CITTA' DI CATANZARO

SETTORE PATRIMONIO – DEMANIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO



REGOLAMENTO

GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Adottato con Delibera di C.C. n. 6 del 16 febbraio 2006

Testo vigente al 15.11.2010

TITOLO I
CONCESSIONE DEI BENI IMMOBILI COMUNALI PER L'USO DA PARTE DI TERZI

SEZIONE I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione ..... pag. 1
Art. 2 - Ambito oggettivo ..... pag. 1
Art. 3 - Ambito soggettivo ..... pag. 2

SEZIONE II
MODALITA' DI CONCESSIONE

Art. 4 - Delibera di autorizzazione ..... pag. 2
Art. 5 - Modalità di affidamento ..... pag. 3
Art. 6 - Trattativa privata ..... pag. 4

SEZIONE III
GESTIONE DEL BENE

Art. 7 - Atto di concessione ..... pag. 4
Art. 8 - Decadenza ..... pag. 5
Art. 9 - Durata ..... pag. 6
Art. 10 - Canone ..... pag. 6

SEZIONE IV
CONCESSIONE TEMPORANEA

Art. 11 - Finalità ..... pag. 6
Art. 12 - Autorizzazione ..... pag. 6
Art. 13 - Revoca ..... pag. 7
Art. 14 - Oneri a carico del richiedente/concessionario ..... pag. 7
Art. 15 - Allestimenti ..... pag. 8
Art. 16 - Beni di proprietà del richiedente ..... pag. 8
Art. 17 - Tariffe ..... pag. 8
Art. 18 - Vigilanza ..... pag. 9
Art. 19 - Revoca per motivi di pubblico interesse ..... pag. 9
Art. 20 - Norme transitorie e finali ..... pag. 9

SEZIONE V
CONVENZIONAMENTI URBANISTICI

Art. 21 - Trasmissione degli atti relativi al procedimento ..... pag. 10
Art. 22 - Trasmissione degli atti relativi alla realizzazione delle opere di urbanizzazione ..... pag. 10
Art. 23 - Documentazione catastale da richiedersi al lottizzante ..... pag. 11
Art. 24 - Modalità di individuazione delle aree di cessione nel frazionamento ..... pag. 11
Art. 25 - Aree ed opere per impiantistica ..... pag. 11
Art. 26 - Utilizzo da parte del lottizzante delle aree cedute alla Amministrazione comunale ..... pag. 11
Art. 27 - Aree in concessione ..... pag. 12

SEZIONE VI
CRITERI GENERALI SULLE COMPETENZE DEL SETTORE CUI FA CAPO IL SERVIZIO PATRIMONIO
Art. 28 - Generalità ..... pag. 12
Art. 29 - Autorizzazione all'esecuzione di opere di manutenzione straordinaria ..... pag. 13
Art. 30 - Richiesta di accesso in edifici comunali ..... pag. 14
Art. 31 - Richiesta di costruzione o di modifica di muro su confine di proprietà comunale ..... pag. 14
Art. 32 - Richiesta da parte di privati di apertura di accessi su aree verdi attrezzate ..... pag. 14
Art. 33 - Rilascio di concessioni per posa di condutture impianti ..... pag. 15

SEZIONE VII
TRASMISSIONI ATTI CONCERNENTI MODIFICAZIONI PATRIMONIALI
Art. 34 - Modalità ..... pag. 18

TITOLO II
CONCESSIONE DEI BENI IMMOBILI, NELLA DISPONIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE, PER L'USO DA PARTE DI ENTI ED ASSOCIAZIONI

SEZIONE I
PREMESSE E PRINCIPI GENERALI
Art. 35 - Requisiti soggettivi ..... pag. 19
Art. 36 - Requisiti inerenti all'attività ..... pag. 20
Art. 37 - Immobili assegnabili ..... pag. 20

SEZIONE II
GESTIONE DEL BENE
Art. 38 - Durata contrattuale ..... pag. 21
Art. 39 - Rinnovi contrattuali ..... pag. 21
Art. 40 - Disposizioni Finali ..... pag. 21

TITOLO III
DISCIPLINA PER LA COLLOCAZIONE DI CHIOSCHI, EDICOLE E PADIGLIONI PERMANENTI AD USO RISTORO (L. 287/1991) O COMMERCIALE, SU SUOLO PUBBLICO O PRIVATO ASSOGGETTATO AD USO PUBBLICO

SEZIONE I
PRINCIPI GENERALI
Art. 41 - Oggetto e finalità ..... pag. 21
Art. 42 - Definizione ..... pag. 23

SEZIONE II
CARATTERISTICHE TECNICHE
Art. 43 - Caratteristiche e tipologia ..... pag. 23
Art. 44 - Ubicazione e dimensioni ..... pag. 24

Art. 45 - Progetti integrati d'ambito ..... pag. 25

SEZIONE III
MODALITA' ED ASPETTI AMMINISTRATIVI
Art. 46 - Modalità di presentazione dell'istanza e del rilascio del permesso di costruire ..... pag. 26
Art. 47 - Durata e rinnovo ..... pag. 26
Art. 48 - Deroghe ..... pag. 27
Art. 49 - Revoca ..... pag. 27

SEZIONE IV
PROVVEDIMENTI E DISPOSIZIONI
Art. 50 - Sanzioni ..... pag. 27
Art. 51 - Danni arrecati ..... pag. 27
Art. 52 - Applicazione ..... pag. 28
Art. 53 - Disposizioni finali ..... pag. 28

Allegati A) e B)

TITOLO I
CONCESSIONE DEI BENI IMMOBILI COMUNALI PER L'USO DA PARTE DI TERZI

SEZIONE I
PRINCIPI GENERALI

ART. I
AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina la fruizione da parte di terzi di beni immobili di proprietà ed in uso all'Amministrazione comunale in regime di concessione, di locazione, di sublocazione, ove consentita dal contratto, di comodato o subcomodato.

Il presente regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

Si intendono, qui richiamati l'art. 9 della L. 537/93, l'art. 32 della L. 724/94, l'art. 74 dello Statuto della Città (delibera C.C. n. 9 del 26 marzo 2002), il Regolamento sui Consigli Circoscrizionali (delibera C.C. n. 20 del 28 febbraio 2001), il Regolamento di Contabilità (delibera C.C. n. 81 del 16 ottobre 2001), le Leggi regionali e Leggi speciali in materia di Edilizia Residenziale Pubblica.

Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le locazioni di unità immobiliari, destinate ad abitazione, in quanto regolate da disposizioni speciali in materia.

ART. 2
AMBITO OGGETTIVO

I beni immobili classificati come beni del patrimonio indisponibile, sono destinati ai fini istituzionali dell'Amministrazione comunale nonché al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del c.c.

I beni immobili classificati come beni del Demanio comunale, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, sono destinati a soddisfare prevalenti interessi della collettività.

I beni immobili di proprietà, classificati come demaniali o patrimoniali indisponibili, possono essere concessi a terzi, secondo i criteri e le modalità fissati dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

I beni immobili classificati come beni del patrimonio disponibile, non sono destinati ai fini istituzionali del Comune e, pertanto, sono posseduti dalla stessa Amministrazione comunale in regime di diritto privato.

I beni immobili di proprietà classificati come patrimoniali disponibili, possono essere dati in locazione a terzi alle seguenti principali condizioni:

a. il patrimonio disponibile "non abitativo", può essere locato a terzi esclusivamente a valore di mercato;
b. il patrimonio disponibile classificato come "abitativo" e soggetto al regime della legge regionale n. 8 del 30 marzo 1995 e successive modificazioni, dovrà essere concesso in locazione secondo le prescrizioni della legge regionale, ivi compresi gli alloggi di servizio;
c. i beni immobili adibiti a Centri sociali possono essere concessi a terzi secondo i criteri e le modalità indicati nel presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente. Per Centro Sociale si intende spazi polivalenti dove si possono esercitare varie attività, autorizzate anche dai Consigli di Circoscrizione destinate a varie fasce di età e di interesse.

I beni immobili, ad eccezione degli alloggi per abitazione, in uso all'Amministrazione comunale, quale locatario, possono essere oggetto di sublocazione, ove consentita dal contratto di locazione, a favore di terzi, alle condizioni di cui al successivo art. 4.

I beni immobili di proprietà o in uso all'Amministrazione comunale, possono essere concessi in uso temporaneo a tutti i soggetti di cui al successivo art. 11, secondo quanto statuito dal presente atto.

Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta comunale congruamente motivata, i beni di proprietà comunale o in uso all'Amministrazione comunale possono essere concessi in comodato o subcomodato ad Enti, associazioni, fondazioni e comitati che, non avendo scopo di lucro, promuovano e tutelino interessi generali della comunità ed a condizione che i richiedenti non perseguano attività economiche, non siano Enti economici, sia pubblici che privati, Associazioni di categoria o di interessi specifici, nonché a condizione che gli utenti non partecipino attraverso quote azionarie, rette, tariffe ecc. ad esclusione delle quote di adesione di scarsa consistenza economica.

I soggetti che perseguano interessi generali della comunità, di cui al comma 5, possono fruire del bene per gli scopi per cui il medesimo è richiesto e concesso in comodato, in termini di gratuità, sulla base dell'atto di autorizzazione di cui al successivo art.12 ed alle condizioni nel medesimo contenute.

L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.

ART. 3
AMBITO SOGGETTIVO

I beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione comunale, previa autorizzazione della stessa, possono essere affidati in concessione o in locazione, in sublocazione, comodato o subcomodato a soggetti pubblici o privati, costituiti ed operanti, nel rispetto dell'ordinamento vigente e previa istruttoria del/i settore/i competente/i.

Per l'organizzazione di iniziative pubbliche o sociali, i beni immobili possono essere concessi in uso gratuito, temporaneamente e per il periodo strettamente necessario all'iniziativa, ai soggetti di cui all'art. 2, comma 5° ed alle condizioni fissate dall'atto di autorizzazione di cui al successivo art. 12.

L'Amministrazione comunale assicura parità di trattamento fra tutti i soggetti richiedenti.

SEZIONE II
MODALITA' DI CONCESSIONE

ART. 4
DELIBERA DI AUTORIZZAZIONE

I beni immobili di proprietà o in uso all'Amministrazione comunale sono affidati a terzi in concessione d'uso, in concessione d'uso temporaneo, in comodato temporaneo, con delibera della Giunta comunale, se di interesse cittadino, con deliberazione del Consiglio circoscrizionale di territorio, se attribuiti alla competenza delle Circoscrizioni.

I beni immobili di proprietà o in uso all'Amministrazione comunale sono affidati a terzi in locazione o sublocazione, in comodato a subcomodato, con delibera della Giunta comunale.

L'uso di beni pubblici tramite concessione o locazione può, essere consentito solo previa corresponsione di un canone determinato sulla base dei valori di mercato. La sublocazione è consentita esclusivamente con il recupero di tutte le spese sostenute dal Comune (canoni, spese condominiali, utenze, spese comunali indirette proquota).

