



## **Regolamento organizzativo per la gestione dei beni immobili del Comune di Bollate**

Approvato con delibera di G.C. n. 176/2007  
modificato con delibere di Giunta Comunale

n. 197 del 21.10.2008

n. 201 del 05.11.2008

n. 123 del 07.07.2010

pubblico su strade vicinali, cessioni a seguito di concessioni edilizie, cessioni di aree espropriate, ....), e comunque in ogni caso a seguito della manifesta volontà dell'ente di classificare tali beni quali patrimonio disponibile.

4. Il passaggio di classificazione degli immobili comunali (demanio, patrimonio indisponibile e disponibile) dovrà avvenire a seguito di opportuna delibera adottata dall'Organo competente e di successiva pubblicazione all'Albo Pretorio per almeno 15 giorni consecutivi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art.829 del C.C..<sup>6</sup>
5. Ai sensi di quanto disposto dal comma 2 dell' art. 58 del D.L. 112/08, l'inserimento del bene nel Piano delle alienazioni e l'approvazione da parte del Consiglio Comunale ne determina la conseguente classificazione come bene disponibile.

#### ART. 3

##### COMPETENZE UFFICIO DEMANIO E PATRIMONIO

1. Sono altresì di competenza dell'Ufficio Demanio Patrimonio: contratti di locazione, concessione, comodato, l'istruttoria per atti comportanti modifiche dei diritti reali, concessioni demaniali, espropri, alienazioni, dismissioni e nuove acquisizioni al patrimonio.
2. La valutazione estimativa per i contratti ed eventualmente anche per gli atti, verrà eseguita dall'Ufficio Demanio e Patrimonio o in alternativa da consulente esterno, tenuto conto dei riferimenti di mercato e delle metodologie dell'estimo.
3. Dopo l'abolizione legislativa dei Consigli di decentramento comunale, rientra tra le competenze dell'Ufficio Demanio e Patrimonio la gestione dei locali utilizzati dai Consigli Circostrizionali facenti parte del patrimonio comunale

#### ART.4

##### MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI

1. Per tutti gli immobili assegnati a terzi, siano essi di proprietà comunale o non, nei casi in cui venga richiesto un intervento di manutenzione, si procederà a comunicare tale richiesta all'Ufficio competente affinché:
  - provveda ad un sopralluogo per verificare l'effettiva necessità dell'intervento da effettuare;
  - proceda, previa visione degli atti/contratti di riferimento, ad eseguire direttamente l'intervento o mediante apposita ditta specializzata o, in alternativa, comunichi eventualmente l'opportunità di fare eseguire l'intervento direttamente dall'utilizzatore dell'immobile.
2. Per la classificazione degli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria di veda quanto riportato nell'allegato B).

### TITOLO II – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI INDISPONIBILI (CONCESSIONI)

#### ART. 5

##### TUTELA DEI DIRITTI DEMANIALI E PATRIMONIALI

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni demaniali o patrimoniali non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
2. La concessione di cui agli articoli precedenti è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso. Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose, fatti salvi i fini sociali ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
3. Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
4. E' vietato all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento ad associazioni culturali, sportive, politiche, sindacali ed ai privati in genere.

#### ART. 6

---

<sup>6</sup> Art. 829 Codice Civile. Passaggio di beni dal demanio al patrimonio. Il passaggio dei beni dal demanio pubblico al patrimonio dello Stato deve essere dichiarato dall'autorità amministrativa. Dell'atto deve essere dato annuncio nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Per quanto riguarda i beni delle province e dei comuni, il provvedimento che dichiara il passaggio al patrimonio dev'essere pubblicato nei modi stabiliti per i regolamenti comunali e provinciali.

