



COMUNE DI FIUMICINO
(Provincia di Roma)

REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

Approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 22 febbraio 2000

Indice

Capo I Principi generali	3
Art. 1 Scopo e ambito di applicazione	3
Art. 2 Beni soggetti a regime di demanio	3
Art. 3 Demanio stradale	3
Art. 4 Beni patrimoniali indisponibili	3
Art. 5 Dismissione dei beni indisponibili	4
Art. 6 Beni patrimoniali disponibili	4
Capo II Gestione dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili	4
Art. 7 Occupazione del demanio stradale	4
Art. 7-bis Procedimenti amministrativi	5
Art. 8 Occupazione degli altri beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili	5
Art. 9 Canone ricognitorio	6
Art. 10 Spese di consumo	6
Art. 11 Utilizzo temporaneo di spazi scolastici	6
Art. 12 Alloggi di servizio	6
Capo III Gestione dei beni patrimoniali disponibili	7
Art. 13 Gestione dei Beni disponibili	7
Art. 14 Assegnazione di unità immobiliare non residenziale	7
Art. 15 Contratti di affittanza di immobili ad uso non residenziale	8
Art. 16 Gestioni condominiali	8
Art. 17 Fondi Rustici	8
Capo IV Beni immobili in affidamento	9
Art. 18 Attribuzione delle competenze gestionali ai Dirigenti	9
Capo V Disposizioni di coordinamento	9
Art. 19 Riscossione delle entrate patrimoniali	9
Art. 20 Manutenzione ordinaria e straordinaria	10
Art. 21 Assegnazione locali e spazi per gli uffici comunali	10
Art. 22 Assicurazioni	10
Art. 23 Rendiconto patrimoniale	11
Art. 24 Norme transitorie e finali	11

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Scopo e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni immobili patrimoniali di seguito definiti "beni" e le modalità di occupazione delle aree scoperte, 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 Civile;
 - b) beni patrimoniali indisponibili;
 - c) beni patrimoniali disponibili.

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. 823, 824 e 1145 del Codice Civile.

Art. 3
Demanio stradale

1. Spetta all'Area Gestione delle Risorse, Servizio Demanio e Patrimonio, la ricognizione e classificazione delle strade comunali nell'articolazione del vigente Codice Stradale e del Regolamento di attuazione e successive modifiche.
2. La chiusura di una parte di sedime stradale, ai fini della tutela e della sicurezza dei cittadini interessati, è consentita mediante atto di concessione, previo versamento del relativo canone, pari alla tassa di occupazione del suolo pubblico. L'atto di concessione è adottato con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta dell'Area Gestione delle Risorse, sentiti l'Area Gestione del Territorio e l'Area Vigilanza del Territorio e non può superare i 10 anni salvo proroga da adottare con provvedimento deliberativo e con le stesse modalità. L'autorizzazione all'installazione delle opere è rilasciata dall'Area Pianificazione del Territorio.

Art. 4
Beni patrimoniali indisponibili

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Fiumicino 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 a questa categoria, in relazione al disposto di cui all'ultimo comma dell'art. 826 del Codice Civile, i seguenti beni:
 - a) i palazzi, ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi;
 - b) i locali destinati a magazzini per servizi comunali;
 - c) i beni e le aree trasferiti in gestione per le attività dei servizi pubblici, di cui al R.D. 15 ottobre 1925, n. 2578, ed identificati nel primo capoverso dell'art. 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142 alle Aziende ed Istituzioni di cui alla medesima legge 142, nonché
 - d) gli impianti relativi agli "scarichi" (fognature, depurazioni), alla illuminazione pubblica;
 - e) gli alloggi di servizio;
 - f) le sedi delle circoscrizioni, se esistenti;
 - 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.

Art. 5

Dismissione dei beni indisponibili

1. I beni di cui all'art. 4 non possono essere inclusi tra i beni disponibili, salvo che, con deliberazione del Consiglio Comunale, ovvero della Giunta Comunale sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, su proposta dell'Area Gestione delle Risorse, eventualmente di concerto con le altre aree interessate, non venga fatta cessare la loro destinazione a pubblico servizio o ufficio.
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. L'eventuale conferimento dei predetti beni agli organismi di cui agli artt. 22, 23 e 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142, potrà avvenire, mediante deliberazione della Giunta Comunale sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, secondo le modalità previste dai rispettivi statuti.