In caso di concessione in comodato o subcomodato sono a carico del comodatario o subcomodatario le spese accessorie inerenti il bene, nonché le spese di manutenzione ordinaria, le utenze ed i consumi energetici da attivare o corrispondere direttamente o da rimborsare all'Amministrazione pro quota, qualora non sia possibile l'attivazione diretta.

Possono essere poste a carico del comodatario le spese di manutenzione straordinaria e messa a norma, nonché eventuali modifiche alla struttura necessarie per la fruizione corretta del bene per 1'uso concesso. In tal caso i lavori dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione, regolandoli con apposito disciplinare, se necessario od opportuno.

Le opere di miglioria apportate senza il consenso del locatore, divengono di proprietà dell'Amministrazione comunale senza diritto a risarcimento o rimborso spese ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione medesima. Peraltro, 1'Amministrazione comunale può decidere la propria partecipazione alla spesa preventivata con propri fondi di bilancio in relazione alla natura dell'intervento progettuale riservandosi di eseguire direttamente i lavori, controllarne 1'esecuzione, procedere ad ispezioni, emanare direttive, eseguire collaudi.

L'erogazione dei fondi eventualmente stanziati potrà essere effettuata, nella loro totalità, solo a completa esecuzione delle opere, una volta ottenuti e presentati collaudi, certificati di regolare esecuzione, dichiarazioni di conformità ecc. relativi alla regolarità e conformità degli interventi realizzati.

Qualora 1'Amministrazione comunale richieda la rimessa in pristino a fine del rapporto o per motivi sopravvenuti, i relativi interventi sono a carico del comodatario, cui nulla è dovuto né per le rnigliorie apportate, né per le opere di ripristino.

Nella delibera deve essere nominato il responsabile del procedimento.

ART. 5
MODALITA' DI AFFIDAMENTO

La concessione e la locazione di beni immobili avviene esclusivamente mediante pubblico incanto o privata licitazione. È ammesso 1'affidamento mediante trattativa privata con atto deliberativo, purché congruamente motivato, a termini del successivo art. 6.

Nel caso di licitazione privata 1'affidamento deve avvenire con uno dei seguenti criteri:

- Prezzo più alto rispetto a quello fissato a base d'asta;
- Offerta globalmente più vantaggiosa, ove la scelta debba essere effettuata globalmente fra soluzioni tecniche o caratteristiche estetiche e funzionali diverse.

Se 1'affidamento avviene a licitazione privata con il criterio dell'offerta globalmente più vantaggiosa, devono essere , comunque, presi in considerazione i seguenti elementi:

- prezzo;
- modalità di gestione;
- caratteristiche estetiche e funzionali;
- destinazione del bene.

L'Amministrazione comunale stabilisce e indica nel bando di gara 1'ordine di importanza dei predetti e di eventuali ulteriori elementi.

In conformità ai comma 1° e 2° dell'art. 16 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti (delibera C.C. n. 33 del 14 giugno 2002 e succ. mod. ed int.), la valutazione tecnico-qualitativa ed economica delle offerte è effettuata da apposita commissione. La commissione è presieduta dal Dirigente cui fa capo 1'ufficio Patrimonio, quando trattasi di importi superiori alla soglia

comunitaria, oppure dal titolare della posizione organizzativa, qualora questi sia munito di espressa delega, per affidamenti inferiori alla soglia comunitaria.

La commissione è composta da 3 (tre) o 5 (cinque) membri.

Alla nomina degli altri componenti costituenti la commissione provvede il Dirigente di cui sopra con apposito provvedimento, da adottarsi dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Ai bandi di gara dovrà essere data congrua pubblicità, analogamente a quanto stabilito dalla normativa vigente nazionale e comunitaria per 1'appalto di lavori pubblici.

ART. 6
TRATTATIVA PRIVATA

Per l'individuazione del contraente, nell'ambito della normativa nazionale e comunitaria vigente, è possibile ricorrere a trattativa privata. previa gara ufficiosa.

L'affidamento a trattativa diretta con un unico soggetto è ammesso nei seguenti casi:

- qualora, a seguito di pubblico incanto o licitazione privata, non vi siano state offerte o non vi siano state offerte appropriate;
- per la concessione, la locazione, la sublocazione, il comodato o subcomodato di spazi dello stesso immobile non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività, fino al limite non superiore del 50% della superficie originariamente affidata;
- qualora, a causa di motivi di natura tecnica od artistica ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, la locazione e concessione di spazi, possa venir affidata unicamente ad un particolare soggetto;
- per comodato o subcomodato di immobili ad Enti Pubblici o ai soggetti di cui all'art. 2, comma 5°, con gli oneri di cui alla vigente normativa in materia;
- per la modesta entità del canone annuo, non superiore ad € 5.000,00 (IVA esclusa).

Ai soggetti indicati al successivo art. 11, comma 1°, la locazione o concessione di beni immobili può avvenire senza sottoporre la scelta del contraente a regole e procedure tipiche dell'attività pubblicistico – istituzionale, dopo il positivo accertamento della contestuale sussistenza delle seguenti condizioni:

1. l’uso dell'immobile da locare o concedere non deve essere direttamente connesso all'espletamento di fini istituzionali dell'Ente;
2. la locazione o concessione deve essere subordinata al positivo esito di un'articolata istruttoria sulla convenienza del canone che dovrà essere quantificato dall'Ufficio patrimonio, sulle modalità di pagamento, sull’affidabilità della ditta richiedente.

SEZIONE III
GESTIONE DEL BENE

ART. 7
ATTO DI CONCESSIONE

L'atto di concessione contiene in particolare:

a) la specifica individuazione delle aree e/o dei locali destinati all'espletamento delle attività, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;

b) esatta e dettagliata indicazione delle eventuali opere e lavori da eseguire, nonché dei tempi di esecuzione. Qualora i relativi oneri siano fissati a carico del concessionario, allo stesso spetta ogni spesa al riguardo;
c) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene e le eventuali prescrizioni relative ad iniziative, manifestazioni ordinarie e straordinarie;
d) il canone o corrispettivo, i termini di pagamento, l'adeguamento annuale automatico senza necessità di preavviso da parte del concedente, in base agli indici ISTAT;
e) la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza, con 1'eventuale clausola che la cessazione del medesimo avviene senza necessità di disdetta;
f) l'obbligo esclusivo per il concessionario di pagare tutte le spese per le utenze necessarie alla gestione del servizio o dei locali nonché di stipulare polizze di assicurazione per danni a persone, a cose o a terzi;
g) l'obbligo del concessionario della manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei servizi relativi per la porzione delle quote in uso;
h) la facoltà dell'Amministrazione comunale di effettuare, tramite i propri tecnici ed in contraddittorio con il concessionario, controlli circa lo stato di conservazione del bene;
i) l'impegno del concessionario di osservare e far osservare la necessaria diligenza nell'utilizzo del bene e degli impianti, in modo da evitare qualsiasi danno anche a terzi e restituire il bene nelle condizioni in cui è stato consegnato;
l) il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione comunale;
m) l'obbligo del concessionario di usare l'immobile secondo le modalità previste dall'atto di concessione;
n) l'esclusione della facoltà di concedere a terzi i beni per la gestione di altra attività nonché il divieto di sublocazione, comodato o cessione di contratto anche parziale e/o gratuito, per atto tra vivi o mortis causa, senza atto di assenso dell'Amministrazione comunale, pena la risoluzione, ipso iure, della concessione;
o) oneri inerenti la manutenzione straordinaria e messa a norma;
p) qualunque altra condizione ritenuta opportuna a salvaguardia del bene e nell'interesse della collettività.

Sarà cura del contraente, inoltre, ottenere i certificati, i permessi, i nulla osta e ogni alto atto di assenso necessario, a norma di legge e regolamenti, per l'utilizzo dei locali.

ART. 8
DECADENZA

1. Comportano la decadenza dalla concessione:

a) la mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati, ove stabilita;
b) il mancato pagamento di una trimestralità del canone o degli oneri a proprio carico, qualora siano inutilmente decorsi trenta giorni dal termine di scadenza;
c) la violazione delle clausole di tutela o di conservazione del bene.

2. II responsabile del procedimento, accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, inoltra le contestazioni al concessionario con raccomandata A/R assegnando un termine di trenta giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.

3. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza della concessione è disposta con provvedimento del Dirigente del settore cui fa capo l'Ufficio Patrimonio, fatto salvo per l'Amministrazione comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

ART. 9
DURATA

1. La concessione di spazio per uso non commerciale ha durata, di norma, di quattro anni. II rinnovo, se richiesto almeno due mesi prima della scadenza, potrà essere accolto ed espresso dall'Amministrazione per la durata di altri quattro anni. Detto rinnovo cessa definitivamente alla scadenza senza necessità di disdetta.

2. La concessione o locazione di spazio ad uso commerciale ha durata di sei anni e si rinnova tacitamente per altri sei, trascorsi i quali la concessione stessa cessa definitivamente senza necessità di disdetta. Almeno un anno prima della scadenza, comunque, il settore competente, con apposita deliberazione, valutata la maggiore convenienza economica per l'Ente, può autorizzarne il rinnovo per ulteriori sei anni o la disdetta del rapporto, anche ai fini della sola rinegoziazione del canone.

ART. 10
CANONE

1. La misura del canone da porre a base della gara, è fissata dall'Amministrazione comunale dopo aver acquisito il parere del Settore cui fa capo l'Ufficio patrimonio.

2. Il canone deve essere corrisposto a rate trimestrali anticipate da pagarsi entro il 1° giorno del trimestre a cui si riferisce.

SEZIONE IV
CONCESSIONE TEMPORANEA

ART.11
FINALITA'

1. I beni immobili di proprietà e in uso all'Amministrazione comunale possono essere concessi in uso temporaneo ad Associazioni, Fondazioni, Comitati ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre.

2. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta comunale o circoscrizionale secondo le reciproche competenze, congruamente motivata, i beni di proprietà o in uso all'Amministrazione comunale possono essere concessi in uso temporaneo gratuito ai soggetti di cui all'art. 3, comma 2°.

3. Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente Regolamento.

ART. 12
AUTORIZZAZIONE

1. La procedura per richiedere l'uso temporaneo di immobili o loro porzione ha inizio con la presentazione della richiesta su appositi modelli (cfr. all. A), da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Società, od Ente o del singolo cittadino.

2. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Dirigente del Settore competente o al Segretario della Circoscrizione competente.

3. Nella richiesta di cui al comma 1 sono definiti i particolari tecnici ed organizzativi della concessione stessa e devono essere indicati i responsabili dell'iniziativa.

4. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 10 giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa.

5. L'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente responsabile del Settore competente (cfr. all. B). Contestualmente al rilascio della concessione viene sottoscritto, dal richiedente e dal Dirigente responsabile del Settore competente, un foglio di patti e condizioni nel quale vengono stabiliti i rispettivi diritti ed oneri.

6. Nell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie di utilizzo; eventuali deroghe devono essere richieste in anticipo ed espressamente autorizzate dal funzionario competente.

