



Comune di Rieti

Provincia di Rieti

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale
n. 53 del 23/10/2023

PARTE I

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità del regolamento

Il presente Regolamento, redatto ai sensi dell'art.12, comma secondo, della legge 15 maggio 1997 n.127, riguarda le procedure di vendita dei beni immobili patrimoniali disponibili del Comune di Rieti, nonché la gestione degli stessi.

Le procedure descritte nel presente Regolamento si ispirano a principi di efficienza, imparzialità, economicità e trasparenza dell'attività amministrativa.

Art. 2

Destinazione delle entrate

Le entrate derivanti dalla vendita dei beni immobili saranno destinate secondo quanto disposto dagli artt. 193 e 199 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

A tal fine, nel provvedimento che autorizza la vendita viene previsto anche l'utilizzo della corrispondente entrata, tenendo conto della provenienza del bene.

Art. 3

Principi

L'azione dell'Amministrazione si ispira al metodo dell'effettivo coordinamento tra i suoi settori, e della programmazione dei risultati individuando i mezzi necessari per il loro raggiungimento, ed i tempi per la loro realizzazione, anche attraverso conferenze intersettoriali.

L'alienazione del patrimonio immobiliare viene di regola programmata dal Consiglio Comunale, con apposito atto deliberativo, contestualmente all'adozione dei bilanci annuale e pluriennale dell'Ente, **con un elenco indicante i beni di proprietà comunale, oggetto della vendita.**

Se il programma delle alienazioni viene approvato dal Consiglio Comunale in epoca successiva all'approvazione dei bilanci annuale e pluriennale, devono essere contestualmente con esso approvate le relative variazioni di bilancio.

Si considerano beni alienabili ai fini del presente Regolamento:

- a) i beni appartenenti al demanio comunale ai sensi degli artt. 828, secondo comma e 824 del codice civile, che siano stati oggetto di un provvedimento di sdemanializzazione. Qualora detto provvedimento non sia stato ancora deliberato dall'ente in sede di programmazione della vendita viene accertato il venir meno della demanialità del bene; i beni di interesse storico, archeologico ed artistico sono alienati previo parere del Ministero per i Beni e le Attività Culturali;
- b) i beni appartenenti al patrimonio indisponibile i quali con un atto di dismissione abbiano riconosciuta la cessazione della loro destinazione ad un pubblico servizio;
- c) i beni appartenenti al patrimonio disponibile;

d) i beni immobili vacanti di cui all'art. 827 del Codice Civile.

Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le compravendite immobiliari disciplinate e regolamentate da leggi speciali quali, a titolo meramente esemplificativo, la cessione di aree PEEP, PIP e le cessioni degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.

Art.4

Individuazione del responsabile del procedimento Compiti ed attribuzioni

Il responsabile del procedimento per la vendita dei beni immobili comunali è il dirigente del Settore competente in ordine alla gestione del patrimonio immobiliare comunale, o dipendente del Settore individuato dallo stesso Dirigente.

Il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale. Procede, pertanto, all'indizione della gara approvandone il relativo bando, alla lettera di invito, allo schema di contratto, ammette i soggetti a partecipare alla gara, stipula il relativo contratto, ove abbia titolo alla stipula.

Il Responsabile del procedimento non fa parte della Commissione di gara che valuta le offerte presentate.

Per lo svolgimento della sua attività, il responsabile del procedimento è autorizzato a richiedere agli altri Uffici del Comune tutte le notizie ed i dati in loro possesso utili per i fini considerati, nonché a svolgere attività istruttorie anche presso altri uffici pubblici. Lo svolgimento di queste attività da parte dei responsabili dei servizi comunali destinatari delle richieste costituisce adempimento degli obblighi attinenti al proprio ufficio.

TITOLO II

IDENTIFICAZIONE DEL BENE

Art. 5

Elementi per l'identificazione

Oggetto della vendita è il bene patrimoniale di cui è stata accertata la disponibilità.

L'immobile da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza, corredato delle relative pertinenze (art. 817 codice civile) e di eventuali diritti e servitù sullo stesso gravanti.

A tal fine saranno indicati negli atti i seguenti dati:

- destinazione urbanistica,
- foglio catastale,
- particella e sub particella,
- categoria catastale,
- classe,
- consistenza,
- superficie,
- classificazione,
- confini,
- provenienza del bene
- rendita catastale

Gli ultimi tre punti non vengono ovviamente tenuti in considerazione per i beni appartenenti a titolo originario al demanio o al patrimonio del Comune di Rieti indipendentemente da un fatto giuridico acquisitivo.

Art. 6 **La valutazione dei beni**

I beni che l'Amministrazione intende alienare sono valutati ai prezzi di mercato che possano esprimere il valore attuale dei singoli immobili. La relazione estimativa deve specificare i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno determinato il prezzo base.

Tali valutazioni saranno oggetto di dettagliata relazione resa dal Settore LL.PP. o, nel caso di perizia particolarmente complessa, è possibile, con determinazione adeguatamente motivata, affidare l'incarico per la stima ad un tecnico esterno all'Amministrazione.

La perizia di stima deve essere effettuata con il sistema comparativo o analitico indicando i criteri seguiti per la sua identificazione .

Nella medesima perizia si dovrà altresì indicare se l'immobile risulti libero ovvero detenuto o posseduto da terzi e a quale titolo e se questi hanno o meno diritto di prelazione sull'acquisto per legge o per convenzione.

TITOLO III

FORME DI CONTRATTAZIONE

Art. 7 **Procedure di vendita**

1. Alla vendita del patrimonio immobiliare comunale si procede con:
 - a) asta pubblica con il sistema di cui all'art. 73 lett.c) del Regolamento approvato con R.D. n. 827/1924 e cioè per mezzo di offerte segrete da confrontarsi col prezzo di base indicato nell'AVVISO D'ASTA. La Giunta Comunale può decidere di far ricorso alla procedura di cui all'art. 84 del citato R.D. 827/1924, così come disposto dal precedente art. 65, punto 9.

In analogia con quanto previsto dal D.Lgs.n. 163 del 12.04.2006 (Codice dei Contratti):
 - b) procedura negoziata senza pubblicazione del bando;
 - c) trattativa diretta.

2. La scelta della forma di contrattazione è effettuata con determinazione del Dirigente da cui dipende l'Ufficio Patrimonio, acquisiti gli indirizzi della Giunta Comunale, in relazione al tipo di bene soggetto ad alienazione secondo le modalità di cui agli articoli seguenti.

Art.8 **Asta Pubblica**

1. In via generale, l'acquirente del patrimonio immobiliare comunale viene individuato mediante esperimento di asta pubblica.

2. Salva l'ipotesi di cui al successivo art. 12, è obbligatoria l'indizione di un'asta pubblica, con esclusione di ogni altra procedura, tutte le volte in cui il valore del bene sia pari o superiore a 30.000,00 Euro.

