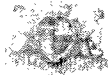


ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
C.C. n° 22 del 29/3/2011

AGGIORNAMENTO 18 MARZO 2011



COMUNE DI CAGLIARI
ASSESSORATO AL PATRIMONIO
Servizio Gestione Patrimonio ed Espropriazioni

UFFICIO ESPROPRIAZIONI

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E IL
DEMANIO

LINEE GUIDA



❖ PREMessa

Con l'entrata in vigore della L. 24 dicembre 2007, n. 244 (art. 2, comma 594), le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di procedere al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture anche con interventi mirati alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili a fini istituzionali. Si pone così fine ad un sistema di gestione del patrimonio poco attento all'effettivo utilizzo dei beni indisponibili ed in particolare di quelli destinati a svolgere una funzione pubblica.

Successivamente, con l'art. 58 della Legge 133/2008, il legislatore ha previsto un riordino degli aspetti legati alla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare delle Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali. Per fare ciò ha imposto a ciascun ente, attraverso una delibera del proprio organo di Governo, di individuare mediante un elenco, i singoli beni immobili che non siano strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, bensì suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Questa deliberazione comporta automaticamente la classificazione del bene immobile come patrimonio **disponibile**, sottraendolo perciò alla funzione pubblica e connotandolo con una precisa destinazione economica.

Nel medesimo Art. 58 viene estesa anche ai Comuni la procedura prevista dall'art. 3bis della Legge 410/2001¹ che consente di concedere o locare a privati a titolo oneroso, per un periodo non superiore a cinquanta anni, i beni comunali del patrimonio **disponibile** necessitanti di interventi di recupero, restauro o ristrutturazione. Questo tipo di interventi consentono la riqualificazione e riconversione dei medesimi beni e anche l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini. Permane comunque il limite delle disposizioni contenute nel codice dei beni culturali e del paesaggio. Le concessioni e le locazioni di cui al presente articolo sono comunque assegnate con procedure ad evidenza pubblica, per un periodo di tempo commisurato al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'iniziativa e comunque non eccedente i cinquanta anni.

Questi nuovi strumenti si affiancano a quelli più tradizionali della concessione di opere pubbliche e della finanza di progetto di cui al D.Lgs. 163/2006, ma anche della *sponsorizzazione* di cui all'art. 26 del medesimo decreto, e consentono di individuare un quadro di riferimento in tema di gestione del patrimonio e demanio più ampio e articolato, ma allo stesso tempo impongono di considerare i beni comunali, qualunque sia il loro regime giuridico, strumentali al raggiungimento degli obiettivi di contenimento delle spese e razionalizzazione del loro uso.

In questo senso non si potrà prescindere, oltre che dalla regolamentazione degli atti disposizione² e gestione dei beni immobili, da un'accurata e complessiva regolamentazione dell'uso degli stabili da parte dei Servizi comunali, in quanto le perdite gestionali derivanti dal cattivo uso del patrimonio sono enormemente superiori ai benefici che possono derivare dalla vendita o locazione degli altri beni.

Per semplicità il REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E IL DEMANIO verrà individuato di seguito nella locuzione Regolamento.

1 Meglio nota come D.L. 351/2001

2 Sono "atti di disposizione" patrimoniale l'alienazione, la locazione ultranovennale o la costituzione di diritti reali di godimento (diritto di superficie, l'enfiteusi, l'usufrutto, l'uso, l'abitazione e le servitù).

❖ PRINCIPI FONDAMENTALI DEL REGOLAMENTO

Una struttura regolamentare coerente con i suddetti indirizzi normativi, dovrà assumere come guida per la sua redazione alcuni concetti fondamentali. Tali concetti o principi fondamentali possono essere riassunti ed esemplificati in un elenco.

Del Demanio e del Patrimonio in generale

1. La qualificazione giuridica dei beni immobiliari di proprietà comunale (demanio, patrimonio indisponibile o disponibile) dovrà essere conseguenza della effettiva destinazione d'uso dei singoli immobili e dei benefici economici che l'Ente vorrà trarre da essi, e non potrà più essere solo agganciato alla presenza o meno nelle tabelle dei beni patrimoniali o demaniali. Conseguentemente la qualificazione giuridica del **demanio** viene ristretta nell'ambito del "demanio necessario" e di quei beni che effettivamente svolgono le funzioni previste dal Codice Civile, mentre il patrimonio **indisponibile** nell'ambito del patrimonio strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni pubbliche proprie del Comune.

Di converso tutti gli immobili comunali che non presentano le suddette caratteristiche, dovranno essere inseriti nel Piano delle Valorizzazioni e Dismissioni, trasferiti al patrimonio **disponibile** e gestiti secondo criteri di efficienza ed economicità.

2. Fanno parte del **demanio comunale**, le strade, gli acquedotti di proprietà comunale, i cimiteri, i mercati comunali, 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 oltre agli altri beni che sono dalla legge assoggettati al regime proprio del demanio pubblico.

I beni che fanno parte del **demanio comunale**, 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.

Il passaggio dei beni dal **demanio comunale** al patrimonio dev'essere dichiarato dal Consiglio Comunale e l'atto dovrà essere pubblicato nei modi stabiliti per i regolamenti comunali.

