



CITTA' di SALEMI

PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

Allegato alla delibera GM.
C.C.

N 133 del 20-12-2012

Il Segretario Generale

REGOLAMENTO PER L'USO DEI BENI COMUNALI
E
PER L'ALIENAZIONE E ACQUISTO DI BENI IMMOBILI.

TITOLO I

INTRODUZIONE

Art. 1

Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

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

- a) **BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile (quali Fabbricati, fondi rustici, boschi, cave, miniere, fornaci ecc. posseduti a titolo di dominio privato).
 - b) **BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile (quali Palazzi Comunali, Edifici scolastici, polo Museale, Biblioteca, Bagni pubblici, ecc.). Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.
 - c) **BENI DEL DEMANIO COMUNALE**, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività (quali Strade, Piazze, Cimiteri, Chiese, Giardini pubblici, Fontane, Canali, Acquedotti, Mura e Porte della Città, Monumenti, Diritti di uso pubblico, ecc.). Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dalla Amministrazione Comunale nell'ambito del servizio Patrimonio.
3. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o sdemanializzazione) adottato dalla Giunta, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Art. 1 bis
Forme giuridiche di assegnazione dei beni

1. Modalità e criteri per la concessione a terzi di beni patrimoniali disponibili.

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

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

2. Modalità e criteri per la concessione in uso a terzi di beni facenti parte del Patrimonio indisponibile o del Demanio Comunale.

La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica.

Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

- l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

TITOLO II

BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

ART. 2 Tipologia

1. Sono beni patrimoniali disponibili quei beni non vincolati da regime demaniale e tutti i beni immobili e mobili non destinati ad uffici e servizi pubblici, unitamente ai loro arredi.

Art. 3
Variazioni

1. Con deliberazione di Giunta potranno essere inclusi tra i beni disponibili i beni demaniali e indisponibili che non venissero più adibiti agli usi e ai servizi di cui al successivo art.7.

Art. 4
Forme di utilizzo

1. Beni patrimoniali disponibili devono prioritariamente creare un' entrata al comune corrispondente ai valori di mercato, attraverso la stipula di contratti di locazione o affitto.
2. Al fine di garantire l'economicità della gestione dei beni immobili del patrimonio disponibile gli stessi possono essere locati a terzi alle condizioni previste dalla Legge 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Solo nel caso in cui tutti i beni demaniali e quelli comunali indisponibili risultino utilizzati dall'Ente o già assegnati, i beni patrimoniali disponibili possono essere concessi temporaneamente per fini sociali, culturali, religiosi, con le modalità previste dal successivo art. 5, commi 1 e 2

Art. 5 Procedura

1. Il Dirigente dell'ufficio patrimonio, o altro Dirigente individuato in sede di PEG, per cedere in locazione o affitto i beni comunali, procede, previo atto di indirizzo o fissazione di obiettivo nel PEG, tramite pubblicazione all'albo pretorio, per almeno giorni 7, del relativo bando o avviso contenente i parametri economici o altre clausole che condizioneranno la stipula del relativo contratto.
2. L'ufficio esaminata la migliore offerta in termini economici, provvede alla procedura di affidamento ed indi alla stipula del relativo contratto con il contraente per l'affitto o locazione.
3. **L'Amministrazione procede a trattativa diretta nei seguenti casi:**
 - a) nel caso in cui la procedura aperta per la locazione/concessione di locali sia andata deserta, alle condizioni previste dal bando;
 - b) alla scadenza delle locazioni commerciali, privilegiando la stipula di un nuovo contratto con il precedente conduttore, al fine di evitare le conseguenze derivanti dall'art. 34 della Legge 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia il pagamento dell'indennità di avviamento.