ART. 13
REVOCA

1. II Dirigente responsabile di settore che ha rilasciato l'autorizzazione ha la facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui, per sopraggiunto interesse dell'Amministrazione comunale, ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi.

2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nel foglio di patti e condizioni di cui al precedente art. 12, comma 5°, con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

ART. 14
ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE/CONCESSIONARIO

1. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.

2. I cartelloni pubblicitari devono essere installati in zone sicure e devono essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.

3. I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.

4. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quanto altro di proprietà o in uso al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.

5. In caso di mancata segnalazione dei danni subiti dalle strutture sopra indicate, saranno svolte dall'Ente le necessarie indagini finalizzate all'individuazione del responsabile.

6. I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari.

7. Il concessionario deve essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato concesso, potrebbe arrecare a persone o cose.

8. Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.

9. I concessionari rispondono inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.

10. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione che la vigente legislazione indica come necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione comunale.

11. Il pagamento della tariffa, di cui al successivo art. 17, se non sussista atto autorizzativo all'uso gratuito che deve comunque essere espressamente richiamato.

ART. 15
ALLESTIMENTI

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e trasporto.

2. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 12, comma 5°, al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.

3. Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

ART. 16
BENI DI PROPRIETA' DEL RICHIEDENTE

1. II Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni di proprietà o in uso al concessionario depositati nei locali; pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi, furti o danneggiamenti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi in relazione ai beni di proprietà degli stessi.

ART. 17
TARIFFE

1 Per l'uso degli spazi è dovuto da parte degli utenti il pagamento delle tariffe stabilite con delibera della Giunta comunale secondo i seguenti criteri:

a. QUOTA PER USO LOCALI:

- Spazi espositivi e culturali; la quota è determinata in base alla superficie del bene, al suo pregio artistico, alla sua ubicazione.
- Impianti Sportivi e Scolastici; la quota è determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione, alla capienza di spettatori.
- Locali comunali; la quota è determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione, al suo pregio artistico.

b. QUOTA PER SPESE GENERALI DEI LOCALI:

- La quota è determinata in base ai consumi presunti di acqua, luce, riscaldamento, telefono e pulizie.

c. QUOTA PER SPESE DIVERSE:

- Tutte le altre spese del personale comunale eventualmente adibito all'iniziativa e del materiale fornito vengono addebitate a consuntivo sulla base dei reali oneri accertati.

2. Le richieste presentate da associazioni, fondazioni, comitati ed altre persone fisiche e giuridiche che svolgono attività senza scopo di lucro, beneficiano di una riduzione del 30% delle tariffe determinate secondo i criteri di cui al precedente comma.

3. Il pagamento delle tariffe per l'uso degli spazi avviene prima dell'utilizzo dello stesso e secondo le modalità fissate nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 12, 5° comma. È ammesso il versamento di quota in acconto e saldo a conclusione della manifestazione. Detta forma di pagamento dovrà essere garantita con apposita polizza fidejussoria che dovrà essere a carico del richiedente concessionario.

ART. 18
VIGILANZA

1. Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea.

2. A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni. Tale onere è inserito nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 12, comma 5°.

3. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.

ART. 19
REVOCA PER MOTIVI DI PUBBLICO INTERESSE

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

ART. 20
NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Le norme del presente regolamento si applicano a tutti gli atti e contratti posti in essere a decorrere dalla sua entrata in vigore.

2. Entro 12 mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento dovranno essere riesaminati i rapporti a titolo gratuito alla luce delle nuove disposizioni per la loro conferma o per il loro adeguamento con particolare riferimento al canone di locazione e/o concessione di uso del bene.

SEZIONE V
CONVENZIONAMENTI URBANISTICI

ART. 21
TRASMISSIONE DEGLI ATTI RELATIVI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Nei procedimenti relativi a piani particolareggiati di iniziativa privata, il Settore urbanistica trasmette al Settore cui fa capo l'Ufficio patrimonio il fascicolo relativo a detto piano, unitamente ad una nota informativa dell'avvenuta stipula della convenzione. Nella precitata nota informativa dovrà trovarsi copia, conforme all'originale:

a) del rogito di convenzionamento e della relativa nota di trascrizione;

b) delle relazioni e delle tavole di progetto, con particolare riferimento a quelle concernenti:

- lo stato di fatto (rilievo planialtimetrico) delle area oggetto d'intervento o comunque delle area oggetto di cessione all'amministrazione comunale;
- la zonizzazione;
- il tipo di frazionamento, regolarmente approvato, con 1'individuazione planimetrico - catastale delle aree da cedere al Comune, nei casi previsti ai comma 1° e 2° del successivo art.23.

2. Qualora la cessione di aree per opera di urbanizzazione, *in toto* od in parte, non avvenga contestualmente alla stipula della convenzione, essendo previsto il trasferimento della proprietà con atto successivo, il relativo procedimento amministrativo, ivi compresa la stipula del rogito, rimane di competenza del Settore cui fa capo 1'Ufficio patrimonio.

3. Ulteriori approfondimenti e precisazioni della nota informativa di cui al comma 1°, saranno concertate tra il Settore urbanistica ed il Settore cui fa capo l'Ufficio patrimonio.

4. Gli elaborati di cui sopra costituiranno parte dell'archivio di base relativo ai piani particolareggiati curato dall'Ufficio patrimonio.

5.Quanto stabilito al primo comma del presente articolo dovrà applicarsi, in via analogica, anche al caso di varianti al piano particolareggiato già approvato, alla sua realizzazione per comparti, ai piani particolareggiati di iniziativa pubblica e privata, ad ogni intervento urbanistico assimilabile per disciplina di cessione delle area.

ART. 22
TRASMISSIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE

1. Il Settore urbanistica ed il Settore ll.pp. - Gestione del territorio, al momento dello svincolo delle garanzie finanziarie prestate per la realizzazione delle opere di urbanizzazione previste. dal piano particolareggiato, per quanto di competenza, trasmettono al Settore cui fa capo l'Ufficio patrimonio, il fascicolo relativo al procedimento inerente il permesso di costruire delle opere stesse e comunicano l'avvenuta esecuzione delle opere mediante apposita nota informativa.

2. Ulteriori specifiche relative al contenuto della nota informativa di cui al comma precedente saranno concertate tra i Settori interessati.

ART. 23
DOCUMENTAZIONE CATASTALE DA RICHIEDERSI AL LOTTIZZANTE

1. Al fine di consentire la corretta volturazione catastale a favore dell'Ente delle aree cedute con convenzionamento urbanistico, le ditte lottizzanti devono provvedere al frazionamento delle aree. In particolare, negli interventi che prevedono cessione di aree censite come urbane o lastrici solari, e limitatamente alle aree di cessione, è fatto obbligo al lottizzante di presentare le necessarie denunce al Catasto Fabbricati e produrne copia all'Amministrazione comunale al fine di costituire la documentazione di cui al comma 1 del precedente art. 21.

2. La consegna di tali elaborati dovrà avvenire: prima della formale stipula della convenzione urbanistica - qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipula della convenzione - o prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione comunale – qualora la cessione non sia avvenuta contestualmente alla stipula della convenzione.

ART. 24
MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI CESSIONE NEL FRAZIONAMENTO

1. In sede di frazionamento per l'individuazione delle aree da cedersi al Comune, al titolare dell'intervento è richiesta una perimetrazione catastale delle aree di cessione riferita alla categoria patrimoniale cui le aree cedute verranno ad appartenere ad avvenuta realizzazione delle opere di urbanizzazione.

ART. 25
AREE ED OPERE PER IMPIANTISTICA

1. In sede di convenzionamento urbanistico il privato lottizzante dovrà cedere, o impegnarsi a cedere, direttamente all'ente Gestore le aree destinate alla realizzazione dell'impiantistica tecnologica a servizio dell'insediamento (cabine elettriche, telefoniche, ecc.) così come i manufatti all'uopo edificati. Le aree di cui sopra, pertanto, non dovranno essere cedute all'Amministrazione comunale.

ART. 26
UTILIZZO DA PARTE DEL LOTTIZZANTE DELLE AREE CEDUTE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Le ditte lottizzanti sono autorizzate, in sede di convenzionamento urbanistico, all'utilizzo delle aree cedute all'Amministrazione comunale sulle quali è prevista a carico dei lottizzanti medesimi la realizzazione delle opere di urbanizzazione previste dal progetto.

2. Qualsiasi utilizzo da parte delle ditte lottizzanti dei terreni ceduti all'Amministrazione comunale, eventualmente necessari per operazioni di cantiere, dovrà essere autorizzato dal dirigente del Servizio responsabile consegnatario di dette aree.

3. Salvo differenti accordi o convenzionamenti, le aree di cui al comma 2 dovranno essere consegnate all'Ente nelle condizioni in cui erano precedentemente alle operazioni di cantiere e comunque la verifica dello stato delle aree sarà eseguita dal Servizio responsabile consegnatario precedentemente al rilascio delle garanzie finanziarie prestate dal lottizzante. In tale sede dovrà essere attestato che le aree non risultano occupate da inerti o materiali residuali di cantiere, né sono state oggetto di lavori che comportino per l'Amministrazione oneri di ripristino.

4. Nel caso in cui lo stato delle aree consegnate all'Amministrazione non risulti conforme a quanto previsto dal comma precedente, sarà bloccato lo svincolo delle garanzie finanziarie prestate dalle ditte lottizzanti, e queste dovranno provvedere a propria cura e spese al ripristino delle aree nei tempi stabiliti dall'Amministrazione.

5. Qualora l'Amministrazione comunale fosse costretta a provvedere direttamente a quanto sopra, i relativi oneri saranno imputati al lottizzante. In caso di contraddittorio farà fede, quale riferimento sullo stato iniziale delle aree, la documentazione dello stato di fatto allegata al progetto di piano particolareggiato.

ART. 27
AREE IN CONCESSIONE

1. Nel caso che tra le aree interessate dalle opere di urbanizzazione vi siano terreni appartenenti al Demanio Provinciale, Regionale e dello Stato, e qualora 1'Ente proprietario richieda, per la concessione delle stesse, il pagamento di un canone, tale onere dovrà rimanere in carico alle ditte lottizzanti o ai loro aventi causa.

2. È facoltà del lottizzante o dei suoi aventi causa concordare con 1'Amministrazione comunale la volturazione a carico di quest'ultima della concessione amministrativa anticipando forfettariamente al Comune un corrispettivo pari a venti annualità del canone determinato dall'Ente concedente.

SEZIONE VI
CRITERI GENERALI SULLE COMPETENZE DEL SETTORE CUI FA CAPO IL SERVIZIO PATRIMONIO

ART. 28
GENERALITA'

1. Nel quadro delle competenze e responsabilità attribuite dal Regolamento di organizzazione ai dirigenti, il Consiglio comunale, nei casi di cui alla presente sezione ed al fine di accelerare procedimenti che non comportano decisioni di carattere discrezionale, indica i criteri generali cui dovrà attenersi il Dirigente cui fa capo l'Ufficio Patrimonio .