3. I beni appartenenti al Comune che non siano demanio, costituiscono il **patrimonio** del Comune.
4. Fanno parte del **patrimonio indisponibile** del Comune, gli edifici destinati a sede di uffici pubblici, con i loro arredi, e gli altri beni destinati all'espletamento delle funzioni pubbliche proprie del Comune, svolte direttamente o mediante forme di controllo analogo a quello che l'Amministrazione comunale opera sui propri Servizi (c.d. esternalizzazioni).
5. Il demanio e il patrimonio sono gestiti dalle strutture comunali amministrative o tecniche (oggi Servizi) secondo livelli di autonomia e discrezionalità amministrativa differentemente graduati:

5.1. **Servizi fruitori**: utilizzano e custodiscono le strutture comunali solo per le proprie strutture amministrative, tecniche e operative; hanno necessità di un atto formale di assegnazione e non hanno alcun potere di disporre o di sub-assegnare ad alcun soggetto le strutture in uso, ovvero che preveda la realizzazione di lavori di qualunque natura. Hanno l'obbligo di segnalare ai Servizi manutentori la necessità di interventi sui beni. È fatta salva l'eventuale possibilità di affidamento a terzi di cui al punto 10.

5.2. **Servizi abilitati**: oltre ad essere Servizi fruitori per le proprie strutture operative, sono abilitati a rilasciare atti di concessione o di autorizzazione amministrativa sugli immobili di proprietà comunale destinati ad una determinata funzione (viabilità, spazi aperti all'uso pubblico, impianti sportivi, parchi urbani, verde pubblico, centri e spazi finalizzati all'uso sociale); gli immobili sono dettagliatamente elencati in appositi allegati al Regolamento, approvati separatamente dalla Giunta Comunale; i Servizi

abilitati sono esclusivamente quelli di seguito indicati ed operano secondo la disciplina dei Regolamenti Comunali degli specifici settori, oltre che nel rispetto delle disposizioni del Regolamento di cui si dettano le linee guida:

- a) strutture comunali amministrative o tecniche competenti nel supporto alle attività produttive, secondo il "Regolamento COSAP", il "Regolamento per il commercio su aree pubbliche scoperte", i Regolamenti dei Mercati e ogni altro regolamento o norma disciplinante le attività produttive, o successivi.
- b) struttura comunale amministrativa o tecnica competente nel supporto alle attività sportive, secondo il "Regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali" o successivi.
- c) strutture comunali amministrative o tecniche competenti in materia di traffico e tagli stradali, passi carrabili, secondo il "Regolamento COSAP" o successivi.
- d) strutture comunali amministrative o tecniche competenti in materia di gestione dei parchi comunali e del verde pubblico.
- e) strutture comunali amministrative o tecniche competenti in materia di gestione di centri o spazi finalizzati all'uso sociale.

- 5.3. **Servizi manutentori:** oltre ad essere Servizi fruitori per le proprie strutture operative, sono abilitati alla manutenzione del patrimonio comunale in virtù delle competenze assegnate sulla base dei documenti regolamentari, pianificatori o programmatori dell'Amministrazione, con esclusione di ogni abilitazione a disporre, assegnare, o rilasciare atti di concessione o di autorizzazione amministrativa sugli immobili da essi mantenuti.
- 5.4. **Servizi custodi:** oltre ad essere Servizi fruitori per le proprie strutture operative, sono incaricati con apposito atto formale di custodire un determinato bene immobile al fine di garantirne la tutela da rovina, degrado, occupazione od uso improprio.
- 5.5. **Servizio Patrimonio:** oltre ad essere Servizio fruitore per le proprie strutture operative, è anche il Servizio centrale incaricato della gestione generale del patrimonio e del demanio comunale; è la struttura con competenza residuale sul patrimonio e il demanio, è l'unico soggetto che può proporre la mutazione della qualificazione giuridica del **demanio** e del patrimonio **indisponibile** e assomma tutte le potestà riconducibili ai precedenti livelli di autonomia e discrezionalità.
- 5.6. **Soggetti terzi:** si tratta di soggetti che utilizzano il patrimonio comunale a vario titolo, ma non sono incardinati direttamente nella struttura comunale (es. Asili non comunali, Scuole, Palestre e impianti sportivi non comunali, soggetti privati individuati con procedimenti stabiliti dal Regolamento, Amministrazione della Giustizia, Enti strumentali, Municipalizzate, Società a capitale interamente pubblico, ecc.).

Del Demanio e del Patrimonio indisponibile in particolare

- 6. Il **demanio** e il patrimonio **indisponibile** dovranno essere gestiti dalla struttura comunale amministrativa o tecnica (oggi Servizi) tributaria della relativa funzione pubblica nei limiti dei livelli di autonomia e discrezionalità consentiti dal formale atto di assegnazione o dalle presenti disposizioni, escludendo ogni atto di disposizione o di attribuzione di diritti di godimento, che non siano riconducibili alla concessione di opere pubbliche o alla concessione amministrativa. La concessione amministrativa potrà essere rilasciata esclusivamente dai Servizi abilitati, oppure ai sensi del successivo punto 10. Al termine dell'utilizzo per lo svolgimento di tale funzione pubblica, il bene dovrà essere riconsegnato formalmente al Servizio Patrimonio.
- 7. Per gli immobili utilizzati come sede degli uffici comunali (Sedi Municipali) è prevista la figura del Dirigente Responsabile della Sede che viene attribuita automaticamente con la nomina di un Dirigente all'incarico di Responsabile per le Emergenze della Sede.