Art. 6 Canone

1. La stima del canone/corrispettivo viene determinata annualmente dalla Giunta Comunale Su proposta del Settore LL.PP. secondo regole di mercato ed, nel caso di comprovate difficoltà eventualmente rilevate, dall'Agenzia del Territorio, tenuto altresì conto delle modalità di utilizzo.
2. Nella stima del canone da corrisponderci al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale, ci si dovrà attenere ai seguenti elementi essenziali di valutazione:
 - a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;
 - b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista per l'immobile di che trattasi;
 - c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
 - d) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente deliberati dalla Giunta Comunale.

TITOLO III

BENI DEMANIALI

Art. 7 Tipologia

1. Sono soggetti al regime del demanio pubblico i beni della specie di quelli indicati al secondo comma dell'art. 822 del codice civile se appartengono al Comune, quali: strade, piazze, acquedotti, immobili riconosciuti d'interesse storico, archeologico e artistico. Allo stesso regime sono soggetti i cimiteri e i mercati comunali.

Art. 8

Modalità di utilizzo

1. I beni demaniali non possono avere una destinazione od un uso diverso dal fine che deriva dalla natura stessa del bene, salvo le seguenti eccezioni:
 - a) concessioni temporanee non superiore all'anno per fini sociali, culturali, economici, religiosi;
 - b) concessioni fino a nove anni, per fini economici, sociali, culturali, religiosi.

Art. 9

Concessioni temporanee

1. Le concessioni temporanee non superiori all'anno, per fini sociali, culturali, economici, religiosi, vengono rilasciate su richiesta dell'interessato, dal Dirigente dell'ufficio patrimonio, salvo diversa previsione organizzativa in sede di PEG.
2. Qualora le concessioni interessino il traffico cittadino, queste, vengono rilasciate previo parere del servizio di Polizia Urbana, salvo preventive od ulteriori autorizzazioni di altri soggetti previsti dalla legge e dai regolamenti.
3. L'atto di concessione del Dirigente è soggetto a tutte le prescrizioni previste dalla legge e dai regolamenti per l'utilizzazione del bene demaniale.
3. Il canone che il cittadino dovrà corrispondere all'Ente è stabilito secondo le modalità di cui all'art. 6 comma 1 del presente regolamento.
5. La procedura da utilizzare è quella di cui ai commi 1 e 2 dell'art.5 del presente Regolamento senza previo atto di indirizzo.

Art. 10

Concessioni fino a nove anni.

1. Le concessioni fino a nove anni per fini sociali, economici, culturali, religiosi, vengono rilasciate su richiesta dell'interessato, previo atto di indirizzo o fissazione di obiettivo nel PEG, dal Dirigente dell'ufficio patrimonio, o da altro Dirigente individuato in sede di PEG.
2. L'atto dovrà essere istruito dal Dirigente competente al rilascio della concessione e dovrà essere dotato del parere del servizio di Polizia Urbana, qualora la concessione interessi il traffico cittadino. Inoltre l'istruttoria dovrà essere corredata delle preventive ed ulteriori autorizzazioni di altri soggetti previsti dalla legge e dai regolamenti.
3. La procedura da utilizzare è quella di cui ai commi 1 e 2 dell'art.5 del presente regolamento.
4. La concessione del Dirigente è soggetta a tutte le prescrizioni previste dalla legge e dai regolamenti per l'utilizzazione del bene demaniale.
5. Il canone che il cittadino dovrà corrispondere all'Ente è stabilito secondo le modalità di cui all'art. 6 comma 1 del presente regolamento.

Art. 11

Concessioni sottosuolo e soprasuolo.

1. Le concessioni temporanee e permanenti del sottosuolo (condutture, cavi., impianti in genere ed altri manufatti) e del soprassuolo stradale (quali tende ed insegne, bacheche, attività commerciali e varie) che riguardano l'occupazione di suolo pubblico vengono rilasciate su richiesta dell'interessato dal Dirigente dell'ufficio patrimonio, o da altro Dirigente individuato in sede di PEG, previo nulla osta del servizio di Polizia Urbana, qualora l'occupazione interessi il traffico cittadino e salvo preventive ed ulteriori autorizzazioni di altri soggetti previsti dalla legge e dai regolamenti. Per ogni altro aspetto si rimanda al regolamento per la tassa di occupazione di suolo pubblico.
2. La procedura da utilizzare è quella di cui ai commi 1 e 2 dell'art.5 del presente Regolamento senza previo atto di indirizzo.