2. Nell'ambito di detti criteri generali, le materie di competenze dell'Ufficio patrimonio, riferite esclusivamente al patrimonio disponibile, indisponibile e ai beni demaniali dell'Ente, possono essere, sinteticamente, di seguito così indicate:

- dismissioni: (legge 24 dicembre 1993 n. 560, art. 31 comma 45 della legge 23 dicembre 1998 n. 448, art. 113, comma 13 del D. lgs. 267/2000 , DPR 07 settembre 2000, n. 283, ecc.);
- concessione e locazione di locali – convenzionamenti;
- concessione dei beni immobili comunali per 1'uso da parte di Enti ed Associazioni;
- concessione dei beni immobili comunali per l’uso da parte di terzi;
- compilazione ed aggiornamento degli inventari per consentire la rilevazione sistematica dei dati fondamentali di ordine tecnico ed economico dal patrimonio comunale, anche attraverso l'impiego di attrezzature informatiche;
- redazione, in base alle indicazioni degli Organi politici dell'Ente, dei progetti di alienazione e/o acquisizione di beni patrimoniali, provvedendo a tutte le necessarie fasi procedurali, ivi compresa la predisposizione delle perizie di stima degli immobili;
- convenzioni;

- assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed applicazione equo canone mediante bandi pubblici anche in via straordinaria ed urgente nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti;
- gestione nuovi canoni di locazione e riscatti, morosità, recuperi e bollettazione;
- evasione delle richieste dell'utenza cittadina per quanto concerne la verifica di proprietà comunali ed istruttoria delle istanze per il rilascio delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo ed aree pubbliche o di locali di proprietà comunale, per finalità diverse;
- quanto altro attiene alla gestione del Patrimonio comunale anche in relazione ai disposti di cui agli artt. 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 del vigente Regolamento di contabilità, approvato con delibera C.C. n. 81 del 16 ottobre 2001;
- tenuta di un sistema informatico su unità immobiliari, attrezzature e mobili;
- adempimenti, riguardanti il patrimonio disponibile dell'Ente, correlati all'attuazione del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 06 luglio 2002, n.137.
- gestione dei beni demaniali individuati, in particolare, dagli artt. 822, 823, 824, 825 del c. c.;
- provvedimenti di competenza correlati alla legittimazione ed affrancazione dei terreni gravati da Usi civici;
- gestione degli adempimenti in materia di demanio marittimo;
- rilascio autorizzazioni per l'utilizzo, a qualunque scopo (scavi, occupazione temporanea, installazione chioschi, edicole, passi carrabili ecc.), dei beni patrimoniali indisponibili e aree appartenenti al demanio comunale come strade, reti tecnologiche e di servizi, parchi, accessi, scavi, ecc.;
- adempimenti, riguardanti il demanio ed il patrimonio indisponibile dell'Ente, correlati all'attuazione del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 06 luglio 2002, n. 137.

Nel rispetto dei sopra indicati criteri generali stabiliti, la Giunta Comunale disporrà per le necessarie modifiche ai Regolamenti degli Uffici e dei Servizi eventualmente adottati in contrasto con i medesimi criteri appena indicati.

La Giunta Comunale, inoltre, nell'ambito dei sopra indicati criteri generali, approfondirà e completerà il contenuto delle singole materie indicate, puntualizzandone ancor più dettagliatamente le procedure.

ART. 29
AUTORIZZAZIONE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

1. II soggetto privato sub consegnatario del bene (concessionario, conduttore o altro), in conformità alle condizioni contrattuali, può proporre all'Amministrazione comunale 1'esecuzione a proprie spese di manutenzioni straordinarie o di opere di miglioria sull'immobile assegnatogli.

2. Qualora il sub consegnatario si impegni ad esonerare l'Amministrazione da qualsiasi onere presente e futuro (richiesta di contributo o indennizzo al termine del rapporto contrattuale, riduzioni di canone, ecc.), il Dirigente del Settore cui fa capo 1'Ufficio patrimonio può, con propria determinazione, al fine di favorire la celerità del procedimento ed ottenuti i pareri favorevoli dai competenti servizi, autorizzare l'esecuzione delle opere di cui sopra, indicando eventuali modalità e prescrizioni relative all'intervento.

3. Nel caso in cui le opere da realizzare comportino l'elaborazione di progetti edilizi e/o di denunce di variazione catastale, il soggetto privato interessato assume a suo carico gli oneri concernenti la redazione di tutti gli atti necessari.

4. Le modalità di autorizzazione di cui al precedente comma si applicano anche nelle proposte di privati che richiedano di essere autorizzati ad intervenire con manutenzioni straordinarie su immobili dell'Amministrazione di cui essi non sono consegnatari.

ART. 30
RICHIESTA DI ACCESSO IN EDIFICI COMUNALI

1. II Dirigente del Settore cui fa capo I'Ufficio patrimonio, con propria nota, può autorizzare le richieste presentate da privati, enti, scuole o associazioni al fine di :

a) visitare per motivi di studio, turismo, ecc. 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.

2. Qualora la visita, per motivi legati alla custodia dei locali, debba essere assistita da personale dell'Amministrazione, le relative modalità e tempo di accesso dei locali dovranno essere concordati con il Servizio consegnatario degli stessi.

ART. 31
RICHIESTA DI COSTRUZIONE O DI MODIFICA DI MURO SU CONFINE DI PROPRIETA' COMUNALE

1. Su istanza del privato, verificata con il Servizio responsabile consegnatario del bene e con il competente Servizio manutenzione fabbricati la fattibilità di massima dell'opera, il Dirigente del Settore cui fa capo 1'Ufficio patrimonio può autorizzare 1'esecuzione della medesima a condizione che il richiedente si impegni a sottoscrivere i seguenti patti e condizioni:

a) La Ditta si assume a proprio carico ogni spesa direttamente o indirettamente connessa con la realizzazione del muro di cinta da realizzarsi sul confine di proprietà comunale rinunciando espressamente alla facoltà concessa dall'art 886 del c.c. L'esonero dell'Amministrazione comunale dal contribuire alle spese per la realizzazione del suddetto muro non costituisce né intende in alcun modo precostituire titolo per rivendicare la proprietà del terreno, di riconosciuta proprietà comunale, su cui il muro di separazione deve essere costruito.

b) L'Amministrazione comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità in merito alle operazioni di cantiere necessarie per la realizzazione del suddetto muro, il cui posizionamento sul confine sarà concordato d'intesa con un tecnico del Servizio patrimonio.

c) Le operazioni di cantiere che comportano l'occupazione di parte dell'area di proprietà comunale si prevedono della durata, dalla data di inizio lavori, congrua in relazione all'entità dell'intervento, determinabile di volta in volta.

d) Alla presente autorizzazione seguirà 1'istruttoria sulla pratica edilizia di competenza del Settore urbanistica, cui è demandato il controllo e la verifica della legittimità urbanistica dell'intervento stesso.

ART. 32
RICHIESTA DA PARTE DI PRIVATI DI APERTURA DI ACCESSI SU AREE VERDI ATTREZZATE

1. L'Amministrazione comunale non autorizza l'apertura di accessi pedonali o carrabili su aree verdi attrezzate di proprietà comunale o destinate dal vigente PRG a verde pubblico attrezzato, richieste da parte di privati o condomini confinanti con la suddetta area verde, al fine di non precostituire

servitù di passaggio su aree del patrimonio indisponibile e per motivi di economicità delle manutenzioni delle zone di confine dei parchi.

2. È comunque in facoltà del Dirigente cui fa capo l'Ufficio patrimonio, valutare 1'opportunità di autorizzare, solo temporaneamente, aperture di accessi pedonali o carrabili su aree pubbliche, attrezzate a verde, purché vi sia un dimostrato interesse dell'Amministrazione comunale da formalizzare con atto deliberativo della Giunta comunale.

ART. 33
RILASCIO DI CONCESSIONI PER POSA DI CONDUTTURE O IMPIANTI

1. Sulla base delle richieste avanzate da aziende erogatrici di pubblici servizi (TELECOM, ENEL, ITALGAS, ecc.) e previa acquisizione dei necessari pareri favorevoli in fase di istruttoria, il Dirigente del Servizio patrimonio rilascia la concessione precaria, sulla base dello schema di disciplinare, eventualmente da integrare, allegato in calce al presente regolamento sotto la lettera C), nei seguenti casi :

- per la posa di condutture e impianti su terreno di proprietà comunale (nel sottosuolo e/o soprasuolo);
- per la posa di impianti e apparecchiature sui muri perimetrali di edifici di proprietà comunale;
- per la posa di impianti all'interno di locali di proprietà comunale.

2. Nell'attesa che i competenti Servizi di questa Amministrazione comunale provvedano a più attuali e confacenti regolamenti, per l'esecuzione tecnica delle manomissioni e dei ripristini sui sedimi stradali da parte degli utenti del sottosuolo e per il ripristino sui sedimi conseguente a manomissioni di aree verdi e alberate, si applicano le prescrizioni riguardanti l'esecuzione degli scavi per la posa di condutture ed impianti, di seguito indicate:

2.1 — disposizioni di carattere generale

2.1.1) I lavori dovranno iniziare ed essere condotti secondo le tempistiche concordate con l'Amministrazione comunale ed indicate sulla bolla di manomissione; dovranno inoltre essere condotti in modo da intralciare il meno possibile la circolazione stradale. I lavori dovranno essere eseguiti da operatori qualificati per le categorie "opere generali" (OG) e/o categorie di "opere specializzate" (OS) o comunque in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dai vigenti od emanandi provvedimenti legislativi. Tali imprese dovranno applicare il CCNL previsto per i rispettivi comparti e dovranno adempiere regolarmente alle incombenze previste in materia di previdenza ed assicurazione. Il concessionario comunica i nomi degli appaltatori delle opere di rete e delle opere di ripristino stradale e/o A.T.I. e subappaltatori, indicando per le imprese edili il numero di iscrizione alla Cassa Edile.

2.1.2) Durante la loro esecuzione dovrà essere predisposta, a cura e sotto la responsabilità del Concessionario, idonea segnaletica stradale di preavviso di lavori in corso riportante gli estremi dell'autorizzazione ed i ripari della zona stradale in cui viene effettuato l'intervento secondo i disposti del D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 e s. m. ed i. "Nuovo Codice della Strada", D.P.R. 16 dicembre 1992 n. 492 e s. m. ed i. "Regolamento di Esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada", D.P.R. 16 settembre 1996, n. 610 e s.m.i.-
Ciascuna Società/Ente, in quanto committente dei lavori, dovrà attenersi ai disposti del D.Lgs. 494/1996 e alle indicazioni imposte dal proprio responsabile della sicurezza.

2.1.3) I segnali ed i ripari, che dovranno essere visibili a conveniente distanza, dovranno essere mantenuti fino all'ultimazione del ripristino.
A norma delle vigenti regolamentazioni in merito, tutti i segnali ed i ripari dovranno riportare ben visibile il nome dell'impresa esecutrice dei lavori; all'inizio del cantiere dovrà altresì essere apposto

un cartello portante 1'indicazione: "LAVORI ESEGUITI PER CONTO DI …….", accompagnata dalla denominazione dell'Ente, Azienda, Società per conto della quale sono eseguiti i lavori.