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 disponibili.
2. I beni disponibili si distinguono in immobili ad uso abitativo ed in immobili ad uso non abitativo; sono altresì beni disponibili gli enti urbani, i terreni agricoli e le altre aree di proprietà del Comune.
3. I beni disponibili possono essere alienati nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti.

CAPO II

GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

Art. 7

Occupazione del demanio stradale

1. L'occupazione del demanio stradale è consentita solo a seguito di concessione rilasciata dai competenti uffici comunali e comporta il pagamento di canone concessorio ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285;
2. La Giunta Comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, determina annualmente, in via generale, la tariffa del canone concessorio che sarà adeguato dal 1° gennaio successivo alla data di eseguibilità della relativa deliberazione. La deliberazione è assunta nel contesto della manovra di bilancio di previsione. In mancanza di deliberazione sono confermate le tariffe dell'anno precedente. In sede di prima applicazione la tariffa decorre dal giorno successivo alla data di adozione del presente regolamento da parte del Consiglio Comunale.
3. La Giunta Comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, determina altresì annualmente, su proposta delle Aree Gestione delle Risorse ed Attività Produttive, le aree da destinarsi ad occupazioni strumentali ad attività economiche, ivi comprese quelle commerciali di cui al successivo punto 8).
4. La tariffa è stabilita in classi determinate sulla base del "valore urbano" di zona individuato secondo i seguenti criteri:
 - a) Limitazioni e soggezioni alla mobilità, di qualsiasi natura o ragione;
 - b) Vantaggio potenziale trasferito dalla collettività all'utente con sottrazione ad altri usi;
 - c) Tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale e urbanistico.
5. Il canone concessorio è determinato applicando alla classe tariffaria i seguenti parametri moltiplicativi:
 - a) Tipologia dell'attività del concessionario;

- b) Caratteristiche morfologiche e ambientali del sito concessionato;
 - c) Modalità di utilizzo del bene;
6. Il canone concessorio è determinato su base annua; per le occupazioni inferiori all'anno, si applica un canone giornaliero pari a un duecentesimo del canone annuo.
 7. Dall'importo del canone concessorio, determinato secondo quanto disposto dai precedenti commi, viene detratto quanto pagato dal concessionario a titolo di tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche. Qualora la differenza tra i due importi sia negativa il concessionario è esonerato dal pagamento del canone concessorio.
 8. Sono soggette a canone concessorio le occupazioni che siano strumentali ad attività economiche, a esclusione di quelle previste dall'art. 7 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 601.
 9. Sono soggette a canone concessorio le occupazioni che siano strumentali ad attività commerciali non rientranti tra quelle disciplinate dalla legge 1991, n. 112.
 10. Non sono soggette a canone concessorio i passi carrai, le occupazioni di suolo e soprassuolo e quelle relative agli spazi acquei fatta eccezione per le occupazioni dovute a pontili riservati o terrazze sull'acqua.
 11. Non sono soggette a canone concessorio di cui al presente articolo le attività disciplinate dalla legge 28 marzo 1991, n. 112 e dalle sue successive modificazioni o integrazioni, per le quali si applicano i canoni stabiliti ai sensi dell'art. 3, comma 12 della predetta legge.

Art. 7-bis
Procedimenti amministrativi

I procedimenti amministrativi di cui al presente Capo devono essere conclusi entro 90 giorni dal loro avvio.

