENI MOBILI COMUNALI PER **TRASFERIMENTO** – Medesimo consegnatario

LOCALIZZAZIONE DI PARTENZA	Settore:
	Edificio:
	Stanza:

LOCALIZZAZIONE DI DESTINAZIONE	Settore:
	Edificio:
	Stanza:

ELENCO DEI BENI MOBILI		
Numero inventario	Descrizione	Quantità

DATA

IL CONSEGNETARIO

ALLEGATO – B1



COMUNE DI SELARGIUS

BUONO DI VARIAZIONE BENI MOBILI COMUNALI PER TRASFERIMENTO – Diversi consegnatari

LOCALIZZAZIONE DI PARTENZA	Settore:	
	Edificio:	
	Stanza:	

LOCALIZZAZIONE DI DESTINAZIONE	Settore:	
	Edificio:	
	Stanza:	

ELENCO DEI BENI MOBILI			
N. nuovo inventario	Descrizione	Quantità	Causale

IL CONSEGNAARIO TRASFERENTE

DATA

IL CONSEGNAARIO RICEVENTE

Il Responsabile dell'acquisto

Il Consegnatario dei beni

Sestu, _____

"A ciascun Ufficio spetta la compilazione dei buoni di carico da trasmettere all'Ufficio Ragioneria congiuntamente all'atto di liquidazione dei beni mobili acquistati. L'inadempimento all'iter procedurale sopra descritto importerà la restituzione dell'atto di liquidazione delle fatture al medesimo Ufficio, in quanto il buono di carico è da ritenersi allegato essenziale degli atti di liquidazione di acquisto di beni mobili da inventariare". - Ai sensi del Regolamento di gestione e amministrazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune di Selargius.

UFFICIO RAGIONERIA

Liquidazione N. _____ del _____

Mandato N. _____ del _____

L'Istruttore Amministrativo – Contabile

UFFICIO INVENTARI PATRIMONIALI

Buono di carico ricevuto il _____

L'Istruttore Amministrativo – Contabile