8. Nella redazione del Programma Triennale e nell'Elenco Annuale delle Opere Pubbliche, fatti salvi gli obblighi di legge e le destinazioni vincolate dei finanziamenti, la manutenzione degli immobili comunali dovrà essere gestita secondo i seguenti criteri:
- 8.1. La manutenzione ordinaria e straordinaria delle **Sedi Municipali** è prioritaria rispetto a qualsiasi intervento di lavori e opere pubbliche, di qualunque natura e specie, con la sola esclusione del pericolo per la pubblica incolumità, degli obblighi di legge su specifici stabili o dei casi di forza maggiore.
 - 8.2. Nessun intervento di manutenzione straordinaria è consentito sul patrimonio **indisponibile** e sul **demanio**, se esistono richieste di manutenzione straordinaria sulle Sedi Municipali, già formalizzate dai Responsabili delle Sedi e che non siano state già evase mediante affidamento dei relativi lavori, ovvero ne sia stata attestata la non necessità da parte del Dirigente del Servizio centrale incaricato delle opere pubbliche (Dirigente delle Opere Pubbliche).
 - 8.3. La manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio **indisponibile** e del **demanio** è prioritaria rispetto a qualsiasi intervento di lavori e opere pubbliche, di qualunque natura e specie, sul patrimonio **disponibile** con la sola esclusione del pericolo per la pubblica incolumità, degli obblighi di legge su specifici stabili o dei casi di forza maggiore.
 - 8.4. La manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio **disponibile**, nel rispetto dei precedenti livelli di priorità, è effettuata secondo livelli di priorità che assegnino il massimo livello agli stabili che risultano inseriti nel Piano di Valorizzazione e Dismissione, per i quali è prevista la valorizzazione, e per i quali sia stata certificata da Servizio Patrimonio la convenienza in termini di costi dell'intervento rispetto alla rendita prevista.
9. Ogni atto che preveda la realizzazione di lavori di qualunque natura, imputabili al **demanio** o al patrimonio **indisponibile**, non potrà avere copertura nel bilancio comunale in mancanza del parere favorevole, e formalmente espresso, del Servizio Patrimonio, fatti salvi quelli previsti nell'Elenco Annuale dei Lavori Pubblici.
10. L'affidamento del patrimonio **indisponibile**, da utilizzare per fini istituzionali o pubblici da parte di Soggetti terzi, avverrà esclusivamente attraverso una procedura formale di affidamento da parte del Servizio Patrimonio nei confronti del Servizio Comunale con competenza specifica, il quale a sua volta assegnerà al soggetto istituzionale il patrimonio **indisponibile** per la sola durata dello svolgimento della funzione mediante lo strumento amministrativo della concessione ed esclusivamente secondo la disciplina prevista dal punto 14.6 e quella dei punti 15., 17., 18. e 19. sostituendo la locazione con la concessione.
11. Sono esclusi tassativamente tutti gli usi diversi da quelli previsti negli atti amministrativi, regolamentari o normativi che assegnano ai suddetti Soggetti il patrimonio **indisponibile**; pertanto al termine dell'uso per la specifica funzione, i beni immobili devono essere restituiti nella piena disponibilità del Servizio Patrimonio. Al pari dei Servizi fruitori, i Soggetti terzi sono esclusi dalla possibilità di proporre o porre in essere qualunque tipo di atto di disposizione, di godimento, di concessione, sub-concessione, ovvero che prevedano la realizzazione di lavori e opere di qualunque natura.
12. La gestione del patrimonio **indisponibile** utilizzato da Soggetti terzi non può essere improduttiva, salvo che la gratuità non sia prevista per legge o Regolamento. Le modalità di gestione produttiva e i casi di gratuità, sono regolati dal successivo capo "Della gestione immobiliare in particolare".

Del Patrimonio disponibile in particolare

5

13. La gestione del patrimonio **disponibile** è di competenza esclusiva del Servizio Patrimonio, per mezzo del Piano di Valorizzazione e Dismissione di cui all'art. 58 della Legge 133/2008, e in tal senso il suddetto Servizio provvede:
- 13.1. alla predisposizione dello schema di Piano di Valorizzazione e Dismissione da allegare al Bilancio Annuale di Previsione;
 - 13.2. a formulare le proposte di alienazione o di valorizzazione;
 - 13.3. a predisporre le relazioni di stima attraverso i propri uffici, ovvero mediante l'affidamento a commissioni o soggetti esterni, da esso individuati.
 - 13.4. ad avviare e gestire i procedimenti di valorizzazione;
14. Nell'ambito della propria competenza in ordine al Piano di Valorizzazione e Dismissione, il Servizio Patrimonio dovrà rispettare i seguenti principi:

Relativamente alle dismissioni

- 14.1. ogni alienazione del patrimonio **disponibile** dovrà essere compatibile e funzionale al rispetto del Patto di Stabilità Interno.
- 14.2. nell'alienazione del diritto di proprietà del patrimonio **disponibile** dovrà essere data priorità assoluta alle cessioni immobiliari in cambio di lavori pubblici, ai sensi dell'art. 53, comma 6 del D.Lgs. 163/2006;
- 14.3. la permuta immobiliare è ammessa esclusivamente nel caso in cui oggetto della stessa sia il patrimonio **disponibile** e la contropartita immobiliare sia necessaria per la ricomposizione immobiliare dei beni comunali, ovvero sia necessaria per finalità di carattere demaniale o del patrimonio indisponibile.
- 14.4. Ad esclusione dei casi precedenti, ogni altra alienazione dovrà avvenire esclusivamente mediante procedure concorsuali rispettose dei principi di trasparenza, pubblicità, pari opportunità e proporzionalità.
- 14.5. La alienazione diretta, con perizia di stima approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Patrimonio, è consentita solo nei seguenti casi:
 - a) cessione del diritto reale della servitù di passaggio o del diritto di proprietà, per passaggi pedonali, carrabili o altro, su suolo di proprietà comunale, e solo a favore dei proprietari di lotti interclusi.
 - b) area di sedime per manufatti stabili e solidali con il suolo pubblico (anche per sola gravità) per il miglioramento dell'accessibilità dei disabili agli immobili e alle aree pubbliche e private;
 - c) pertinenze immobiliari, purché inferiori a mq. 1.000, di immobili già alienati dal Comune a titolo oneroso e con procedura concorsuale o prevista per legge;
 - d) porzioni di aree precedentemente espropriate e successivamente dichiarate inservibili, non rientranti nelle fattispecie previste dal D.P.R. 327/2001 per la retrocessione, solo a favore del proprietario attuale del lotto edificabile confinante o dei proprietari confinanti purché di estensione inferiore a mq. 200.

Relativamente alle valorizzazioni

- 14.6. Le forme di valorizzazione del patrimonio **disponibile** previste sono quelle di seguito elencate:
- a) **locazione ordinaria** a valore di mercato **senza opere**;
 - b) **locazione ordinaria** a valore di mercato **con opere** edilizie/impiantistiche a carico del locatario;
 - c) **locazione lunga** (ex art. 3bis della Legge 410/2001) con opere edilizie/impiantistiche a carico del locatario;
 - d) ristrutturazione o manutenzione straordinaria a carico del locatario con contratto in corso;

La scelta dei contraenti locatari avverrà nel rispetto dei criteri di trasparenza e mediante adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di valorizzazione, salvo il rispetto del Codice dei contratti Pubblici, o corrispondente Legge Regionale, nel caso di opere edilizie/impiantistiche. Nel caso della locazione lunga è espressamente richiesto il rispetto delle forme di evidenza pubblica previste dal Codice dei Contratti Pubblici per l'individuazione del contraente e il contratto dovrà essere previsto per un periodo di tempo commisurato al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'iniziativa e comunque non eccedente i cinquanta anni (art. 3bis, comma 4, della Legge 410/2001).

15. La valorizzazione del patrimonio **disponibile** mediante locazione di durata **ordinaria** (oggi fissata dalla legge per le locazioni non abitative in 6 anni, rinnovabile di altri 6) con opere edilizie/impiantistiche di ristrutturazione, restauro o manutenzione straordinaria a carico del locatario, dovrà soddisfare i seguenti requisiti:
- 15.1. La responsabilità del procedimento per la scelta del contraente è del Servizio Patrimonio.
 - 15.2. l'entità dei lavori necessari dovrà essere inferiore a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, o corrispondente Legge Regionale, per i lavori affidabili mediante cottimo fiduciario (attualmente € 200.000,00), e dovrà essere affidata nel rispetto della disciplina relativa agli affidamenti mediante il suddetto cottimo fiduciario.
 - 15.3. Nel caso i cui i lavori proposti siano di importo inferiore a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, o corrispondente Legge Regionale, per gli affidamenti diretti di lavori (attualmente € 40.000,00), l'individuazione del locatario dovrà avvenire nel rispetto dei criteri di trasparenza e mediante adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le concorrenti proposte di valorizzazione.
 - 15.4. La quota di ammortamento sarà riconosciuta solo per gli importi relativi ad opere e per le spese generali fino ad un massimo del 5% del valore delle opere, mentre non potrà essere riconosciuta l'IVA e gli altri oneri.
 - 15.5. La quota di ammortamento dovrà essere interamente ripartita solo sulla durata ordinaria del contratto (attualmente 6 anni) e non sul rinnovo.
 - 15.6. La quota di ammortamento non potrà mai prevedere una corresponsione monetaria del canone mensile inferiore al 25% di quello fissato in sede di offerta.
 - 15.7. Il mancato rispetto dei suddetti parametri lo rende un contratto misto a prevalenza di opere e pertanto dovrà essere gestito come "locazione lunga".
16. La valorizzazione del patrimonio **disponibile** mediante locazione di durata **lunga** (oggi fissata dalla legge in un massimo di 50 anni) sarà consentita solo quando l'entità dei lavori necessari sia superiore a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, o corrispondente Legge Regionale, per i lavori affidabili mediante cottimo fiduciario (attualmente € 200.000,00), ovvero quando non sia possibile rispettare i suddetti requisiti per la locazione ordinaria; l'affidamento avviene mediante gara d'appalto per l'affidamento dei lavori, in conformità al Codice dei Contratti Pubblici, o corrispondente Legge Regionale, ad un soggetto qualificato alla realizzazione di opere pubbliche, anche in associazione temporanea con l'effettivo locatario.
17. La valorizzazione del patrimonio **disponibile** mediante opere di ristrutturazione, restauro o manutenzione straordinaria a carico del locatario con contratto in corso, sono **escluse** nei seguenti casi:
- 17.1. La necessità di tali interventi fosse già riscontrabile al momento dell'indizione della procedura competitiva e/o il locatore ha accettato il bene nello stato in cui si trovava;

H

- 17.2. L'entità dei lavori proposti sia superiore a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, o corrispondente Legge Regionale, per i lavori affidabili mediante cottimo fiduciario (attualmente € 200.000,00).

