



COMUNE
DI CERVIA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI CERVIA

Approvato con delibera del C.C n.11 del 19/03/2009

INDICE

TITOLO I TIPOLOGIA DEI BENI COMUNALI

ART. 1: Scopo e ambito di applicazione – Funzioni del Servizio Patrimonio	pag. 3
ART. 2: Beni soggetti a regime di demanio	pag 4
ART. 3: Demanio stradale	pag 4
ART. 4: Beni patrimoniali indisponibili	pag 4
ART. 5: Mutamento dello stato giuridico dei beni indisponibili	pag 5
ART. 6: Beni patrimoniali disponibili	pag 6
ART. 7: Inventario dei beni immobili	pag 6

TITOLO II GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

ART. 8: Occupazione del demanio stradale	pag 10
ART. 9: Utilizzo degli altri beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili	pag 10
ART. 10: Canone concessorio	pag 12
ART. 11: Spese di consumo	pag 12
ART. 12: Utilizzo temporaneo di spazi scolastici	pag 13
ART. 13: Alloggi di servizio	pag 13

TITOLO III GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

ART. 14: Gestione dei beni disponibili	pag 15
ART. 15: Assegnazione di unità immobiliari non residenziali	pag 15
ART. 16: Contratti di affittanza di immobili ad uso non residenziale	pag 16
ART. 17: Gestioni condominiali	pag 17
ART. 18: Fondi Rustici	pag 18

TITOLO IV BENI IMMOBILI IN AFFIDAMENTO

ART. 19: Attribuzione delle competenze gestionali ai Responsabili degli Uffici	pag 19
--	--------

TITOLO V DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO

ART. 20: Riscossione delle entrate patrimoniali	pag 21
ART. 21: Assegnazione locali e spazi per gli uffici comunali	pag 21
ART. 22: Autorizzazione di accesso in edifici comunali non accessibili al pubblico	pag 21
ART. 23: Assicurazioni	pag 22
ART. 24: Rendiconto patrimoniale	pag 22
ART. 25: Norme transitorie e finali	pag 23

TITOLO I
TIPOLOGIA DEI BENI COMUNALI

ART. 1

Scopo e ambito di applicazione – Funzioni del Servizio Patrimonio

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni immobili patrimoniali, di seguito definiti "beni", nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

2. Tutti i beni immobiliari appartenenti a qualsiasi titolo al Comune e strumentalmente finalizzati per legge al soddisfacimento dei bisogni della collettività, si suddividono in:

- a) beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico, ai sensi dell'art. 824 del Codice Civile¹;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

3. Sono funzioni del Servizio Patrimonio:

- a) la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione e di produrre redditi;
- b) la valorizzazione dei beni immobili ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000;
- c) l'aggiornamento e registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
- d) la classificazione e la declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali;
- e) la classificazione e la declassificazione stradale ai sensi del Codice della Strada;
- f) la messa a disposizione a favore di tutti i servizi comunali, anche mediante strumenti informatici interni, delle informazioni e della documentazione inerente i beni immobili di proprietà comunale;
- g) la cura dei passaggi di proprietà alle Società partecipate;
- h) ogni altra azione che possa rientrare in una corretta gestione del patrimonio comunale.

1 Art. 824 Codice Civile- Beni delle province e dei comuni soggetti al regime dei beni demaniali

I beni della specie di quelli indicati dal secondo comma dell'art. 822, se appartengono alle province o ai comuni, sono soggetti al regime del demanio pubblico [c.c. 823, 1145].

Allo stesso regime sono soggetti i cimiteri e i mercati comunali [c.c. 11, 825].

Art. 822 Codice Civile- Demanio pubblico

Appartengono allo Stato e fanno parte del demanio pubblico [c.c. 1145] il lido del mare [c.c. 942], la spiaggia, le rade e i porti; i fiumi, i torrenti [c.c. 945], i laghi e le altre acque definite pubbliche dalle leggi in materia (c.c. 2774; c.n. 28, 29, 692); le opere destinate alla difesa nazionale [c.c. 879].

Fanno parimenti parte del demanio pubblico, se appartengono allo Stato, le strade, le autostrade e le strade ferrate; gli aerodromi; gli acquedotti; gli immobili riconosciuti d'interesse storico, archeologico e artistico a norma delle leggi in materia; le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche; e infine gli altri beni che sono dalla legge assoggettati al regime proprio del demanio pubblico [c.c. 11, 823].

ART. 2

Beni soggetti a regime di demanio

1. Per i beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico valgono le disposizioni di cui agli artt. 823², 824¹ e 1145³ del Codice Civile. Su di essi è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutti i cittadini e può esserne riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di apposita autorizzazione o un uso occasionale a favore di privati.

ART. 3

Demanio stradale

1. Spettano al Servizio Patrimonio la ricognizione e la classificazione delle strade comunali nell'articolazione del vigente Codice Stradale e del Regolamento di attuazione e successive modifiche nonché quelle escluse dal suddetto Codice..
2. Le strade, le traverse, i viali, i ponti, le vie, i vicoli, le piazze, i parcheggi e tutti gli altri collegamenti viari terrestri, se appartengono al Comune di Cervia, fanno parte del Demanio Comunale.

ART. 4

Beni patrimoniali indisponibili

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Cervia gli edifici destinati a sedi di uffici pubblici, con i loro arredi e gli altri beni di proprietà comunale destinati a pubblico servizio.
2. Appartengono specificatamente a questa categoria, in relazione al disposto di cui all'ultimo comma dell'art. 826 del Codice Civile⁴, ove non disposti diversamente dalla legge, i seguenti beni:

2 Art. 823 Codice Civile- Condizione giuridica del demanio pubblico

I beni che fanno parte del demanio pubblico [c.c.822, 825], sono inalienabili e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi [c.c. 1145], , se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano (Cod. Nav. 30, 700).