Art. 12

Beni demaniali specifici

1. Gli altri beni demaniali, quali mercati e cimiteri vengono disciplinati dai regolamenti specifici di settore e dalle leggi in vigore.

TITOLO IV

BENI COMUNALI INDISPONIBILI PER DESTINAZIONE IN GENERE

Art. 13

Tipologia

1. Sono beni patrimoniali indisponibili tutti i beni immobili e mobili destinati ad uffici e servizi pubblici, unitamente ai loro arredi nonché tutti i beni destinati ad un pubblico servizio.

Art. 14

Modalità di utilizzo.

1. I beni patrimoniali indisponibili per destinazione in genere non possono avere un uso diverso dalla destinazione del bene stesso, salvo le seguenti eccezioni:
 - concessioni temporanee non superiori ad anni tre per fini sociali, culturali, economici, religiosi
 - concessioni fino a nove anni, per fini economici, sociali, culturali, religiosi.

Art. 15

Concessioni temporanee

1. Le concessioni temporanee dei beni comunali indisponibili per destinazione in genere non superiori ad anni tre, sono rilasciate dal Dirigente dell'ufficio patrimonio o da altro Dirigente individuato in sede di PEG, con i criteri e le modalità stabilite dai commi 1 e 2 dell'art.5 del presente regolamento, con esclusione della necessità del preventivo atto di indirizzo. Per concessioni temporanee non superiori a giorni trenta provvede il Dirigente competente con propria determina, analizzate le istanze pervenute.

Art. 16
Concessioni fino ad anni nove

1. Le concessioni fino a nove anni sono rilasciate, previo atto di indirizzo o fissazione di obiettivo nel PEG, dal Dirigente dell'ufficio patrimonio, o da altro Dirigente individuato in sede di PEG, con i criteri e le modalità stabilite dai commi 1 e 2 dell'art.5 del presente regolamento.

Art. 17
Canone

1. La stima del canone/corrispettivo viene determinata annualmente dalla Giunta comunale Su proposta del settore LL.PP. secondo regole di mercato ed, nel caso di comprovate difficoltà eventualmente rilevate, dall'Agenzia del Territorio, tenuto altresì conto delle modalità di utilizzo.
2. Nella stima del canone da corrispondersi al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale, ci si dovrà attenere ai seguenti elementi essenziali di valutazione:
 - a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;
 - b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista per l'immobile di che trattasi;
 - c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
 - d) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente deliberati dalla Giunta Comunale.

TITOLO V

BENI COMUNALI INDISPONIBILI PER DESTINAZIONE AVENTI FINI CULTURALI RICREATIVI, SPORTIVI, SOCIALI, RELIGIOSI.

Art. 18
Utilizzo

1. I beni comunali indisponibili per destinazione aventi fini culturali, ricreativi, sportivi, sociali e religiosi, possono essere dati ad Enti, Associazioni, organismi, sotto forma di:
 - concessioni temporanee non superiori all'anno;
 - concessioni fino a nove anni.

