



COMUNE DI POLLENA TROCCHIA

PROVINCIA DI NAPOLI

REGOLAMENTO PER L'USO DEL PATRIMONIO COMUNALE

**APPROVATO CON DELIBERA
DI CONSIGLIO COMUNALE N. ____ DEL _____**

REGOLAMENTO PER L'USO DEL PATRIMONIO E DEL DEMANIO COMUNALE

PREMESSE

ART. 1 - FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni immobili di proprietà del Comune di Pollena Trocchia, di seguito definiti "beni", e le modalità di concessione e/o locazione, o ancora alienazione a terzi dei suddetti beni, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

Per quanto riguarda gli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale si fa espresso riferimento alla normativa generale e regionale in materia, oltretutto al presente regolamento per quanto non disposto dalla citata legislazione e comunque compatibilmente con essa.

L'Ufficio competente a dare attuazione al presente Regolamento viene individuato nell'Ufficio Tecnico del Comune.

Il Responsabile per l'attuazione del presente Regolamento è individuato nel Responsabile del Patrimonio.

ART. 2 - TIPOLOGIA DEI BENI

Tutti i beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune, strumentalmente finalizzati per legge al soddisfacimento dei bisogni della collettività, si suddividono ai sensi degli artt. 822 e seguenti del Codice Civile in beni soggetti al regime del demanio pubblico, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili e precisamente:

- a) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso "*iure privatorum*", cioè in regime di diritto privato. Su tali beni il Comune può stipulare contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
- b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e seguenti del C.C. Tali beni sono concessi in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso. Normalmente l'utilizzazione degli stessi, finché permane la loro destinazione, 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. Per 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 idonee forme di garanzia per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato

Ciascun bene appartenente al demanio comunale, al patrimonio indisponibile o al patrimonio disponibile può, con specifico provvedimento di classificazione o cambio classificazione, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Il Comune può inoltre dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche beni immobili di proprietà di terzi ricevuti in uso a vario titolo (locazione, comodato, concessione precaria), purché la sub-concessione non sia espressamente vietata nel contratto stipulato con il Comune.

COMODATO, LOCAZIONE E/O CONCESSIONE

ART. 3 - FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI

Per quanto riguarda la locazione di beni patrimoniali disponibili si rimanda a quanto previsto dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia.

La concessione in uso precario a terzi di beni patrimoniali e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica, il cui contenuto deve essenzialmente prevedere:

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

La concessione amministrativa è per sua natura personale e non trasmissibile, salvo quanto previsto in tema di subentro nei singoli atti o nel caso di cessioni di rami d'azienda nel qual caso il contratto di concessione verrà trasferito al cessionario, agli stessi patti e condizioni e senza che questo determini un incremento dei tempi contrattuali previsti.

La locazione e/o la concessione in uso ai sensi dei commi precedenti ha luogo mediante provvedimento del responsabile del settore competente, sulla base dei criteri e delle modalità stabilite nel presente regolamento e dalle leggi vigenti in materia.

ART. 4 - DURATA E REVOCA DEI CONTRATTI

La durata e la risoluzione dei contratti di locazione, affitto, comodato e simili sono disciplinate dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia.

L'Amministrazione comunale, con provvedimento motivato, può revocare in qualsiasi momento, con preavviso di norma di almeno quattro mesi, la concessione amministrativa in uso precario qualora intervengano necessità di interesse pubblico o comunque necessità prevalenti dell'Amministrazione comunale, senza che il concessionario possa avanzare pretese di compensi, indennizzi, risarcimenti o altro.

E' prevista inoltre la revoca dell'assegnazione:

- a) nei casi di cessione anche parziale dei locali a terzi, salvo che sia espressamente consentita nell'atto di assegnazione, o utilizzo improprio rispetto a quanto previsto nel contratto;
- b) qualora i locali in uso siano palesemente danneggiati e l'assegnatario non abbia provveduto al ripristino;
- c) nei casi di reiterato ritardo della prestazione da parte del concessionario (ricorre la reiterazione, qualora il concessionario venga costituito in mora per tre volte, sia per quanto

concerne il pagamento del canone sia per il pagamento delle spese di gestione a carico del medesimo).

La durata dei rapporti di concessione in uso precario viene fissata di norma in 6 (sei) anni; tale durata può variare secondo necessità od opportunità da valutarsi di volta in volta da parte dell'Amministrazione comunale (ad esempio nel caso di lavori eseguiti dal conduttore).

Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti di concessione in uso precario e l'istanza di rinnovo deve essere presentata almeno novanta giorni prima della scadenza del contratto, senza che ciò comporti alcun vincolo per l'Amministrazione comunale.

ART. 5 - DIVERSE FINALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI BENI IMMOBILI COMUNALI

Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri programmi o progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni possono essere assegnati/concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione o altra organizzazione che persegua propri fini distinti da quelli propri del Comune. In particolare vengono individuate le seguenti tre partizioni:

- beni concessi per finalità d'interesse pubblico, sociale, aggregativo, culturale, sportivo o comunque non di lucro.
- beni concessi per fini commerciali, aziendali o comunque di lucro;
- beni concessi a privati per finalità connesse con la residenza.

ART. 6 - DETERMINAZIONE DEI CANONI E OBBLIGHI DELL'ASSEGNETARIO

Il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo del bene è determinato sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe e sulla base di apposita perizia o valutazione di stima sottoscritta da un tecnico dell'ufficio competente, che tenga conto dei seguenti criteri valutativi:

- a) valore immobiliare del bene da assegnare;
- b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto contrattuale ed alle caratteristiche intrinseche ed estrinseche dell'attività svolta, che sia essa commerciale, produttiva, residenziale, agricola, di servizio o altro;
- c) ulteriori elementi da tenere in considerazione nel caso specifico, in base alla scienza estimativa.

Il giudizio di stima costituisce documento endoprocedimentale.

Il bene viene consegnato nello stato in cui si trova con l'obbligo da parte dell'assegnatario di averne la massima cura e di riconsegnarlo, alla scadenza contrattuale, nelle stesse condizioni originarie, salvo il normale deterioramento d'uso.

L'immobile deve essere tenuto con il massimo decoro, con ampia facoltà per il Comune di Pollena Trocchia di impartire in proposito le disposizioni che riterrà opportune.

Nessuna modifica può essere apportata al bene concesso o locato senza uno speciale ed esplicito consenso scritto del Comune.

ART. 7 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI AREE PER FINALITÀ CONNESSE CON LA RESIDENZA

Nel caso di soggetti privati, che richiedano concessioni di aree per finalità connesse con la residenza, possono, diversamente a quanto stabilito nel presente regolamento, fare istanza per l'utilizzo esclusivo o in diritto di concessione, di beni patrimoniali disponibili del Comune. In questi casi si seguirà la disciplina del presente Regolamento.

Condizioni essenziali per l'assegnazione è che le aree richieste dovranno essere necessariamente confinanti con i beni immobili privati rispetto ai quali dovranno esserne accessori e che le aree dovranno rimanere non edificate. Sarà possibile effettuare solo sistemazioni a verde anche con elementi di arredo a carattere removibile, eseguire pavimentazioni (secondo modalità e termini consentiti).

