



COMUNE DI BITONTO

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI BITONTO

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 2 TIPOLOGIE DI BENI IMMOBILI
- ART. 3 BENI DEMANIALI
- ART. 4 BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI
- ART. 5 BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI
- ART. 6 ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI AI SERVIZI COMUNALI
- ART. 7 ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE GESTIONALI AI RESPONSABILI
- ART. 8 SUB-CONSEGNATARI
- ART. 9 OBBLIGHI E FACOLTA' DEL CONSEGNATARIO E DEL SUB-CONSEGNATARIO
- ART.10 RICONSEGNA DI IMMOBILI PER CESSATO UTILIZZO
- ART.11 IMMOBILI SOGGETTI AD OPERAZIONI DI RISTRUTTURAZIONE
- ART.12 INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI

TITOLO II

ASSEGNAZIONE DI BENI A TERZI

- ART. 13 PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE
- ART. 14 CONCESSIONE IN USO A TERZI DI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO INDISPONIBILE
- ART. 15 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- ART. 16 DURATA
- ART. 17 RINNOVO
- ART. 18 GARANZIE
- ART. 19 DECADENZA E REVOCA
- ART. 20 CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE
- ART. 21 CONCESSIONE DI SERVIZI
- ART. 22 CONCESSIONE DI VALORIZZAZIONE
- ART. 23 ASSEGNAZIONE A TERZI DI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO DISPONIBILE

TITOLO III

DISPOSIZIONI COMUNI AI BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE E DISPONIBILE

- ART. 24 CANONE
- ART. 25 CONCESSIONI E LOCAZIONI OCCASIONALI E/O TEMPORANEE

TITOLO IV

ASSEGNAZIONE DI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

ART. 26 DESTINAZIONE DEI BENI

TITOLO V

CONCESSIONI IN COMODATO D'USO GRATUITO

ART.27 FINALITA' ED UTILIZZI

ART.28 MODALITA' DI CONCESSIONE

ART.29 CLAUSOLE CONTRATTUALI

TITOLO VI

ACQUISTO IMMOBILI DI PROPRIETA' PRIVATA

ART. 30 DISCIPLINA E PROCEDURA

TITOLO VII

LOCAZIONE PASSIVA IMMOBILI DI PROPRIETA' PRIVATA

ART. 31 DISCIPLINA E PROCEDURA

TITOLO VIII

RISERVE

ART. 32 RISERVE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina l'uso dei beni immobili di proprietà del Comune di Bitonto, ivi comprese le modalità di concessione e/o locazione a terzi, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

ART. 2 TIPOLOGIE DI BENI IMMOBILI

1.I beni immobiliari appartenenti a qualsiasi titolo al Comune di Bitonto si suddividono in:

- a) beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'art. 824 del Codice Civile;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

2.I beni demaniali e patrimoniali indisponibili sono prioritariamente utilizzati per il conseguimento diretto delle finalità istituzionali dell'Ente e subordinatamente impiegati con finalità di garanzia dell'autonomia finanziaria dello stesso.

3.I beni patrimoniali disponibili sono utilizzati prioritariamente al fine di garantire entrate economiche all'Ente.

4.I beni trasferiti al Comune a titolo gratuito in forza di norme speciali statali e regionali sono amministrati e gestiti secondo le specifiche disposizioni di legge che ne regolano il trasferimento e, laddove con queste compatibili, con le norme del presente regolamento.

5. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopra descritte può, con specifico provvedimento (di classificazione e declassificazione) dell'organo competente, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra in base all'effettiva destinazione d'uso e alla natura del contratto.

ART. 3 BENI DEMANIALI

1.Per i beni comunali soggetti al regime del demanio pubblico valgono le disposizioni di cui agli artt. 823, 824 e 1145 del Codice Civile. Essi sono, pertanto inalienabili e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti delle leggi che li riguardano.

2.Rientrano nella fattispecie di cui al comma 1) il demanio stradale, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei e della pinacoteca, degli archivi e della biblioteca.

ART. 4 BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

1.Per i beni patrimoniali indisponibili valgono le disposizioni di cui all'art. 828 del Codice Civile. Essi, pertanto non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano.

2.Ai sensi dell'art. 826 comma 3 del Codice Civile fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Bitonto gli edifici destinati a sedi di uffici pubblici, con i loro arredi e gli altri beni di proprietà comunale destinati ad un pubblico servizio.