Art. 19
Concessioni temporanee

1. L'uso temporaneo di beni indisponibili per destinazione aventi fini culturali, ricreativi, sportivi, sociali, religiosi, può essere autorizzato, salva diversa determinazione in sede di PEG, dal Dirigente dell'ufficio patrimonio in seguito al pagamento di un canone determinato secondo le modalità di cui al comma 2° dell'art. 20 del presente regolamento.
2. La procedura da utilizzare è la seguente:
 - uso non superiore a giorni trenta, provvede il Dirigente competente con propria determina, analizzate le istanze pervenute;
 - uso superiore a trenta giorni e fino ad anni uno, la procedura da utilizzare è quella stabilita dai commi 1° e 2° dell'art. 5 del presente regolamento con esclusione della necessità del preventivo atto di indirizzo;
 - uso ad associazioni, fondazioni, circoli, cooperative sociali ed enti istituzionali non aventi finalità di lucro, per periodi non superiori ad anni uno, provvede il dirigente competente con propria determinazione, analizzate le istanze pervenute.
3. Il canone concessorio determinato ai sensi del comma 2 dell'art. 20), può essere ridotto, previo atto di indirizzo della Giunta, secondo le percentuali di seguito indicate:
 - a) 100 % (comodato gratuito) per le associazioni e gli organismi di volontariato iscritti all'albo comunale;
 - b) 90% per i soggetti operanti nell'ambito dei settori di attività e di impegno nei campi assistenziale e sanitario, e più precisamente per quanto riguarda handicap, emarginazione, patologie gravi, i soggetti operanti in ambito sociale con riferimento alla terza età, le cooperative sociali in cui siano presenti almeno il 30% di "soci volontari" (ex art.2 della Legge n. 381 dell'8.11.1991) ed almeno il 30% di "persone svantaggiate" (ex art.4 della Legge n. 381 dell'8.11.1991);

Art. 20

Concessioni fino a nove anni

1. L'atto di concessione del bene comunale indisponibile per destinazione è di competenza, previo atto di indirizzo o fissazione di obiettivo nel PEG, del Dirigente dell'ufficio patrimonio o di altro Dirigente individuato in sede di PEG, con i criteri e le modalità stabilite dai commi 1° e 2° dell'art. 5 del presente regolamento.
2. La stima del canone/corrispettivo viene determinata annualmente dalla Giunta Comunale su proposta del Settore LL.PP. secondo le regole di mercato ed, nel caso di comprovate difficoltà eventualmente rilevate, dall'Agenzia del Territorio, tenuto altresì conto delle modalità di utilizzo.
3. Nella stima del canone da corrisponderci al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale, ci si dovrà attenere ai seguenti elementi essenziali di valutazione:
 - a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;
 - b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista per l'immobile di che trattasi;
 - c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
 - d) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente deliberati dalla Giunta Comunale.

TITOLO VI

L'UTILIZZO DEGLI SPAZI CULTURALI IN EDIFICI DI PROPRIETA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 21

Modalità di utilizzo

1. L'uso temporaneo (inferiore a trenta giorni) dei locali destinati ad attività culturali e sociali è consentito alle associazioni e agli organismi di volontariato iscritti all'albo comunale, ed enti con sede a Salemi di interesse regionale e nazionale, che ne facciano richiesta per attività che non abbiano scopo di lucro e/o per attività o manifestazioni di interesse pubblico.
2. Nei casi di manifestazioni o attività che prevedono qualsiasi forma di pagamento da parte dei partecipanti o che possano comunque considerarsi finalizzate al raggiungimento di obiettivi non di interesse pubblico o a scopo di lucro provenienti da soggetti privati, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare una valutazione caso per caso per l'eventuale concessione in uso a titolo oneroso.

Art. 22

Procedura

1. Le associazioni, gli enti e i privati dovranno far pervenire al protocollo generale del Comune di Salemi una richiesta indirizzata al Sindaco almeno 30 giorni prima della prevista data di utilizzo.
2. Le richieste saranno inoltrate dal protocollo generale del Comune all'Ufficio Cultura, o all'ufficio Patrimonio, in base all'assegnazione del PEG, presso il quale è depositato il calendario di utilizzo degli spazi.
3. Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai 30 giorni saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio.