3. L'Asta pubblica inizia con la pubblicazione di un avviso di gara contenente le seguenti informazioni minime:

- a) la descrizione sommaria dei beni da vendere;
- b) la procedura di gara;
- c) il prezzo posto a base di gara;
- d) i termini e le modalità di presentazione dell'offerta;
- e) l'anno, il mese, il giorno e il luogo in cui si procederà alla gara;
- f) l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
- g) l'indicazione delle cause che comportano esclusione dalla gara ovvero di quelle che comportano l'incapacità di contrattare con la PA;
- h) il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui è possibile prendere visione degli atti e della relazione di stima ;
- i) l'ammontare e la tipologia della cauzione da stabilire in misura non inferiore al 10% dell'importo a base di gara;
- j) l'indicazione che si procederà alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida il cui importo sia almeno pari al prezzo della base d'asta;
- k) i termini e le modalità di pagamento.

4. Sono in ogni caso esclusi dal partecipare alla gara:

- a) coloro che si trovino in una causa di interdizione legale o giudiziale ovvero in una delle condizioni che comportino incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- b) i dipendenti del Comune di Rieti che si trovino coinvolti nel procedimento o che abbiano potere decisorio in merito;
- c) i professionisti ovvero i legali rappresentanti della ditta cui sia stato affidato l'incarico di valutare l'immobile ai sensi del precedente art. 6;
- d) coloro che hanno pendenze debitorie accertate di qualsiasi natura con l'ente.

Il bando potrà contenere ogni ulteriore dettaglio che si ritiene utile e opportuno allo svolgimento della specifica gara.

5. E' cura dell'Amministrazione individuare, di volta in volta, le forme più adeguate per assicurare trasparenza e conoscenza dell'attuazione del Programma di alienazione, procedendo anche alla diffusione dell'offerta di vendita attraverso la pubblicazione di bandi, comunicazioni sulla stampa locale e/o nazionale, nonché informative a quanti si ritiene possano avere un interesse all'operazione di compravendita.

L'Amministrazione provvede, altresì, a pubblicare nella propria pagina web ogni comunicazione utile a tale scopo.

L'offerta di vendita deve contenere l'indicazione dei beni oggetti di vendita, del prezzo di riferimento e di ogni elemento utile all'individuazione degli immobili, nonché le condizioni di vendita e di eventuali spese accessorie a carico del venditore.

L'offerta di vendita deve altresì contenere l'indicazione circa l'eventuale sussistenza di diritti di prelazione derivanti da legge, regolamento o qualsiasi altra fonte.

6. Esperita l'asta e individuato il potenziale aggiudicatario e il prezzo di cessione, il Responsabile del procedimento comunica al detentore i risultati della gara, con particolare riguardo al prezzo di cessione risultante dalla medesima, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni per l'esercizio del diritto di prelazione.

7. Se il diritto di prelazione viene esercitato, l'immobile viene venduto al detentore allo stesso prezzo risultante dalla miglior offerta acquisita in gara secondo le norme che seguono. Ove non venga esercitato il diritto di prelazione, l'immobile verrà alienato al soggetto che sia risultato aggiudicatario in seguito al pubblico incanto.

Art.9 Commissione di gara

1. Le gare si svolgono presso i locali indicati nel bando alla presenza della Commissione di gara al completo.

2. **La Commissione di gara viene nominata dalla Giunta comunale ed è composta di un numero di tre o cinque membri** dipendenti comunali fra i quali il Dirigente del Settore Legale o altro Dirigente in caso di impedimento, che svolge le funzioni di Presidente.

3. Le sedute della Commissione sono pubbliche e chiunque può presenziare alle relative operazioni.

4. Delle operazioni della Commissione viene redatto apposito verbale da approvarsi, previa sottoscrizione dei Commissari, con determina del Presidente di Commissione unitamente alla aggiudicazione.

Art.10 Offerte e aggiudicazione

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile di acquisto. Esse non vincolano l'amministrazione se non dopo la determina di aggiudicazione definitiva mentre rimangono vincolanti per l'offerente per un periodo di novanta giorni successivi a quello di svolgimento della gara. Trascorsi i 90 giorni senza che il Comune abbia proceduto alla determina di aggiudicazione definitiva, l'offerente può recedere e richiedere la restituzione della cauzione senza interessi, rivalutazioni o danni di parte.

Non sono ammesse offerte per telegramma o per fax, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

Quando in un'offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valido quello più conveniente per l'amministrazione.

Fuori dei casi in cui la gara sia dichiarata deserta, la Commissione di gara procede nel modo seguente:

Esamina preliminarmente tutta la documentazione al fine di stabilire l'ammissione dei concorrenti e quindi apre le buste relative alle offerte dei soli concorrenti ammessi.

La procedura da seguire è preventivamente individuata nel bando di gara.

I partecipanti, in sede di gara, possono prendere visione dei documenti presentati anche dagli altri concorrenti, dopo che siano stati esaminati dalla Commissione.

2. Il metodo di presentazione delle offerte è quello delle offerte segrete su prezzo palese posto a base d'asta.

3. L'aggiudicazione è disposta nei confronti di colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, anche in presenza di una sola offerta. In caso di parità, si procederà a richiedere ai concorrenti risultati parimenti aggiudicatari provvisori offerte al rialzo, secondo le norme sulla contabilità generale dello Stato. Si procederà alla aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida purché la medesima sia almeno pari al prezzo corrispondente a quello di aggiudicazione provvisoria.

4. Laddove l'asta sia andata deserta per non essere giunte nei termini indicati dal bando offerte valide, l'Amministrazione potrà alternativamente disporre l'esperimento di una nuova asta procedendo al ribasso del prezzo a base di gara in misura non inferiore al 5% e non superiore al 20% ovvero ricorrere direttamente alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando, nel caso pervenga all'Amministrazione una richiesta di acquisto purché ritenuta congrua dalla stessa.

5. Il contratto di alienazione è stipulato nella forma dell'atto pubblico successivamente all'aggiudicazione definitiva. Le spese inerenti o comunque derivanti dal contratto, ivi comprese quelle tecniche, per imposte e tasse, sono a carico dell'acquirente.

6. La mancata stipulazione del contratto dipendente da causa e/o volontà dell'aggiudicatario comporta da parte del Comune l'incameramento della cauzione prestata in sede di gara, oltre al rimborso di tutte le spese sostenute per il contratto.

Art.11

Procedura negoziata senza pubblicazione del Bando

1. Qualora si debba procedere alla vendita di un bene il cui interesse di acquisizione può essere manifestato da soggetto per il quale ricorrono determinate condizioni, ovvero nel caso di cui al comma 4 del precedente articolo, si procede alla trattativa con gli stessi mediante offerta economicamente più vantaggiosa.

Tale condizione ricorre quando il bene non risulti autonomamente utilizzabile ai fini edificatori e l'interesse può essere riconducibile ai proprietari di beni confinanti.

2. L'invito a presentare l'offerta di acquisto dovrà contenere:

- a) una descrizione sommaria dei beni, comprensiva della loro identificazione catastale, ubicazione.
- b) il prezzo di cessione prefissato dall'amministrazione.
- c) i termini iniziali e finali, le condizioni di inammissibilità e i requisiti necessari per la presentazione delle domande.
- d) i criteri previsti per la formazione della graduatoria e ogni altro elemento utile per la definizione della stessa.