ART. 5 BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1.Sono disponibili i beni non compresi nella categoria di quelli soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili.

2.I beni disponibili si distinguono in immobili ad uso abitativo ed in immobili ad uso non abitativo; sono altresì beni disponibili le aree di proprietà del Comune non utilizzate a fini istituzionali e non destinate a "standard urbanistici".

3.I beni disponibili sono concessi in godimento a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile e possono essere alienati nel rispetto delle norme vigenti.

ART. 6 ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI AI SERVIZI COMUNALI

1. I beni immobili, di proprietà comunale o di proprietà di terzi, sono assegnati ai diversi Servizi in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (ex. art.169 del D. Lgv. 267/2000), quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali, ovvero con atti di Giunta o di Consiglio comunale. Ai sensi del comma 8 e del comma 9 dell'art.165 del D.Lgv. 267/2000 ai vari Servizi comunali vengono affidati anche i beni immobili quali risorse strumentali per lo svolgimento dei compiti istituzionali. Tali immobili verranno gestiti diligentemente da ciascun Servizio.

2. La consegna dell'immobile avviene comunque solo a seguito di parere favorevole del Servizio Tecnico competente e previa verifica dello stato di conservazione e sicurezza.

3. Il Responsabile del Servizio a cui il bene viene assegnato diventa così "Consegnatario" del bene immobile, ai sensi e per gli effetti degli artt.107 e 109 del D. Lgs.267/00 e del presente Regolamento.

4. Sono considerati "consegnatari" anche i Dirigenti Scolastici, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune, nonché tutti i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia del bene.

5. Sulla scheda inventariale di ogni bene immobile è annotato il nominativo del "consegnatario".

ART. 7 ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE GESTIONALI AI RESPONSABILI

1. È attribuita ai Responsabili la competenza gestionale ed operativa sugli immobili ad essi affidati.

2. Essi predispongono i necessari atti deliberativi, autorizzativi, concessivi per l'utilizzo degli immobili per le sole attività funzionalmente connesse nell'esercizio delle attività istituzionali a cui sono preposti.

3. Al fine di conseguire con procedure semplificate e trasparenti, una gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale sono di competenza esclusiva del Settore Patrimonio la gestione di:

- a) locazioni attive e passive di unità immobiliari;
- b) dismissioni e acquisizioni patrimoniali.

ART.8 SUB-CONSEGNATARI

Il Responsabile del Servizio, Consegnatario del bene immobile, per ragioni di servizio, d'impiego o per i propri fini istituzionali può consegnare il bene immobile affidato a terzi; in tal caso questi, sia esso persona fisica, società, ente o associazione esterna all'Amministrazione, assume la qualità di sub- consegnatario, ferme restando le responsabilità civili e penali derivanti dalla conduzione del bene sulla base del titolo giuridico con il quale l'immobile è utilizzato. Gli atti necessari alla sub-consegna verranno predisposti direttamente dal Consegnatario. In tali ipotesi il contratto, il disciplinare, la convenzione o l'autorizzazione all'uso devono essere seguiti da un apposito verbale di consegna.

ART.9 OBBLIGHI E FACOLTA' DEL CONSEGNATARIO E DEL SUB-CONSEGNATARIO

1. I consegnatari ed i Sub-consegnatari, sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, con l'obbligo di comunicare agli uffici competenti ogni problema che insorga relativamente all'immobile e al suo uso.

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

Per regolare uso s'intende sia la promozione di quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed

effettivo uso, cauzioni, ecc..), di controllarne le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo o a terzi (polizze assicurative, riconsegna anticipata, divieti particolari, ecc..).

ART. 10 RICONSEGNA DI IMMOBILI PER CESSATO UTILIZZO

Gli immobili non più oggetto di utilizzo secondo le finalità assegnate devono essere riconsegnati dal Consegnatario al Servizio Patrimonio, previa predisposizione di verbale di riconsegna, redatto in contraddittorio.

ART. 11 IMMOBILI SOGGETTI AD OPERAZIONI DI RISTRUTTURAZIONE

1. I fabbricati o porzioni di fabbricati dismessi o in attesa di nuova utilizzazione, che necessitano di interventi di ristrutturazione, ampliamento, recupero o più in generale manutenzione straordinaria, vengono consegnati direttamente dal Consegnatario al Servizio Tecnico competente, che ne diventa Consegnatario per tutto il periodo dei lavori e fino alla riconsegna al Consegnatario successivamente al collaudo di dette opere.