Art. 23

Competenze ufficio

1. L'Ufficio Cultura, salvo diversa determinazione in sede di Peg, è tenuto a provvedere a istruire ogni richiesta pervenuta nei tempi stabiliti dall'art. 22, verificandone la disponibilità dello spazio, del personale per l'effettuazione del servizio di sorveglianza ai locali e predisponendo gli atti per l'applicazione delle tariffe stabilite nel presente regolamento.
2. Nel caso in cui lo spazio non sia disponibile, l'Ufficio Cultura o Patrimonio provvederà ad informarne tempestivamente il soggetto richiedente, concordando eventualmente una data diversa nella quale utilizzare lo spazio.

Art. 24

Selezioni istanze.

1. Nel caso in cui due o più richiedenti avanzino istanza di utilizzazione per lo stesso giorno, ai fini della concessione sarà tenuto conto della data di arrivo della richiesta al protocollo generale del Comune.

Art. 25
Requisiti istanza

1. La domanda dovrà essere compilata in ogni sua parte sull'apposito modulo depositato presso l'Ufficio Cultura o Patrimonio e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico .
2. Qualora il soggetto interessato non disponga di tale modulo, dovrà comunque specificare nella propria richiesta:
 - denominazione e sede dell'associazione o ente, o residenza del privato;
 - nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico del responsabile dell'associazione o ente;
 - il locale di cui si intende chiedere l'uso;
 - il giorno e la fascia oraria nei quali si intende utilizzare il locale di cui al precedente punto;
 - il tipo di attività che vi sarà svolta e le finalità perseguite;
 - codice fiscale e partita IVA ai fini dell'emissione della relativa fattura;
 - Programma dettagliato della manifestazione e del suo svolgimento.
3. La mancanza di una o più informazioni di cui al presente articolo può essere suscettibile del rifiuto della richiesta.

Art. 26
Copertura assicurativa

1. Il richiedente che abbia ottenuto il locale in uso sia a titolo gratuito che dietro pagamento del corrispettivo richiesto, è tenuto alla copertura assicurativa per la R.C.V.T. che incombe per l'attività che questi svolgerà nelle strutture, concesse in uso.
2. L'utilizzo è subordinato alla consegna della relativa polizza all'Istituzione.
3. La pulizia dei locali dati in uso, sarà garantita dal pagamento di una quota che verrà determinata in sede di concessione o a proprie spese dai soggetti beneficiari della struttura.

Art. 27
Elenco beneficiari

1. L'Ufficio Cultura o Patrimonio è tenuto a compilare ed aggiornare l'elenco dei soggetti che hanno ottenuto concessioni a titolo gratuito, in quanto beneficiari di un contributo indiretto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Art. 28
Uso per esigenze degli uffici comunali

1. Per iniziative ed attività programmate dai diversi uffici e servizi del Comune per i quali è previsto l'utilizzo dei locali di cui all'art.21, i dirigenti e i responsabili dei Servizi sono comunque tenuti ad effettuare con l'Ufficio Cultura una verifica sulla disponibilità dei locali.
2. Nel caso che la richiesta sia avanzata contemporaneamente da un ufficio del Comune e da un soggetto esterno, l'Ufficio Cultura è tenuto a dare priorità alla richiesta formulata dall'ufficio del Comune.

Art.29
Attività espositive

1. Nel caso in cui l'uso dei locali sia effettuato da soggetti terzi per attività espositive, il progetto espositivo dovrà essere presentato all'Ufficio Cultura per la necessaria approvazione.
2. L'Ufficio Cultura si riserva di non ammettere all'uso dei locali richieste inerenti attività

espositive sprovviste di progetto o con progetto non rispondente agli standard di qualità richiesti dal carattere monumentale dei locali stessi.

Art. 30 **Verifica**

1. Al termine dell'iniziativa l'Amministrazione Comunale provvede ad un sopralluogo per la verifica dello stato dei locali, da effettuarsi a cura di un proprio incaricato e del concessionario o suo rappresentante.
2. Il concessionario può inoltre richiedere un sopralluogo precedente all'uso.