2.1.4) Dovranno altresì essere collocati tutti gli eventuali segnali di preavviso e di deviazione con l'indicazione dei percorsi alternativi.

2.1.5) I lavori relativi ad ogni singolo intervento, ripristino definitivo compreso, dovranno essere ultimati entro il tempo indicato preliminarmente e stabilito prima dell'inizio dei lavori.
Qualora i lavori non fossero ultimati o eseguiti entro detto periodo verranno applicate le sanzioni previste al successivo articolo 14.

2.1.6) L'occupazione del sottosuolo sarà consentita in forma precaria ed assoggettata al pagamento del relativo canone secondo quanto stabilito dal Regolamento T.O.S.A.P. (Tassa di Occupazione spazi ed Aree pubbliche).

2.1.7) Le manomissioni dovranno essere eseguite a tratti di lunghezza concordata con i tecnici della Città, di norma ogni tratto non potrà superare 200 mq. o lunghezza di 120 metri. In casi particolari, comunque, la lunghezza non potrà essere superiore a quella di un isolato.

2.1.8) Qualora i guasti o le fughe di fluidi interessino improvvisamente i sedimi stradali, ogni intervento provvisionale di sicurezza alla viabilità pubblica e privata compete esclusivamente ai Concessionari che dovranno intervenire nel modo più sollecito.
A tale scopo questi devono comunicare i numeri telefonici di pronto intervento alle centrali operative di VV.UU. e VV.FF. o altro al fine di poter essere reperibili in qualsiasi momento.
Ogni responsabilità civile e penale relativa ad incidenti causati da cedimenti del piano stradale per guasti o fughe di sottoservizi a da attribuirsi esclusivamente ai Concessionari.
In caso di inadempienza interverrà il Comune con strutture proprie o con imprese appaltatrici, addebitando al Concessionario, oltre al costo effettivo, la penale prevista al successivo punto 2.5.

2.1.9) Se i sedimi di un tratto di strada sono interessati da manomissioni da parte di più committenti, questi dovranno eseguire gli interventi coordinati al fine di realizzare un solo ripristino. In questo caso l'Amministrazione comunale provvederà a concordare con le società interessate la soluzione di ripristino definitivo tecnicamente più idonea e le relative dimensioni.

2.1.10) Per alcuni interventi di carattere speciale (zone centrali - vie o corsi con traffico veicolare molto intenso), l'Amministrazione comunale può chiedere orari particolari di intervento secondo le esigenze della collettività.
Inoltre la realizzazione di alcuni interventi di manomissione può essere richiesta nei giorni festivi.
In entrambi i casi sarà data comunicazione preventiva alle OO.SS. Provinciali di categoria.

2.2 — cantieri su aree verdi

2.2.1) Tutti gli alberi presenti nell'ambito del cantiere devono essere muniti di un solido dispositivo di protezione costituito da una robusta recinzione rigida che consenta di evitare danni a fusto, chioma ed apparato radicale.

2.2.2) Non saranno ammessi la posa di pavimentazioni impermeabili anche se temporanee, l'accatastamento di attrezzature o materiali alla base o contro le piante, arredi, ecc., l'infissione di chiodi o appoggi, l'installazione di corpi illuminanti e di cavi elettrici sugli alberi, l'imbragamento del tronchi, ecc..

2.2.3) Particolare attenzione dovrà essere posta nello smaltimento delle acque di lavaggio, nella manipolazione e accumulo in cantiere di altre sostanze inquinanti (carburanti, lubrificanti, leganti, ecc.) nonché nel governo delle fonti di calore e di fuoco.

2.2.4) Dovrà essere mantenuto libero l'accesso alle piante per tutti gli interventi manutentivi ritenuti necessari dal Servizio dell'Amministrazione comunale che "cura" il Verde pubblico.

2.2.5) Nel caso di esemplari arborei di particolare pregio o conformazione, potrà essere richiesta l'interdizione del cantiere dalla superficie corrispondente alla proiezione della chioma sul terreno per mezzo di opportuna recinzione.

2.2.6) Nel caso che un cantiere impedisca per più giorni la fruibilità parziale o totale di un giardino, potrà essere richiesta al concessionario la posa preventiva di adatti cartelli di avviso rivolti all'utenza. La forma e il contenuto di detti cartelli dovranno essere preventivamente approvati dal Servizio dell'Amministrazione comunale che "cura" il Verde pubblico.

2.3 — manomissione su verde orizzontale

2.3.1) Il materiale di risulta proveniente dagli scavi e contenente inerti derivanti da demolizione di manufatti preesistenti (cls, laterizi, asfalto, ecc.) ricco di pietrame e/o ciottoli, nonché quello risultante dalle superfici danneggiate da transito di veicoli e da accumuli di materiali, dovrà essere allontanato dal concessionario al momento stesso della manomissione e conferito dove indicato dal Servizio dell'Amministrazione comunale che "cura" il Verde pubblico. A manomissione ultimata la colmatura degli scavi ad opera del concessionario dovrà essere effettuata secondo le norme seguenti:

1. asportazione del materiale non compatibile (inerti, zolle, ciottoli, ecc,) e apporto di terra agraria per ripristinare la quota richiesta con l'area circostante non manomessa per uno spessore che sarà indicato dai tecnici preposti;
2. accurato assestamento e livellamento del terreno.

2.3.2) Per un anno dalla data riportata sulla bolla indicante l'avvenuta consegna degli scavi al Servizio dell'Amministrazione comunale che "cura" il Verde pubblico, il Concessionario sarà ritenuto responsabile dei lavori richiesti dall'Amministrazione comunale per eventuali interventi che si rendessero necessari in seguito a cedimenti od altro, i relativi costi saranno addebitati al Concessionario che non ha eseguito i lavori a perfetta regola d'arte.

2.4 - Responsabilità

2.4.1) L'inizio della manomissione deve essere preventivamente comunicato al Settore cui fa capo 1'Ufficio patrimonio, in modo da poter individuare, anche in un secondo tempo, la Società/Ente che ha effettuato l'intervento.

2.4.2) Dalla data di consegna i sedimi sono in carico all'utente e rimarranno fino alla riconsegna e dopo la certificazione di regolare esecuzione.

2.4.3) Durante questo periodo i sedimi stradali oggetto della manomissione e relativo ripristino sono in carico manutentivo ai concessionari in quanto committenti dei lavori.

2.4.4) Le responsabilità civili e penali in caso di incidenti o danni che si dovessero verificare a causa della manomissione e ripristino tra la data di consegna e un anno dopo la ripresa in carico da parte della Città sono esclusivamente attribuibili al Concessionario.

2.4.5) L'Amministrazione comunale non ha responsabilità alcuna sia del mancato rispetto delle leggi anti - infortunistiche e sui cantieri mobili (D. Lgs. 494/1996), sia delle leggi che in qualche modo hanno a che fare con la realizzazione dell'opera; dette responsabilità ricadono esclusivamente sul Concessionario.

2.4.6) Ogni più ampia responsabilità per qualsiasi evento di danno a terzi che si dovesse verificare in dipendenza della manomissione e/o occupazione del suolo pubblico e della esecuzione dell'opera ricadrà esclusivamente sul Concessionario, restando perciò l'Amministrazione comunale totalmente esonerata ed indenne da ogni pretesa e domanda risarcitoria eventualmente formulata nei suoi confronti dai terzi.

2.5 — Sanzioni e penali

2.5.1) Fatte salve le sanzioni previste dalla Legge, di competenza degli Enti preposti, l'inosservanza di quanto previsto dall'articolo 33, punto 2.1.1., relativamente all'affidamento dei lavori di tipo stradale ad imprese diverse da quelle segnalate, darà luogo ad una penalità di € 1.000,00 ed alla sospensione immediata dei lavori .

2.5.2) La regolarizzazione della procedura, con conseguente comunicazione all'Amministrazione comunale degli avvenuti adempimenti previsti all'articolo 33, lettera 2.1.1., dovrà avvenire entro e non oltre 5 giorni lavorativi trascorsi i quali la concessione si intende revocata. Nel caso in cui gli scavi aperti a seguito della sospensione o della revoca creino pericolo o grave disagio alla normale circolazione veicolare o pedonale, l'Amministrazione comunale si riserva di procedere direttamente alla loro esecuzione addebitandone i costi al Concessionario oltre ad una penale del 20% sull'importo dei lavori eseguiti.

2.5.3) Ogni inosservanza alle norme e prescrizioni riguardanti 1'esecuzione dei lavori darà luogo ad una penalità variabile da € 500,00 ad € 2.500,00, in ragione della natura, gravità della violazione e disagio procurato, anche su segnalazione a mezzo verbale da parte del Corpo di Polizia municipale e previo avvio del procedimento nel pieno rispetto dei disposti di cui alla legge 241/90 e s. m. ed i.

2.5.4) La penalità sarà addebitata al concessionario con il deconto degli oneri tariffari e sarà corredata dalla prescrizione di termini temporali per la regolarizzazione delle situazioni di anomalie riscontrate. Il mancato rispetto dei suddetti comporterà la reiterazione della penalità. La ritardata ultimazione dei lavori oltre i termini previsti comporterà 1'applicazione di una penalità pari al 5% dell'importo del deconto tariffario della bolla di manomissione per ogni giorno di ritardo. con un importo minimo di € 70,00/giornaliere.

SEZIONE VII
TRASMISSIONI ATTI CONCERNENTI MODIFICAZIONI PATRIMONIALI

ART. 34
MODALITA'

1. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Settore, Servizio o Unità operativa che con la propria attività tecnica o amministrativa intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve trasmettere adeguata nota informativa al Settore cui fa capo I'Ufficio patrimonio.

2. In particolare è fatto obbligo ai seguenti settori e servizi la trasmissione al Settore di cui al comma precedente degli atti sotto specificati:

- Al Settore urbanistica:
  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. Individuazione su aree comunali di programmi di intervento di edilizia residenziale pubblica.

- Al Settore Gestione 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.

- A tutti i servizi comunali interessati (es. Servizio P.I. e Sport, Servizio sociale, ecc.) :
  - gli atti relativi all'affidamento a terzi in concessione e/o gestione a lungo termine (oltre l'anno) di immobili gestiti dall'amministrazione comunale (impianti sportivi, centri sociali, scuole di ogni ordine e grado, ecc.).

- Al Servizio toponomastica :
  - 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.

3. I servizi tecnici che modifichino la consistenza di immobili di proprietà comunale debbono di volta in volta trasmettere al Settore cui fa capo l'Ufficio patrimonio gli elaborati grafici con i quali è definito lo stato finale di progetto dell'immobile, o porzione di esso, oggetto dell'intervento modificativo.