2. Il Responsabile del Servizio Tecnico potrà a sua volta, ed in esecuzione di quanto previsto dal presente regolamento, individuare quale Sub-Consegnatario dell'immobile il tecnico che cura le operazioni di cantiere o che svolge i compiti di direzione dei lavori.

ART. 12 INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI

1. I beni immobili di proprietà del Comune di Bitonto sono inseriti e descritti in un inventario dei beni suddiviso in: beni sottoposti al regime demaniale, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili e consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, comprendente le seguenti indicazioni:

- il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
- i riferimenti catastali;
- la rendita catastale
- l'uso o servizio a cui sono destinati;
- il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione (costo storico), aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento;
- altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione, valorizzazione dei beni.

2. La tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili è attribuita al Servizio Patrimonio a cui spetta la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali, la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali. Le verifiche dello stato dell'immobile e gli interventi di adeguamento e manutenzione restano a carico del competente Ufficio Tecnico.

3. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Servizio comunale che con la propria attività tecnica o amministrativa intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve obbligatoriamente darne notizia al Servizio Patrimonio, comunicando gli atti e/o provvedimenti modificativi.

TITOLO II ASSEGNAZIONE DI BENI A TERZI

ART.13 PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. La concessione e la locazione seguono, di norma, la procedura dell'evidenza pubblica, mediante pubblicazione di un Avviso che indichi i requisiti di partecipazione, modalità di aggiudicazione, prezzo base e/o criteri e punteggi.

2. La procedura ad evidenza pubblica in base alle caratteristiche del bene e/o del rapporto giuridico da instaurare, può essere aggiudicata:

- a) esclusivamente sul prezzo (canone di locazione/concessione) rispetto al quale gli interessati potranno produrre offerte in aumento;

b) con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa includendo oltre al prezzo, i progetti di investimento e valorizzazione che prevedano una ottimale utilizzazione della concessione/locazione.

Si procede a trattativa privata, nei casi in cui:

- a. sia andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;
- b. un soggetto già concessionario o conduttore di un bene immobile di proprietà del Comune di Bitonto, chieda l'affidamento in concessione o in locazione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già locato o dato in concessione;
- c. il soggetto concessionario o locatario sia un Ente Pubblico;
- d. sia necessario procedere al rinnovo dell'atto di concessione o locazione nel rispetto della normativa vigente e secondo quanto previsto dal presente Regolamento;
- e. venga ravvisato dalla Giunta Comunale un prevalente interesse pubblico, in ragione anche della natura non a scopo di lucro del soggetto beneficiario nonché dei principi e le finalità statutarie dell'Ente.

ART. 14 CONCESSIONE IN USO A TERZI DI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO INDISPONIBILE

1. L'Amministrazione comunale affida in concessione a terzi beni appartenenti al patrimonio indisponibile, ispirandosi ai seguenti principi:

- attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni;
- garantire la redditività dei beni;
- assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.

2. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico, nei termini e con le condizioni previste dalla Legge.

3. Le concessioni s'intendono onerose, salvo che non sia prevista la gratuità nell'atto concessorio, ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle Leggi e delle disposizioni del presente Regolamento. L'eventuale uso gratuito dei beni è concesso per il termine previsto e deve essere sempre motivato.

4. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente nella forma della concessione amministrativa.

5. La concessione deve prevedere di norma:

- l'oggetto e finalità;
- l'individuazione dei beni e planimetrie;
- gli obblighi del concessionario;
- gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
- il canone e i termini di pagamento;
- la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
- le revoca per ragioni di pubblico interesse;
- le cause di decadenza per i casi di inadempimento;
- la garanzia;
- tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico.

6. Le spese dell'atto di concessione sono a carico del concessionario.

ART. 15 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Gli atti di concessione devono prevedere a carico del concessionario:

- l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
- l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
- il pagamento delle utenze;
- il pagamento delle spese di gestione;
- la stipulazione dell'assicurazione contro i danni a terzi, ove necessario;

- la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - il divieto di sub-concedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto.
2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione agli uffici comunali delle eventuali disfunzioni degli impianti.
 3. Alla scadenza del rapporto di concessione e degli eventuali rinnovi, il Comune resterà proprietario di tutte le migliorie apportate, senza dover corrispondere alcun indennizzo, salvo che la concessione preveda diversamente.
 4. Sono a carico del concessionario tutte le spese relative al mantenimento del decoro e della pulizia degli spazi interni, esterni e perimetrali (finestre, vie d'accesso, scale, etc.) dell'immobile assegnato, nonché le spese relative all'illuminazione, riscaldamento, acqua, impianti, consumi ed altre utenze per le quali il concessionario dovrà provvedere mediante intestazione diretta dei singoli contratti con l'ente erogatore dei servizi, senza alcun onere da parte del Comune proprietario.
 5. La restituzione del bene deve avvenire alla presenza delle parti e si deve dare atto nel verbale di consegna dello stato dei luoghi.