Spetta all'autorità amministrativa la tutela dei beni che fanno parte del demanio pubblico. Essa ha facoltà sia di procedere in via amministrativa, sia di valersi dei mezzi ordinari a difesa della proprietà (c.c. 948, 949, 950, 951) e del possesso (c.c. 1168, 1169, 1170, 1171, 1172) regolati dal presente codice.

³ **Art. 1145 Codice Civile- Possesso di cose fuori commercio**

Il possesso delle cose di cui non si può acquistare la proprietà è senza effetto (c.c. 823, 828, 2934).

Tuttavia nei rapporti tra privati è concessa l'azione di spoglio (c.c. 1168) rispetto ai beni appartenenti al pubblico demanio e ai beni delle province e dei comuni soggetti al regime proprio del demanio pubblico (c.c. 822, 824).

Se trattasi di esercizio di facoltà, le quali possono formare oggetto di concessione da parte della pubblica amministrazione, è data altresì l'azione di manutenzione (c.c. 1170).

⁴ **Art. 826 Codice Civile- Patrimonio dello Stato, delle province e dei comuni**

I beni appartenenti allo Stato, alle province e ai comuni, i quali non siano della specie di quelli indicati dagli articoli precedenti, costituiscono il patrimonio dello Stato (c.c. 827) o, rispettivamente, delle province e dei comuni (c.c.11, 828, 829).

Fanno parte del patrimonio indisponibile dello Stato le foreste che a norma delle leggi in materia costituiscono il demanio forestale dello Stato, le miniere, le cave e torbiere quando la disponibilità ne è sottratta al proprietario del fondo (c.c. 840), le cose d'interesse storico, archeologico, paleontologico, paleontologico e artistico, da chiunque e in qualunque modo ritrovate nel sottosuolo (c.c. 839, 932), i beni costituenti la dotazione della presidenza della Repubblica, le caserme, gli armamenti, gli aeromobili militari (Cod. Nav. 745) e le navi da guerra.

Fanno parte del patrimonio indisponibile dello Stato o, rispettivamente, delle province e dei comuni, secondo la loro appartenenza, gli edifici destinati a sede di uffici pubblici, con i loro arredi, e gli altri beni destinati a pubblico servizio.

- a) i palazzi, ed in genere gli immobili, adibiti ad uffici e pubblici servizi, con i loro arredi;
- b) i locali destinati a magazzini per servizi comunali;
- c) i beni e le aree trasferiti in gestione alle Società, Aziende, Consorzi e Partecipate in genere, di cui all'art. 114 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267⁵ per le attività dei servizi pubblici, di cui al R.D. 15 ottobre 1925 n° 2578, ed identificati all'art. 112 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267⁶.
- d) gli impianti relativi agli "scarichi" (fognature e depurazioni) e alla illuminazione pubblica;
- e) gli alloggi di servizio;
- f) le sedi dei comitati di zona;
- g) le case di riposo, le colonie e le sedi espositive e museali;
- h) tutti gli impianti sportivi;
- i) gli edifici scolastici in attività ivi comprese le palestre annesse;
- j) gli alloggi di edilizia residenziale a valenza sociale, intendendosi tutti i beni ad uso abitativo, ed ogni altro immobile di pubblica utilità ascritto per legge al patrimonio indisponibile.

ART. 5

Mutamento dello stato giuridico dei beni indisponibili

1. I beni di cui all'art. 4 possono essere inclusi tra i beni disponibili, su proposta del Servizio Patrimonio di concerto con il Servizio interessato, con delibera di Giunta Comunale, che approva la cessazione della loro destinazione a pubblico servizio o uffici. Il motivato inserimento nel Piano Triennale delle Alienazioni di cui all'art. 3 del Regolamento per l'Alienazioni e Acquisizioni di

⁵ **Art. 114 D.Lgs. 267/2000- Aziende speciali ed istituzioni.**

1. L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale.
2. L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite dallo statuto dell'ente locale.
4. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti dell'ente locale da cui dipendono.
6. L'ente locale conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
8. Ai fini di cui al comma 6 sono fondamentali i seguenti atti:
 - a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
 - b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
 - c) il conto consuntivo;
 - d) il bilancio di esercizio

⁶ **Art. 112 D.Lgs. 267/2000- Servizi pubblici locali.**

1. Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. [comma abrogato: I servizi riservati in via esclusiva ai comuni e alle province sono stabiliti dalla legge]
3. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del [decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286](#), relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi

beni immobili di proprietà del Comune di Cervia, approvato con atto di C.C. n. 65 del 25/09/08, , costituisce implicito provvedimento di cambiamento o cessazione della destinazione pubblica.

2. I beni indisponibili non possono essere adibiti ad uso diverso dalla destinazione assegnata prima dell'esecutività del provvedimento deliberativo, di cui al comma precedente.

3. Il conferimento alle Aziende, Società, Consorzi e Partecipate in genere, di cui agli artt. 62, 63 e 64 dello Statuto Comunale, dei beni indisponibili avviene, mediante deliberazione della Giunta Comunale, secondo le modalità previste dai rispettivi statuti e comunque in presenza di scelte fondamentali già compiute dal Consiglio Comunale.

ART. 6

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 i terreni agricoli e le altre aree di proprietà del Comune non destinati a fini istituzionali o posseduti dal Comune in regime di diritto privato.

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

ART. 7

Inventario dei beni immobili

1. I beni immobili comunali, con le loro destinazioni attuali, sono inventariati nell'apposito Inventario dei beni immobili, a cura del Servizio Patrimonio, con la seguente suddivisione:

- a) beni demaniali;
- b) patrimonio indisponibile;
- c) patrimonio disponibile.