L'iter procedurale per l'assegnazione delle aree contemplate nel presente articolo è il seguente:

- verifica del soddisfacimento della prima condizione essenziale, vale a dire la residenza e la contiguità degli immobili, per l'assegnazione dell'area;
- verifica e misurazione, in contraddittorio col richiedente, delle condizioni e della consistenza del bene richiesto in concessione;
- determinazione del canone di concessione e susseguente richiesta all'interessato di disporre il versamento della cauzione provvisoria pari al 30% (trenta per cento) del canone annuo stimato;
- stipula del contratto di concessione.

ART. 8 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI LOCALI PER ATTIVITÀ AVENTI SCOPO DI LUCRO

I locali ad uso commerciale o comunque per attività a scopo di lucro sono assegnati di norma mediante gara pubblica, previa pubblicazione di un bando che indichi i requisiti necessari dei concorrenti ed i criteri di assegnazione.

Nel caso di immobili di particolare rilevanza e/o complessità si può procedere mediante appalto-concorso o forme selettive analoghe.

L'Amministrazione comunale, in rapporto a contingenti esigenze pubbliche o in riferimento all'importanza, natura ed ubicazione dell'immobile da assegnare, può riservare la partecipazione a singole gare a determinate categorie che esercitino un particolare tipo d'attività o si trovino in condizioni giuridiche tali da suggerire e giustificare la suddetta riserva

ART. 9 - MODALITÀ E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La gara pubblica si effettua per mezzo di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il canone base indicato nell'avviso d'asta e l'aggiudicazione avviene a favore dell'offerta che presenta il canone di importo più elevato, con esclusione delle offerte al ribasso rispetto al canone a base d'asta.

Chiunque intenda partecipare alle gare relative a locazioni/concessioni di beni comunali deve essere nella condizione giuridica atta ad iniziare l'attività prescelta nel rispetto dei tempi imposti dal Comune per la firma dell'atto di concessione o del contratto di locazione; è pertanto a carico dei partecipanti alla gara l'onere di munirsi per tempo di licenze, visti, autorizzazioni e quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività, restando il Comune di Pollena Trocchia completamente esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 10 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA GARA

La documentazione necessaria per l'ammissione alla gara, la modalità di presentazione della stessa, dell'offerta e degli altri documenti necessari per la gara, sono demandati al bando e relativo disciplinare da emanarsi a cura del responsabile di settore.

ART. 11 - CAUZIONI

Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono dimostrare di aver prestato una cauzione provvisoria pari al 30% (trenta per cento) del canone annuo posto a base di gara.

La cauzione provvisoria resta vincolata, per l'aggiudicatario, fino alla stipulazione del contratto e quindi svincolata; le cauzioni degli altri concorrenti vengono svincolate a seguito dello svolgimento della gara.

Al momento della stipula del contratto deve prestarsi la cauzione definitiva pari a tre mensilità di canone, che resta vincolata per tutta la durata del contratto. Le cauzioni possono essere costituite in numerario con assegno circolare intestato al comune, oppure mediante fideiussione bancaria o assicurativa di primaria Compagnia.

ART. 12 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto di locazione o dell'atto di concessione in uso precario deve aver luogo entro 90 (novanta) giorni dalla data di aggiudicazione e comunque entro il termine indicato dall'Amministrazione comunale nell'avviso di invito alla sottoscrizione inviato dal competente ufficio.

Nel caso di assegnazione di area per finalità connesse con la residenza, di cui all'art. 7, la stipulazione del contratto di locazione o dell'atto di concessione deve aver luogo entro 120 (centoventi) giorni dalla richiesta

L'Amministrazione comunale ha facoltà di dichiarare decaduto l'aggiudicatario, qualora lo stesso non si rendesse disponibile alla stipula del contratto entro il termine suddetto, incamerare la cauzione provvisoria depositata a garanzia dell'offerta e procedere ad una nuova gara.

ART. 13 – CONCESSIONE IN COMODATO GRATUITO DI IMMOBILI PER ATTIVITÀ CON FINALITÀ SOCIALI, CULTURALI, SCOLASTICHE SENZA FINI DI LUCRO

E' facoltà dell'Amministrazione comunale procedere mediante trattativa privata alla concessione in comodato gratuito a favore di Associazioni o Enti le cui finalità rivestano carattere socialmente rilevante valutato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione stessa, di beni immobili di proprietà comunale, o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione. Tale concessione potrà essere effettuata in favore di soggetti, fisici o giuridici, operanti nei settori previsti dalle leggi speciali vigenti in materia di tossicodipendenze e di pubblica assistenza; soggetti operanti nei settori ricreativo, aggregativo, sociale, religioso, culturale ed ambientale; soggetti convenzionati 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, da svolgere con il coinvolgimento diretto o meno della struttura comunale.

ART. 14 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI LOCALI AD ORGANISMI SENZA FINI DI LUCRO

I beni possono essere concessi ai soggetti indicati al precedente art. 13 che presentino istanza di ottenere spazi, in base ad istruttoria svolta in relazione ai seguenti fattori e parametri, elencati in ordine d'importanza:

- a) finalità dell'attività, per la quale si chiedono gli spazi, in linea con i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale da stabilire mediante atto di indirizzo del Consiglio Comunale;
- b) valenza sociale degli scopi perseguiti o comunque riconoscimento della funzione svolta come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle leggi vigenti, dallo Statuto, dai Regolamenti;
- c) associazione;
- d) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente (da privilegiare le associazioni volontaristiche e spontanee, con minore capacità economica);
- e) capacità di aggregazione, verificabile sulla base del numero aderenti/iscritti in sede locale e della capacità di coinvolgimento della cittadinanza.

Le istanze dei soggetti indicati al precedente art.13 devono essere corredate di atto costitutivo e di statuto, indicazione del numero dei soci, rendiconto economico delle entrate e spese effettuate nell'ultimo anno finanziario, adeguata relazione sulle attività svolte.

ART. 15 - VERIFICA DELLO STATO DELLE ASSEGNAZIONI IN COMODATO

Il responsabile di settore verifica annualmente lo stato delle assegnazioni effettuate in comodato gratuito. A tale scopo le associazioni o gli Enti concessionari sono tenute ad inviare al Comune, entro il mese di marzo di ogni anno:

- a) rendiconto approvato e bilancio preventivo;
- b) relazione sulle attività svolte e su quelle programmate.

ART. 16 - IMMOBILI IN AFFIDAMENTO AD ALTRI SETTORI COMUNALI

E' attribuita ai responsabili dei Settori la competenza gestionale ed operativa sugli immobili ad essi affidati per l'esercizio delle attività istituzionali.

I responsabili dei Settori rilasciano le autorizzazioni, le concessioni e predispongono gli atti deliberativi per l'utilizzo degli immobili affidati per le sole attività di funzionamento connesse, mentre per la modifica di un diritto reale (acquisto, alienazione, permuta, servitù, acquisizione di aree nell'ambito di piani urbanistici attuativi, ecc.) o per la costituzione di un titolo di godimento relativamente al bene immobile comunale (locazione, concessione in uso precario a terzi, ecc.) deve provvedere di norma il responsabile del Settore Patrimonio.