In tali casi l'oggetto della procedura competitiva doveva già prevedere sia la locazione che i lavori suddetti.

18. La valorizzazione del patrimonio **disponibile** mediante opere di ristrutturazione, restauro o manutenzione straordinaria a carico del locatario con contratto in corso, sarà ulteriormente limitata:

- 18.1. all'affidamento diretto delle opere ad un'impresa abilitata alla realizzazione di opere pubbliche e solo per lavori di importo inferiore a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, o corrispondente Legge Regionale, per gli affidamenti diretti di lavori (attualmente € 40.000,00).
- 18.2. all'affidamento ad un operatore abilitato alla realizzazione di opere pubbliche, mediante la procedura negoziata prevista dal Codice dei Contratti Pubblici, o corrispondente Legge Regionale, per l'affidamento mediante cottimo fiduciario, svolta dal Servizio Patrimonio (attualmente tra i € 40.000,00 e i 200.000,00).
- 18.3. alla possibilità di rinnovo del contratto per un solo periodo base (attualmente fissato dalla legge in 6 anni per le locazioni non abitative).

19. La valorizzazione del patrimonio **disponibile** mediante locazione di qualunque durata (lunga o ordinaria) e con opere di qualunque entità, sarà ammessa solo con contratti che prevedano un ammortamento tale da incidere sul canone di locazione per una quota pari o inferiore al 75%, che prevedano il sorgere degli obblighi tipici del locatario sin dal momento della stipula del contratto, con esclusione di canoni provvisori per il periodo che precede, ovvero durante l'esecuzione dei lavori.

20. La valorizzazione del patrimonio **disponibile**, mediante l'utilizzo dello stesso da parte di Soggetti terzi, finalizzato allo svolgimento di funzioni proprie comunali, sarà soggetto al rispetto dei seguenti principi:

- 20.1. L'assegnazione a Soggetti terzi dovrà essere effettuata esclusivamente previa Deliberazione di Giunta Comunale, su proposta del Servizio Patrimonio anche su suggerimento del Servizio competente per la funzione che dovrà essere svolta nello stabile di proprietà comunale dai Soggetti terzi;
- 20.2. L'assegnazione al Servizio competente per funzione sarà formalizzata mediante una determinazione del Servizio Patrimonio. Il Servizio competente per funzione provvederà a stipulare un contratto di locazione a titolo oneroso con il soggetto affidatario. Le modalità di gestione produttiva, anche quando l'affidamento degli stabili comunali prevede agevolazioni finanziarie ai terzi o i casi di gratuità, sono regolate dal successivo capo "Della gestione immobiliare in particolare".
- 20.3. Nel caso di realizzazione di opere dovranno essere rigorosamente rispettati i criteri per le locazioni ordinarie e per le locazioni lunghe di cui ai punti precedenti.
- 20.4. L'individuazione del Soggetto terzo contraente dovrà rispettare i principi di trasparenza, pubblicità, pari opportunità e proporzionalità.

Delle Concessioni in particolare

21. L'utilizzo del **demanio** e del patrimonio **indisponibile**, da parte di Soggetti terzi, sarà consentito esclusivamente a seguito di concessione amministrativa, che può essere rilasciata esclusivamente dai Servizi abilitati e dai Servizi di cui al punto 10.
22. Gli ambiti di competenza dei Servizi abilitati, relativamente al rilascio delle concessioni sul **demanio** e sul patrimonio **indisponibile**, sono quelli individuati dai Regolamenti

comunali e dalle presenti Linee Guida con le ulteriori precisazioni che seguono, fatte salve le definizioni e le disposizioni delle normative di settore:

- 22.1. Si definiscono **concessioni temporanee** quelle sul suolo pubblico per le quali l'occupazione è limitata ad una frazione dell'anno senza il carattere di ripetitività e fatto salvo il solo rinnovo per un periodo non superiore a quello inizialmente concesso; le opere o gli impianti non possono essere considerati stabilmente solidali con il suolo, neanche per gravità, e gli stessi possono essere rimossi in breve tempo e senza l'ausilio di mezzi meccanici.
- 22.2. Si definiscono **concessioni stagionali** quelle quelle sul suolo pubblico per le quali l'occupazione è limitata ad una frazione dell'anno, con uno specifico legame funzionale con un determinato periodo (festività natalizie, stagione estiva, periodo fieristico, ecc.), con carattere di ripetitività per anno solare, e nelle quali le opere o gli impianti possono essere stabilmente solidali con il suolo.
- 22.3. Si definiscono **concessioni stabili** quelle per le quali l'occupazione o l'affidamento è pari o eccede la durata annuale, e nelle quali le opere o gli impianti possono essere stabilmente solidali con il suolo. In tale caso sarà necessario che aree individuate siano frazionate a spese e cura del concessionario e accatastate se previsto per legge.
- 22.4. Le **concessioni temporanee** sono di competenza:
- a) del Servizio di supporto alle attività produttive, per quanto riguarda pedane, tavolini, sedie, ombrelloni, fioriere, arredo urbano, distributori pubblici, raccoglitori pubblici, sosta di veicoli per l'esercizio commerciale, artigiano, pubblicitario, propagandistico, servizi igienici pubblici, manufatti amovibili per il miglioramento dell'accessibilità degli immobili e delle aree pubbliche e private, aree da destinare a soste di manifestazioni ludiche, artistiche e sportive a carattere itinerante o stagionale, ecc.;
 - b) del Servizio competente in materia di traffico per quanto riguarda ponteggi, tagli stradali e passi carrabili, aree di cantiere, e per tutto ciò che attiene la realizzazione di lavori in genere;
 - c) del Servizio competente in materia di verde pubblico, per quanto riguarda gli spazi destinati dal PUC a verde pubblico e dei Parchi, limitatamente a quelli individuati in un apposito elenco deliberato dalla Giunta;
 - d) del Servizio Patrimonio per quanto riguarda il Demanio Marittimo.
- 22.5. Le suddette competenze del Servizio di supporto alle attività produttive, del Servizio competente in materia di traffico, e del Servizio competente in materia di verde pubblico, di cui al punto precedente, nel caso di **concessioni stagionali**, saranno altresì condizionate la verifica della proprietà e l'oggettiva suscettività all'uso previsto.
- 22.6. Le **concessioni stabili** sono di competenza:
- a) del Servizio di supporto alle attività sportive per gli stabili sportivi espressamente individuati in un apposito elenco deliberato dalla Giunta Comunale;
 - b) del Servizio competente in materia di traffico per gli impianti pubblicitari;
 - c) del Servizio competente in materia di verde pubblico negli spazi destinati a verde pubblico e nei Parchi espressamente individuati in un apposito elenco deliberato dalla Giunta Comunale;

- d) dei Servizi competenti in materia di gestione di centri o spazi destinati all'uso sociale espressamente individuati in un apposito elenco deliberato dalla Giunta Comunale;
- e) dei Servizi competenti in materia di supporto alle attività produttive nell'ambito di competenza dei propri regolamenti e relativa disciplina di settore.
- f) ogni altra fattispecie, compreso il Demanio Marittimo, è di competenza esclusiva del Servizio Patrimonio.

I Servizi abilitati hanno l'obbligo della verifica della proprietà e dell'oggettiva suscettività all'uso previsto, per gli immobili suddetti, con apposita richiesta di esame da parte del Servizio Patrimonio.

22.7. Le proposte di deliberazione di Giunta Comunale portanti gli elenchi dei parchi pubblici, strutture ad uso sociale e degli stabili sportivi per le quali l'intera gestione amministrativa è demandata ai Servizi competenti in materia di sport e verde, devono avere il parere obbligatorio, ma non vincolante del Servizio Patrimonio.

22.8. I Servizi abilitati nell'esercizio dell'attività di rilascio delle **concessioni stabili** su beni **demaniali** e del patrimonio **indisponibile**, e fatta salva ogni altra competenza in materia di commercio, sanità pubblica, ecc., saranno tenuti al rispetto dei rispettivi Regolamenti Comunali.

22.9. Il Servizio Patrimonio, nell'esercizio dell'attività di rilascio delle **concessioni stabili** su beni **demaniali** e del patrimonio **indisponibile**, e fatta salva ogni altra competenza in materia di commercio, sanità pubblica, ecc., sarà tenuto al rispetto dei seguenti principi:

- a) procede al rilascio dell'atto di Concessione, su istanza degli interessati, nei seguenti casi:
 1. passaggi pedonali, carrabili o altro su suolo di proprietà comunale (**servitù di passaggio**);
 2. area di sedime per manufatti stabili e solidali con il suolo pubblico (anche per sola gravità) per il miglioramento dell'accessibilità degli immobili e delle aree pubbliche e private;
 3. area di sedime per manufatti stabili e solidali con il suolo pubblico (anche per sola gravità) per ampliamento di attività commerciali esistenti;
 4. area di sedime per le edicole, chioschi autonomi di vendita e/o somministrazione, e qualunque altro manufatto stabile per le attività commerciali già regolate da specifiche discipline (*fattispecie regolata da bandi di assegnazione che esclude la discrezionalità del Servizio Patrimonio che emette il provvedimento di assegnazione*);
 5. pertinenze immobiliari, purché inferiori a mq. 1.000, di immobili già assegnati in locazione, concessione o altro, purché l'originario titolo fosse già a titolo oneroso, anche agevolato o sovvenzionato;
- b) procede all'individuazione del concessionario a titolo oneroso secondo criteri di trasparenza e pari opportunità per l'esercizio delle seguenti attività:
 1. aree di dimensioni eccedenti i 1000 mq. da destinare alla realizzazione, ovvero a pertinenze o supporto di attività imprenditoriali di qualunque natura;
 2. aree di sedime relativa alle **concessioni stabili** su beni **demaniali** e del patrimonio **indisponibile**, da assegnare preventivamente alla DUAAP.