Art. 8
Occupazione 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. L'atto di concessione è rilasciato dal responsabile dell'Area Gestione delle Risorse, su conforme atto deliberativo di Giunta Comunale.
3. La concessione ha la durata non superiore a 9 (nove) anni e può essere sempre revocata con preavviso, non inferiore ai 6 (sei) mesi, per sopravvenuti interessi dell'Amministrazione Comunale.
4. Il canone concessorio è determinato sulla base di una perizia di stima redatta dai competenti uffici dell'Area Gestione delle Risorse ed 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 mese precedente a quello del rilascio della concessione.
5. Agli organismi di cui all'art. 16 del Regolamento approvato con Deliberazione Consiliare n. 49 del 09.04.1998 si applica un canone ricognitorio determinato ai sensi del successivo art. 9.
6. In ogni caso è fatto obbligo al concessionario rimborsare all'Amministrazione Comunale le spese per consumi determinate ai sensi del successivo art. 10.
7. È facoltà dell'Amministrazione Comunale, in casi di particolare rilevanza, concedere, occasionalmente ed eccezionalmente, per una durata non superiore ad un mese, in uso gratuito un bene. Tale concessione è rilasciata, a seguito deliberazione della Giunta Comunale, che riconosce la concordanza dei fini perseguiti con quelli istituzionali dell'Amministrazione Comunale.
8. L'accesso in spazi comunali ad organismi incaricati a svolgere attività dell'Amministrazione Comunale deve essere regolato nel provvedimento di incarico.

9. Le concessioni e convenzioni per gli impianti sportivi avverranno prioritariamente con società aventi sede nel territorio comunale.

Art. 9 **Canone ricognitorio**

1. Il canone ricognitorio viene determinato dai competenti Uffici Comunali nella misura dell'1% annuo del costo di ricostruzione del bene concesso.
2. In ogni caso detto canone non può essere inferiore a L.100.000,= annue e superiore al 10% del canone di mercato.

Art. 10 **Spese di consumo**

1. La Giunta Comunale determina forfettariamente e annualmente, con provvedimento, su proposta concertata tra l'Area Gestione delle Risorse e l'Area Gestione del Territorio, nonché altri eventualmente interessati, la quota di spese per i consumi inerenti al riscaldamento, l'energia elettrica da porre a carico di concessionari di beni indisponibili.
2. La quota forfettaria di spese è determinata per metro quadro di superficie concessionata ed è distinta tra il periodo estivo e quello invernale.
3. Il rimborso forfettario deve essere versato contemporaneamente al versamento dei canoni.
4. Nel caso in cui sia possibile tecnicamente, il titolare di concessione pluriennale di durata superiore ad anni 3 (tre) è tenuto ad installare o volturare, a proprio carico, i contatori per il riscaldamento, l'energia e l'acqua. In tal caso il concessionario è esonerato dal rimborso forfettario.

Art. 11 **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 di cui all'art.16 del Regolamento approvato con Deliberazione Consiliare n. 49 del 09.04.1998.
2. La concessione temporanea dei locali di cui al comma precedente è rilasciata su parere vincolante del Consiglio di Circolo e/o d'Istituto. Il canone verrà determinato sulla base delle tariffe fissate annualmente dalla Giunta Comunale su proposta dell'Area Gestione delle Risorse.
3. L'attività del concessionario non deve essere in contrasto o di ostacolo alle finalità ed all'esercizio del complesso scolastico.

Art. 12 **Alloggi di servizio**

1. È alloggio di servizio l'unità immobiliare o la porzione destinata ad abitazione di dipendente comunale preposto al servizio di custodia e vigilanza.
2. Il fruitore dell'alloggio di servizio è tenuto al rimborso delle spese per consumi.
3. 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.
4. Nel caso che la cessazione del servizio avvenga per morte del dipendente, gli eredi dovranno rilasciare l'alloggio libero da persone e cose entro 120 giorni dalla data del decesso.
5. La Giunta Comunale con propria deliberazione può autorizzare una proroga del termine di rilascio per non più di mesi sei. In tal caso è dovuta dal fruitore una indennità di occupazione calcolata secondo le modalità di cui agli articoli da 12 a 22 e dall'art. 24 della legge 27 luglio 1978 n. 392, e successive integrazioni e modificazioni. In tutti i casi di occupazione senza titolo diversa dalla precedente è dovuta dai fruitori una indennità di occupazione calcolata secondo le

modalità di cui agli articoli da 12 a 22 e dall'art. 24 della Legge 27 luglio 1978, n. 392 e sue successive integrazioni e modificazioni, incrementata del venti per cento.

6. Il Servizio Personale comunicherà al Servizio Demanio e Patrimonio il trasferimento o la cessazione dal servizio dei dipendenti fruitori dell'alloggio di servizio.
7. Il Servizio Demanio e Patrimonio predisporrà i provvedimenti di cui all'art. 823, secondo comma, del codice civile, che saranno adottati dal Sindaco. Lo stesso Servizio Demanio e Patrimonio provvederà alla loro esecuzione avvalendosi dell'ausilio di tutti i Servizi interessati.