Art. 31 **Foglio patto e condizioni**

1. Coloro che vengono autorizzati all'utilizzo dei locali sono tenuti alla firma di un "*Foglio patti e condizioni*", con il quale assumono di fronte al Comune la responsabilità di tutti gli eventuali fatti prodotti dagli intervenuti alla manifestazione alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.

Art. 32 **Attrezzature comunali**

1. I soggetti che richiedono l'uso degli spazi per riunioni, incontri e seminari, possono contestualmente richiedere l'utilizzo di impianti di registrazione e altri strumenti tecnologici di proprietà dell'Amministrazione Comunale. In tal caso l'Ufficio Cultura dovrà provvedere alla verifica della disponibilità degli strumenti richiesti, e provvederà alla verifica all'applicazione delle relative tariffe supplementari di uso.
2. Per iniziative che richiedono l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura. Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire entro 12 ore dal termine dell'iniziativa, al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali. Il concessionario solleva il Comune da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

Art. 33 **Utilizzi in deroga**

1. In casi di rilevante interesse pubblico, in deroga alle norme del presente regolamento, il Sindaco può autorizzare l'uso dei locali con modalità da determinare nell'atto di concessione.

Art. 34 **Tariffe**

1. Le tariffe per la concessione in uso dei locali ai privati sono fissate annualmente dalla Giunta Comunale, su proposta del Settore LL.PP di concerto con l'ufficio cultura.
2. Le tariffe sono da intendersi ridotte del 50% per le manifestazioni politiche, religiose e sindacali.

Art. 35
Cauzione

1. Il Comune ha facoltà di richiedere al concessionario il versamento di una cauzione determinata in sede di concessione che sarà restituita in caso di piena osservanza delle norme del presente regolamento.

TITOLO VII
ALIENAZIONE ED ACQUISTO BENI IMMOBILI

Art. 36
Alienazione e acquisto di beni immobili

1. Le alienazioni e gli acquisti di beni immobili avvengono, di regola, a seguito di procedura aperta con i criteri previsti dalla normativa vigente.
2. E' possibile procedere con procedura negoziata quando si verificano circostanze eccezionali, per la vendita di fondi interclusi, di porzioni di immobili e pertinenze di edifici. Le circostanze che giustificano il ricorso alla procedura negoziata devono essere motivate nella relativa determinazione a contrattare.
3. Il Comune può acquisire al proprio patrimonio, nelle forme di legge, qualsiasi bene immobile che possa essere utilmente adibito a fini pubblici o che possa essere utilizzato in via strumentale per il pubblico interesse.
4. Nel caso di vendita delle aree di sedime, derivanti da immobili demoliti per effetto dell' art. 7 comma 3° della Legge 47/85, è riconosciuto un diritto di prelazione all'originario proprietario.

Art. 37
Alienazioni di beni vincolati

1. La vendita di beni immobili del demanio storico ed artistico, e di quelli vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità di autorizzazione, prelazione o di liberazione dal vincolo, previste dalla normativa vigente in materia.
2. La vendita di beni di cui al comma 1, subordinatamente all'espletamento delle formalità di cui allo stesso comma, può essere effettuata direttamente agli enti territoriali qualora ricorrano obiettivi di tutela e valorizzazione del bene, o altre speciali circostanze da indicare nel provvedimento di alienazione.
2. Il prezzo della compravendita è determinato con le modalità di cui all'articolo 38. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita.

Art. 38
Prezzo della compravendita

1. Il prezzo di alienazione o di acquisto di beni immobili è determinato con perizia di stima a firma del Dirigente dei Lavori pubblici o, in subordine, dall'Agenzia del Territorio.
2. Il prezzo fissato nella perizia di stima di cui al comma 1° costituisce il prezzo minimo di alienazione e quello massimo di acquisto del bene.