Della gestione immobiliare in particolare

23. La gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio e del demanio comunale verrà effettuata secondo le seguenti modalità:

23.1. il Servizio Patrimonio prenderà formalmente in consegna qualunque bene immobile proveniente da convenzioni edilizie e/o urbanistiche, ovvero da contratti di opere pubbliche o concessione di lavori pubblici per garantire e secondo la procedura di seguito esposta:

- a) A seguito dell'emissione del Certificato di Collaudo, o altri assimilabili, dei lavori di realizzazione di un'opera pubblica *ex novo*, ovvero della sua modifica attraverso lavori di manutenzione straordinaria o eccedenti, ovvero al momento della stipula della Convenzione Edilizia e/o Urbanistica o del Contratto di concessione di Lavori Pubblici, i beni devono essere consegnati formalmente al Servizio Patrimonio con tutta la documentazione a corredo (Certificato di Collaudo, Certificazioni di Conformità, Documentazione catastale, ecc.). Il Servizio Patrimonio provvederà a redigere e approvare una Relazione di Stima del valore del bene immobile e del suo valore di locazione (canone nominale).
- b) Il Servizio Patrimonio provvederà all'affidamento al Servizio competente dei beni censiti, per l'espletamento delle funzioni previste per lo specifico immobile, ovvero quello originariamente previsto negli atti di programmazione o deliberativi, o ancora perché il Servizio affidatario provveda a stipulare tutti i contratti necessari con Soggetti terzi e curerà tutti gli aspetti amministrativi e contabili relativi.
- c) Successivamente il Servizio Patrimonio verificherà la regolarità della situazione catastale oppure provvederà all'eventuale regolarizzazione (nei quadri economici dovrà essere sempre prevista la prestazione di servizi catastali).
- d) Una volta che l'assetto catastale sarà corrispondente alla nuova situazione di fatto dell'immobile, si potrà procedere all'inserimento, ovvero all'aggiornamento, nell'inventario comunale.
- e) Le modalità di gestione produttiva, sovvenzionata o agevolata e i casi di gratuità sono soggetti alla seguente regolamentazione:
 1. Nel caso di affidamento a Soggetti terzi, il Servizio affidatario impegnerà figurativamente sui propri capitoli di spesa l'intero canone di locazione fissato dal Servizio Patrimonio, quest'ultimo accerterà figurativamente invece la somma effettivamente fissata per contratto sui propri capitoli di entrata. Il Servizio affidatario accerterà figurativamente la differenza su un capitolo di entrata di prestazioni di terzi con finalità sociali.
 2. Il Servizio affidatario dovrà quantificare la prestazione sociale del Soggetto terzo, che giustifica una decurtazione del canone nominale, e può arrivare ad un contratto di comodato se la prestazione sociale è pari o superiore al canone nominale.

23.2. Qualunque bene immobile oggetto di lavori di qualunque tipologia, che per ragioni qualsiasi non possa essere oggetto di collaudo, certificazione o attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni richieste a terzi, dovrà essere consegnato dal Dirigente che lo ha in carico, direttamente ai Servizi preposti alla realizzazione di opere pubbliche al fine di renderlo collaudabile, ovvero al fine di realizzare tutte quelle opere per la messa in sicurezza dello stesso sotto il profilo della pubblica incolumità e dell'ordine pubblico. Il Servizio Patrimonio è abilitato a prenderlo in carico esclusivamente dopo l'emissione del Certificato di Collaudo, o altri assimilabili, ovvero dopo l'attestazione della

- messa in sicurezza da parte del Servizio competente per la realizzazione delle opere pubbliche.
- 23.3. Per quanto riguarda la gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio e del demanio comunale esistente e non utilizzato sulla base di un titolo valido, fatte salve le procedure necessarie per il recupero del possesso, il Servizio Patrimonio potrà assegnarlo a semplice richiesta dei Servizi comunali per lo svolgimento di attività istituzionali in **forma diretta** alle seguenti condizioni:
- a) Gli immobili potranno essere utilizzati esclusivamente dal Servizio comunale assegnatario con espresso divieto di sub-assegnazione a qualunque titolo a altri soggetti.
 - b) L'assegnazione dovrà soddisfare l'esigenza di una gestione unitaria dell'intero stabile, secondo i criteri di "responsabilità unica" in capo al Servizio fruitore.
 - c) Il Servizio comunale assegnatario, con la formale sottoscrizione del verbale di consegna, dovrà accettare sotto la propria completa responsabilità, la gestione di eventuali compresenze preesistenti.
 - d) Qualora gli spazi occupati dalle compresenze, venissero liberati, questi entreranno nella piena e completa disponibilità del Servizio fruitore.
 - e) L'assegnazione è da considerarsi di durata indeterminata fintanto che l'immobile venga utilizzato per le finalità richieste e assentite nel provvedimento di assegnazione.
 - f) Al termine dell'utilizzo, o qualora le finalità previste vengano meno, l'immobile dovrà essere riconsegnato al Servizio Patrimonio con formale atto di riconsegna.
- 23.4. Ogni modifica del valore di un immobile esistente, attraverso lavori di manutenzione, ristrutturazione, nuova edificazione, ecc., oltre alle autorizzazioni di legge, anche attraverso la redazione del Programma Triennale dei Lavori e/o l'elenco annuale, dovrà essere preventivamente comunicato al Servizio Patrimonio il quale esprimerà un parere obbligatorio, ma non vincolante.
- 23.5. Al Servizio Patrimonio dovrà essere comunicata la data di ultimazione delle opere autorizzate e il **valore finale** dei lavori eseguiti, per l'aggiornamento dello stato patrimoniale.
- 23.6. Tutti i Servizi Comunali dovranno sempre dare immediata notizia al Servizio Patrimonio di ogni affidamento dei beni di proprietà comunale a Soggetti terzi, a qualunque titolo, trasmettendo copia del relativo provvedimento. Sono fatti salvi da quest'obbligo solo i Servizi che rilasciano Concessioni per occupazioni di suolo pubblico, e solo quando queste siano temporanee o stagionali, oppure quando siano stabili, ma non prevedano strutture stabilmente solidali con il suolo.
- 23.7. Il Servizio Patrimonio è tenuto a segnalare al Servizio comunale responsabile dell'affidamento di un immobile comunale ad un Soggetto terzo, le irregolarità riscontrate nella gestione del patrimonio. Il Servizio responsabile di tale affidamento è tenuto a regolarizzare, ove consentito dalla normativa vigente, compresa quella che obbliga la P.A. a seguire i principi di trasparenza e pari opportunità, ogni situazione di occupazione senza un valido titolo degli stabili comunali. Qualora non fosse possibile regolarizzare l'occupazione dell'immobile in conformità alle presenti Linee Guida e ai suddetti principi, il Servizio comunale responsabile dell'affidamento dell'immobile comunale, si dovrà attivare per il recupero del possesso e/o della disponibilità dello stesso, investendo l'Avvocatura comunale e dandone notizia al Servizio Patrimonio. Il Servizio Patrimonio è tenuto a vigilare sul recupero del bene.