CAPO III

GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Art. 13

Gestione dei Beni disponibili

1. L'assegnazione e la gestione economica dei beni ad uso abitativo sono disciplinati dalle norme vigenti e dal regolamento comunale in materia.
2. L'assegnazione e la gestione economica dei beni ad uso non abitativo è disciplinata dagli articoli che seguono.

Art. 14

Assegnazione di unità immobiliare non residenziale

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Servizio Demanio e Patrimonio effettuerà la ricognizione degli immobili ad uso non abitativo e delle aree di proprietà comunale al fine di individuare le proprietà che possono essere locate.
2. Nei 30 giorni successivi il Servizio Demanio e Patrimonio provvede alla determinazione del canone base applicabile a ciascuna unità locabile.
3. Entro il 15 marzo di ogni anno il Servizio Demanio e Patrimonio provvede ad informare la cittadinanza sull'esistenza di unità patrimoniali locabili mediante avviso affisso per 20 giorni all'albo pretorio e pubblicato sulla stampa locale, informando sulle caratteristiche dell'immobile, sulla durata della locazione e sulle eventuali clausole contrattuali ed indicando l'importo del canone base nonché le modalità di presentazione dell'offerta.
4. L'offerta deve essere inviata al Servizio Demanio e Patrimonio in busta chiusa e si farà luogo all'assegnazione al miglior offerente. Non saranno ammesse offerte in ribasso.
5. L'apertura e l'esame delle offerte sarà effettuata dal Dirigente Responsabile dell'Area Gestione delle Risorse, Servizio Demanio e Patrimonio, con la presenza di almeno un Funzionario del Servizio Demanio e Patrimonio e di un Istruttore Direttivo. L'aggiudicazione sarà oggetto di apposito verbale ed avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.
6. La stipula del contratto di locazione è autorizzata con delibera della Giunta Comunale e la durata decorre dal 1 luglio.
7. Le attività svolte nell'unità locata devono essere compatibili con la sua destinazione d'uso catastale.
8. Le istruttorie concernenti le procedure relative alle concessioni ed assegnazioni dei beni comunali ad uso non residenziale, sono determinate ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, 241.
9. E' facoltà del Dirigente Responsabile dell'Area Gestione delle Risorse, Servizio Demanio e Patrimonio, avviare un'ulteriore ricognizione alla data del 31 luglio attivando le procedure di assegnazione di cui ai comma precedenti. I relativi conseguenti termini si devono intendere postposti di sei mesi.
10. E' 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.

Art. 15

Contratti di affittanza di immobili ad uso non residenziale

1. L'Area Gestione delle Risorse, Servizio Demanio e Patrimonio, cura la stesura dei contratti di affittanza sulla base delle norme vigenti.
2. La stipula e la firma del contratto spettano, a norma dell'art. 51, comma 3 della legge 8 giugno 1990, n. 142, al Dirigente.
3. Il Servizio Legale e Contratti cura la repertoriazione e la registrazione dei contratti di cui ai commi precedenti.
4. Il canone di locazione è aggiornato annualmente sulla base delle variazioni stabilite dalla normativa vigente mediante determinazione dirigenziale.

Art. 16

Gestioni condominiali

1. Il Comune di Fiumicino è condomino quando è proprietario di una o più unità immobiliare appartamenti coesistenti con altre proprietà di terzi, nello stesso edificio.
2. I rapporti condominiali sono disciplinati dagli artt. dal 1017 al 1039 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 spese straordinarie è assicurata, compatibilmente con le esigenze di servizio, da personale amministrativo e/o tecnico all'uopo delegato dalla Direzione della Area Gestione delle Risorse.
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 C.C. 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 della Area Gestione delle Risorse, qualora il Comune di Fiumicino abbia la maggioranza della quota millesimale ed in carenza della nomina di un Amministratore, convoca l'assemblea condominiale.
7. L'Area Gestione del Territorio, qualora venga richiesta, fornirà l'assistenza tecnica alla Area Gestione delle Risorse, in caso di lavori straordinari su unità immobiliari coesistenti con unità di proprietà di terzi. Qualora il Comune di Fiumicino detenga la maggioranza della quota millesimale, il Dirigente d'Area propone il direttore dei lavori sentita l'Area Gestione del Territorio.