ART. 16 DURATA

La durata delle concessioni è stabilita in anni 9. Una durata maggiore, fino alla durata massima di anni 50, può essere prevista se commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni al recupero e/o al restauro degli immobili.

ART.17 RINNOVO

1. Le concessioni possono essere rinnovate se previsto nella originaria concessione e solo con esplicito provvedimento.
2. Le concessioni possono essere rinnovate non più di una volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito, ovvero per quello eventualmente stabilito dall'Amministrazione, in favore del soggetto concessionario, previa rideterminazione del canone e verifica:
 - dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone e il corretto utilizzo dell'immobile dal punto di vista manutentivo;
 - dell'interesse pubblico al mantenimento del rapporto in capo al concessionario in vista di una continuità nel perseguimento delle finalità istituzionali e della valorizzazione dell'immobile.
3. Il rinnovo deve comunque essere formalizzato con un nuovo atto di concessione.

ART.18 GARANZIE

Nell'atto di concessione possono essere richieste garanzie ulteriori rispetto a quelle previste dalla Legge, a garanzia del puntuale rispetto degli obblighi, anche economici, previsti a carico del concessionario.

ART.19 DECADENZA E REVOCA

La concessione decade con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile, libero da persone e cose, e salvi gli eventuali altri danni, qualora, senza cause di giustificazione, si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- mancato pagamento del canone, per due scadenze consecutive;
- mancato rispetto del divieto di subconcessione;
- mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- altre ipotesi di decadenza per inadempimenti contrattuali specifici devono essere previsti in concessione.

ART.20 CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE

Il concessionario ha l'obbligo di consentire l'accesso ai locali per eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi che si rendano necessari da parte del personale degli uffici comunali, con un congruo preavviso, salvo la loro urgenza.

ART. 21 CONCESSIONE DI SERVIZI

Sono salve le eventuali disposizioni stabilite in deroga al presente Regolamento per le concessioni di beni immobili strumentali e/o funzionali all'espletamento di servizi;

ART.22 CONCESSIONI DI VALORIZZAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 25/09/2001 n. 351 convertito dalla L. 23/11/2001 n. 410 e dall'art. 58 del D.L. 25/06/2008 n. 112, convertito, con modificazioni, con Legge n. 133/2008 i beni immobili di cui al presente regolamento possono essere concessi a privati, a titolo oneroso, per un periodo non superiore a cinquanta anni, ai fini della riqualificazione e riconversione dei medesimi beni tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini.

2. Le concessioni di cui al primo comma sono assegnate con procedure ad evidenza pubblica, per un periodo di tempo commisurato al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'iniziativa.

Al termine della concessione tutte le opere realizzate saranno acquisite al patrimonio comunale senza diritto a rimborsi o indennizzo alcuno.

ART. 23 ASSEGNAZIONE A TERZI DI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI.

1. Il regime giuridico dell'assegnazione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è disciplinato nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Titolo III del Libro IV del Codice Civile e più precisamente:

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

2. Per le locazioni di immobili ad uso non abitativo si applica la L. 27.07.1978 n. 392 e s.m.i.

3. Una diversa durata dei contratti, rispetto ai termini di Legge, può essere prevista in dipendenza del costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, e degli eventuali impegni al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.

4. I terreni rurali siti in zona agricola e relativi annessi, possono essere concessi in affitto con le norme stabilite dalla Legge 3 maggio 1982, n. 203 s.m.i.

TITOLO III DISPOSIZIONI COMUNI AI BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE E DISPONIBILE

ART. 24 CANONE

1. Il contratto di locazione deve essere stipulato ad un valore non inferiore a quello di mercato, fatti salvi gli scopi sociali.

2. Il corrispettivo delle locazioni e concessioni è determinato dall'Ufficio Tecnico del Comune o, in alternativa, dall'Agenzia dell'Entrate o da professionisti esterni all'uopo incaricati.