TITOLO II
CONCESSIONE DEI BENI IMMOBILI, NELLA DISPONIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE, PER L'USO DA PARTE DI ENTI ED ASSOCIAZIONI

SEZIONE I
PREMESSE E PRINCIPI GENERALI

Le disposizioni regolamentari di cui al presente Titolo disciplinano la concessione dei beni immobili, nella disponibilità dell'Amministrazione comunale, ai soggetti che posseggono i requisiti indicati ai successivi artt. 35 e 36 e che, ai sensi della vigente legislazione in materia, possono godere di particolari benefici ed agevolazioni economiche nell'utilizzazione dei beni stessi (legge 11 luglio 1986, n. 390 e succ. mod. ed int.; art. 129 del D.P.R. 09 ottobre 1990, n. 309; art 32, commi 3° ed 8° della legge 23 dicembre 1994, n. 724; art. 12 della legge 07 agosto 1990, n. 241; ecc.).

ART. 35
REQUISITI SOGGETTIVI

Potranno essere ammessi alla concessione dei beni immobili comunali, le seguenti categorie di Enti:

1) Le associazioni e gli enti iscritti nell'apposito Registro delle Associazioni previsto dall'art.7 dello Statuto di questa Amministrazione comunale (delibera C.C. n. 9 del 26 marzo 2002).

2) Le associazioni, le fondazioni e le altre istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica, acquisita ai sensi dell'art. 12 c.c., senza fini di lucro.

3) Le Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 c.c., che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile in modo inequivocabile desumere l'assenza di finalità lucrative.

4) Altri Enti ed organismi, non ricompresi nei punti precedenti, la cui attività assuma le caratteristiche di pubblica utilità, ex art. 80 1° comma Statuto della Città.

La concessione dei beni immobili comunali per l'uso da parte di Enti ed Associazioni, comunque, è subordinata alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio comunale dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, così come previsto al 5° comma del richiamato art. 7 dello Statuto.

ART. 36
REQUISITI INERENTI ALL'ATTIVITA'

L'Associazione o Ente dovrà svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:

1) Assistenza o sostegno a soggetti tossicodipendenti o portatori di handicap sia nel caso di impegno diretto che di appoggio alle famiglie, sia nell'ambito assistenziale in senso stretto sia socio-culturale.

2) Assistenza, sostegno o aiuto a categorie sociali particolarmente a rischio quali bambini, ragazzi, anziani, appartenenti a fasce di popolazione a reddito nullo o basso e comunque già sofferenti o potenzialmente in pericolo a causa di disagi derivanti da tensioni familiari ed emarginazione.

3) Assistenza, sostegno o aiuto, indipendentemente dalla categoria sociale di appartenenza, in quelle situazioni che di per sé creano sofferenza ed emarginazione (es.: malattie mentali, gravi malattie inguaribili, ultimo stadio, ecc.).

4) Attività sociali, ricreative, culturali, sportive, di qualità della vita, di tutela dell'ambiente e fruizione di beni ambientali, anche attraverso la riqualificazione di spazi urbani pubblici, miranti a produrre aggregazione, sviluppo della creatività, della socialità e ad eliminare il disagio e/o a prevenire le situazioni già indicate ai punti precedenti.

5) Attività finalizzate alla diffusione della cultura e alle problematiche sociali, alla organizzazione di fatti culturali, alla tutela, conservazione e fruizione di beni culturali; attività educative, didattiche e di sensibilizzazione, finalizzate alla conservazione ed al miglioramento dell'ambiente naturale ed urbano.

Art. 37
IMMOBILI ASSEGNABILI

Entro tre mesi dalla data di esecutività delle decisioni adottate nel merito dal Consiglio Comunale, in ottemperanza dell'art. 7, comma 5° dello Statuto, la Giunta comunale approverà l'elenco degli immobili indisponibili di proprietà della Città destinabili ad Enti ed Associazioni, in conformità al disposto dell'art. 32 comma 8 della legge 724/94.

Detto elenco sarà affisso nella bacheca del Settore dove trova sede l'Ufficio patrimonio affinché chiunque possa prenderne visione e verrà aggiornato periodicamente, in relazione alle disponibilità di immobili, con le stesse modalità di cui al comma precedente.

Tale elenco riporterà per ciascun immobile l'ubicazione, la descrizione sintetica e il valore locativo di mercato, nonché eventuali destinazioni specifiche che l'Amministrazione ritenesse di privilegiare.

Per esigenze specifiche potranno essere anche previste, in aggiunta all'inserzione nell'elenco citato, altre forme di pubblicizzazione degli immobili assegnabili.

SEZIONE II
GESTIONE DEL BENE

ART. 38
DURATA CONTRATTUALE

La durata del contratto è stabilita ordinariamente in anni 4.
Periodi diversi potranno essere stabiliti, con adeguata motivazione, in relazione alle caratteristiche del bene, all'attività svolta e alla normativa vigente.
Annualmente il concessionario dovrà presentare al Settore cui fa capo 1'Ufficio patrimonio, una relazione che consenta all'Amministrazione di verificare se si sono attuati i programmi prefissati e in ogni caso se continuano a sussistere i requisiti di cui al presente titolo.
Qualora si verificassero la sopravvenuta mancanza dei requisiti indicati dall'art. 35 ed art. 36, o il mancato rispetto degli obblighi contrattuali, 1'Ufficio patrimonio darà tempestiva indicazione affinché possano essere adottate le azioni più opportune a tutela degli interessi dell'Amministrazione.

ART. 39
RINNOVI CONTRATTUALI

I contratti relativi alle assegnazioni disciplinate dal presente titolo non si rinnovano tacitamente.
L'Ente o Associazione assegnatario, entro il 180° giorno precedente la data di scadenza contrattuale, rivolge al Settore cui fa capo 1'Ufficio patrimonio istanza di rinnovo, completa di tutta la documentazione occorrente all'istruttoria.

ART. 40 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente provvedimento non si applica ai soggetti i cui rapporti siano già disciplinati da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare non si applica ai partiti politici, in conformità alle vigenti norme sul finanziamento pubblico dei partiti.

Ne è analogamente esclusa l'applicazione ai rapporti con le organizzazioni sindacali di dipendenti pubblici così come stabilito dall'art. 9 comma 2 Legge 537/93, nonché a tutte le organizzazioni sindacali in riferimento al principio di imparzialità dell'attività della pubblica amministrazione.

È revocata ogni disposizione contenuta in provvedimenti deliberativi dell'Ente, incompatibile con le norme di cui al presente Regolamento.

TITOLO III
DISCIPLINA PER LA COLLOCAZIONE DI CHIOSCHI, EDICOLE, E PADIGLIONI PERMANENTI AD USO RISTORO (L. 287/1991) O COMMERCIALE, SU SUOLO PUBBLICO O PRIVATO ASSOGGETTATO AD USO PUBBLICO

SEZIONE I
PRINCIPI GENERALI

ART. 41
OGGETTO E FINALITA'
1. Il presente Regolamento, nel rispetto dei principi generali dell'interesse pubblico e perseguendo obiettivi di riqualificazione dell'ambiente cittadino e di promozione turistica, disciplina l'occupazione del suolo pubblico (o privato con servitù di pubblico passaggio) mediante chioschi,

edicole e padiglioni ad uso ristoro o commerciali, annessi ad esercizi commerciali di somministrazione, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

2. Qualora in attuazione di Piani esecutivi urbanistici in ambito comunale previsti dalle N.T.A. del vigente P.R.G., nonché in funzione di salvaguardia dei valori storico ambientali o di promozione turistica e commerciale, la Città approvi i Progetti Integrati d'Ambito, di cui al successivo articolo 45, le disposizioni specifiche in essi contenute integrano le norme di carattere tecnico-amministrativo contenute nel presente Regolamento.

3. L'occupazione di suolo pubblico, di cui al presente Regolamento, è ammessa a giudizio insindacabile dell'Amministrazione ed è comunque concessa a titolo precario e temporaneo.

4. Per gli aspetti che attengono alle specifiche condizioni d'uso si fa rimando ai vigenti regolamenti di settore in materia di esercizio dell'attività di commercio e somministrazione. Le strutture di cui si tratta, per quanto non esplicitamente dettagliato nelle norme seguenti, sono soggette alle norme urbanistico - edilizie vigenti. In particolare si richiamano le norme di cui agli articoli 20[1] e 21[2] del

---

[1] ARTICOLO 20 (R) - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE:
1.La domanda per il rilascio del permesso di costruire, sottoscritta da uno dei soggetti legittimati ai sensi dell'articolo 11, va presentata allo sportello unico corredata da un'attestazione concernente il titolo di legittimazione, dagli elaborati progettuali richiesti dal regolamento edilizio, e quando ne ricorrano i presupposti, dagli altri documenti previsti dalla parte II, nonché da un autocertificazione circa la conformità del progetto alle norme igienico-sanitarie nel caso in cui il progetto riguardi interventi di edilizia residenziale ovvero la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali.
2.Lo sportello unico comunica entro dieci giorni al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 4 e 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. L'esame delle domande si svolge secondo 1'ordine cronologico di presentazione.
3.Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, acquisisce, avvalendosi dello sportello unico, i prescritti pareri dagli uffici comunali, nonché i pareri di cui all'1rt. 5, comma 3, sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda dal richiedente e, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto.
4. Il responsabile del procedimento, qualora ritenga che ai fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nello stesso termine di cui al comma 3, richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica entro il termine fissato e, in caso di adesione, è tenuto ad integrate la documentazione nei successivi quindici giorni. La richiesta di cui al presente comma sospende, fino al relativo esito, il decorso del termine di cui al comma 3.
5. Il termine di cui al comma 3 può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro quindici giorni dalla presentazione della domanda, esclusivamente per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente. In tal caso, il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.
6. Nell'ipotesi in cui, ai fini della realizzazione dell'intervento, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altri amministrazioni, diverse da quelle di di cui all'articolo 5, comma 3, il competente ufficio comunale convoca una conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Qualora si tratti di opere pubbliche incidenti su beni culturali, si applica l'articolo 25 del Decreto Legislativo 29 ottobre 1999, n. 490.
7. Il provvedimento finale, che lo sportello unico provvede a notificare all'interessato, è adottato dal dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio, entro quindici giorni dalla proposta di cui al comma 3, ovvero dall'esito della conferenza di servizi di cui al comma 6. Dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire è data notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio. Gli estremi del permesso di costruire sono indicati nel cartello esposto presso il cantiere, secondo le modalità stabilite dal regolamento edilizio.
8. I termini di cui ai commi 3 e 5 sono raddoppiati per i comuni con più di 100.000 abitanti, nonché per i progetti particolarmente complessi secondo la motivata risoluzione del responsabile del procedimento.
9. Decorso inutilmente il termine per I'adozione del provvedimento conclusivo, sulla domanda di permesso di costruire si intende formato il silenzio-rifiuto.
10 Il procedimento previsto dal presente articolo si applica anche al procedimento per il rilascio del permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici, a seguito dell'approvazione della deliberazione consiliare di cui all'articolo 14.
10-bis. Il termine per il rilascio del permesso di costruire per gli interventi di cui all'articolo 22, comma 7, è di sessanta giorni dalla data di presentazione della domanda

D.P.R. n.380/2001 che stabiliscono i termini per il rilascio del provvedimento conclusivo e la procedura dell'intervento sostitutivo regionale, in caso di mancato rispetto dei termini.