Art. 17

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. 203, e successive modifiche. L'assegnazione è effettuata con le modalità previste dall'art. 14 del presente regolamento.
2. L'Area Gestione delle Risorse, Servizio Demanio e 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 dall'Area Ambientale. Il diritto di sfalcio può essere concesso a coltivatori diretti per un periodo non superiore agli otto mesi non rinnovabile.

CAPO IV
BENI IMMOBILI IN AFFIDAMENTO

Art. 18

Attribuzione delle competenze gestionali ai Dirigenti

1. È attribuita, ai Dirigenti la competenza gestionale ed operativa sugli immobili ad essi affidati per l'esercizio delle attività istituzionali alle quali sono preposte.
2. I Dirigenti sono competenti a rilasciare autorizzazioni, concessioni e predisporre atti deliberativi per l'utilizzo degli immobili di cui al comma precedente per le sole attività funzionalmente connesse.
3. Al fine di conseguire, con procedure semplificate e trasparenti, una gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale, è di competenza esclusiva dell'Area Gestione delle Risorse, Servizio Demanio e Patrimonio, l'acquisizione gratuita, gli atti gestionali relativi all'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;
 - b) assegnazioni di locali per uffici comunali di cui agli artt. 22 e 23 della Legge 8 giugno 1990 n. 142;
 - c) concessione di servitù, attive e passive
 - d) servitù di pubblico passaggio;
 - e) rapporti condominiali;
 - f) concessioni di diritti di superficie e di proprietà superficiaria;
 - g) azioni di tutela della proprietà.
4. Le alienazioni e le cessioni in diritto di superficie per la realizzazione di PEEP o PIP sono di competenza del settore competente alla gestione degli stessi strumenti programmatori.
5. Gli organismi di cui agli artt. 22, 23 e 25 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 nell'esercizio della loro autonomia gestionale amministrano e stipulano i rispettivi contratti di carattere patrimoniale.
6. L'affidamento dei beni ai Responsabili dei Servizi viene effettuato con deliberazione della Giunta Comunale che recepirà l'atto ricognitivo dei beni affidandi sottoscritto dai Responsabili dei servizi citati, ciascuno per la propria competenza, e dal Responsabile del Servizio Demanio e Patrimonio e dal Responsabile del Servizio Economato e Provveditorato. Ad ogni variazione nella persona del Responsabile del Servizio si procederà alla redazione di un verbale in assunzione in carico, sottoscritto dal successore.

CAPO V
DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO

Art. 19

Riscossione delle entrate patrimoniali

1. Gli introiti derivanti dall'utilizzo dei posti in autorimessa comunale, dei mercati, teatri, musei, cimiteri, sport, sempreché non collegati a contratti di locazione e/o concessione d'uso per attività funzionalmente non connesse con le predette gestioni, sono riscossi secondo le normative regolamentari vigenti.
2. Gli introiti da concessioni di occupazione, a qualsiasi titolo, di spazi ed aree pubbliche, sono riscosse provvisoriamente dal Servizio Finanza Locale secondo le modalità organizzative e la normativa regolamentare prevista dall'art. 56 della Legge 15 novembre 1993, n. 507 fino ad apposita disciplina in sede di modifica del Regolamento generale delle Entrate

Art. 20

Manutenzione ordinaria e straordinaria

1. La manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e delle aree scoperte, comunque adibite, spetta all'Area Gestione del Territorio ed in particolar modo alle strutture interessate, quando non diversamente convenuto e comunque nei limiti delle assegnazioni di bilancio.
2. L'Area Gestione delle Risorse, per quanto di rispettiva competenza, previa deliberazione della Giunta Comunale, può autorizzare l'esecuzione dei lavori, sotto la vigilanza dell'Area Gestione del Territorio, di straordinaria manutenzione da parte del locatario/ concessionario, con scomputo dal canone delle spese.

Art. 21

Assegnazione locali e spazi per gli uffici comunali

1. È di esclusiva competenza dell'Assessorato al Patrimonio disporre l'assegnazione di immobili, spazi ed aree di proprietà comunale, a sede degli uffici degli organismi di cui agli artt. 22 e 23 e 25 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. In sede di consegna e di restituzione degli immobili e delle relative chiavi, viene redatto apposito verbale.