L'affidamento dei beni immobili ai responsabili di Settore è da intendersi già effettuato, anche in assenza di puntuale verbale di consegna, mediante gli atti ricognitivi sugli spazi gestiti, indicati nel Piano Esecutivo di Gestione annuale; detti affidamenti vanno inoltre registrati nell'inventario patrimoniale che indica i consegnatari dei beni comunali, oltreché le date di consegna e riconsegna dei beni medesimi.

ART. 17 - IMMOBILI COMUNALI UTILIZZATI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI, SPORTIVE, ATTIVITÀ FORMATIVE E DIDATTICHE

Le aule non utilizzate in edifici scolastici possono essere concesse in via temporanea e per un periodo non superiore ad un anno ad Associazioni, Fondazioni, Istituzioni per attività di istruzione permanente e di formazione professionale, culturale e didattica, che non siano in contrasto con le finalità e l'esercizio del complesso scolastico.

La concessione temporanea dei locali di cui al comma precedente è rilasciata dal responsabile del Settore patrimonio, previo parere del Consiglio di Circolo e/o di Istituto laddove la struttura sia già utilizzata per attività didattiche; il canone verrà stimato dagli uffici tecnici competenti.

Allo stesso modo, la palestra interna ai plessi scolastici potranno essere concesse in via temporanea, fuori dall'orario scolastico, per un periodo temporale non superiore ad un anno, ad Associazioni o Enti aventi come scopo l'attività sportiva. La concessione temporanea della palestra, alla stregua delle aule non utilizzate, è rilasciata dal responsabile del Settore patrimonio, previo parere del Consiglio di Circolo e/o di Istituto; il canone verrà stimato dagli uffici tecnici competenti.

Gli spazi adiacenti ai plessi scolastici possono essere concessi in via temporanea, fuori dall'orario scolastico, per un periodo temporale non superiore ad un anno, ad Associazioni o Enti aventi come scopo l'attività sportiva. A tal uopo l'ufficio scolastico comunica al responsabile del patrimonio, entro il 30 settembre di ogni anno, l'orario scolastico dei singoli plessi, nonché le date alle quali l'istituzione scolastica avrà necessità di impegnare le aree sportive adiacenti ai plessi anche oltre l'orario delle lezioni.

ART. 18 - ALLOGGI DI SERVIZIO

Si definisce alloggio di servizio l'unità immobiliare o sua porzione destinata ad abitazione di un dipendente comunale preposto al servizio di custodia e vigilanza.

L'uso dell'alloggio è gratuito, mentre le spese dei consumi sono a carico del fruitore.

Il dipendente comunale fruitore dell'alloggio di servizio deve consegnare l'alloggio, libero da persone e cose, entro 30 giorni dalla data di cessazione dal servizio.

Nel caso di cessazione dal servizio per morte del dipendente, gli eredi dovranno rilasciare l'alloggio libero da persone e cose entro 120 giorni dalla data del decesso.

L'Amministrazione comunale può autorizzare, con specifico provvedimento del responsabile del settore competente, una proroga del termine di rilascio di norma per non più di mesi sei; in questo caso è dovuta dal fruitore una indennità di occupazione calcolata secondo le modalità di cui agli articoli da 12 a 22 e 24 della Legge n.392 del 1978 e sue successive modifiche ed integrazioni.

ART. 19 - FONDI RUSTICI ED ORTI URBANI

Fermo restando quanto previsto dal precedente art.6, per quanto concerne l'affitto di fondi rustici si intendono qui richiamate le norme vigenti speciali in materia.

ART. 20 - LOCAZIONE A FAVORE DEL COMUNE DA PARTE DI TERZI DI IMMOBILI NON ABITATIVI

L'Amministrazione comunale può acquisire in locazione passiva immobili necessari per utilizzi o compiti istituzionali tramite trattativa privata preceduta, ove possibile, da gara ufficiosa.

In considerazione della specificità dell'oggetto del contratto ed in relazione alle finalità da perseguire, si può procedere direttamente alla stipulazione del contratto, senza alcuna procedura di gara.

Il canone di locazione deve essere preventivamente valutato nella sua congruità dai responsabili dell'ufficio competente a sottoscrivere il contratto.

ART. 21 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI AREE PER INSEDIAMENTO DI PICCOLE ATTIVITÀ AVENTI SCOPO DI LUCRO

Il Comune potrà disporre la concessione di aree per la realizzazione di chioschi da destinarsi ad ospitare esercizi di somministrazione di cui all'art. 5 lettera B della legge 25/08/1991 n. 5, nonché attività di vendita di tabacco ed altri generi di monopolio e/o riviste e giornali.

La concessione di aree di cui al comma precedente potrà avvenire a mezzo di bando pubblico.

ADOZIONE DI AREE VERDI PUBBLICHE

ART. 22 – ADOZIONE DI AREE VERDI COMUNALI

L'Amministrazione Comunale, nella consapevolezza che le aree verdi comunali e gli arredi urbani, appartengono alla collettività e che il loro mantenimento e la loro conservazione rappresentano attività di pubblico interesse, con la presente regolamentazione intende normare l'adozione di aree e spazi verdi da parte dei soggetti di cui all'art. 26.

Gli Enti pubblici che hanno aree di proprietà insistenti sul territorio comunale di Pollena Trocchia potranno, mediante apposita convenzione, mettere a disposizione del Comune, ulteriori aree di proprietà pubblica per le finalità di cui al presente regolamento

ART. 23 - OGGETTO E DISCIPLINA DELL'ADOZIONE

L'adozione delle aree verdi di cui all'art. 22, prevede l'assegnazione ai soggetti individuati all'art. 27, di spazi ed aree verdi di proprietà comunale, al fine di mantenere e conservare aree pubbliche già sistemate a verde dal Comune e/o riconvertire a verde nuove aree con relativa manutenzione.

È vietata qualsiasi attività a scopo di lucro per tutti gli interventi ammessi dal presente Disciplinare. L'adozione avverrà a mezzo di apposita convenzione sottoscritta tra le parti, denominata "Convenzione di adozione".

L'area a verde mantiene le funzioni e le destinazioni previste dagli strumenti urbanistici vigenti.

ART. 24 - AREE VERDI AMMESSE IN ADOZIONE

Ai fini dell'adozione si intendono per aree verdi comunali quelle di limitata estensione, non dotate di infrastrutture di pubblico servizio e non suscettibili di gestione economicamente vantaggiosa per l'affidatario.

L'elenco delle aree a verde pubblico disponibili per l'adozione sarà predisposto dall' Ufficio Ambiente del Comune di Pollena Trocchia. Oltre alle aree inserite nell'elenco predisposto dal comune, il soggetto interessato può proporre di adottare delle aree a verde non comprese nel suddetto elenco e rispetto alla quale dovrà esprimere parere favorevole l'Ufficio Ambiente, avvalendosi se necessario di altri uffici comunali.

Presso l'Ufficio Ambiente e sul sito internet comunale (www.comune.pollenatrocchia.na.it), sarà possibile consultare l'elenco delle aree e spazi a verde pubblico disponibili per l'adozione, distinti e suddivisi per zone del territorio comunale. L'elenco sarà soggetto ad aggiornamenti periodici a cura dello stesso ufficio Ambiente.