2. L'inventario dei beni immobili contiene la descrizione dei beni, desunta dal rispettivo catasto nonché la quantità e i valori.

3. Ciascun bene immobile può, con deliberazione della Giunta Comunale, essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra, sulla base della effettiva destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica. Il motivato inserimento nel Piano Triennale delle Alienazioni di cui all'art. 3 del Regolamento per l'Alienazioni e Acquisizioni di beni immobili di proprietà del Comune di Cervia, approvato con atto di C.C. n. 65 del 25/09/08, costituisce implicito provvedimento di cambiamento o cessazione della destinazione pubblica.

4. I beni demaniali, che cessano dalla loro destinazione, vengono dichiarati patrimoniali, secondo la procedura prevista per legge.

5. Tutti gli acquisti e le alienazioni di beni immobili, nonché gli altri atti o procedimenti che comportino variazioni nella consistenza del demanio e del patrimonio, determinano variazione dell'Inventario dei Beni Immobili.

6. Costituiscono principali causali di modificazione del patrimonio immobiliare ogni azione, atto o procedimento che induca:

- a) incrementi del patrimonio dell'Ente per sopravvenienza di nuovi cespiti;
- b) diminuzione del patrimonio dell'Ente per dismissione di cespiti;
- c) variazione dei cespiti esistenti relativamente a:
 - a) natura del bene;
 - b) sua consistenza;
 - c) agibilità e abitabilità;
 - d) destinazione d'uso di fatto o potenziale;
 - e) manutenzioni;
 - f) responsabilità di consegna e/o custodia;
 - g) centro di costo di riferimento;
 - h) accensioni di mutui
 - i) condizioni giuridiche che modificano il valore.

7. Costituiscono principali causali di incremento di cui al punto a) del comma 6:

- a) contratto di compravendita;
- b) atti di cessione ai sensi delle convenzioni e/o norme urbanistiche;
- c) decreto d'esproprio per dichiarazione di pubblica utilità;
- d) sentenza di occupazione abusiva;
- e) acquisizione ai sensi della L. 47/85⁷;
- f) donazione;
- g) usucapione;
- h) trasferimento tra enti pubblici;
- i) decreto di trasferimento di proprietà e trasferimento ope legis;
- j) accessione o accessione invertita.

8. Costituiscono principali elementi di incremento di cui al punto a) del comma 6:

- a) Acquisizione del diritto di superficie;
- b) Acquisizione di diritti reali in genere, volontari, coattivi o per usucapione;
- c) Acquisizione di usufrutto, uso o abitazione, volontaria o per usucapione;

⁷ L. 28-02-1985, n. 47 Norme in materia di controllo dell'attività urbanistico-edilizia, sanzioni, recupero e sanatoria delle opere edilizie.

- d) Acquisizione al demanio stradale di strade ai sensi e per effetto del D.Lgs. n. 285/92ⁱ;
- e) Restituzione all'Ente di beni conferiti ad Aziende, Società o Consorzio quale capitale in dotazione.

9. Costituiscono principali causali di diminuzione di cui al punto b) del comma 6:

- a) alienazione di beni del patrimonio disponibile;
- b) alienazione di alloggi del patrimonio indisponibile ERP nell'ambito delle indicazioni di legge;
- c) estinzione del diritto di superficie;
- d) estinzione di enfiteusi e di livelli;
- e) estinzione di usufrutto, usi o abitazione;
- f) conferimento di beni a società, aziende, consorzi e partecipate di varia natura quale capitale di dotazione;
- g) espropriazione da parte di altro Ente;
- h) asservimento a favore di altro Ente;
- i) cessione di nuda proprietà;;
- j) retrocessione a ditta espropriata di bene non più utilizzato per pubblica utilità;
- k) donazione;
- l) trasferimento ope legis;
- m) sentenza sfavorevole all'Amministrazione (usucapione, diritto d'uso, ...);
- n) costituzione di servitù passiva o di altri diritti reali.

10. Costituiscono principali causali di variazione di cui al punto c) del comma 6:

- a) realizzazione di fabbricato su area di proprietà o per la quale è in corso il procedimento espropriativo;
- b) opere di manutenzione straordinaria, ampliamento e/o demolizione parziale o totale di fabbricati;
- c) realizzazione di opera stradale e sue pertinenze su area di proprietà o per la quale è in corso il procedimento espropriativo;
- d) opere di manutenzione straordinaria, ampliamento e/o demolizione parziale o totale di opere stradali e loro pertinenze;
- e) trasformazione di terreni in aree verdi attrezzate;
- f) opere di manutenzione straordinaria riguardanti aree verdi attrezzate;
- g) realizzazione da parte di privati di opere di urbanizzazione primaria in esecuzione di obblighi previsti da norme o convenzioni urbanistiche o atti ad esse assimilabili;
- h) variazione di destinazione urbanistica di aree di proprietà comunale;

- i) modifiche alla toponomastica dei luoghi ove sono localizzati beni in godimento all'Amministrazione;
- j) attribuzione di nuovo o diverso nome a strade ricomprese nel territorio comunale;
- k) estinzione del diritto di superficie su area di proprietà comunale;
- l) concessione del diritto di superficie nell'ambito della legge 865/71⁸;
- m) costituzione del diritto di superficie su aree del patrimonio comunale.

⁸ **L. 22-10-1971, n. 865** Programmi e coordinamento dell'edilizia residenziale pubblica; norme sulla espropriazione per pubblica utilità; modifiche ed integrazioni alla L. 17 agosto 1942, n. 1150; L. 18 aprile 1962, n. 167; L. 29 settembre 1964, n. 847; ed autorizzazione di spesa per interventi straordinari nel settore dell'edilizia residenziale, agevolata e convenzionata.