3. Nelle ipotesi previste dal presente articolo, il prezzo di vendita è prefissato dall'amministrazione in relazione alle caratteristiche del bene sulla base dei criteri di cui al precedente art.4. E' fatto salvo il diritto di prelazione previsto dalle vigenti norme.

4. Le domande pervenute nei termini indicati nell'invito, vengono esaminate da una Commissione appositamente istituita secondo i criteri e le modalità di cui al precedente art.9

La Commissione procederà quindi all'aggiudicazione provvisoria nelle more della risoluzione di gara.

5. L'aggiudicazione definitiva verrà effettuata nei confronti del soggetto la cui offerta sia economicamente più vantaggiosa.

Art.12

Trattativa privata diretta

1. Per trattativa privata diretta si intende la facoltà dell'amministrazione di negoziare la vendita direttamente con un unico soggetto.

2. La trattativa privata diretta è ammessa qualora la condizione giuridica e/o quella di fatto del bene da alienare rendano non praticabile, o non conveniente o infruttuoso o oggettivamente riconducibile

ad unico interessato, per l'Amministrazione il ricorso ad uno degli altri sistemi di vendita indicati precedentemente nel presente regolamento. Tale sistema è consentito quando le caratteristiche del bene indichino che l'interesse all'acquisizione può essere manifestato da un unico soggetto ovvero ricorrano altre speciali circostanze come nei seguenti casi:

- a) qualunque sia il valore dell'immobile, laddove l'alienazione venga disposta nei confronti di enti pubblici ovvero di società interamente pubbliche, partecipate dall'ente o in house, di associazioni senza scopo di lucro, se l'acquisto dell'immobile da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze o fini di pubblica utilità;
- b) purché il valore del bene sia inferiore ad € 20.000,00 qualora l'immobile venga venduto al soggetto che lo detiene con diritto di prelazione derivante da legge o da titolo convenzionale
- c) purché la situazione oggettiva dell'immobile evidenzi l'esistenza di un unico soggetto interessato all'acquisto.
- d) manufatto di proprietà del Comune insistente su proprietà privata.
- e) porzione di fabbricato di proprietà del Comune, facente parte di immobile di proprietà di terzi, con difficoltà di utilizzazione autonoma.
- f) terreno di proprietà dell'Amministrazione con sovrastante fabbricato in diritto reale di terzi.

3. Nelle ipotesi previste dal comma precedente il prezzo offerto deve, comunque, risultare congruo sulla base di una perizia di stima redatta dal competente Settore Lavori Pubblici o da tecnico incaricato dall'Amministrazione che dovrà redigere una stima asseverata o tecnico-estimativa rilasciata dall'Agenzia delle Entrate.

Art.13 Permuta

1. Il Consiglio comunale può procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con beni appartenenti a privati purché ne derivi un vantaggio funzionale per l'Ente.

La permuta si perfeziona sulla base di una trattativa diretta con la controparte condotta dal responsabile del procedimento, basata su una stima dei beni oggetto del rapporto risultante da una dettagliata relazione del Settore LL.PP. del Comune.

Nel provvedimento del Consiglio Comunale che autorizza la permuta, viene determinato l'uso e la destinazione pubblica dei beni immobili che si acquisiscono con la permuta.

Nell'eventualità che la trattativa si concluda con la previsione di un conguaglio economico a carico dell'ente, l'Amministrazione, prima di decidere in via definitiva, valuta la convenienza dell'operazione rispetto ad altre soluzioni alternative.

Art. 14 Forme di pubblicità

I risultati delle gare di cui al presente regolamento sono resi noti con avviso pubblicato all'albo dell'Ente e sugli altri mezzi di informazione nei quali è stato pubblicato il bando.

L'avviso predisposto dal responsabile del procedimento deve contenere l'elenco dei soggetti partecipanti ed il soggetto aggiudicatario con il relativo prezzo.

PARTE II[^]

TITOLO I

DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI A TERZI

Art.15

Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

1. Il Comune di Rieti è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:

a) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in uso a terzi mediante contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.

b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finchè permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.

c) BENI DEL DEMANIO COMUNALE, destinati, per loro natura o per caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.

2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariati predisposti dalla Amministrazione Comunale, ovvero dalla reale destinazione consolidata anche nelle more di aggiornamento dell'inventario.

3. Ciascun bene immobile appartiene ad una delle categorie sopradescritte e può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o riclassificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Art. 16

Forme giuridiche di assegnazione dei beni

1. Modalità e criteri per la concessione a terzi di beni patrimoniali disponibili.

La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:

- contratto di locazione (artt. 1571 e segg. C.C.)
- contratto di affitto (artt. 1615 e segg. C.C.)
- comodato (artt. 1803 e segg. C.C.)

2. Modalità e criteri per la concessione in uso a terzi di beni facenti parte del patrimonio indisponibile o del demanio comunale.

La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica. Il contenuto dell'atto di

concessione deve essenzialmente prevedere: l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione, la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

Le assegnazioni di aree pubbliche per l'installazione di manufatti di proprietà privata, con carattere di stabilità, atti ad ospitare le diverse attività commerciali (chioschi), dovranno avvenire nel rispetto delle specifiche disposizioni di legge e dei relativi Regolamenti Comunali riferite alle rispettive attività ed alla regolarizzazione degli adempimenti catastali.

Il provvedimento finale di assegnazione, corredato del relativo accatastamento, dovrà essere trasmesso all'Ufficio Di Piano ed agli Uffici preposti alla riscossione degli importi stabiliti.

Art. 17 **Concessionari dei beni immobili**

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nelle disponibilità del Comune di Rieti, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione, o altra organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune, salvo che l'amministrazione comunale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'ente locale.

2. in particolare, vengono individuate le seguenti due grandi partizioni:

- a)-beni concessi per finalità commerciali, aziendali o direzionali private;
- b)-beni concessi per tutte le altre attività.

Nella ipotesi di disponibilità di immobili da assegnare in concessione per finalità di cui alla lettera a), il Comune pubblicherà un avviso pubblico contenente apposito bando di gara per l'assegnazione di tali immobili indicando il prezzo base di locazione determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata dal Settore LL.PP. del Comune

L'avviso deve essere formulato in maniera chiara ed inequivocabile onde consentire ai partecipanti alla gara di conoscere tutte le condizioni imposte dall'Ente.

In particolare deve contenere:

1. il prezzo posto a base d'asta;
2. le condizioni di pagamento;
3. la documentazione da presentare per l'ammissione alla gara (compresa una dichiarazione di accettazione di tutte le clausole del regolamento);
4. la data di invio e di apertura delle offerte;
5. la previsione della cauzione provvisoria e definitiva;
6. l'ufficio a cui inviare l'offerta;
7. l'ufficio a cui rivolgersi per ottenere informazioni attinenti la gara;
8. il nominativo del Responsabile del procedimento;
9. le condizioni di locazione specificando che l'assegnazione viene effettuata nello stato di fatto, manutenzione e conservazione in cui si trova;
10. altre eventuali notizie e condizioni utili all'interessato per la corretta formulazione dell'offerta.