ART. 25 - INTERVENTI AMMESSI IN REGIME DI ADOZIONE

Le tipologie di intervento sulle aree verdi adottate possono comprendere:

1. La **manutenzione ordinaria**, cioè tutela igienica, pulizia e conferimento dei rifiuti, sfalcio periodico dei prati e relativo conferimento dei rifiuti; lavorazione del terreno ed eventuali concimazioni, cura e sistemazione delle aiuole dei cespugli e delle siepi, annaffiatura e quant'altro necessario alla tutela, cura e manutenzione da definire in funzione delle caratteristiche e della tipologia dell'area verde.
2. La **manutenzione con migliorie**, cioè una nuova progettazione dell'area con la collocazione di fiori, alberi, arbusti e siepi ed eventuale inserimento di nuovi arredi urbani, il tutto nel rispetto della normativa vigente.

Per tutti gli interventi è vietata qualsiasi attività a scopo di lucro.

ART. 26 - RICHIESTA DI ADOZIONE AREE VERDI

La richiesta di adozione delle aree verdi dovrà essere presentata all'Ufficio Ambiente del Comune in relazione all'ubicazione dell'area, secondo lo schema denominato "Richiesta di adozione aree verdi", (Allegato 1 al presente regolamento), in cui è obbligatorio indicare il nominativo del referente per ottenere l'affidamento in adozione.

La proposta di adozione dovrà essere corredata dalla necessaria documentazione in relazione alla tipologia dell'intervento e precisamente:

- a) **se gli interventi sull'area prevedono la sola manutenzione ordinaria**, la proposta di adozione dovrà essere corredata della seguente documentazione:
 - o *relazione descrittiva del programma di manutenzione*, redatto in termini chiari sottoscritta dal soggetto adottante. Il programma di manutenzione dovrà descrivere l'esatta natura degli interventi previsti nonché i tempi di attuazione.
- b) **se gli interventi sull'area prevedono la manutenzione con migliorie**, la proposta di adozione dovrà essere corredata della seguente documentazione:
 - o *proposta di riconversione dell'area verde redatta dal soggetto adottante specificando le essenze arboree e floreali da mettere a dimora.*
 - o *relazione descrittiva del programma di manutenzione*, redatto in termini chiari sottoscritta dal soggetto adottante. Il programma di manutenzione dovrà descrivere l'esatta natura degli interventi previsti nonché i tempi di attuazione.

In entrambi i casi, dovrà, altresì, essere presentato un grafico riportante le caratteristiche e le dimensioni del cartello con gli estremi del soggetto adottante ed eventualmente del relativo logo,

nonché una ricostruzione fotorealistica (render) dell'intervento che si vuole attuare inserita nel reale contesto circostante l'area di intervento.

Il Servizio competente, verificata l'istanza e la documentazione a corredo della medesima, esprime un parere sulla base dei seguenti criteri: ordine temporale di presentazione delle domande, completezza della documentazione, qualità della proposta, rispondenza alle finalità del Disciplinare. L'istanza dovrà essere posta al vaglio del Responsabile in materia paesaggistica e sottoposta al parere della Commissione locale per il paesaggio.

La Giunta Comunale, acquisiti i pareri di cui al comma precedente e, se del caso, acquista l'autorizzazione paesaggistica, delibera l'assegnazione in adozione dell'area verde.

L'adozione si perfeziona attraverso la stipula di una convenzione fra soggetto adottante ed il Comune, secondo lo schema denominato "Convenzione di adozione" (Allegato 3 al presente regolamento).

Tutte le soluzioni tecniche previste dalla proposta dovranno essere pienamente compatibili con le vigenti normative a livello nazionale, regionale e comunale.

Tutti gli interventi proposti devono tenere conto che intento primario dell'amministrazione comunale è l'arredo ed il decoro dell'ambiente urbano.

L'area data in adozione deve rispondere ai requisiti di razionalità, funzionalità ed armonizzazione con il contesto in cui è inserita o con il programma o con le prescrizioni comunali e di compatibilità con l'interesse generale e di rispetto delle norme di circolazione e sicurezza stradale.

ART. 27 - SOGGETTI ADOTTANTI AMMESSI

Le aree e gli spazi a verde di cui all'art 24, potranno essere affidati in adozione a:

- cittadini, quale singola persona fisica;
- cittadini costituiti in forma associata (associazioni, anche non riconosciute, circoli, comitati ed altri);
- organizzazioni di volontariato;
- parrocchie, enti religiosi;
- soggetti giuridici e operatori commerciali.

I soggetti di cui al comma precedente, se più di uno, per ottenere l'affidamento in adozione, devono nominare un proprio referente.

ART. 28 – ASSEGNAZIONE DELLE AREE IN ADOZIONE

L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione aree verdi e spazi pubblici secondo un apposito elenco esposto nell'Ufficio Ambiente e pubblicizzato a mezzo manifesti murari e tramite il sito istituzionale del Comune.

È esclusa l'erogazione di risorse finanziarie finalizzate a remunerare a qualsiasi titolo le prestazioni lavorative rese dal soggetto adottante.

ART. 29 – RESPONSABILITÀ NEI CASI DI ADOZIONE

Il soggetto adottante, per la gestione delle aree verdi, si assume la responsabilità per danni a persone o cose imputabili a difetti di realizzazione degli interventi di gestione o manutenzione e da quelli derivanti dall'esecuzione di tutto quanto previsto dalla convenzione.

ART. 30 - DURATA E RILASCIO AUTORIZZAZIONE DI ADOZIONE

La durata della convenzione per l'adozione delle aree verdi e spazi pubblici non può superare 3 (tre) anni decorrenti dalla data di sottoscrizione della convenzione stessa e può essere rinnovata a seguito di espressa richiesta scritta da presentarsi almeno 90 (novanta) giorni prima della scadenza all'Ufficio Ambiente del Comune e rilasciata, previo parere favorevole della Giunta Comunale, attraverso comunicazione scritta dell'Ufficio Ambiente al soggetto adottante.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare in ogni momento la convenzione di adozione, per ragioni di interesse pubblico, per cambio di destinazione d'uso o per modificazioni dell'area data in adozione e per mancata ottemperanza alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Il soggetto adottante può recedere in ogni momento dalla convenzione previa comunicazione scritta che dovrà pervenire all'Ufficio Ambiente del Comune con un anticipo di almeno 90 (novanta) giorni. Eventuali interventi pubblici o di enti erogatori di servizio per sistemazione e/o manutenzione di impianti o servizi/sotto-servizi non comportano sospensione della convenzione la cui durata resta immutata.

ART. 31 – CONCORSO-PREMIO PER LE AREE ADOTATE

L'ultima domenica di Settembre di ogni anno un'apposita commissione valuterà la più bella area verde tra quelle affidate.

Il criterio di valutazione terrà conto della migliore idea progettuale, della migliore manutenzione e del migliore aspetto vivaistico estetico complessivo;

Il premio non sarà di tipo economico, ma deciso a cura della commissione annualmente.

La commissione sarà composta dal Sindaco, con funzione di presidente, l'assessore al ramo, un giornalista, un architetto ed un agronomo.