TITOLO II
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

ART. 8
Occupazione del demanio stradale

1. L'occupazione del demanio stradale è consentita solo previo rilascio di concessione da parte del Servizio competente secondo le modalità e la procedura previste dal Regolamento comunale Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche e comporta il pagamento della tassa di occupazione di suolo pubblico.
2. La chiusura di una parte del sedime stradale può essere consentita :
 - a) ai fini della tutela e della sicurezza dei cittadini interessati;
 - b) per ragioni di sicurezza pubblica, di igiene o di pubblica moralità;
 - c) per agevolare la tutela del patrimonio artistico storico di proprietà pubblica e privata.
3. L'autorizzazione all'installazione delle opere di chiusura è rilasciata dallo Sportello Unico per l'Edilizia; tale autorizzazione disciplina altresì gli oneri relativi ai dispositivi di chiusura nonché la pulizia e la manutenzione ordinaria a carico degli stessi concessionari.
5. Le modalità per l'occupazione del demanio stradale e del patrimonio indisponibile, limitate al solo sottosuolo, sono disciplinate da appositi regolamenti o dalle disposizioni vigenti.

ART. 9
Utilizzo degli altri beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili

1. L'utilizzo esclusivo da parte di terzi di un bene demaniale, diverso da quelli appartenenti al demanio stradale, di un bene indisponibile o parte di esso, è consentito allorché l'attività da svolgere sia conforme alle finalità di interesse pubblico, sociale e culturale dell'Amministrazione Comunale.
2. La concessione in uso temporaneo a terzi di beni demaniali e patrimoniali indisponibili, diversi da quelli appartenenti al demanio stradale e patrimonio indisponibile per i quali si applica il precedente art. 8, è effettuata nelle forme della concessione amministrativa, rilasciata dal Servizio Patrimonio. In caso di concessioni rilasciate all'interno di convenzioni, accordi di programma o atti similari, la concessione può essere rilasciata dai Servizi competenti.
3. La concessione ha durata, di norma, non superiore a nove anni e può essere sempre revocata con preavviso, non inferiore a sei mesi, per sopravvenuti interessi dell'Amministrazione Comunale.
4. Il canone concessorio è determinato sulla base di una perizia di stima redatta dal Servizio Patrimonio, dai Servizi tecnici comunali o dai servizi pubblici specializzati, ed è aggiornato automaticamente e annualmente sulla base della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei

prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati, riferito al penultimo mese prima del mese di decorrenza. La concessione può prevedere, a fronte di significativi interventi strutturali, la possibilità di rivedere l'entità del canone di concessione.

5. Agli organismi iscritti all'Albo delle Libere Forme associative di cui all'art. 28 dello Statuto del Comune di Cervia⁹, si applica un canone ricognitorio determinato ai sensi del successivo articolo 10.

6. In ogni caso è fatto obbligo al concessionario rimborsare all'Amministrazione Comunale le spese per consumi determinate ai sensi del successivo art. 11.

7. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, in casi di particolare rilevanza, concedere, occasionalmente ed eccezionalmente, per una durata non superiore a un mese, in uso gratuito un bene. Tale concessione è consentita dalla Giunta Comunale, che riconosce la coincidenza dei fini perseguiti con quelli istituzionali dell'Amministrazione Comunale.

8. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, in deroga a quanto previsto dagli altri punti del presente Regolamento esentare, anche parzialmente, dalla corresponsione del canone concessorio e dei consumi le associazioni che possiedono tutti i seguenti requisiti:

- svolgano attività particolarmente significative nel campo sociale, sanitario, ambientale, culturale, sportivo, della solidarietà civile, rientranti nei fini istituzionali dell'Amministrazione Comunale;
- non perseguano scopi di lucro e di remunerazione, anche indiretti.
- siano regolarmente iscritte all'Albo delle Libere Forme associative di cui all'art.28 dello Statuto comunale¹¹,
- abbiano sottoscritto apposite convenzioni o protocolli di intesa con l'Amministrazione Comunale.

9. Le eventuali migliorie eseguite a cura e spese delle Associazioni concessionarie, preventivamente autorizzate e successivamente accertate dall'Ufficio Tecnico competente potranno essere scomutate dal canone ricognitorio dovuto.

10. L'accesso in spazi comunali ad organismi incaricati di svolgere attività per conto dell'Amministrazione Comunale deve essere regolato nel provvedimento di concessione e di incarico.

⁹ **Art. 28 Statuto del Comune di Cervia - Associazionismo E Albo Comunale**

1. Il Comune, nell'ambito delle finalità perseguite istituisce l'albo comunale delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento delle libere forme associative.

3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative devono assicurare, attraverso il proprio statuto o atto costitutivo, la rispondenza delle proprie finalità ai valori e ai principi sanciti dalla Costituzione Italiana, la rappresentatività degli interessi dei cittadini del Comune, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

4. La Giunta Comunale procede periodicamente alla revisione e all'aggiornamento dell'albo.

5. All'interno dell'albo vengono distinte le associazioni sindacali e professionali da quelle aperte all'adesione di qualsiasi persona indipendentemente da status o condizioni professionali.