I cittadini interessati, entro il termine stabilito nell'avviso, dovranno produrre istanza di assegnazione in cui, tra l'altro, dovrà essere dichiarata l'accettazione di tutte le clausole contenute

nel bando, con allegata busta sigillata contenente il prezzo di locazione offerto in aumento, rispetto a quello indicato dall'Amministrazione, nel rispetto delle modalità stabilite nel Bando stesso.

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente.

Art.18

Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali

1. Nella stipula dei contratti per la locazione di beni immobili, il canone da corrispondersi al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori di mercato per beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa del Settore LL.PP. del Comune, che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:

- a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;
- b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio: commerciale produttività residenziale, agricola, a servizi o altro;
- c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
- d) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente deliberati dalla giunta comunale.

2. Per gli immobili concessi in uso ad enti ed associazioni, la suddetta stima tecnica, come sopra determinata, con riferimento al valore corrente di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, verrà corretta secondo quanto disposto dal successivo art. 19.

Art. 19

Assegnazione, godimento e gestione dei beni del patrimonio indisponibile del demanio – LA CONCESSIONE

1. L'assegnazione in godimento a terzi dei beni demaniali o del patrimonio indisponibile avviene attraverso lo strumento della concessione onerosa, stipulata in forma pubblica amministrativa. L'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile devoluto in concessione dovrà comunque essere conforme, o quantomeno compatibile, con la destinazione di pubblica utilità del bene stesso. Considerato che lo scopo delle concessioni è finalizzato prioritariamente allo sviluppo dei rapporti socio economici, culturali, sportivi e di solidarietà della popolazione, possono fare richiesta di utilizzo degli immobili i seguenti soggetti:

- a) Associazioni di volontariato sociale
- b) Associazioni culturali e del tempo libero
- c) Associazioni sportive (solo per incontri e iniziative di supporto all'attività sportiva)
- d) Associazioni che operano nel settore della promozione turistica
- e) Associazioni che operano nel settore della difesa ambientale
- f) Partiti politici o movimenti
- g) Enti pubblici diversi dal comune
- h) Associazioni sindacali
- i) Gruppi religiosi
- j) Onlus
- k) Cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 381/91)
- l) Comitati di partecipazione
- m) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse
- n) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private
- o) Gruppi volontari Protezione civile

L'Amministrazione comunale, quando intende assegnare in godimento un immobile del patrimonio indisponibile o del demanio, (con esclusione del demanio stradale, dei parchi e delle piazze

pubbliche.

3. Il bando dovrà contenere:

- l'importo del canone annuo da porre a base d'asta. Tale importo viene determinato sulla base di apposita stima redatta dall'Ufficio Patrimonio, secondo i valori di mercato correnti al momento della pubblicazione del bando mediante l'applicazione delle quotazioni minime dell'Osservatorio del Mercato Immobiliare (O.M.I.) abbattute eventualmente fino ad un massimo del 90% ed è sottoposto a revisioni annuali in riferimento agli indici ISTAT. Sul canone così determinato dovrà inoltre essere applicata l'IVA di legge per gli immobili sottoposti al regime di commerciabilità;
- i requisiti soggettivi ed oggettivi che deve possedere il concessionario;
- i criteri di attribuzione del punteggio;
- lo schema di contratto. Il Bando viene pubblicato all'Albo pretorio online dell'Ente per almeno 20 giorni e ne viene data apposita pubblicità tramite i mezzi di informazione locale.

4. Il bando può tenere conto dei seguenti criteri: a) maggior rialzo del canone rispetto a quello posto a base d'asta; b) progetto di valorizzazione e proposte di migliorie sul bene;

5. Il contratto di concessione dovrà essere stipulato per iscritto e registrato. La durata del contratto sarà ordinariamente pari a tre anni, con possibilità di prolungamento dei termini in relazione ai tempi necessari all'ammortamento delle spese nei casi in cui il concessionario proporrà progetti di miglioria sull'immobile concesso, ovvero nei casi eccezionali per particolari attività approvate dalla Giunta Comunale, ovvero adattato alla durata dell'eventuale progetto di valorizzazione disposto sul bene e approvato dall'Amministrazione. Alla scadenza del contratto di concessione è escluso il rinnovo tacito oltre i termini di legge

Art.20

Criteri di riduzione del canone per attività nel campo del volontariato e dell'associazionismo senza scopo di lucro

1. I soggetti operanti in forme associative, le associazioni di volontariato e le cooperative sociali possono essere assegnatari, con le forme giuridiche di cui all'art. 16, di beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'amministrazione, con riduzione del canone locativo o concessorio, secondo le percentuali di seguito indicate:

100% (comodato gratuito) per i soggetti operanti nei settori previsti dalle leggi speciali vigenti in materia di tossicodipendenze e di pubblica assistenza;

90% per i soggetti operanti nell'ambito dei settori di attività e di impegno nei campi assistenziali e sanitario, e più precisamente per quanto riguarda handicap, emarginazione, patologie gravi, i soggetti operanti in ambito sociale con riferimento alla terza età, le cooperative sociali in cui siano presenti almeno il 30% di "soci volontari" (ex art.2 della Legge n. 381/91) ed almeno il 30% di "persone svantaggiate" (ex art. 4 della Legge n. 381/91); 80% per i soggetti operanti nei settori ricreativo, culturale, sportivo, ambientale, aggregativo e sociale e le cooperative sociali in cui siano presenti almeno il 30% di "soci volontari" ovvero almeno il 30% di "persone svantaggiate",

I soggetti di cui sopra hanno diritto di precedenza nell'assegnazione dei locali disponibili e per gli altri casi si procede secondo quanto disposto nel precedente articolo.

Art.21

Autorizzazione all'uso occasionale e temporaneo degli edifici comunali - LE CONCESSIONI TEMPORANEE

1. I beni immobili del patrimonio comunale, a prescindere dalla categoria di appartenenza e con

esclusione del demanio stradale e delle piazze pubbliche, possono essere assegnati in godimento temporaneo ed occasionale.

2. Le concessioni temporanee consistono in utilizzazioni di breve durata, che conseguono ad espressa richiesta di un soggetto e che trovano origine nell'organizzazione di eventi o manifestazioni occasionali e principalmente in:

- attività di natura culturale, spettacoli ed altre attività patrocinate dall'Ente;
- attività didattica;
- attività artistica;
- attività sportiva;
- iniziative di promozione del territorio;

Possono fare richiesta di utilizzo temporaneo degli immobili tutti i soggetti pubblici e privati di cui all'art.5 del presente regolamento.

Le concessioni previste dal presente comma non possono essere concesse ad enti o associazioni per finalità non contemplate nel presente articolo.