ART. 32 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DEI SOGGETTI ADOTTANTI

I soggetti adottanti prenderanno in consegna l'area pubblica impegnandosi, a titolo gratuito, alla realizzazione degli interventi di cui agli artt. 25 e 26; il tutto, con continuità e prestando la propria opera secondo quanto sottoscritto nell'apposita convenzione senza alterarne in alcun modo le finalità e le dimensioni.

Ogni richiesta variazione, innovazione, eliminazione o addizione che non sia contemplata nella richiesta di adozione, dovrà essere sottoposta all'ufficio Ambiente e preliminarmente autorizzata mediante comunicazione scritta al soggetto adottante. Il Responsabile dell'Ufficio Ambiente, di concerto, se del caso, con gli altri uffici comunali valuterà la compatibilità delle essenze arboree e floreali previste, sia sotto il profilo del decoro urbano che sotto il profilo climatico ed ambientale.

L'area dovrà essere conservata nelle migliori condizioni d'uso e con la massima diligenza.

È a carico del soggetto adottante il mantenimento dell'area verde.

È vietata qualsiasi attività che contrasti l'uso dell'area e che determini discriminazione tra i cittadini utilizzatori della stessa.

La stessa rimarrà permanentemente destinata ad uso e funzioni previste dai regolamenti urbanistici vigenti.

È vietato l'utilizzo di diserbanti e prodotti chimici di sintesi, come previsto dal Reg. CE N. 834/2007 per tutti gli interventi di cui agli artt. 25 e 26. Il soggetto adottante è obbligato a segnalare alle Autorità

preposte eventuali evidenti anomalie dello stato vegetativo rilevate nell'esecuzione degli interventi di cui agli stessi artt. 25 e 26.

Il Comune, a mezzo dell'Ufficio Ambiente, ha la facoltà di effettuare sopralluoghi per verificare lo stato dei lavori di conservazione e manutenzione delle aree date in adozione, richiedendo, se del caso, l'esecuzione di quanto ritenuto necessario in attuazione della convenzione e della documentazione tecnica.

Impedimenti di qualsiasi natura che si frappongono all'esecuzione degli interventi di cui alla convenzione dovranno essere tempestivamente comunicati all'Ufficio Ambiente onde consentire l'adozione degli opportuni quanto necessari interventi.

Il soggetto adottante è tenuto a salvaguardare gli impianti esistenti, anche di proprietà di altri soggetti, ed a consentire ogni intervento manutentivo straordinario o di rifacimento.

Tutto quanto autorizzato e introdotto e/o messo a dimora sullo spazio pubblico, a cura dell'adottante, si intende acquisito a patrimonio comunale ad eccezione delle strutture amovibili che, a fine convenzione, dovranno essere rimosse a cura e spese del soggetto adottante.

ART. 33 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE ADOZIONI

Nell'ipotesi che vi siano più richieste concorrenti vengono forniti i seguenti criteri di massima per l'assegnazione:

- Residenza nel Comune di Pollena Trocchia (NA);
- Valutazione della proposta di gestione offerta;
- Competenza o eventuali qualifiche specifiche nella materia possedute dal richiedente
- Esperienze pregresse in attività simili

ADOZIONE DI AREE STRADALI PUBBLICHE

ART. 34 – ADOZIONE DI AREE STRADALI

Potranno essere ammesse domande di adozione anche relativamente a tronchi stradali rientranti nel demanio comunale. In tal caso l'adozione dell'area si articola in tre fasi. La prima inerente la definizione degli interventi da eseguire, sulla scorta di una proposta di convenzione, una seconda fase che è quella più propriamente della esecuzione degli interventi, nonché una terza fase che è la successiva gestione, entrambe queste ultime contemplate e regolamentate dalla convenzione stessa.

ART. 35 - SOGGETTI ADOTTANTI AMMESSI

Le aree e gli spazi di cui all'art. 34, potranno essere affidati in adozione a:

- cittadini, quale singola persona fisica;
- cittadini costituiti in forma associata (associazioni, anche non riconosciute, circoli, comitati ed altri);
- organizzazioni di volontariato;
- parrocchie, enti religiosi;
- soggetti giuridici e operatori commerciali.

I soggetti di cui al comma precedente, per ottenere l'affidamento in adozione, devono nominare un proprio referente.

ART. 36 - RICHIESTA DI ADOZIONE AREE STRADALI

La richiesta di adozione delle aree stradali dovrà essere presentata all'Ufficio Tecnico del Comune, secondo lo schema denominato "Richiesta di adozione aree stradali", (Allegato 2 al presente regolamento), in cui è obbligatorio indicare il nominativo del referente per ottenere l'affidamento in adozione.

La proposta di adozione, trattandosi sempre di interventi di manutenzione con migliorie, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- *proposta di intervento sul tronco/area stradale redatta dal soggetto adottante specificando gli interventi che intende attuare;*
- *relazione descrittiva del programma di manutenzione, redatto in termini chiari sottoscritta dal soggetto adottante. Il programma di manutenzione dovrà descrivere l'esatta natura degli interventi previsti nonché i tempi di attuazione;*
- *elaborato grafico, rappresentativo dell'area che si intende adottare, costituito da stralci cartografici, nonché rilievo planoaltimetrico (piante, sezioni e prospetti) dello stato dei luoghi;*
- *elaborato grafico costituito da piante, sezioni e prospetti, rappresentativi delle ipotesi di intervento, nonché con (rilievo) e le ipotesi di intervento (progetto), nonché una ricostruzione fotorealistica (render) dell'intervento che si vuole attuare inserita nel reale contesto circostante l'area di intervento;*

Nell'elaborato grafico illustrativo della ipotesi di intervento e nella ricostruzione fotorealistica, si dovrà, altresì, indicare le caratteristiche e le dimensioni del cartello, che eventualmente si intende apporre in prossimità dell'area adottata, con gli estremi del soggetto adottante ed eventualmente del relativo logo.

Il Servizio competente, verificata l'istanza e la documentazione a corredo della medesima, esprime un parere sulla base dei seguenti criteri: ordine temporale di presentazione delle domande, completezza della documentazione, qualità della proposta, rispondenza alle finalità del Disciplinare. L'istanza dovrà essere sopposta alla valutazione del Responsabile in materia paesaggistica ed al parere della Commissione locale per il paesaggio.

La Giunta Comunale, acquisiti i pareri di cui al comma precedente e, se del caso, acquista l'autorizzazione paesaggistica, delibera l'assegnazione in adozione dell'area stradale.

L'adozione si perfeziona attraverso la stipula di una convenzione fra soggetto adottante ed il Comune, secondo lo schema denominato "Convenzione di adozione" (Allegato 3 al presente regolamento).

Tutte le soluzioni tecniche previste dalla proposta dovranno essere pienamente compatibili con le vigenti normative a livello nazionale, regionale e comunale.

ART. 37 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DEI SOGGETTI ADOTTANTI

I soggetti adottanti prenderanno in consegna il tronco stradale/lo spazio pubblico impegnandosi, a titolo gratuito, alla realizzazione degli interventi di cui all'art. 36; il tutto, con continuità e prestando la propria opera secondo quanto sottoscritto nell'apposita convenzione senza alterarne in alcun modo le finalità e le dimensioni.