5. Si richiama l'obbligo dell'osservanza della normativa in materia di abolizione delle barriere architettoniche; dovrà inoltre essere dimostrata la sussistenza delle condizioni di fruibilità di almeno un servizio igienico da parte di portatori di handicap.

ART. 42
DEFINIZIONE

1. Per chiosco ed edicola si intendono quel manufatti isolati, di dimensioni contenute, generalmente prefabbricati e strutturalmente durevoli, tradizionalmente concepiti per la vendita di generi diversi, posati su suolo pubblico, ovvero privato gravato di servitù di uso pubblico, a seguito di concessione a titolo precario rilasciata dall'Amministrazione.

2. Per padiglione si intende una struttura posta sul suolo pubblico, o privato gravato da servitù a uso pubblico, che costituisce volume aggiuntivo per il ristoro annesso ad un locale di pubblico esercizio di somministrazione, nella quale è ammessa unicamente la somministrazione ed il consumo di alimenti e bevande.

SEZIONE II
CARATTERISTICHE TECNICHE

ART. 43
CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA

1. I manufatti devono essere caratterizzati da leggerezza e trasparenza e pertanto lo zoccolo chiuso non potrà essere alto più di cm. 50 con soprastanti serramenti di chiusura, rimovibili nella stagione calda, muniti di vetri trasparenti (non riflettenti, privi di acidature, zigrinature, ecc. o di scuri, tende, ecc.), con montanti verticali di larghezza non superiore a mm. 100 (compresi i telai delle vetrate) e passo non inferiore a metri 1.

2. I colori, le forme, le eventuali decorazioni dovranno essere progettate nel rispetto stilistico dell'ambiente e dell'edificio in adiacenza.

3. Non sarà consentita l'aggiunta all'esterno di volumi tecnici (es. per impianti di condizionamento e/o riscaldamento) che ne alterino la forma o ne modifichino l'ingombro.

4. I collegamenti elettrici e quelli eventuali ad altre reti di servizi dovranno essere realizzati esclusivamente attraverso canalizzazioni interrate.

---

[2] 2 ARTICOLO 21(R) - INTERVENTO SOSTITUTIVO RECIONALE:
1. In caso di mancata adozione, entro i termini previsti articolo 20, del provvedimento conclusivo del procedimento per il rilascio del permesso di costruire, l'interessato può, con alto notificato o trasmesso in piego raccomandato con avviso di ricevimento, richiedere allo sportello unico che il dirigente o i1 responsabile dell'ufficio di cui all'articolo 13, si pronunci entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza. Di tale istanza viene data notizia al Sindaco a cura del responsabile del procedimento. Resta comunque ferma la facoltà di impugnare in sede giurisdizionale il silenzio-rifiuto formatosi sulla domanda di permesso di costruire.
2. Decorso inutilmente anche il termine di cui al comma 1, l'interessato può inoltrare richiesta di intervento sostitutivo al competente organo regionale, il quale, nei successivi quindici giorni, nomina un commissario ad acta che provvede nel termine di sessanta giorni. Trascorso inutilmente anche questo ultimo termine, sulla domanda di interento sostitutivo si intende formato il silenzio-rifiuto.

5. I materiali impiegati dovranno essere in carattere con l'ambiente; non sono ammesse strutture in alluminio anodizzato colore naturale o bronzato e, di massima, sono ammesse strutture in legno naturale chiaro.

6 Non sono ammesse insegne pubblicitarie a carattere generale di alcun tipo o di esercizio, con l'eccezione dei casi in cui il manufatto venga ad occultare completamente il fronte dell'esercizio; in questo caso l'insegna di esercizio dovrà essere indicata nelle tavole progettuali.

ART. 44
UBICAZIONE E DIMENSIONI

1. Non è consentito installare padiglioni:

- nella zona Urbana Centrale Storica come definita dal P.R.G. fatta eccezione per gli spazi pubblici di ampie dimensioni e per gli spazi residuali non aventi caratteristiche storico - ambientali, la cui idoneità dovrà essere valutata caso per caso dai Settori competenti in riferimento all'ambiente e alle tipologie proposte;
- in aree porticate, se esistenti;
- su strade veicolari di larghezza inferiore agli 8 metri;
- su aree interessate da divieti di sosta permanente o dalle fermate di mezzi di trasporto pubblici;
- ad una distanza inferiore a metri 2 dal tronco degli alberi, fatte salve misure maggiori che potranno essere prescritte dai competenti uffici comunali per ragioni di salvaguardia dei valori estetico ambientali e di rispetto del verde;
- ad una distanza radiale inferiore a metri 10 dagli accessi ad edifici di culto ed a metri 5 dal filo di fabbrica perimetrale; tali misure possono risultare inferiori solo previa autorizzazione del responsabile dell'edificio stesso;
- a contatto o sul marciapiede perimetrale ad edifici o monumenti sottoposti a vincolo architettonico o ambientale, se non previa autorizzazione della Soprintendenza.

I chioschi, le edicole, i padiglioni, non devono occultare la vista di targhe, lapidi o cippi commemorativi, autorizzati dal Comune.

2. Non è consentito installare padiglioni in contrasto con il codice della strada. In particolare in prossimità di intersezioni viarie non devono essere di ostacolo alla visuale di sicurezza. La distanza dall'intersezione non deve essere inferiore a cinque metri. In nessun caso deve essere occultata la vista di eventuali impianti semaforici. Qualora l'installazione del padiglione occulti la segnaletica verticale od orizzontale, il titolare dell'esercizio provvederà alla collocazione di segnaletica di preavviso, sentito il competente settore tecnico.

3. Non è consentito inoltre installare padiglioni se per raggiungerli dall'ingresso dell'esercizio cui sono annessi è necessario l'attraversamento di strade adibite al transito dei veicoli. In ogni caso l'idoneità dell'installazione, per gli aspetti viabilistici, sarà valutata dal competente Settore comunale.

4 La struttura deve essere collocata in modo da lasciare un passaggio libero sul marciapiede di almeno metri 2 e, ove le condizioni della viabilità veicolare e pedonale lo consentano, preferibilmente in aderenza al fronte dell'esercizio commerciale; i chioschi, le edicole, i padiglioni, non devono occupare la carreggiata oltre l'area destinata alla sosta dei veicoli ed in tal caso deve essere collocata, a cura del titolare concessionario, apposita segnalazione di divieto di fermata e di sosta.

5. La lunghezza massima del padiglione non può superare metri 12 e comunque deve essere limitata alla lunghezza del fronte dell'esercizio commerciale di riferimento individuata dagli assi dei muri di proprietà; la superficie lorda occupata in pianta non può superare la superficie complessiva dell'esercizio, con il limite massimo di mq. 60; l'altezza massima deve essere limitata a metri 3,20.

6. La distanza radiale minima dal bordo di eventuali balconi non può essere inferiore a metri 2. Distanze minori sono ammesse se autorizzate in forma scritta dal titolare dell'/degli alloggio/i di cui i balconi sono pertinenza.

7. In assenza di progetto integrato d'ambito, la distanza minima tra padiglioni non deve essere inferiore a metri 24.

8. La distanza dai passi carrai non deve essere inferiore a metri 2,00.

9. Non è consentito installare chioschi, edicole, padiglioni, o parti di essi, a contatto di un edificio se non previo assenso scritto del condominio.

10. I chioschi dovranno essere realizzati in modo tale da consentire l'accesso al pubblico ai servizi igienici dall'esterno del chiosco. La manutenzione e gestione di tali servizi igienici rimane a cura e spese del concessionario del chiosco. Il mancato rispetto di detta condizione determinerà la decadenza della concessione. L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere caratteristiche formali e dimensionali specifiche, per ambiti di particolare valore ambientale.

11. Nelle aree verdi, i chioschi, le edicole ed i padiglioni potranno essere collocati a condizione che insistano su una superficie calpestabile almeno 10 volte superiore alla superficie coperta degli stessi. Eccezionalmente, nel caso che l'inserimento dei manufatti di cui sopra penalizzino per estensione il patrimonio verde della Città, il Concessionario sarà tenuto ad indennizzare, secondo valutazione effettuata dal Servizio competente, un proporzionato miglioramento qualitativo del verde penalizzato dall'intervento o, in alternativa, in aree verdi limitrofe.

ART. 45
PROGETTI INTEGRATI D'AMBITO

1. La Civica Amministrazione e le Circoscrizioni, sentite le Associazioni di categoria maggiormente rappresentative, possono predisporre progetti integrati d'ambito contenenti indicazioni circa le strutture e gli arredi, in particolare, dei padiglioni. Potranno essere aperti tavoli tecnici di confronto con i settori competenti per indirizzare eventuali proposte da avanzare ai sensi e con le modalità indicate al successivo art. 46.

2. La Giunta comunale, su proposta congiunta degli Assessori competenti nella materia del Patrimonio e delle Attività economiche, approva progetti integrati d'ambito predisposti dagli Uffici comunali competenti in materia di compatibilità e opportunità commerciale e in materia di inserimento ambientale e qualità del manufatti.

3. La Civica Amministrazione e le Circoscrizioni promuovono incontri al fine di incentivare e verificare progetti integrati d'ambito delle Associazioni di Via.

4. Le Associazioni di categoria, regolarmente iscritte nell'apposito albo, possono presentare progetti integrati d'ambito relativamente alle strutture e agli arredi del padiglioni alla Circoscrizione territorialmente competente che li trasmette all'Ufficio competente in materia di compatibilità commerciale per la valutazione tecnica, da effettuarsi in collaborazione con i settori competenti. La Giunta comunale per l'approvazione sottopone tali progetti al parere non vincolante del Consiglio circoscrizionale competente.

5. Qualora i progetti di cui sopra siano approvati, i titolari degli esercizi commerciali coinvolti dovranno attenersi a quanto indicato nel termine di 3 anni a partire dalla data di approvazione del

progetto e presentare formale istanza di rilascio di concessione occupazione suolo pubblico con padiglioni secondo quanto stabilito dal successivo art. 46.

SEZIONE III
MODALITA' ED ASPETTI AMMINISTRATIVI

ART. 46
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA E DEL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE

1. Il titolare di un pubblico esercizio di somministrazione che intende collocare un chiosco, un'edicola od un padiglione ad uso ristoro su suolo pubblico o privato gravato di servitù di uso pubblico, deve ottenere il preventivo permesso di costruire rilasciato dal Settore urbanistica.

2. Al fine di ottenere il suddetto permesso il titolare del pubblico esercizio deve presentare formale istanza in bollo al competente Ufficio comunale.

3. Le domande dovranno essere corredate dalla seguente documentazione redatta da professionista abilitato:

- relazione tecnica illustrativa del progetto;
- documentazione fotografica;
- progetto edilizio completo di:
    - estratto del P.R.G. vigente e adottato, estratti degli eventuali strumenti urbanistici esecutivi;
    - planimetria di inquadramento generale;
    - tavola di inserimento ambientale;
    - elaborati grafici indicanti la situazione esistente, di progetto, finale comprensivi di piante, prospetti, sezioni longitudinali e trasversali, particolari costruttivi;
- autocertificazione di conformità igienico sanitaria;
- relazione indicante le soluzioni adottate per il superamento delle barriere architettoniche;
- qualunque altro documento od elaborato ritenuto necessario per meglio comprendere e valutare il tipo e le finalità dell'intervento.