## MODALITA' DI RILASCIO DELLE CONCESSIONI

1. Chiunque intenda utilizzare gli immobili di proprietà comunale, siano essi demaniali, patrimoniali disponibili o indisponibili, deve fare domanda in carta semplice rivolta all'Ufficio Demanio e Patrimonio, redatta in forma chiara e leggibile, riportando le generalità complete del richiedente e il recapito telefonico, la denominazione e l'ubicazione esatta dell'immobile. Nel caso di inoltro incompleto dei dati di cui sopra, l'ufficio competente inviterà il richiedente a fornire i dati ritenuti necessari per il completamento dell'istruttoria, con conseguente sospensione dei termini previsti ai sensi della L.241/90 ed s.m.i. e del relativo regolamento di attuazione.
2. Restando fermo che l'amministrazione si riserva di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale o di proprietà di terzi in uso all'ente, possono essere concessi, dati in locazione o affittati secondo criteri di opportunità e d'interesse pubblico.
3. Le attività istituzionali e le iniziative proposte dai Servizi Comunali hanno comunque precedenza assoluta su ogni altra richiesta di rilascio della concessione. In tale caso si procederà all'assegnazione dei locali ai sensi del precedente Capo del presente regolamento.
4. Una volta acquisita l'istanza verrà condotta dall'Ufficio Demanio e Patrimonio l'istruttoria necessaria (disponibilità dei locali, rispetto della destinazione d'uso, nulla osta Uffici Tecnici, ecc.) ed in base alle disponibilità, ne sarà data comunicazione all'interessato.
5. La concessione dell'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge. L'atto di concessione prevede: a) la durata della concessione; b) l'ammontare del canone concessorio o indennizzo; c) l'uso per il quale il bene viene concesso; d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato; e) l'ammontare della cauzione che dovrà versare il concessionario
6. L'Amministrazione comunale procede alla concessione dei beni demaniali e del Patrimonio indisponibile mediante la procedura del pubblico incanto, salvo i casi del successivo art. 6.10. Nel caso di pubblico incanto, è data ampia pubblicità alla gara mediante i canali ritenuti più idonei.
7. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo per la concessione del bene stimato dal competente Ufficio Patrimonio.
8. L'Amministrazione Comunale procede alla concessione dei beni demaniali e del Patrimonio indisponibile mediante la procedura del pubblico incanto, salvo i casi del successivo art. 6.10. Nel caso di pubblico incanto, è data ampia pubblicità alla gara mediante i canali ritenuti più idonei.  
La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo per la concessione del bene stimato dal competente Ufficio Demanio e Patrimonio.  
Il termine di presentazione delle offerte, indicato nel bando di gara o nella lettera d'invito, non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del bando stesso o di spedizione della comunicazione. L'offerta deve essere incondizionata e sottoscritta dall'interessato con firma autenticata, ai sensi degli Artt. 21 e 38 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445<sup>7</sup>. L'autenticazione non è necessaria se la firma è apposta direttamente in presenza del dipendente addetto alla ricezione della domanda ovvero è allegata alla domanda la copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore. Le offerte devono essere redatte in lingua italiana. Nella formulazione dell'offerta il prezzo deve essere espresso in cifre e in lettere. Nel caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è ritenuta valida l'indicazione in cifre. Non possono essere presentate offerte per conto di terzi. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa e sigillata. Sulla stessa saranno precisati il nominativo del soggetto concorrente e l'oggetto della gara. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente. L'Amministrazione

---

**7** **Articolo 21 DPR 445/00 Autenticazione delle sottoscrizioni** 1. L'autenticità della sottoscrizione di qualsiasi istanza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da produrre agli organi della pubblica amministrazione, nonché ai gestori di servizi pubblici è garantita con le modalità di cui all'art. 38, comma 2 e comma 3. (R) 2. Se l'istanza o la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è presentata a soggetti diversi da quelli indicati al comma 1 o a questi ultimi al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici, l'autenticazione è redatta da un notaio, cancelliere, segretario comunale, dal dipendente addetto a ricevere la documentazione o altro dipendente incaricato dal Sindaco; in tale ultimo caso, l'autenticazione è redatta di seguito alla sottoscrizione e il pubblico ufficiale, che autentica, attesta che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità del dichiarante, indicando le modalità di identificazione, la data ed il luogo di autenticazione, il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita, nonché apponendo la propria firma e il timbro dell'ufficio.