Ogni richiesta variazione, innovazione, eliminazione o addizione che non sia contemplata nella richiesta di adozione, dovrà essere sottoposta all'ufficio tecnico e preliminarmente autorizzata mediante comunicazione scritta al soggetto adottante. Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico valuterà

la compatibilità delle proposte formulate dal richiedente, sia sotto il profilo del decoro urbano che sotto il profilo tecnico-funzionale.

Il tronco stradale/lo spazio pubblico dovrà essere conservato nelle migliori condizioni d'uso e con la massima diligenza, facendo in modo che si abbia il normale utilizzo anche durante le fasi di esecuzione delle migliorie proposte.

È vietata qualsiasi attività che contrasti l'uso dell'area e che determini discriminazione tra i cittadini utilizzatori della stessa.

Il soggetto adottante è obbligato a segnalare alle Autorità preposte eventuali evidenti anomalie dello stato dei luoghi rilevate nell'esecuzione degli interventi.

Il Comune, a mezzo dell'Ufficio Tecnico, ha la facoltà di effettuare sopralluoghi per verificare lo stato dei lavori di conservazione e manutenzione delle aree date in adozione, richiedendo, se del caso, l'esecuzione di quanto ritenuto necessario in attuazione della convenzione e della documentazione tecnica.

Impedimenti di qualsiasi natura che si frappongono all'esecuzione degli interventi di cui alla convenzione dovranno essere tempestivamente comunicati all'Ufficio Tecnico onde consentire l'adozione degli opportuni quanto necessari interventi.

Il soggetto adottante è tenuto a salvaguardare gli impianti esistenti, anche di proprietà di altri soggetti, ed a consentire ogni intervento manutentivo straordinario o di rifacimento.

Tutto quanto autorizzato, introdotto, posto in opera e/o messo a dimora sullo spazio pubblico, a cura dell'adottante, si intende acquisito a patrimonio comunale ad eccezione delle strutture amovibili che, a fine convenzione, dovranno essere rimosse a cura e spese del soggetto adottante.

ART. 38 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE ADOZIONI

Nell'ipotesi che vi siano più richieste concorrenti vengono forniti i seguenti criteri di massima per l'assegnazione:

- Residenza nel Comune di Pollena Trocchia (NA);
- Valutazione della proposta di gestione offerta;
- Competenza o eventuali qualifiche specifiche nella materia possedute dal richiedente
- Esperienze pregresse in attività simili

ALIENAZIONE

ART. 39 - BENI DA ALIENARE

Possono essere alienati i beni immobiliari facenti parte del patrimonio disponibile del Comune di Pollena Trocchia:

- a) I beni immobili facenti parte del Patrimonio disponibile del Comune;
- b) I beni immobili facenti parte del Patrimonio indisponibile del Comune per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
- c) I beni immobili facenti parte del Demanio del Comune per i quali sia intervenuto o intervenga provvedimento di sdemanializzazione;
- d) I diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a), b) e c).

L'inserimento dei beni di cui alle lettere b) e c) nel Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni di cui al successivo art.40 redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25.06.2008, n.112 convertito con modificazioni dalla Legge 6.08.2008, n. 133 ne determina la sdemanializzazione e la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.

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

Restano salvi, inoltre, i vincoli relativi all'alienazione dei beni culturali dettati dal D.Lgs 22-1-2004, n. 42.

ART. 40 - PROGRAMMA DI VENDITA

Per l'alienazione degli immobili e dei diritti reali immobiliari di cui al precedente art. 39 il Consiglio Comunale approva il Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni, previamente predisposto ed approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25.06.2008, n. 112 convertito con modificazioni dalla Legge 6.08.2008, n. 113 che costituisce documento fondamentale di programmazione delle vendite immobiliari che il Comune intende avviare negli esercizi finanziari di riferimento.

Il Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni è approvato annualmente con deliberazione del Consiglio Comunale e allegato del Bilancio di Previsione. Sono fatte salve le alienazioni già precedentemente deliberate dal Consiglio Comunale medesimo.

Nel Programma sono indicati:

- a) i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;
- b) la descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, consistenza, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
- c) il valore di perizia dei singoli beni

Il Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni può essere modificato o integrato in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti fini istituzionali, al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.

La Giunta Comunale, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, affida l'obiettivo della realizzazione del programma delle alienazioni per quell'anno di riferimento, al Responsabile apicale del Servizio Patrimonio.

Il Consiglio Comunale, fermo restando quanto previsto nel presente articolo, può stabilire in qualsiasi momento e con proprio autonomo provvedimento, di procedere all'alienazione di un determinato

bene immobile di proprietà del Comune, ancorché non ricompreso nel Programma di vendita degli immobili di cui al presente articolo.

ART. 41 - IL DIRIGENTE - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del settore, in base a criteri di efficienza, trasparenza ed imparzialità, adotta tutti gli atti relativi alle procedure di alienazione previste nel presente regolamento, ivi compresa la stipulazione del contratto.

ART. 42 - PREZZO DI STIMA

Il prezzo di stima dei beni da alienare, a corpo o a misura, è determinato dagli uffici comunali ai quali si possono affiancare uno o più professionisti esterni di fiducia dell'Amministrazione, nominati con la deliberazione di Giunta Comunale che autorizza l'avvio del procedimento di alienazione.

ART. 43 - PROCEDURE PER L'ALIENAZIONE

Si procede alla alienazione degli immobili mediante pubblico incanto o asta pubblica secondo le procedure di cui all'articolo 73 lettera "c" del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo base indicato nell'avviso d'asta.

Nel caso in cui si sia verificata la diserzione all'incanto, si potrà procedere alternativamente:

1. ad una trattativa privata, con l'eventuale assegnatario del bene, a condizione che la trattativa si concluda ad un prezzo non inferiore al 90% del prezzo base indicato nell'avviso d'asta;
2. ad una seconda asta pubblica con un prezzo a base d'asta che potrà essere ribassato fino ad un 20% rispetto a quello fissato con il precedente incanto.

Nel caso in cui si verifichi ancora la diserzione all'incanto, si procede (3° ASTA) ad una trattativa privata fissando il limite del ribasso massimo oltre il quale le offerte non sono ammissibili. Tale limite sarà proposto dal Dirigente e approvato dalla Giunta Comunale.

ART. 44 - AVVISO D'ASTA

L'avviso d'asta è pubblicato almeno 30 giorni prima di quello fissato per la gara.

L'avviso deve indicare:

- l'Autorità che presiede all'incanto, il luogo, il giorno e l'ora e le modalità di svolgimento della gara;
- il bene oggetto d'asta;
- il prezzo posto a base di gara;
- i termini e le modalità per la presentazione delle offerte, le modalità di aggiudicazione e quelle per il pagamento del prezzo definitivo;
- gli uffici comunali presso i quali far pervenire l'offerta;
- la cauzione;
- il responsabile del procedimento

ART. 45 - ESPERIMENTO DELLA GARA

L'asta si terrà nel luogo nel giorno ed ora specificati nell'avviso d'asta e chiunque vi abbia interesse sarà ammesso a parteciparvi ed assistere alla apertura dei plichi contenenti le offerte segrete nonché

alle operazioni di redazione del relativo verbale. L'asta sarà considerata valida anche in presenza di una sola offerta. Le offerte per essere valide debbono essere di importo pari o superiore al prezzo di base d'asta indicato nel bando.