3. Il canone è adeguato annualmente secondo la variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente, o in ogni caso, secondo quanto previsto dalle leggi speciali che regolano la materia.

4. Il canone deve essere sempre corrisposto in rate mensili anticipate.

5. L'Amministrazione Comunale non potrà stipulare nuove locazioni con soggetti nei cui confronti è titolare di crediti certi liquidi ed esigibili.

6. Il mancato pagamento di due canoni consecutivi produrrà, ipso iure, la risoluzione del contratto.

ART. 25 CONCESSIONI E LOCAZIONI OCCASIONALI E/O TEMPORANEE

1. I Beni immobili comunali possono essere oggetto di concessione e/o locazione occasionale e/o temporanea fino a un massimo di quattro mesi in favore di persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per finalità sociali, culturali e ricreative, compatibili con la destinazione pubblica del bene.

2. Per l'uso temporaneo di detti beni si procede in deroga a quanto previsto dal presente Regolamento, prevedendo il pagamento di un canone rapportato al tempo di utilizzo.

3. In tutti i casi è dovuta una quota per spese generali dei locali (es. acqua, luce, riscaldamento ecc.) in base ai consumi presunti.

4. Il pagamento dei canoni/tariffe o spese generali deve avvenire prima dell'utilizzo e secondo le modalità fissate nel provvedimento di assegnazione.

5. Gli assegnatari:

- devono utilizzare gli spazi esclusivamente per le finalità indicate;
- sono obbligati ad osservare e far osservare la diligenza nella utilizzazione dei locali, attrezzi, servizi ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi ed alle proprietà;
- restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato consegnato, comprese le pulizie;
- rispondono in via diretta ed esclusiva per danni a persone o cose ed assumono ogni responsabilità civile o penale derivante dall'operato anche omissivo, del personale designato o da altri terzi operanti a qualsiasi titolo dall'assegnatario.

6. Può essere richiesta idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.

7. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente e previa corresponsione della relativa imposta.

8. E' onere del concessionario/locatario ottenere permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento delle manifestazioni previste. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.

9. All'Amministrazione comunale è riconosciuta facoltà di revoca o recesso, , per motivi di pubblico interesse, salvo il preavviso di rito.

TITOLO IV ASSEGNAZIONE DI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

ART. 26 DESTINAZIONE DEI BENI

1. I beni immobili confiscati alla criminalità organizzata facenti parte del patrimonio indisponibile del Comune sono destinati per le finalità istituzionali riconosciute attraverso appositi atti deliberativi dell'Ente Locale a essere amministrati direttamente, anche in consorzio o attraverso associazioni tra Enti territoriali o, sulla base di apposita convenzione, assegnati in concessione, a titolo gratuito e nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento, a comunità, anche giovanili, ad enti, ad associazioni maggiormente rappresentative degli enti locali, ad organizzazioni di volontariato ex L. n. 266/1991, a cooperative sociali di cui alla L. n. 381/1991, o a comunità terapeutiche e centri di recupero e cura di tossicodipendenti di cui al D.P.R n. 309/1990, nonché alle associazioni di protezione ambientale riconosciute ex L. n. 349/1986, secondo quanto disciplinato dalla lettera c, art. 48 D.Lgs. n. 159/2011 ed in conformità a quanto deliberato dalla Giunta Comunale con proprio atto n. 123 del 27.04.2015

2. I beni che non possono essere assegnati né per uso istituzionale, né per finalità sociali verranno utilizzati per finalità di lucro e i relativi proventi dovranno essere reimpiegati esclusivamente per finalità sociali.

TITOLO V CONCESSIONI IN COMODATO D'USO GRATUITO

ART. 27 FINALITA' ED UTILIZZI

1. Gli immobili comunali oggetto del presente regolamento possono essere concessi in uso, ove compatibile con la loro specifica destinazione, a favore di Enti pubblici, agli Enti ecclesiastici e religiosi ed alle Parrocchie operanti sul territorio comunale per le finalità di cui alla Legge regione Puglia n. 17/2016 e ad Enti privati che svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa, solidaristica, di tutela ambientale, nell'ambito del territorio comunale, per finalità di interesse collettivo.

2. Tali assegnazioni possono riguardare interi immobili, o loro porzioni, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste negli statuti delle associazioni, salvo diversa prescrizione o autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale.