**Articolo 38 DPR 445/00 Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze** 1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica. 2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica. 3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n.59.

comunale non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

9. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione é fatta al migliore offerente. In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un' offerta migliorativa in busta chiusa. Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione con determinazione dirigenziale, fermo restando che la sottoscrizione della concessione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.
10. Per l'individuazione del concessionario, in caso di canone annuale di mercato inferiore o uguale a € 20.000, l'Amministrazione comunale può prescindere dall'espletamento di apposita procedura concorsuale ad evidenza pubblica.
11. In esecuzione dell'art. 6.10 il Dirigente del Responsabile dell'U.O. Entrate, in conformità alle linee di indirizzo politico approvate o delineate dalla Giunta comunale, sceglie il soggetto concessionario. In assenza di tali indirizzi l'organo competente nella scelta del concessionario, sentito il Dirigente dell'Area Entrate, è la Giunta Comunale.
12. Nei casi di cui all'art. 6.10, la scelta del Soggetto concessionario o la scelta tra più richieste di concessione si sviluppa in considerazione delle seguenti caratteristiche:
  - Preminenza dell'Ente pubblico
  - Grado di utilità sociale dell'attività svolta dall'eventuale concessionario
  - Possibilità di fruizione dei servizi offerti da parte dell'Ente o da parte dei cittadini
  - Livello di affidabilità dell'Ente o dell'Associazione
  - Livello di radicamento dell'Ente o dell'Associazione sul territorio Provinciale
  - Data di presentazione della richiesta di concessione
  - Necessità oggettive dell'Ente o dell'Associazione
13. Di norma il canone di concessione corrisponde a quello di mercato, fatti salvi gli scopi sociali dell'Ente, previa identificazione, dell'attribuzione di rilevanza pubblica. Potranno essere ammessi alle agevolazioni di canoni ridotti le seguenti categorie:
  - a) Enti Pubblici , Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell' art. 12 del Codice Civile<sup>8</sup>, senza fini di lucro (con documentata iscrizione albo regionale o nazionale delle associazioni)
  - b) Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36<sup>9</sup> del Codice Civile che siano dotate di proprio statuto dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative
  - c) Altri soggetti non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di interesse pubblico o sociale
14. I soggetti di cui al punto precedente, per essere ammessi alle agevolazioni di canoni ridotti, dovranno comunque svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:
  - a) attività di assistenza sociale e socio sanitaria;
  - b) attività di tutela dell'ambiente e della specie animale
  - c) attività di protezione civile
  - d) attività di educazione
  - e) attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani
  - f) attività culturali o scientifiche
  - g) attività promozionali nel campo turistico, ricreativo, sportivo
15. Il canone di concessione, equivalente a quello di mercato, viene di norma calcolato dal competente Ufficio Demanio e Patrimonio. Il canone ridotto, sulla base di quello di mercato viene calcolato e applicato nel seguente modo:
  - Soggetti rientranti nella lettera a) del precedente articolo 6.13 del presente regolamento: il canone annuo di concessione è pari al 10% del valore del canone annuo di mercato.

---

#### **8 Art. 12 Codice Civile - Persone giuridiche private**

Le associazioni, le fondazioni e le altre istituzioni di carattere privato acquistano la personalità giuridica mediante il riconoscimento concesso con decreto del Presidente della Repubblica. Per determinate categorie di enti che esercitano la loro attività nell'ambito della Provincia, il Governo può delegare ai prefetti la facoltà di riconoscerli con loro decreto (att. 1, 2).