Con specifico verbale sarà dichiarata l'aggiudicazione provvisoria al concorrente che ha presentato la maggiore offerta, procedendo nel modo indicato dall'articolo 77 del R.D. 23 maggio 1924 n. 827 qualora si abbiano due o più offerte di uguale importo.

ART. 46 - CAUSE DI PRELAZIONE

Oltre alle fattispecie stabilite dalla legge, nel Programma delle vendite di cui al precedente articolo 34 va prevista la facoltà di concedere il diritto di prelazione a favore del conduttore di immobile ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Analogamente, il diritto di prelazione potrà essere previsto anche in favore dei proprietari confinanti al fuori delle zone ove la prelazione è regolata dalla legge (confinante coltivatore diretto in area a destinazione agricola)

ART. 47 - BENI SOGGETTI A PRELAZIONE

Ove il bene oggetto di vendita sia gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere precisata nell'avviso d'asta, senza comunque necessità di indicare il soggetto avente titolo alla prelazione, e l'aggiudicazione dovrà essere comunicata nei modi stabiliti dalle disposizioni di legge in materia.

Ove, con riferimento alla specifica tipologia di immobile oggetto di vendita, non sussistano puntuali disposizioni in tema di esercizio del diritto di prelazione, si applicherà la seguente procedura:

- a) l'offerta risultante dall'esito della procedura di vendita dovrà essere formalizzata tramite comunicazione all'interessato e contenere l'indicazione del prezzo richiesto, delle condizioni alle quali la vendita dovrà essere conclusa e l'invito specifico ad esercitare il diritto di prelazione nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione, salvo che il titolo da cui la prelazione deriva non fissi un termine differente;
- b) l'accettazione dell'offerta alle condizioni prospettate, deve avvenire con atto notificato al Comune e contenente la prova della costituzione della cauzione pari al 10 (dieci) per cento del prezzo. La cauzione, è costituita da assegno circolare.

Se il diritto di prelazione sia riconosciuto a più soggetti, qualora anche uno solo dei medesimi manifesti la volontà di avvalersi della prelazione, nessuna pretesa potrà essere fatta valere dall'aggiudicatario dell'incanto nei raffronti dell'Amministrazione

ART. 48 – TRATTATIVA PRIVATA

E' ammessa la trattativa privata diretta anche con un solo soggetto, qualora la condizione giuridica e/o quella di fatto del bene o del diritto reale di godimento da alienare rendano non praticabile per il Comune il ricorso al sistema dell'asta pubblica, ovvero nei casi in cui l'alienazione del bene avvenga a favore di Enti Pubblici o di diritto pubblico.

La trattativa privata è, altresì, consentita qualora il valore di stima dell'immobile sia pari o inferiore a € 200.000, nei seguenti casi

- a) nei casi in cui sia stata effettuata l'asta pubblica e la stessa sia stata dichiarata deserta, ovvero siano state presentate unicamente offerte irregolari o non valide. In tali ipotesi il prezzo

indicato nella perizia di stima potrà essere diminuito nel corso delle trattative fino ad un massimo del 20% ;

- b) nei casi in cui il bene da alienare sia costituito da aree e/o relitti che non rivestano alcun interesse per il Comune, e queste siano intercluse e/o raggiungibili attraverso la proprietà di un solo confinante. Qualora siano interessati più soggetti confinanti, si ricorre alla trattativa privata tra i medesimi;
- c) nei casi in cui l'interesse all'acquisto del bene sia circoscritto ad un unico proprietario confinante ed il valore del bene non sia superiore ad € 50.000,00;
- d) quando il soggetto, titolare di un contratto di locazione o di concessione ovvero in qualità di proprietario superficario o di qualsivoglia diritto reale di godimento è interessato all'acquisto del bene o alla trasformazione del diritto di superficie in proprietà;
- e) quando l'alienazione avviene a seguito di un accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria ed il bene da alienare sia in rapporto con la vertenza stessa;
- f) quando per la natura, la morfologia, l'ubicazione o le dimensioni del bene vi sia un solo soggetto cui l'acquisto può interessare;
- g) quando il Comune può ottenere la proprietà di un bene di terzi o la costituzione di particolari servitù, attraverso la permuta con un bene immobile comunale, senza dover ricorrere alla procedura espropriativa, fermo in ogni caso il disposto di cui al successivo art. 49;
- h) qualora trattasi di aree richieste da soggetti erogatori per essere destinate a pubblici servizi;
- i) qualora trattasi di beni a bassa redditività e/o con gestioni particolarmente onerose.
- j) a favore di soggetti privati che ne assicurino la destinazione ad iniziative di pubblico interesse o di notevole rilevanza sociale.

I beni immobili oggetto di vendita mediante trattativa privata diretta non sono soggetti alle forme di pubblicità di cui al precedente art. 44.

ART. 49 – PERMUTA

Con deliberazione del Consiglio Comunale l'Amministrazione è autorizzata, quando concorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale ovvero di pubblico interesse a permutare a trattativa privata, con enti pubblici e privati, beni immobili patrimoniali disponibili.

In siffatta ipotesi, devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta ed, in particolare, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri.

La permuta degli immobili non potrà avvenire con conguaglio in denaro.

In ogni caso, la vendita dei beni deve essere preceduta da apposita stima redatta ai sensi dell'art. 42 del presente regolamento.

ART. 50 – ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI CONGIUNTAMENTE ALL'ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI

Nell'ambito delle procedure di appalto per l'esecuzione di lavori pubblici, il bando di gara può prevedere il trasferimento diretto all'appaltatore di beni immobili in sostituzione parziale o totale delle somme di denaro costituenti il corrispettivo dell'appalto. Si applicano gli artt. 53, c.6 e 128 c.4 del D.lgs. 12/04/2006 n. 163 e successive modifiche, nonché l'art. 111 del D.P.R. 05/10/2010 n. 207.

ART. 51 - ALIENAZIONE A FAVORE DI EROGATORI DI SERVIZI PUBBLICI

Come previsto nel precedente art. 48, è autorizzata la alienazione a trattativa privata delle aree comunali nel caso in cui tali superfici siano richieste da soggetti erogatori per essere destinate a pubblici servizi.

Ai soggetti di cui al precedente comma sarà offerto il bene al prezzo di stima.

ART. 52 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di compravendita dovrà essere stipulato entro sei mesi dall'accettazione dell'offerta, indipendentemente dalla forma di scelta del contraente. Al momento del rogito dovrà essere versato l'intero prezzo di acquisto.

ART. 53 - PROROGA DEL CONTRATTO

Il termine di sei mesi fissato per la stipulazione del contratto di compravendita potrà essere prorogato una sola volta e per non più di tre mesi se l'acquirente abbia presentato richiesta di mutuo e questo non sia stato ancora erogato per cause indipendenti dalla volontà del soggetto.

ART. 54 - REVOCA

Qualora la stipulazione del contratto non avvenga nei termini stabiliti dal presente regolamento per fatto dell'interessato o non vengano rispettate le condizioni contenute nell'offerta di vendita, l'atto con cui si dispone l'alienazione verrà revocato e sarà incamerata la cauzione.

ART. 55 - FORME DI PUBBLICITÀ

È interesse del Comune di Pollena Trocchia ottenere la più ampia partecipazione alla procedura di vendita.