6. L'albo comunale delle forme associative è trasmesso, anche negli aggiornamenti, alla Provincia di Ravenna.

11. Gli immobili di proprietà destinati dal Piano Strutturale Comunale alla realizzazione di infrastrutture o all'esercizio di attività dirette a perseguire finalità pubbliche, sociali, mutualistiche, assistenziali, culturali o di culto, possono essere concessi in locazione, a titolo oneroso, nelle more dell'attuazione del Piano stesso, a soggetti pubblici o privati, fino alla data d'inizio dei lavori connessi alla realizzazione di tali attività, attraverso la stipula di contratti di locazione di natura transitoria, in deroga alle disposizioni di cui alla legge 9 dicembre 1998, n. 431, e alla legge 27 luglio 1978, n. 392, e successive modificazioni. Per il periodo di durata dei contratti di locazione di natura transitoria, ai suddetti immobili può essere attribuita una destinazione diversa dalla destinazione finale e in deroga alla destinazione urbanistica dell'area.

ART. 10 **Canone concessorio**

1. Il canone concessorio viene determinato con le tabelle di calcolo adottate, su proposta del Servizio Patrimonio e in accordo con il Servizio Gestione e Manutenzione del Territorio e del Patrimonio, con apposita delibera di Giunta Comunale precedente all'approvazione del Bilancio Comunale.
2. In ogni caso detto canone non può essere inferiore a €100 annui e superiore al 10% del canone di mercato.

ART. 11 **Spese di consumo**

1. La quota forfettaria di spesa per consumi, laddove non sia applicabile il criterio millesimale, è determinata con le tabelle di calcolo adottate, su proposta del Servizio Patrimonio in accordo con il Servizio Gestione e Manutenzione del Territorio e del Patrimonio, con la delibera di Giunta comunale precedente all'approvazione del Bilancio Comunale.
2. Nel caso in cui sia possibile tecnicamente, il titolare di concessione pluriennale è tenuto ad installare o volturare, a proprio carico, i contatori per il riscaldamento, per l'energia elettrica e per l'acqua, assumendosi direttamente il pagamento delle quote dovute alle aziende erogatrici del servizio.

ART. 12
Utilizzo temporaneo di spazi scolastici

1. In deroga a quanto stabilito nel precedente art. 5, comma 2, le aule non utilizzate in edifici scolastici in attività possono essere concesse in via temporanea e per un periodo non superiore ad un anno ad Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, iscritte all'Albo delle Libere Forme associative, di cui all'art. 28 dello Statuto Comunale, per attività di istruzione permanente e di formazione professionale, attività culturali e didattiche delle arti.
2. La concessione temporanea dei locali di cui al comma precedente è rilasciata dal Dirigente del Servizio Politiche Educative, di norma su parere vincolante del Consiglio di Circolo e/o d'Istituto, salvo in casi di urgenza su parere del Dirigente scolastico; il canone verrà determinato, di norma, in base all'art. 10.
3. L'attività del concessionario non deve essere in contrasto o di ostacolo alle finalità ed all'esercizio del complesso scolastico.
4. Delle concessioni rilasciate ai sensi del presente articolo, dovrà essere data comunicazione al Servizio Patrimonio.

ART. 13
Alloggi di servizio

1. E'alloggio di servizio l'unità immobiliare o la porzione destinata ad abitazione di dipendente comunale preposto anche al servizio di custodia e vigilanza di immobile di proprietà comunale.
2. Il fruitore dell'alloggio di servizio è tenuto al pagamento o al rimborso delle spese per consumi.
3. La manutenzione degli alloggi di servizio compete al Servizio Manutenzione e Gestione del Territorio.
4. Il dipendente comunale, fruitore dell'alloggio di servizio, deve consegnare entro 30 giorni dalla data di cessazione del servizio (trasferimento, dimissione, quiescenza) l'alloggio stesso, libero da persone e cose.
5. Nel caso in cui la cessazione dal servizio avvenga per morte del dipendente, gli eredi dovranno rilasciare l'alloggio libero da persone e cose entro 120 giorni dalla data del decesso.
6. La Giunta Comunale con propria deliberazione può autorizzare una proroga fino ad un massimo di 12 mesi per validi motivi.
7. Nel caso di proroga del termine di rilascio di cui al precedente comma 6, è dovuta dal fruitore un'indennità pari al canone calcolato secondo la vigente normativa. Per l'utilizzo dell'alloggio oltre la proroga l'indennità come sopra calcolata, è incrementata del venti per cento in ragione d'anno.
8. Il Servizio Risorse Umane comunicherà per iscritto al Servizio Patrimonio il trasferimento o la cessazione dal servizio dei dipendenti fruitori dell'alloggio di servizio.

9. Il Dirigente del Servizio Patrimonio adotterà i provvedimenti di cui all'art. 823, 2° comma, del Codice Civile¹⁰ conformemente alla legge ed in esecuzione dello Statuto, provvedendo alla loro esecuzione avvalendosi dell'ausilio di tutti i Servizi interessati.

10. Le unità immobiliari non più destinate allo svolgimento delle funzioni di cui al comma 1 del presente articolo diventano locali utilizzati secondo la destinazione principale dell'immobile cui sono annessi o diventano immobili ad uso abitativo a valenza sociale.

¹⁰ **Art. 823 Codice Civile- Condizione giuridica del demanio pubblico**

I beni che fanno parte del demanio pubblico sono inalienabili e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi, se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano (Cod. Nav. 30 e seguenti, 694 e seguenti).

Spetta all'autorità amministrativa la tutela dei beni che fanno parte del demanio pubblico. Essa ha facoltà sia di procedere in via amministrativa, sia di valersi dei mezzi ordinari a difesa della proprietà (948 e seguenti) e del possesso (1168 e seguenti) regolati dal presente codice.

TITOLO III
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

ART. 14
Gestione dei beni disponibili

1. L'assegnazione e la gestione contrattuale dei beni ad uso abitativo sono disciplinati dalle norme vigenti e dai regolamenti comunali in materia.
2. La gestione contrattuale dei beni ad uso abitativo che eventualmente non rientrino tra gli immobili di cui all'art. 4 lettera j) compete al Servizio Patrimonio.
3. L'assegnazione e la gestione economica e contrattuale dei beni ad uso non abitativo è disciplinata dagli articoli che seguono.