4. Il rilascio del permesso di costruire è subordinato al parere favorevole espresso dagli Uffici tecnici comunali competenti in materia di compatibilità e opportunità commerciale, in materia di viabilità, in materia di inserimento ambientale e qualità dei manufatti, in materia di rispetto del verde, in materia urbanistico – edilizia.

5. Il permesso di costruire è rilasciato a titolo precario, pertanto revocabile in qualunque momento per motivate esigenze di interesse pubblico senza indennizzo secondo le modalità di cui all'art. 49.

ART. 47
DURATA E RINNOVO

La concessione di occupazione di suolo pubblico è rilasciata per un periodo di cinque anni dalla data di notificazione e può essere rinnovata. In occasione di rinnovo della concessione di suolo pubblico, il titolare dell'esercizio dovrà presentare formale istanza al competente Ufficio comunale per l’Edilizia almeno 90 giorni prima della scadenza del permesso. Il rilascio del provvedimento è

subordinato all'acquisizione dei pareri di cui all'articolo 46 nonché alla verifica dello stato e grado di manutenzione del manufatto.

ART. 48
DEROGHE

In relazione a particolari esigenze non riconducibili alla disciplina del presente Regolamento potranno essere concessi interventi in deroga approvati con apposito atto deliberativo del Consiglio comunale.

ART. 49
REVOCA

Salvi i motivi di revoca previsti in altri regolamenti comunali, per motivi di interesse pubblico, o qualora la mancata manutenzione porti al degrado della struttura, la concessione di occupazione del suolo pubblico con chioschi, edicole e padiglioni può essere revocata con provvedimento motivato, previa comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge n. 241/1990 e succ. mod. ed int., con almeno 30 giorni di preavviso. Per motivate urgenze di interesse pubblico la comunicazione alla parte può avvenire con 15 giorni di preavviso.

SEZIONE IV
PROVVEDIMENTI E DISPOSIZIONI

ART. 50
SANZIONI

1. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa urbanistico - edilizia, per le violazioni al presente Regolamento, non sanzionate specificamente da altri Regolamenti, si applica la sanzione amministrativa da un minimo di 80 Euro ad un massimo di 500 Euro.

2. Nel caso di occupazione senza il prescritto permesso e/o in misura eccedente la superficie consentita e/o oltre i limiti temporali di efficacia, il titolare dell'esercizio è tenuto a ripristinare lo stato dei luoghi, mediante la rimozione dell'occupazione abusiva entro 30 giorni dalla contestazione.

3. Nel caso di inottemperanza sarà attivata la rimozione d'ufficio a spese del trasgressore, previa diffida alla rimozione.

ART. 51
DANNI ARRECATI

1. Qualsiasi danno arrecato ai cittadini, al suolo pubblico o a proprietà private deve essere risarcito dai titolari dell'esercizio commerciale.

2. Per danni arrecati alla pavimentazione stradale, alle alberature e al patrimonio verde o altro di proprietà pubblica, i settori comunali competenti, relativamente al tipo di danno arrecato, provvederanno all'esecuzione di specifici interventi di ripristino, addebitando al concessionario le spese sostenute oltre ad applicare le sanzioni previste dalla normativa vigente.

ART. 52
APPLICAZIONE

1. Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano i nuovi interventi.

2. I padiglioni già esistenti dovranno essere adeguati alle disposizioni del presente Regolamento entro dodici mesi dalla data di approvazione dello stesso, e comunque in occasione di interventi manutentivi importanti che prevedano la sostituzione di elementi costitutivi della struttura.

ART. 53
DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento al vigente Regolamento TOSAP per 1'occupazione di Suolo pubblico, al Regolamento per il canone sulle iniziative pubblicitarie, alle norme tecniche di attuazione del vigente P.R.G., alla vigente legislazione in materia di I.C.I., al Regolamento TARSU, al Regolamento di Polizia urbana ed agli atti e ulteriori regolamenti emanati dall'Amministrazione comunale in materia di canoni, tariffe e quanto altro.

2. Il personale dell'Amministrazione comunale che alla data di approvazione del presente Regolamento istruisce e predispone presso altri Servizi atti nelle materie indicate al precedente art.28, comma 2°, ora di competenza del Settore cui fa capo l'Ufficio patrimonio, deve essere funzionalmente ed operativamente assegnato all'Ufficio appena indicato, anche in deroga alle vigenti norme regolamentari.

3. Gli atti, i Regolamenti, le disposizioni, precedentemente emanati dall'Ente, che contrastano con il presente Regolamento, devono intendersi abrogati.

ALLEGATI:

ALLEGATO A)

Al [3]

OGGETTO: richiesta di concessione temporanea di locali

Il sottoscritto _____ legale rappresentante del[4] _____,
avente sede in Via _____telefono n°_____

CHIEDE

la concessione temporanea di[5] _____posto in Via _____
per la realizzazione della seguente iniziativa :.....
.....

L'iniziativa sopra descritta avrà luogo nel/i giorno/i nella fascia/e oraria/e seguente/i: _____
Il numero presunto dei partecipanti è di _____persone.
Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle norme che regolano la concessione temporanea di locali di proprietà comunale, del regolamento inerente le procedure di gestione del patrimonio, dello schema di concessione e delle tariffe in vigore e di accettare le condizioni relative sollevando il funzionario incaricato da qualsiasi responsabilità.

Catanzaro, lì_____

[6]
_____

[3] Indirizzare al responsabile cui fa capo il servizio della gestione del patrimonio.
[4] Indicare denominazione della Ditta, associazione, ente, ecc.
[5] Descrizione sommaria dei locali
[6] Firma del privato o timbro e firma del legale rappresentante della Ditta, associazione, ente, ecc.

ALLEGATO B)

COMUNE DI CATANZARO
IV SETTORE
Servizio Patrimonio

BOZZA DI CONCESSIONE PRECARIA
Bozza del Disciplinare che regolerà la concessione amministrativa
rilasciata alla Ditta _____

OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1) Prescrizioni tecniche particolari

.....
.....
.....
.....

2) Durata della concessione

La presente concessione avrà la durata di anni ……..(……) decorrenti dal …….-

La Ditta concessionaria deve riconoscere e rispettare, senza alcuna eccezione o pretesa di risarcimento, il diritto del Comune di revocare in qualunque momento, a giudizio insindacabile della Amministrazione, la concessione ottenuta, la quale è pertanto da intendersi precaria e revocabile "ad nutum" mediante lettera raccomandata A/R con opportuno preavviso.

Con analoga procedura potrà essere richiesto lo spostamento delle condutture e degli impianti installati dalla Ditta concessionaria, con oneri a suo carico.

La concessione si intende rilasciata esclusivamente a favore della Ditta titolare; non potrà essere ceduta a terzi, né trasmessa ad altri per nessun motivo. Pertanto, qualora i successori o aventi causa intendano subentrare nell'esercizio della concessione, dovranno rivolgersi direttamente all'Amministrazione Comunale, che potrà riconoscere 1'eventuale volturazione.

3) Corrispettivo della concessione

La Ditta concessionaria si obbliga a corrispondere in un'unica soluzione anticipata l'indennizzo forfettario di € ……...relativo all'intera durata della concessione in argomento, effettuandone il versamento secondo le modalità che saranno stabilite dall'Amministrazione comunale.

4) Modalità di esecuzione dei lavori

I lavori oggetto della presente concessione dovranno essere eseguiti a regola d'arte, a mezzo di personale qualificato diretto in corso d'opera da un Tecnico responsabile di cantiere.

La Ditta concessionaria, nell'esecuzione dei lavori, si obbliga ad osservare tutte le modalità e/o prescrizioni che potranno essere imposte dall'Amministrazione a tutela dei diritti del Comune e dell'immobile asservito, ciò anche a mezzo dell'Ufficio Tecnico Comunale che vigilerà sulla regolare esecuzione dei lavori autorizzati, con facoltà di ispezionare il cantiere in qualsiasi momento e di dettare la sospensione dei lavori in corso qualora riscontrasse danni alla proprietà pubblica in argomento.

A tal fine la Ditta dovrà preventivamente comunicare la data d'inizio dei lavori.

5) Ripristino dei luoghi d'intervento

Al termine dell'intervento si dovrà provvedere immediatamente all'accurato ripristino dei luoghi ed alla pulizia del cantiere, asportando tutti i materiali di risulta.

Entro il termine di gg. 15 dalla data di scadenza della concessione (o dalla data di revoca anticipata), qualora non ne sia pattuito i1 rinnovo, la Ditta concessionaria dovrà ugualmente provvedere a proprie spese all'accurato ripristino dei luoghi, asportando anche tutti gli impianti o manufatti in genere che vi fossero stati collocati.

In caso di inadempienza l'Amministrazione provvederà d'ufficio, con oneri a carico della Ditta concessionaria.

6) Pregiudizio ai diritti di Terzi

Di qualsiasi danno, senza riguardo alla sua natura e al suo ammontare, che a seguito del rilascio della concessione in argomento dovesse derivare a Terzi, dovrà rispondere in proprio soltanto la Ditta concessionaria, che dovrà pertanto mantenere indenne il Comune e farsi carico di tutte le spese che il Comune stesso, eventualmente chiamato in causa, dovesse sostenere per contestazioni o addebiti di qualsiasi natura, compreso l'importo dei risarcimenti posti a suo carico in seguito a procedimenti e ricorsi di carattere legale/giudiziario.

7) Manutenzione delle opere relative alla concessione

La manutenzione periodica di tutte le opere relative alla concessione sarà a carico della Ditta concessionaria. In caso si rendesse necessaria l'esecuzione di nuovi scavi o di lavori di natura straordinaria, dovrà essere data preventiva segnalazione all'Ufficio Tecnico Comunale per gli accordi del caso e i provvedimenti conseguenti.

8) Osservanza di Leggi e Regolamenti

La presente concessione amministrativa si intende rilasciata esclusivamente per quanto riguarda l'aspetto patrimoniale, ovvero per autorizzare l'accesso e la posa di impianti e/o condutture nell'immobile di proprietà comunale in argomento, con espresso obbligo per la Ditta concessionaria di osservare nel contempo tutte le disposizioni di legge ed i regolamenti che possono riguardare le opere in progetto.

Prima di dar corso ai lavori, in particolare, la Ditta dovrà munirsi delle autorizzazioni prescritte dal Regolamento Edilizio Comunale e dalle N.T.A. del vigente P.R.G., se ed in quanto necessarie.

9) Spese inerenti alla concessione

Tutte le spese inerenti e conseguenti al rilascio della presente concessione saranno a carico della Ditta concessionaria.

Catanzaro,

Letto, approvato e sottoscritto.

Per 1'Amministrazione Comunale

La Ditta Concessionaria