A questo proposito la diffusione dell'avviso di vendita potrà avvenire a mezzo di:

- affissione all'Albo Pretorio del Comune;
- pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- affissioni pubbliche, ove le caratteristiche del bene da alienare lo rendano necessario;
- invio degli avvisi di vendita ai Comuni limitrofi ed al capoluogo di Provincia;
- inserimento nel sito web della Rete Civica.

Nel caso in cui la particolare peculiarità e caratteristiche del bene oggetto di alienazione siano particolarmente appetibili dal mercato si provvede anche alla pubblicazione su giornali a diffusione locale e nazionale.

Il responsabile del procedimento deve tenere a disposizione degli interessati gli atti relativi alla procedura di vendita, con particolare riferimento alle planimetrie e a quant'altro utile per l'identificazione dell'immobile.

Conclusasi la procedura di alienazione, il responsabile del procedimento è tenuto a dare pubblicità dell'esito della vendita, a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio

ART. 56 - DEROGA

Il Consiglio Comunale per le alienazioni di beni comunali, finalizzate a strategie d'intervento per il mantenimento dei livelli occupazionali o per lo sviluppo di politiche a sostegno e incremento dell'occupazione, può derogare dall'applicazione delle norme del presente regolamento adottando procedure semplificate.

ART. 57 – CONTENZIOSO E FORO COMPETENTE

Ogni controversia, che non comporti decadenza della convenzione così come previsto dall'art. 10, viene definita in via conciliativa tra le parti.

In caso di mancata conciliazione ciascuna delle parti può richiedere di rimettere la controversia ad un Collegio composto da tre membri di cui uno designato da ciascuna delle parti ed il terzo, con funzioni di Presidente, dai due membri congiuntamente.

Le decisioni sono inappellabili e le spese sono a carico della parte soccombente.

Competente per ogni controversia inerente alle gare o ai contratti sarà il Foro di Nola.

ART. 58 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Le concessioni in corso continuano alle condizioni già previste e stabilite fino alla loro scadenza.

Con riferimento alle concessioni disdettate ed ai nuovi contratti stipulati dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento, saranno applicati i criteri e le modalità previsti dal medesimo.

Ogni e qualsiasi disposizione comunale in contrasto con le disposizioni del presente regolamento si intende abrogata.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le normative vigenti in materia di alienazione per gli enti pubblici.

SOMMARIO

PREMESSE	2
ART. 1 - FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE	2
ART. 2 - TIPOLOGIA DEI BENI.....	2
COMODATO, LOCAZIONE E/O CONCESSIONE	3
ART. 3 - FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI.....	3
ART. 4 - DURATA E REVOCA DEI CONTRATTI.....	3
ART. 5 - DIVERSE FINALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI BENI IMMOBILI COMUNALI	4
ART. 6 - DETERMINAZIONE DEI CANONI E OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO	4
ART. 7 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI AREE PER FINALITÀ CONNESSE CON LA RESIDENZA.....	5
ART. 8 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI LOCALI PER ATTIVITÀ AVENTI SCOPO DI LUCRO	5
ART. 9 - MODALITÀ E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	5
ART. 10 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA GARA.....	6
ART. 11 - CAUZIONI.....	6
ART. 12 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO.....	6
ART. 13 – CONCESSIONE IN COMODATO GRATUITO DI IMMOBILI PER ATTIVITÀ CON FINALITÀ SOCIALI, CULTURALI, SCOLASTICHE SENZA FINI DI LUCRO	6
ART. 14 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI LOCALI AD ORGANISMI SENZA FINI DI LUCRO	7
ART. 15 - VERIFICA DELLO STATO DELLE ASSEGNAZIONI IN COMODATO	7
ART. 16 - IMMOBILI IN AFFIDAMENTO AD ALTRI SETTORI COMUNALI	7
ART. 17 - IMMOBILI COMUNALI UTILIZZATI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI, SPORTIVE, ATTIVITÀ FORMATIVE E DIDATTICHE	8
ART. 18 - ALLOGGI DI SERVIZIO.....	8
ART. 19 - FONDI RUSTICI ED ORTI URBANI.....	8
ART. 20 - LOCAZIONE A FAVORE DEL COMUNE DA PARTE DI TERZI DI IMMOBILI NON ABITATIVI	9
ART. 21 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI AREE PER INSEDIAMENTO DI PICCOLE ATTIVITÀ AVENTI SCOPO DI LUCRO.....	9
ADOZIONE DI AREE VERDI PUBBLICHE	9
ART. 22 – ADOZIONE DI AREE VERDI COMUNALI.....	9
ART. 23 - OGGETTO E DISCIPLINA DELL'ADOZIONE.....	9
ART. 24 - AREE VERDI AMMESSE IN ADOZIONE.....	9
ART. 25 - INTERVENTI AMMESSI IN REGIME DI ADOZIONE	10
ART. 26 - RICHIESTA DI ADOZIONE AREE VERDI	10
ART. 27 - SOGGETTI ADOTTANTI AMMESSI	11
ART. 28 – ASSEGNAZIONE DELLE AREE IN ADOZIONE	11
ART. 29 – RESPONSABILITÀ NEI CASI DI ADOZIONE.....	11
ART. 30 - DURATA E RILASCIO AUTORIZZAZIONE DI ADOZIONE	12
ART. 31 – CONCORSO-PREMIO PER LE AREE ADOTATE.....	12
ART. 32 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DEI SOGGETTI ADOTTANTI.....	12

ART. 33 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE ADOZIONI	13
ADOZIONE DI AREE STRADALI PUBBLICHE	13
ART. 34 – ADOZIONE DI AREE STRADALI.....	13
ART. 35 - SOGGETTI ADOTTANTI AMMESSI	13
ART. 36 - RICHIESTA DI ADOZIONE AREE STRADALI	14
ART. 37 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DEI SOGGETTI ADOTTANTI.....	14
ART. 38 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE ADOZIONI	15
ALIENAZIONE	16
ART. 39 - BENI DA ALIENARE	16
ART. 40 - PROGRAMMA DI VENDITA	16
ART. 41 - IL DIRIGENTE - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	17
ART. 42 - PREZZO DI STIMA	17
ART. 43 - PROCEDURE PER L'ALIENAZIONE.....	17
ART. 44 - AVVISO D'ASTA	17
ART. 45 - ESPERIMENTO DELLA GARA	17
ART. 46 - CAUSE DI PRELAZIONE	18
ART. 47 - BENI SOGGETTI A PRELAZIONE.....	18
ART. 48 – TRATTATIVA PRIVATA	18
ART. 49 – PERMUTA	19
ART. 50 – ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI CONGIUNTAMENTE ALL'ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI.....	19
ART. 51 - ALIENAZIONE A FAVORE DI EROGATORI DI SERVIZI PUBBLICI.....	20
ART. 52 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	20
ART. 53 - PROROGA DEL CONTRATTO	20
ART. 54 - REVOCA.....	20
ART. 55 - FORME DI PUBBLICITÀ.....	20
ART. 56 - DEROGA	21
ART. 57 – CONTENZIOSO E FORO COMPETENTE	21
ART. 58 - NORME TRANSITORIE E FINALI	21