3. A pena di inammissibilità, la richiesta deve essere inoltrata al Comune almeno 10 giorni prima dell'inizio programmato dell'iniziativa, mediante motivata istanza contenente:

- la descrizione e la data dell'evento o dell'iniziativa;
- l'uso specifico che il richiedente intende fare del bene comunale;
- i permessi occorrenti;
- le generalità del responsabile dell'iniziativa;

4. L'utilizzo in uso temporaneo viene determinato con atto dirigenziale, con allegato il verbale/contratto dove saranno contenute le pattuizioni di massima che disciplineranno l'utilizzo dell'immobile (diligenza nell'uso, prescrizioni specifiche, responsabilità per eventuali inadempimenti ecc.) ed esso sarà redatto in contraddittorio tra le parti, possibilmente sul posto, anche al fine della constatazione dello stato dei luoghi.

5. La quantificazione del corrispettivo posto a carico dell'utilizzatore verrà calcolata, in analogia, secondo i parametri stabiliti dal Disciplinare per la concessione in uso temporaneo di immobili approvato con delibera della Giunta Comunale n.96/2017.

Art.22

Concessione d'uso di beni mediante procedimento di gara aperta

1. Per fini di pubblica utilità può essere concessa a terzi la gestione di beni pubblici, previo avviso da pubblicarsi all'albo pretorio comunale.

2. La procedura di gara aperta può avere luogo se la gestione viene assunta dal terzo affidatario senza obbligo di remunerazione a qualunque titolo e previo rilascio di polizza assicurativa a garanzia dei beni assunti in gestione e a tutela degli utenti.

3. Il concessionario resta obbligato, a sua cura e spese, a provvedere all'adeguamento della struttura a norma delle vigenti disposizioni sulla sicurezza, staticità degli immobili e degli impianti, nonché all'ottenimento di qualunque visto, autorizzazione o parere richiesti per l'idoneo utilizzo del bene pubblico affidatogli.

Art. 23

Obblighi del concessionario

1. I contratti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:

- a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo
- b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria
- c) il pagamento delle utenze
- d) il pagamento delle spese di gestione
- e) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni
- f) la restituzione del bene nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso

2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibili con le disposizioni della legge n.46/90 e del D.Lgs. n. 626/94, rispettando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.

3. I settori competenti ogni anno trasmetteranno al settore patrimonio ed ai consigli di circoscrizione, per quanto di rispettiva competenza, l'elenco degli assegnatari che hanno diritto alla prosecuzione dell'atto di concessione in relazione al perdurare dei criteri di assegnazione ed ai consuntivi di attività presentati dai soggetti concessionari.

4. Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 o la mancata inclusione nell'elenco di cui al comma 3 comporta lo scioglimento del rapporto contrattuale.

Art. 24

Contenuto della concessione e del contratto di locazione

1. Gli atti di concessione e di locazione dovranno prevedere il recupero di tutte le spese accessorie afferenti l'immobile, ivi comprese le spese di manutenzione ordinaria nonché le utenze ed i consumi da attivare e corrispondere direttamente dall'utilizzatore dell'immobile ai soggetti erogatori ovvero da rimborsare all'Amministrazione Comunale, per intero o pro-quota, qualora l'attivazione diretta non sia possibile. Il concessionario non può apportare modifiche ai locali senza la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale. Gli eventuali interventi dovranno essere approvati, secondo le norme di legge, previa autorizzazione del Dirigente competente alla gestione del rapporto di concessione/locazione. Non spetterà al concessionario/locatario alcun rimborso o indennità, a qualunque titolo, per le opere eseguite, che resteranno a totale beneficio del Comune di Rieti.

2. L'atto di concessione e il contratto di locazione devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- l'individuazione dell'immobile;
- la durata del rapporto contrattuale;
- i modi e le forme di recesso unilaterale del Comune;
- l'ammontare del canone, determinato sulla base di apposita stima redatta dall'Ufficio Patrimonio, secondo i valori di mercato correnti al momento della pubblicazione del bando mediante l'applicazione delle quotazioni minime dell'Osservatorio del Mercato Immobiliare (O.M.I.), sottoposto a revisioni annuali in riferimento agli indici ISTAT;
- l'applicazione dell'aliquota IVA per gli immobili soggetti al regime di commercialità;
- l'uso, le finalità ed i limiti di utilizzo del bene da parte del concessionario o conduttore per il quale il bene viene concesso;
- le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
- le responsabilità del concessionario o del conduttore, gli obblighi e gli oneri, con particolare riferimento all'uso del bene, alla custodia ed alla manutenzione;
- le modalità di utilizzo del bene;
- l'esplicito divieto di subconcessione/sublocazione o cessione a terzi dell'atto di affidamento;
- l'obbligo di stipulare apposita polizza RCT-RCO;
- le cause di decadenza, revoca e risoluzione;
- le modalità per l'esercizio dei controlli, da parte dell'Amministrazione Comunale, sull'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte del concessionario/conduttore;
- le modalità per la costituzione delle garanzie per l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e per eventuali danni;
- gli oneri a carico del Comune.

3. Il concessionario/locatario rimane responsabile sia civilmente che penalmente, per tutti i danni a persone o cose derivanti dalla gestione degli immobili utilizzati.

Art. 25

Stipulazione degli atti di concessione e locazione

1. La stipulazione dei contratti compete al Dirigente dell'Ufficio Patrimonio.
2. La repertoriazione e la registrazione del contratto saranno effettuate dall'Ufficio contratti.

Art. 26

Procedimento di assegnazione dei beni del patrimonio disponibile, indisponibile edel demanio -IL COMODATO-

1. In casi eccezionali, da motivare adeguatamente, i beni immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale appartenenti al patrimonio disponibile, indisponibile e del demanio possono essere assegnati in comodato a soggetti terzi, fondazioni, enti pubblici ed associazioni che svolgano attività non lucrativa di preminente utilità sociale secondo la disciplina di cui all'art. 1803 e seguenti del Codice Civile.

Detti soggetti dovranno documentare l'effettivo interesse pubblico equivalente o addirittura superiore rispetto a quello meramente economico nonché la mancanza dello scopo di lucro nell'attività concretamente svolta.

2. L'affidamento in comodato e i termini di validità temporale sono deliberati dalla Giunta Comunale su proposta del Dirigente, il quale dovrà adeguatamente motivare le ragioni di interesse pubblico che giustificano tale forma di utilizzo.

3. L'atto di comodato, così autorizzato dalla Giunta, sarà redatto e approvato con determina dirigenziale e sarà sottoscritto dal richiedente e dal Dirigente dell'Ufficio Patrimonio. Qualora pervengano, da parte di soggetti diversi, più richieste relative al medesimo bene, il Dirigente indica la procedura selettiva disciplinata dal presente regolamento per le concessioni e le locazioni. Per motivi di pubblico interesse, qualora non sia possibile espletare il procedimento ad evidenza pubblica, l'affidamento in gestione potrà anche avvenire in via diretta, per il periodo strettamente necessario a far fronte alle predette necessità di interesse pubblico.

4. È fatta salva la revoca del comodato in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 21-quinquies, L. 241/1990.