#### **9 Art. 36 Codice Civile - Ordinamento e amministrazione delle associazioni non riconosciute**

L'ordinamento interno e l'amministrazione delle associazioni non riconosciute come persone giuridiche sono regolati dagli accordi degli associati. Le dette associazioni possono stare in giudizio nella persona di coloro ai quali, secondo questi accordi, è conferita la presidenza o la direzione (Cod. Proc. Civ. 75, 78).

- Soggetti rientranti nella lettera b) del precedente articolo 6.13: il canone annuo di concessione è pari al 30% del valore del canone annuo di mercato.
  - Soggetti rientranti nella lettera c) dell'articolo 6.13 del presente regolamento: il canone annuo di concessione è pari al 70 % del valore del canone annuo di mercato.
16. I canoni così determinati sono soggetti ad indicizzazione annuale sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti.
  17. La durata delle concessioni dei beni di cui sopra non può essere inferiore ad un anno e superiore a venti anni.
  18. Il contratto di concessione deve prevedere clausola di decadenza, con l'obbligo da parte del concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, correlata a:
    - Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
    - Riscontro di inerzia grave, cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del dirigente competente;
    - Mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal successivo art. 10;
    - Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
    - Mancato rispetto del divieto di sub-concessione;
    - Mutamento non autorizzato e tipo di utilizzo convenuto né contratto;
    - Mancata sottoscrizione del rinnovo contrattuale, concesso dal Dirigente Responsabile, nei termini comunicati al destinatario;
    - Mancata produzione della polizza R.C. verso terzi;
    - Lavori di manutenzione straordinaria realizzati senza autorizzazione;
    - Attività lucrative.
  19. E' fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico.
  20. Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
  21. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi di Responsabilità Civile verso terzi, connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre, almeno 10 giorni prima della stipula del contratto, relativa polizza all'Ente
  22. Il concessionario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia del bene oggetto di concessione da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica e la funzionalità pubblica che lo caratterizza. Il concessionario nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di violazioni in materia.
  23. Il concessionario è tenuto a non compromettere e, possibilmente, a favorire l'utilizzo pubblico del bene ove prevista contrattualmente la sua coesistenza e compatibilità con l'uso concesso.
  24. Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee delle concessione per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso, salvo il diritto alla proporzionale riduzione del canone se trattasi di canone di mercato. Nessuna riduzione del medesimo sarà dovuta in caso di canone agevolato.
  25. Al concessionario è vietata la sub-concessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.
  26. Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e a depositare la cauzione nei termini e nei modi previsti dal presente regolamento o dalla concessione. Il concessionario è altresì obbligato ad utilizzare il bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione.
  27. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare a eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Tali richieste potranno essere avanzate dall'Amministrazione in qualunque momento.
  28. A fronte di infrazioni il Comune provvederà a contestarle con lettera scritta assegnandole un termini di tempo di 7 giorni per produrre controdeduzioni. Qualora tali argomentazioni fossero ritenute poco soddisfacenti, potrà procedere alla revoca dell'autorizzazione all'uso, con le seguenti modalità:
    - a) revoca temporanea per n. 2 giornate alla prima segnalazione;
    - b) revoca temporanea per n. 4 giornate alla seconda segnalazione;
    - c) revoca totale della convenzione alla terza segnalazione.
  29. Il provvedimento di revoca temporanea o totale sarà preso dal Dirigente dell'U.O. Entrate e Programmazione Finanziaria e comunicato a mezzo raccomandata al Concessionario.
  30. Tutte le spese inerenti la concessione ed il contratto di concessione e quelle a questi consequenziali, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria se dovuti.
  31. Il concessionario è tenuto al rimborso delle imposte e tasse relative alla conduzione e all'utilizzo del bene concesso previste dalle normative vigenti, restando ogni eventuale rischio relativo a suo carico.
  32. Le spese migliorative, relative ad interventi preventivamente autorizzati, sostenute e realizzate dal