24. Qualunque utilizzo dei beni comunali, nonché ogni diritto o titolo gravante sugli stessi, che sia stato autorizzato, concesso, costituito o modificato anteriormente all'entrata in vigore delle presenti linee guida, e che risulti difforme dai principi e dalle norme in esse stabilite, dovrà essere adeguato mediante:
- 24.1. una ricognizione dello stato di fatto, da parte del Servizio Patrimonio;
 - 24.2. per gli atti gravemente lesivi degli interessi economici e patrimoniali del Comune, il Servizio Patrimonio, informerà il Sindaco e la Giunta e inviterà il Servizio che ha posto in essere o proposto quegli atti stessi ad avviare le procedure in via di autotutela.
 - 24.3. la ridefinizione di ogni contratto, patto o accordo, con qualunque soggetto parte degli stessi, purché compatibile con i suddetti principi e norme, da parte del Servizio che ha posto in essere gli atti stessi;
 - 24.4. la nomina di un Commissario ad acta, ai sensi del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, per la risoluzione di tutte le situazioni rimaste aperte per obiettive difficoltà o per inerzia del Dirigente del Servizio che avrebbe dovuto definirle. Le spese per il Commissario sono imputabili al Dirigente responsabile.
25. Gli impegni di spesa assunti in violazione delle disposizioni riportate nei punti precedenti sono annullabili dal Commissario ad acta, su richiesta del Servizio Patrimonio, e le relative spese sono imputabili direttamente al Dirigente responsabile.
26. Con l'approvazione delle presenti Linee Guida con il procedimento dei Regolamenti di competenza consiliare, ovvero dopo l'approvazione del Regolamento, gli atti stipulati, così come i provvedimenti emessi, in violazione dei punti precedenti non impegnano il Comune di Cagliari, ma solo i Dirigenti che li hanno sottoscritti e in conseguenza dei quali ne rispondono civilmente e amministrativamente.
27. Con l'approvazione delle presenti Linee Guida con il procedimento dei Regolamenti di competenza consiliare, ovvero dopo l'approvazione del Regolamento, è fatto obbligo a tutti i Servizi comunali di proporre gli adeguamenti ai Regolamenti di propria competenza, secondo i principi e le norme di cui alle presenti linee guida. Le norme in contrasto sono implicitamente abrogate.
28. Con l'approvazione delle presenti Linee Guida con il procedimento dei Regolamenti di competenza consiliare, ovvero dopo l'approvazione del Regolamento, non potranno essere emanati atti incompatibili con le norme e le disposizioni contenute, pena inefficacia degli stessi.

❖ STRUTTURA DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento dovrà essere strutturato secondo criteri sistematici che consentano una agevole consultazione e un facile reperimento delle norme di riferimento per lo specifico aspetto gestionale. Il tal senso la struttura prevede che gli aspetti relativi alle procedure competitive siano uniche per qualunque aspetto gestionale, graduate secondo il principio di proporzionalità e reperibili in un apposito titolo, piuttosto che differenziate e richiamate di volta in volta per ogni aspetto della valorizzazione, per gli acquisti le alienazioni o altro.

Si riporta di seguito l'organizzazione sistematica del Regolamento:

Titolo I – del patrimonio in generale

Titolo II – del patrimonio in particolare e delle competenze dei Servizi

Titolo III – delle procedure competitive

Allegati – Modifiche ai Regolamenti vigenti

Allegato alla deliberazione C.C.
n° 22 del 29/3/2011
composto di n° 7 fogli.



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Renzo Serra