5. Il comodato ha natura temporanea ed è essenzialmente gratuito. Il comodatario è tenuto a custodire e a conservare l'immobile con la diligenza del buon padre di famiglia, a servirsene per l'uso determinato nel contratto e non può concederne ad un terzo il godimento senza il consenso del comodante.

Art. 27

Contenuti dell'atto di comodato

1. Il comodato deve prevedere il recupero di tutte le spese accessorie afferenti l'immobile, ivi comprese le spese di manutenzione ordinaria nonché le utenze ed i consumi da attivare e corrispondere direttamente dal comodatario ai soggetti erogatori ovvero da rimborsare all'Amministrazione Comunale, per intero o pro-quota, qualora l'attivazione diretta non sia possibile.

2. Sono inoltre poste a carico del comodatario le spese di messa a norma dell'immobile, nonché eventuali modifiche edilizie necessarie per l'esercizio delle attività del comodatario; i lavori dovranno essere approvati, secondo le norme di legge, previa autorizzazione del Dirigente competente alla gestione del rapporto di comodato. Non spetterà al comodatario alcun rimborso o indennità, a qualunque titolo, per le opere eseguite, che resteranno a totale beneficio del Comune di Rieti.

3. Deve inoltre contenere i seguenti elementi essenziali:
- l'individuazione dell'immobile;
 - la durata;
 - i modi e le forme di recessione unilaterale del Comune;
 - l'uso, le finalità ed i limiti di utilizzo del bene per il quale il bene viene dato in comodato;
 - le condizioni per la conservazione in buono stato del bene e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
 - le responsabilità del comodatario, gli obblighi e gli oneri, con particolare riferimento all'uso del bene, alla custodia ed alla manutenzione;
 - le modalità di utilizzo del bene in comodato;
 - l'espreso divieto di subcomodato o cessione a terzi;
 - l'obbligo di stipulare apposita polizza RCT-RCO;
 - le cause di decadenza, revoca e risoluzione.
 - le modalità per l'esercizio dei controlli, da parte dell'Amministrazione Comunale, sull'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte del comodatario;
 - le modalità per la costituzione delle garanzie per l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali per eventuali danni;
 - gli oneri a carico del Comune.

TITOLO II

LA LOCAZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE

Art. 28

Ricognizione immobili ad uso abitativo

La locazione dei beni del patrimonio disponibile è soggetta alle norme della legge 431/98.

Il Settore competente effettua periodicamente una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile che risultano sfitti al fine di programmarne la utilizzazione.

Individua pertanto:

- a) gli alloggi destinati ad uso abitativo;

La Giunta Comunale, con proprio provvedimento, indica al responsabile del procedimento competente alla emanazione del bando per la locazione degli immobili suddetti, i criteri di valutazione delle richieste e le eventuali priorità per i nuclei familiari in particolari condizioni di disagio economico-sociale.

Art. 29

Affitto di fondi rustici

I terreni rurali siti in zona agricola e relativi annessi, possono essere concessi in locazione con le norme stabilite dalla Legge 3 maggio 1982, n. 203 e successive modifiche.

L'assegnazione è effettuata con le modalità previste dall'art. 22 del presente Regolamento, previa pubblicazione di apposito Bando.

L'Ufficio Patrimonio può, per evitare il deperimento di aree in attesa del loro definitivo utilizzo, autorizzare i privati alla pulizia e allo sfalcio. Tale autorizzazione è rilasciata con le prescrizioni

segnalate dall'ufficio Verde Pubblico. Il diritto allo sfalcio può essere concesso per un periodo non superiore agli otto mesi non rinnovabile.

Hanno diritto di prelazione i coltivatori diretti ed in subordine i confinanti.

In caso di più richieste si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione.

La graduatoria resta valida nel tempo, previa riconferma dell'interessato.

Art 30 Orti Urbani

Il Comune di Rieti, ove ricorrano le condizioni, mette a disposizione degli interessati appezzamenti di terreno per coltivare ortaggi, purchè i prodotti non siano destinati alla vendita.

Il Comune con l'erogazione di questo servizio si propone di favorire i rapporti sociali tra gli anziani coinvolgendoli in attività occupazionali e ricreative al fine di rompere l'isolamento ed incentivare momenti di incontro.

Le assegnazioni dei cosiddetti " orti urbani" avvengono secondo l'apposito *disciplinare* che si intende allegato al presente Regolamento.

Art 31 Acquisti

1. Il Comune può procedere all'acquisto di immobili o accettare donazioni, eredità e legati da parte di persone fisiche, giuridiche, Associazioni e Fondazioni senza le previste autorizzazioni di cui all'art. 17 C.C. e alla Legge 21.06.1896, n.218 in quanto abrogate dall'art. 13 della L. 15.05.1997 n. 127.

2. Per gli acquisti di beni immobili, in ogni caso il settore competente deve preventivamente certificare la congruità del prezzo richiesto o l'assenza di alternative in relazione all'espletamento di funzioni istituzionali.

3. Gli acquisti comunque sono obbligatoriamente, preventivamente e motivatamente autorizzati dall'organo competente indicando gli scopi che devono essere connessi con le finalità istituzionali.

4. I beni acquistati o donati o ricevuti in eredità, così come al primo comma del presente articolo, sono trascritti nell'inventario dei beni immobili del Comune.

5. Il Comune può altresì costituire a favore di terzi diritti di godimento e servitù su beni immobili disponibili.

6. Il Comune può assumere in comodato o in locazione: terreni o fabbricati di terzi per assolvere alle proprie funzioni istituzionali.

7. Prima dell'assunzione degli atti di cui ai commi che precedono il settore competente del Comune, acquisisce una relazione tecnica circa la congruità della spesa.

Art. 32 Normativa transitoria e finale

I detentori degli immobili comunali (o porzioni di essi) che sono privi di regolare contratto scritto, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, dovranno regolarizzare la posizione contrattuale, subordinatamente alla espressa volontà dell'Amministrazione Comunale, in relazione sia alle esigenze del superiore interesse pubblico, sia per esigenze di alienazione, recupero, ristrutturazione o per diretto utilizzo della stessa Amministrazione Comunale.

Art.33 Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le normative vigenti in materia di alienazione e gestione degli immobili di proprietà degli Enti locali.

Art.34
Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore e diviene applicabile per l'Amministrazione Comunale di Rieti a seguito della esecutività della delibera consiliare che lo approva.

Lotti di terreno comunale

Destinati ad orti urbani (Art. 30

Regolamento)

GENERALITÀ- DISCIPLINARE

Coinvolgere gli anziani in attività occupazionali al fine di rompere l'isolamento, di incentivare i momenti di socializzazione ed incontro e favorire attività conoscitive e didattiche.