Art. 39
Divieto speciale

1. Gli amministratori non possono essere compratori, nemmeno nelle procedure aperte, né direttamente, né per interposta persona, dei beni dell'Ente, come previsto dall'articolo 1471 del codice civile.
2. L'eventuale atto di acquisto stipulato in violazione del divieto di cui al comma 1 è nullo.

Art. 40
Forme di pubblicità

1. L'acquisto o la vendita di beni immobili, qualunque sia la forma per la scelta del contraente, è preceduta da apposito atto di indirizzo o fissazione di obiettivo in sede di Peg e da adeguata pubblicità da stabilire nella determinazione a contrattare in ragione del valore del contratto.
2. E' prescritto in ogni caso la pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio per almeno **giorni 7**.

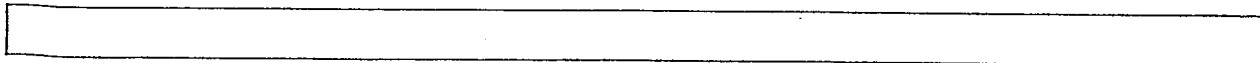
TITOLO VIII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 41
Norma transitoria

1. In sede di prima applicazione le tariffe di cui al presente regolamento dovranno essere adottate dalla Giunta entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento;
2. Nella more della fissazione delle tariffe di cui al comma 1 l'importo verrà fissato, secondo regole economiche, dal responsabile del settore LI.PP.
3. Tramite il Peg o qualsiasi atto organizzativo interno, la Giunta potrà modificare, al fine di rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa, l'ufficio o la struttura responsabile dei singoli procedimenti..

Art. 42
Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso e all'alienazione, valgono le disposizioni del Codice Civile e le altre disposizioni legislative vigenti.



Indice

TITOLO I	Introduzione	
	Art. 1	Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi
	Art. 1 bis	Forme giuridiche di assegnazione dei beni
TITOLO II	Beni Patrimoniali disponibili	
	Art. 2	Tipologia
	Art. 3	Variazioni
	Art. 4	Forme di utilizzo
	Art. 5	Procedura
	Art. 6	Canone
TITOLO III	Beni Demaniali	
	Art. 7	Tipologia
	Art. 8	Modalità di utilizzo
	Art. 9	Concessioni temporanee
	Art. 10	Concessioni fino a nove anni
	Art. 11	Concessioni sottosuolo e soprasuolo
	Art. 12	Beni Demaniali specifici
TITOLO IV	Beni comunali indisponibili per destinazione in genere	
	Art. 13	Tipologia
	Art. 14	Modalità di utilizzo
	Art. 15	Concessioni temporanee
	Art. 16	Concessioni fino a nove anni
	Art. 17	Canone
TITOLO V	Beni Comunali indisponibili per destinazione aventi fini Culturali Ricreativi, Sportivi, Sociali, Religiosi.	
	Art. 18	Utilizzo
	Art. 19	Concessioni temporanee
	Art. 20	Concessioni fino a nove anni
TITOLO VI	L'utilizzo degli spazi culturali in edifici di proprietà dell'Amministrazione Comunale	

Art. 21	Modalità di utilizzo
Art. 22	Procedura
Art. 23	Competenze ufficio
Art. 24	Selezioni istanze
Art. 25	Requisiti istanza
Art. 26	Copertura assicurativa
Art. 27	Elenco beneficiari
Art. 28	Uso per esigenze degli Uffici Comunali
Art. 29	Attività espositive
Art. 30	Verifica
Art. 31	Foglio patto e condizioni
Art. 32	Attrezzature comunali
Art. 33	Utilizzi in deroga
Art. 34	Tariffe
Art. 35	Cauzione

TITOLO VII Alienazione ed acquisto beni immobili

Art. 36	Alienazione e acquisto di beni immobili
Art. 37	Alienazione di beni vincolati
Art. 38	Prezzo della compravendita
Art. 39	Divieto speciale
Art. 40	Forme di pubblicità

TITOLO VIII Disposizioni transitorie

Art. 41	Norma transitoria
Art. 42	Rinvio