ART. 15
Assegnazione di unità immobiliari non residenziali

1. Il Servizio Patrimonio effettua la ricognizione degli immobili ad uso non abitativo e delle aree di proprietà comunale al fine di individuare le proprietà disponibili ad essere locate; provvede, autonomamente e/o avvalendosi di servizi pubblici specializzati, alla determinazione del canone base applicabile a ciascuna unità locabile.
2. Gli assegnatari di unità immobiliari non residenziali vengono scelti, di norma, mediante espletamento di procedura ad evidenza pubblica, con offerte economiche a rialzo sul canone base, oppure, laddove possibile, col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. L'aggiudicazione sarà oggetto di apposito verbale ed avverrà anche in presenza di una sola offerta valida. Nel caso di mancata aggiudicazione di unità immobiliari a seguito di pubblica gara, l'assegnazione in locazione delle unità residue avviene a trattativa privata.
5. Le attività svolte nell'unità locata devono essere compatibili con la sua destinazione d'uso urbanistica.
6. Le istruttorie concernenti le procedure relative alle assegnazioni dei beni comunali ad uso non residenziale sono determinate ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n° 241¹¹.
7. È facoltà della Giunta comunale concedere unità immobiliari non residenziali in locazione od in affitto o in comodato o in uso, in deroga alle precedenti disposizioni, sempre che esistano rilevanti ragioni di pubblico interesse.

¹¹ **Art. 4 L. 241/1990 Unità organizzativa responsabile del procedimento.**

1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti

ART. 16

Contratti di affitto di immobili ad uso non residenziale

1. Il Dirigente del Servizio Patrimonio predispone all'interno della determina a contrattare gli elementi necessari per la stesura dei contratti di affitto, sulla base delle norme vigenti.
2. La predisposizione dei contratti compete, a norma dell'art. 107 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267¹², al dirigente del Servizio Patrimonio e deve prevedere a carico del locatario:
 - a) l'obbligo del pagamento del canone;
 - b) l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria;
 - c) il pagamento delle utenze;
 - d) il pagamento delle spese di gestione;
 - e) l'obbligo di adeguata copertura assicurativa;
 - f) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale degrado d'uso.
3. Il Servizio Contratti cura la fase di gara, l'eventuale repertoriatura e la registrazione dei contratti di cui ai commi precedenti.
4. Il Servizio Patrimonio cura e redige il verbale di consegna ed il verbale di riconsegna dei locali, che debbono prevedere la doppia sottoscrizione da parte del Dirigente del Servizio e del locatario;
5. Il canone di locazione è aggiornato annualmente, salvo diversa pattuizione, sulla base delle variazioni stabilite dalla normativa vigente nella misura più favorevole per l'Amministrazione Comunale.

¹² **Art. 107 D.Lgs. 267/2000- Funzioni e responsabilità della dirigenza.**

1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.
3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.
4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'articolo 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.
5. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente testo unico, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al Capo I Titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'articolo 50, comma 3, e dall'articolo 54.
6. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.
7. Alla valutazione dei dirigenti degli enti locali si applicano i principi contenuti nell'articolo 5, commi 1 e 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'articolo 147 del presente testo unico.

6. Agli organismi iscritti all'Albo delle Libere Forme Associative, di cui all'art. 28 dello Statuto del Comune di Cervia, si applica un canone determinato ai sensi dell'art. 10.

ART. 17 **Gestioni condominiali**

1. Il Comune di Cervia è condomino quando è proprietario di una o più unità immobiliari coesistenti con altre proprietà di terzi, nello stesso edificio.
2. I rapporti condominiali sono disciplinati dagli articoli dal 1117 al 1139 del Codice Civile, dalle norme contenute nella normativa sulla comunione, nonché dagli artt. dal 62 al 71 delle "Disposizioni per l'Attuazione del Codice Civile e disposizioni transitorie", di cui al R.D. 30 marzo 1942 n. 318.
3. La partecipazione all'assemblea condominiale per le spese straordinarie è assicurata, compatibilmente con le esigenze di servizio, da funzionari, amministrativi e/o tecnici all'uopo delegati dal Dirigente del Servizio Patrimonio.
4. Tutti i pagamenti, sia in sede preventiva che consuntiva, in favore del rappresentante legale del condominio o comunque del fiduciario appositamente delegato per iscritto dai condomini, sono effettuati sulla base del verbale di assemblea condominiale.
5. In caso di mancata nomina dell'amministratore del condominio, quando essa sia necessaria, ai sensi dell'art. 1129 del Codice Civile ed in assenza del regolamento di condominio di cui all'art. 1138 del Codice Civile, in sostituzione del verbale dell'assemblea condominiale, è valido un verbale d'accordo tra i comproprietari.
6. Il Dirigente del Servizio Patrimonio, qualora il Comune di Cervia abbia la maggioranza della quota millesimale ed in carenza della nomina di un amministratore, convoca l'assemblea condominiale.
7. Il Servizio Manutenzione e Gestione del Patrimonio, qualora venga richiesta, fornirà l'assistenza tecnica, al Servizio Patrimonio, in caso di lavori straordinari su unità immobiliari coesistenti con unità di proprietà di terzi.

ART. 18
Fondi Rustici.

1. I terreni rurali siti in zona agricola e relativi annessi, possono essere concessi in locazione con le norme stabilite dalla Legge 3 maggio 1982, n. 203¹³, e successive modifiche. L'assegnazione è effettuata con le modalità previste dall'art. 15 del presente regolamento. Lo sfalcio di terreni rurali in attesa di definitivo utilizzo può essere consentito ai coltivatori diretti.