La coltivazione di un orto comporta vedere crescere le piantine ogni giorno, curare la crescita di qualcosa di vivo ed è per ciò stimolante e coinvolgente. L'orto poi, oltre che costituire un modo di avvicinarsi alla natura, di vivere all'aria aperta e di fare attività motoria, è occasione di incontro e relazione. Molti ortolani vanno nell'orto quasi tutti i giorni, ciò li fa incontrare e confrontare con altri amici e colleghi, permette lo scambio di attrezzi e nozioni sulle coltivazioni. In molte aree ortive vengono svolte iniziative organizzate dagli assegnatari, previa autorizzazione del Comune, quali attività ricreative e feste che coinvolgono non solo gli ortolani ma tutto il quartiere dove gli orti sono collocati. La vicinanza con aggregazioni sociali (Associazioni Comitati Anziani, Scuole, Parrocchie ed altre), favoriscono forme di aggregazione più avanzate, sia per meglio organizzare la vita sociale degli ortolani ma anche per promuovere lavoro volontario verso altre categorie sociali.

La zona ortiva viene individuata con apposita deliberazione Comunale con cui si approva il progetto preliminare ovvero definitivo o esecutivo.

Criteri di assegnazione

Hanno diritto all'assegnazione i pensionati che abbiano compiuto 60 anni di età nell'anno solare.

L'assegnazione terrà conto in ordine alla graduatoria del reddito da documentare mediante ISEE. Avranno precedenza coloro il cui indicatore risulterà inferiore.

Qualora rimanessero lotti disponibili, gli stessi saranno assegnati nell'ordine con i seguenti criteri :

1. persone diversamente abili (rotazione previo accordo fra associazioni richiedenti)
2. soggetti in condizioni disagiate (priorità individuate dal settore assistenziale)
3. scuole per corsi di formazione (rotazione stabilita dal provveditorato agli studi)

Verranno esclusi dalle assegnazioni tutti coloro che godano di benefici assistenziali a qualunque titolo elargiti dall'Amministrazione comunale e coloro che risultino già proprietari o fittavoli di terreni con destinazione agricola.

Chi può fare richiesta:

Possono presentare domanda tutti i soggetti ricompresi nell'art. 1 e che siano residenti nel Comune di Rieti.

La domanda si presenta presso l'URP del Comune di Rieti.

DISCIPLINARE

Art. 1 – I lotti comunali

Gli orti sono appezzamenti di terreno che vengono destinati alla coltivazione di ortaggi, erbe aromatiche, fiori, con l'obiettivo di coinvolgere gli anziani in attività occupazionali al fine di rompere l'isolamento, di incentivare i momenti di socializzazione ed incontro.

I lotti di terreno destinati ad orti per anziani sono di proprietà dell'Amministrazione comunale e vengono assegnati con le modalità e criteri di cui agli articoli successivi, in appezzamenti tra i 50 ed i 150 mq., salvo particolare conformazione delle aree disponibili (orientativamente mq. 100 ciascuno)

Art. 2 – Gestione dei lotti

La Giunta Comunale, previa istruttoria dell'Ufficio competente, delibera l'assegnazione dei lotti.

Art. 3 – Assegnazione dei lotti

Gli Uffici preposti, ogni anno, indicativamente a raccolto avvenuto e durante il mese di novembre, provvedono al censimento dei lotti liberi elaborando le proposte per la successiva assegnazione seguendo l'ordine della graduatoria.

I lotti verranno assegnati a cittadini residenti nel Comune di Rieti che abbiano compiuto i 60 anni di età, successivamente, laddove disponibili ulteriori lotti, gli stessi verranno assegnati ai soggetti di cui ai precedenti criteri di assegnazione.

Se le richieste di questi ultimi dovessero superare i lotti disponibili, si procederà a sorteggio.

Art. 4 – Assegnatari

Agli assegnatari dei lotti viene consegnato un documento nel quale, oltre alle generalità, è riportato il numero del lotto assegnato. Tale documento dovrà essere esibito se richiesto da rappresentanti del Comune. Il lotto non è cedibile e non può essere dato in affitto.

Il lotto viene concesso in uso individuale per un quinquennio, al termine del quale in ogni caso dovrà essere ripresentata eventualmente una nuova richiesta ed inserita in graduatoria, tuttavia, nel corso del quinquennio, in qualsiasi momento l'Amministrazione lo dovesse richiedere occorre riconsegnare il lotto di terreno assegnato.

Qualora, a seguito di verifiche e controlli da parte dell'Amministrazione, risultasse che l'assegnatario utilizzi ad orto in maniera abusiva altro terreno, si provvederà all'immediata sospensione del lotto assegnato.

Gli orti assegnati debbono essere coltivati direttamente dagli assegnatari, in caso di concessione agli anziani, essi potranno essere coadiuvati dal coniuge/convivente e dai familiari.

Può essere assegnato solo un orto per nucleo familiare.

Art. 5 – Rinuncia

Coloro che intendono rinunciare al lotto assegnato, dovranno darne comunicazione scritta al Comune entro il mese di settembre. Ciò per consentirne la nuova assegnazione in tempo utile per le semine.

Art. 6 – Diritto dei familiari

In caso di decesso dell'assegnatario è consentito a un familiare che ne faccia richiesta la raccolta dei prodotti seminati. Successivamente il lotto può essere assegnato secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 7 – Lotti in eccedenza

I lotti in eccedenza potranno essere assegnati in gestione provvisoria per una sola annata a coloro che ne facciano domanda anche se privi dei requisiti richiesti. Tale assegnazione avverrà nel mese di Novembre in occasione del censimento, di cui all'art. 3.

Art. 8 – Gestione dell'area

Il Comune può proporre agli assegnatari un programma di interventi per la manutenzione e la cura dell'area comune:

- parcheggi, strade, aiuole, piazzole, sentieri, siepi, fossi, servizi e piante, fatta eccezione per la loro potatura che spetta ai servizi del Comune.

- Gli assegnatari sono tenuti, senza eccezioni, a dare il loro contributo per garantire la realizzazione del programma stabilito secondo le modalità decise dal Comune.

Art. 9 – Coltivazioni

Tutti i tipi di coltivazione devono rimanere entro i limiti dell'area assegnata. Non è consentita la piantumazione di piante da frutto, di alto fusto, vite e arbusti vari. E' vietato, altresì, recingere l'area assegnata e costruire manufatti di ogni genere.

Art. 10 – Concimazione e copertura

E' vietato l'uso di pesticidi, antiparassitari e diserbanti, o altri prodotti simili pericolosi per gli ortaggi e le persone. Sono sostenute dall'Amministrazione metodologie di coltivazione ecocompatibili attraverso momenti di consulenza e informazione. La copertura dell'orto durante il periodo invernale è consentita, al massimo, fino al 31 marzo.

Art. 11 – Gestione dei rifiuti

Per la raccolta dei rifiuti verranno disposti adeguati contenitori atti a raccogliere in maniera differenziata i rifiuti, in particolare gli scarti ortivi che possono essere compostabili. Sarà opportuno sviluppare forme di collaborazione con l'Ente che si occupa del compostaggio ed il Settore Ambiente per valutare condizioni di sviluppo di tali forme di collaborazione.

Art. 12 – Uso dell'acqua

L'uso dell'acqua è riservato solo per l'innaffiatura. La eliminazione degli sprechi di acqua è affidata al senso di responsabilità degli assegnatari.