3. Gli immobili o parti di immobili da destinarsi alle predette finalità sono individuati con apposito Atto deliberativo dell'Ente Comunale e successivamente assegnati con procedura ad evidenza pubblica.

ART. 28 MODALITA' DI CONCESSIONE

Gli immobili appartenenti al patrimonio comunale, con apposito atto deliberativo dell'Ente, possono essere concessi in comodato d'uso gratuito ad Enti od associazioni che non abbiano fini di lucro e non esercitino attività economiche, che presentino un articolato progetto di attività collegate alla disponibilità e all'utilizzo del bene comunale, per il perseguimento diretto dei loro fini istituzionali di carattere socio – culturale, a condizione che vi sia corrispondenza fra il beneficio concesso e l'interesse della comunità. Il pubblico interesse assume rilevanza in relazione alla presenza di almeno uno dei seguenti elementi:

- a) alto valore morale e socio-culturale delle finalità perseguite;
- b) effettiva rappresentatività dei richiedenti la concessione di interessi generali o diffusi;
- c) l'organizzazione deve avere una consistenza tale da costituire punto di riferimento e di aggregazione sociale;
- d) rapporti di collaborazione con il Comune, nell'esercizio di attività istituzionali, culturali, e sociali.

Art. 29 CLAUSOLE CONTRATTUALI

1. Il contratto di comodato gratuito deve prevedere: la durata, il divieto di subaffitto o sub-comodato salvo autorizzazione espressa dell'Ente, la facoltà di ispezionare i locali, la previsione a carico del locatore o comodatario delle spese di fornitura di acqua, energia elettrica, gas e servizi comunali, la dichiarazione di assunzione di responsabilità con riguardo all'uso del bene e ai danni eventualmente provocati al bene stesso o a terzi, oltre a tutte le clausole comunque giudicate necessarie in relazione alle caratteristiche dell'immobile e alla natura dell'atto.

2. Il comune in ogni caso è indenne da responsabilità nei confronti di terzi.

TITOLO VI ACQUISTO IMMOBILI DI PROPRIETA' PRIVATA

ART. 30 DISCIPLINA E PROCEDURA

Nel rispetto della normativa di settore sovraordinata, il Comune di Bitonto può acquistare immobili di proprietà privata, necessari per le finalità istituzionali dell'Ente.

La procedura per l'acquisto dell'immobile dovrà essere ad evidenza pubblica e di competenza del Servizio Patrimonio, che porrà in essere tutte le attività preliminari, connesse e conseguenti alla medesima.

Le offerte pervenute saranno valutate da apposita Commissione Tecnica nominata dal Responsabile del Procedimento.

I beni da acquistare dovranno essere liberi da vincoli, iscrizioni e trascrizioni pregiudizievoli.

Il prezzo richiesto per la compravendita sarà sottoposto a giudizio di congruità da parte dei Servizi Tecnici dell'Ente o, in caso di indisponibilità, da parte di soggetti esterni in possesso di adeguata qualificazione.

TITOLO VII LOCAZIONE PASSIVA IMMOBILI DI PROPRIETA' PRIVATA

ART. 31 DISCIPLINA E PROCEDURA

Fermi restando il rispetto dei vincoli delle previsioni normative sovraordinate, il Comune di Bitonto, può ricorrere all'acquisizione in locazione passiva immobili di proprietà privata, necessari per le finalità istituzionali dell'Ente.

La procedura per la ricerca dell'immobile oggetto di locazione è di competenza del Servizio Patrimonio, che porrà in essere tutte le attività preliminari, connesse e conseguenti alla medesima; in particolare, il Servizio procedente provvederà alla pubblicazione di apposito Avviso, nel quale si comunicheranno le caratteristiche dell'immobile ricercato.

Le offerte pervenute saranno valutate da apposita Commissione Tecnica nominata dal Responsabile del Procedimento.

Il canone richiesto per la locazione passiva sarà sottoposto a giudizio di congruità da parte dei Servizi Tecnici dell'Ente o, in caso di indisponibilità, da parte di soggetti esterni in possesso di adeguata qualificazione.

TITOLO VIII

ART.32 RISERVE

1.Le disposizioni del presente Regolamento sostituiscono le norme precedentemente vigenti.

2.Per quanto non espressamente normato dal presente regolamento si farà riferimento alle prescrizioni del Codice Civile e dalle norme in materia in quanto applicabili.