2. Il Servizio Patrimonio può, per evitare il deperimento di aree in attesa del loro definitivo utilizzo, autorizzare i privati alla pulizia e allo sfalcio. Tale autorizzazione è rilasciata con le prescrizioni segnalate dal Servizio Verde e Pinete.

¹³ L. 03-05-1982, n. 203 Norme sui contratti agrari.

TITOLO IV
BENI IMMOBILI IN AFFIDAMENTO

ART. 19

Attribuzione delle competenze gestionali ai responsabili dei Servizi

1. E' attribuita ai Dirigenti Responsabili dei Servizi la competenza gestionale ed operativa sugli immobili ad essi affidati per l'esercizio delle attività istituzionali alle quali sono preposti.
2. I Dirigenti sono competenti a rilasciare autorizzazioni, concessioni e predisporre proposte di atti deliberativi per l'utilizzo degli immobili di cui al comma precedente per le sole attività funzionalmente connesse.
3. Annualmente i Dirigenti Responsabili dei Servizi inviano al Servizio Patrimonio una relazione con l'elenco degli assegnatari/utilizzatori degli spazi affidati, l'indicazione delle modalità di assegnazione degli spazi e delle eventuali entrate rendicontate in relazione all'uso degli immobili affidati; tale relazione deve altresì contenere il resoconto della verifica in ordine al mantenimento del CPI, ove necessario, e alle verifiche degli impianti.
4. Al fine di conseguire, con procedure semplificate e trasparenti, una gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale, è di competenza del Servizio Patrimonio l'acquisizione, l'alienazione e la permuta dei beni immobiliari a qualsiasi uso destinati, nonché la gestione di:
 - a) concessioni attive e passive di unità immobiliari non residenziali, fatte salve le concessioni ai fini tributari;
 - b) assegnazioni e revoche di locali per uffici comunali;
 - c) concessioni di servitù;
 - d) servitù di pubblico passaggio;
 - e) rapporti condominiali;
 - f) concessioni di diritti di superficie e di proprietà superficaria;
 - g) azioni di tutela della proprietà;
 - h) attività per l'accatastamento dei beni immobili di proprietà..
5. I beni immobili di proprietà comunale vengono assegnati ai diversi servizi in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali approvati con appositi atti dalla Giunta o dal Consiglio Comunale. Ai sensi dei commi 8 e 9 dell'art. 165 del D. Lgs. n. 267/00¹⁴ ai vari Settori Comunali vengono affidati anche i beni immobili quali mezzi finanziari per lo svolgimento dei propri compiti ed il raggiungimento dei

¹⁴ Art. 165 D.Lgs 18/8/2000 n. 267- Struttura del bilancio

8. A ciascun servizio è correlato un reparto organizzativo, semplice o complesso, composto da persone e mezzi, cui è preposto un responsabile.

9. A ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile del servizio.

propri obiettivi. Tali immobili verranno gestiti da ciascun Settore con la diligenza del buon padre di famiglia.

6. Il Dirigente di Settore a cui il bene viene assegnato in gestione attraverso il PEG o con una specifica deliberazione della Giunta in corso d'anno diviene così "consegnatario" del bene immobile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e del presente regolamento.

TITOLO V
DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO

ART. 20
Riscossione delle entrate patrimoniali

1. Le entrate derivanti dall'utilizzo dei posti in Darsena Comunale, dei Mercati ed aree mercatali, Teatri, Musei, Cimiteri, Impianti sportivi, Parcheggi, sempre che non collegati a contratti di locazione e/o concessione d'uso per attività funzionalmente non connesse con le predette gestioni, sono accertate direttamente dai Settori competenti, secondo le normative regolamentari vigenti e trasmesse al Servizio Finanziario per la riscossione.
2. Le entrate da concessioni di occupazione di spazi ed aree pubbliche sono accertate e riscosse dal Servizio Tributi secondo le modalità organizzative e la normativa regolamentare vigente.

ART. 21
Assegnazione locali e spazi per gli uffici comunali

1. È di competenza del Dirigente del Servizio Patrimonio disporre l'assegnazione e la revoca di immobili, spazi ed aree di proprietà comunale a sede degli uffici comunali ed istituzioni ai sensi di legge.
2. In sede di consegna e di restituzione dell'immobile e delle relative chiavi viene redatto apposito verbale.

ART. 22
Autorizzazione di accesso in edifici comunali non accessibili al pubblico

1. Il Dirigente del Servizio Patrimonio, con propria nota, può autorizzare le richieste presentate da privati, enti, scuole o associazioni in edifici comunali non aperti al pubblico, al fine di:
 - a) visitare per motivi di studio, turismo, ... locali o immobili di proprietà comunale o gestiti dall'Amministrazione Comunale normalmente non accessibili al pubblico;
 - b) fotografare o rilevare con idonea strumentazione immobili per finalità di studio, turismo o lavoro, locali o immobili di proprietà comunale o gestiti dall'Amministrazione Comunale, normalmente non accessibili al pubblico.
2. Modalità e tempi di accesso ai locali dovranno sempre essere concordati con il Settore consegnatario degli stessi.
3. L'accesso in edifici comunali normalmente non aperti al pubblico è autorizzato dai Dirigenti dei Settori consegnatari degli stessi.