Art. 22

Assicurazioni

1. Gli immobili che sono di proprietà, in locazione, in possesso o ad altro titolo detenuti dall'Amministrazione Comunale devono essere assicurati per l'incendio e per la responsabilità civile che può derivare dalla conduzione degli stessi. L'Area Gestione delle Risorse è competente relativamente alla copertura assicurativa degli immobili di cui sopra. Gli Uffici Comunali che sono preposti all'acquisizione e alla realizzazione degli immobili di cui sopra, dovranno dare preventiva comunicazione all'Area Gestione Delle Risorse, Servizio Demanio e Patrimonio, indicando il valore di ricostruzione a nuovo dell'immobile, terreno escluso. Per gli immobili condotti in locazione dovrà essere comunicato all'Area Gestione delle Risorse, Servizio Demanio e Patrimonio, il canone indicato nel contratto e suoi successivi aggiornamenti.
2. Nel caso di incendio di un immobile interessato da copertura assicurativa, l'Area Gestione delle Risorse dovrà indicare il nominativo di un Tecnico, interno od esterno all'Amministrazione Comunale, a cui conferire l'incarico di perito di parte per concordare, in contraddittorio con i periti incaricati dalla Società Assicuratrice, i danni che dovranno essere ammessi al risarcimento in base alle condizioni di copertura. Alla nomina del perito di parte si provvederà mediante deliberazione della Giunta Comunale, che assumerà anche la copertura della relativa spesa. Gli onorari del perito di cui sopra saranno liquidati con disposizione del Responsabile dell'Area salvo che gli stessi onorari non siano, per le condizioni di copertura del contratto in corso al momento del sinistro, direttamente liquidati dalla Società Assicuratrice.
3. Gli utilizzatori a qualsiasi titolo di immobili dell'Amministrazione Comunale devono stipulare apposito contratto assicurativo a copertura della Responsabilità Civile, propria e delle persone per le quali devono rispondere per legge, per i danni che possono essere provocati agli immobili stessi, ai loro impianti ed arredi, nonché a soggetti terzi o a beni di terzi. Qualora la copertura assicurativa risultasse inadeguata o insufficiente, l'utilizzatore di immobili dell'Amministrazione Comunale risponderà personalmente per l'ammontare dei risarcimenti non coperti dall'assicurazione.

Art. 23

Rendiconto patrimoniale

1. Il Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio nelle funzioni di cui all'art. 58, comma 2, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, predispone, entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il conto del patrimonio.
2. I Dirigenti affidatari di beni ai sensi del precedente art. 18, sono responsabili della gestione dei beni loro assegnati come previsto dall'art. 58, comma 2, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, e sono tenuti a renderne conto nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Art. 24

Norme transitorie e finali

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento si farà luogo a delibera di Giunta Comunale Ricognitiva delle aree di cui all'art. 7, comma secondo del presente regolamento.
2. In sede di prima applicazione del presente regolamento, si farà luogo alla individuazione dei beni da affidare a ciascun Servizio, adottando apposite deliberazioni corredate da elenchi indicanti i beni stessi con relative: descrizione dati catastali, destinazione d'uso. Restano in vigore in quanto compatibili con il presente regolamento:
 - la deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 09.04.98 "regolamento per la concessione di benefici, etc";
 - la deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 29.07.95 "regolamento per l'uso delle palestre scolastiche comunali";
 - tutte le disposizioni normative regolamentari disciplinanti l'utilizzo delle aree e degli immobili di proprietà comunale.
3. I termini indicati nell'art. 14 decorrono dall'anno successivo alla data di esecutività del presente regolamento.
4. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento la Giunta Comunale provvederà con propria deliberazione, alla ricognizione di tutti gli alloggi di servizio.
5. In sede di prima applicazione gli occupanti senza titolo gli alloggi di servizio dovranno rilasciare l'alloggio occupato entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento.
6. Tutti gli atti e provvedimenti inerenti l'utilizzo dei beni ed in contrasto del presente Regolamento, se non adeguati nei successivi sei mesi dalla data di esecutività dello stesso, si intendono decaduti.