ART. 23

Assicurazioni

1. Il Settore competente cura l'attivazione e la gestione delle polizze assicurative per la copertura dei rischi previste dalla legge ad esclusione di quelle riguardanti gli infortuni sul lavoro.
2. Il Settore competente provvede altresì all'attivazione delle coperture assicurative in base a disposizioni regolamentari ed accordi negoziali recepiti dall'Amministrazione Comunale per gli altri rischi a tutela del proprio patrimonio.
3. Il Settore competente, in caso di sinistri assicurati dalle coperture del Comune, procederà ad incaricare nel rispetto delle vigenti disposizioni dell'Ente, periti interni o esterni all'Amministrazione comunale che valuteranno, in contraddittorio con i periti delle compagnie di assicurazione, i danni da ammettere al risarcimento in base alle condizioni di polizza.

ART. 24

Rendiconto patrimoniale

1. Il Dirigente del Servizio Patrimonio nelle funzioni di cui all'art. 152 comma 3 del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267¹⁵, conformemente al Regolamento di contabilità, cura la tenuta dell'inventario dei beni immobili patrimoniali ed al termine di ogni esercizio inoltra le risultanze al Dirigente del Settore Finanze per la redazione del conto del patrimonio.
2. I Dirigenti dei Settori, affidatari di beni ai sensi dei precedenti artt. 18 e 19, sono responsabili della gestione dei beni loro assegnati, e sono tenuti a renderne conto nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di contabilità.
3. I Responsabili degli Uffici che attuino interventi diretti a modificare lo stato di consistenza degli immobili loro affidati, anche mediante rapporti convenzionali o societari, sono tenuti a comunicare gli stessi al Servizio Patrimonio per i necessari aggiornamenti dei dati d'archivio.
4. Tutti gli Uffici che, nell'ambito delle loro funzioni pongono in essere atti di rilevanza patrimoniale, sono tenuti a trasmettere gli atti, ai fini del rendiconto e dei conseguenti adempimenti, al Servizio Patrimonio, sia su supporto cartaceo che, laddove possibile, su supporto digitale.
5. In particolare i seguenti settori e servizi dovranno trasmettere al Servizio Patrimonio gli atti sotto specificati:

¹⁵ **Art. 152 D.Lgs. 18-8-2000 n. 267- Regolamento di contabilità**

3. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del presente testo unico e delle altre leggi vigenti.

- Servizi Urbanistica ed Edilizia Privata:

- a) convenzionamenti urbanistici o altro contratto ad esso assimilabile, che abbia comportato al momento della sua stipula – o comporti in futuro – la cessione di immobili per opere di urbanizzazione primaria o secondaria all'Amministrazione Comunale;
- b) esproprio per violazione di norma urbanistica ai sensi della Legge 47/85 e successive modificazioni;
- c) collaudo o altro che attesti l'avvenuto completamento delle opere di urbanizzazione realizzate da soggetto esterno all'Amministrazione su aree cedute o da cedersi all'Amministrazione Comunale quali aree di urbanizzazione primaria o secondaria realizzate a servizio di insediamento edilizio;
- d) varianti di destinazione urbanistica riguardanti aree di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- e) individuazione su aree comunali di interventi di edilizia pubblica localizzati ai sensi dell'art. 51 della Legge 865/71;
- f) individuazione su aree comunali di programmi di intervento di edilizia residenziale pubblica.

- Settore Programmazione Opere Pubbliche e Difesa del Territorio:

- a) trasferimento di beni tra enti pubblici ai sensi del vigente Codice della Strada e relativo regolamento di attuazione;
- b) inserimento nell'elenco delle strade comunali di tratti di viabilità non ancora censiti;
- c) interventi di modifica della consistenza di immobili di proprietà comunali;
- d) espropri.

- Tutti i servizi comunali interessati (es. Servizio Sport e Cultura, Servizi alla Persona, Unità Politiche Educative, Organi Collegiali, ecc.):

- a) gli atti relativi all'affidamento a terzi in concessione e/o gestione a lungo termine (oltre l'anno) di immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale (impianti sportivi, centri sociali, scuole di ogni ordine e grado, ecc.)

- Ufficio Toponomastica:

- a) gli atti relativi alla denominazione di nuove vie, ridenominazione di tratti stradali già esistenti, modificazione dei numeri civici di fabbricati di proprietà comunale o comunque gestiti dall'Amministrazione.

ART. 25 **Norme transitorie e finali**

1. Restano in vigore in quanto compatibili con il presente regolamento:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 21/09/2000 “Regolamento per l’uso delle palestre comunali”;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 129 del 21/12/1995 “Regolamento per la gestione e l’utilizzo del Teatro Comunale”;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 102 del 10/10/1995 “Regolamento sulle Libere Forme Associative”;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28/03/2002 “Regolamento Comunale disciplinante l’installazione, il monitoraggio e la localizzazione degli impianti per Telefonia mobile cellulare”;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 13/3/08 “Regolamento per l’Occupazione Suolo Pubblico, Disciplina della Tassa e Istituzione del Canone di Concessione non ricognitorio”;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 28/11/2006 “Regolamento Comunale per la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà”;
- La deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 23/8/2007 “Approvazione Nuovo Piano Generale del Traffico”;
- la “Direttiva Tecnica per l’assegnazione e la gestione degli orti”, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 458 del 18/11/2003.

2. Tutti gli atti e provvedimenti diversi da quelli di cui al comma primo e inerenti all’utilizzo dei beni immobili comunali, nei limiti in cui contengano disposizioni o prescrizioni contrastanti con il presente regolamento, cesseranno di produrre effetti alla data della loro scadenza e comunque entro due anni dalla entrata in vigore del presente regolamento;

3. Il presente Regolamento entra in vigore in conformità a quanto previsto all’art. 95, comma 3, dello Statuto Comunale, ovvero il giorno successivo al periodo di pubblicazione all’Albo Pretorio.

ⁱ D.Lgs. 30-04-1992, n. 285 Nuovo codice della strada.