Art. 13 – Orario di apertura e chiusura

L'orario verrà stabilito e comunicato agli assegnatari previa deliberazione di Giunta Comunale, tenendo conto del succedersi delle stagioni e dovrà essere rispettato da tutti. Dove previsto l'incarico della chiusura serale dovrà provvedere anche alla chiusura dell'acqua, chi apre i cancelli al mattino provvederà all'apertura dell'acqua.

Art. 14 – Pagamento della quota di gestione

Gli assegnatari degli orti sono tenuti al pagamento della quota di gestione comprensiva delle spese per acqua, luce, e spese varie. La quota è stabilita ogni anno dal Comune e deve essere versata entro il termine fissato dal Comune stesso.

Art. 15 – Attrezzi e materiale da lavoro, strutture

Dopo l'uso gli attrezzi dovranno essere sistemati negli appositi depositi e non lasciati nell'orto. Essendo l'appezzamento attrezzato per le finalità a cui è adibito, si fa divieto alla costruzione non autorizzata di capanni e similari.

Per situazioni specifiche relative all'esigenza di strutture si rimanda ad una valutazione con i Settori competenti dell'Amministrazione.

Art. 16 – Orti per bambini delle scuole dell'obbligo

All'interno dell'area ortiva, qualora ve ne sia la richiesta, possono essere riservati mini orti da assegnare ai bambini delle scuole dell'obbligo, i quali avranno funzioni didattiche – educative.

Saranno gestiti dai bambini in collaborazione con gli insegnanti e con gli assegnatari.

Art. 17 – Parcheggio

Esclusi i mezzi agricoli atti alla coltivazione, tutti gli atri dovranno essere parcheggiati negli spazi consentiti e comunque fuori dagli orti-urbani.

Art. 18 – Animali

In tutta l'area ortiva è vietato fare entrare animali.

Art. 19 – Comportamenti e disposizioni integrative

Il Comune, previa consultazione con gli assegnatari riuniti in assemblea, può stabilire disposizioni e comportamenti integrativi al presente regolamento, che comunque non possono essere in contrasto con il presente regolamento di gestione.

Art. 20 – Nota finale

L'Amministrazione comunale cede in uso individuale il lotto di terreno. Con la firma del documento di assegnazione, gli interessati si impegnano a coltivare il lotto di terreno ad orto, al rispetto dei regolamenti vigenti ed al versamento delle quote stabilite al precedente art.14.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento all'Amministrazione Comunale.

Bando

IL COMUNE DI RIETI

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. del..... ;

DICHIARA

APERTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI ASSEGNAZIONE DI LOTTI DI TERRENO DESTINATI AD ORTI URBANI situati nella zona.....Via.....

Le domande dovranno essere presentate entro le ore 13.00 del giorno presso L' URP, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00;

Per l'assegnazione degli orti potranno presentare domanda tutti i residenti nel Comune di Rieti in possesso dei requisiti e nei termini e con gli effetti di cui al disciplinare in allegato.

LE DOMANDE VANNO COMPILATE SU APPOSITI MODELLI A DISPOSIZIONE PRESSO L'URP NEGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO.

Sulla base delle domande pervenute verrà formulata una graduatoria aperta che verrà aggiornata ogni anno e ordinata in base ai criteri di priorità.

Per informazioni e/o chiarimenti si invita a contattare dal lunedì al venerdì orario 9.00-13.00, i competenti uffici:tel..... - e mail:

IL DIRIGENTE

Domanda

**PER LA CONCESSIONE IN USO INDIVIDUALE DI UN LOTTO DI TERRENO
COMUNALE DESTINATO AD ORTO URBANO**

Al Comune di Rieti
Piazza V.Emanuele II
02100 RIETI

Il/la
sottoscritto/a(1).....nato/a.....il.....
Residente in Via.....n°.....Tel.n°.....

Visti il Bando di Assegnazione ed il vigente Regolamento,

C H I E D E

Di aver in assegnazione un orto urbano.

A tal fine dichiara: (barrare le caselle che interessano)

- a) di non aver riportato condanne penali per reati contro l'ambiente,
- b) di non disporre di fondi destinati alla coltivazione di proprietà o appartenenti ai familiari conviventi;

Ai fini delle ammissioni e dell'applicazione dei criteri di priorità stabiliti nel Bando per la gestione degli orti urbani per anziani (Valore ISEE più basso) allega :

a) certificato ISEE o in alternativa fotocopia dell'ultima dichiarazione dei redditi;

b)altro specificare.....
.....
.....

(qualora la richiesta sia effettuata dai soggetti di cui all'art. 1 commi 1/2/3)

In caso di assegnazione il/la sottoscritto/a esonera l'Amministrazione Comunale da ogni danno e responsabilità civile per gli infortuni che dovessero verificarsi durante la coltivazione dell'orto.

Il sottoscritto/a si impegna a versare la quota di gestione annuale stabilita nel Bando ai sensi dell'art. 14 del disciplinare. Il mancato versamento della quota comporta la revoca dell'assegnazione.

Consapevole delle conseguenze penali, civili ed amministrative per false dichiarazioni, dichiara che quanto sopra esposto corrisponde a verità rendendosi sin d'ora disponibile agli accertamenti e/o verifiche che l'Ufficio vorrà disporre.

Data.....

Firma.....

(1) In caso di scuole o associazioni indicare gli estremi.

Schema di concessione in uso individuale dell'orto

Tra le iniziative che il Comune di Rieti promuove in favore dei cittadini appartenenti alla terza età e agli altri soggetti di cui al disciplinare, tese a mantenere le persone nel loro ambiente sociale e familiare ed a favorire attività occupazionali quale stimolo alla partecipazione ai diversi momenti della vita collettiva, la coltivazione degli orti assume un ruolo ed un significato importante coinvolgente un numero cospicuo di persone.

In attuazione della Delibera di Consiglio Comunale n° del

Vista la richiesta di assegnazione dell'orto del Sig.

Nome _____ Cognome _____ M / F

Nato/a il _____ Luogo di nascita _____

Residente _____ n° civico _____ tel. _____

Vista l' apposita graduatoria, considerata la disponibilità dei lotti , il Dirigente

CONCEDE

in uso individuale al Sig. _____ il lotto
n° _____

di terreno di proprietà o in uso del Comune di Rieti di mq _____ nell'area ortiva denominata
_____ in via _____ .come da planimetria allegata

L'assegnatario che sottoscrive per accettazione, dichiara di non essere assegnatario di altro terreno, si impegna sin d'ora al rispetto di tutte le norme del regolamento ed in particolare dichiara di essere a conoscenza e di accettare che nessun diritto gli è riconosciuto con la presente assegnazione sul lotto sopra descritto, se non la facoltà di utilizzare ad orto, per sé e per i propri familiari, l'appezzamento di terreno sopra numerato.

Si impegna altresì, fin d'ora, a riconsegnare il lotto di terreno assegnatogli, così come si trova, in qualsiasi momento l'Amministrazione lo dovesse richiedere ed a versare la corrispondente quota annua stabilita dal Comune.

Per accettazione

IL DIRIGENTE

In data _____

Si informa che i dati sensibili riportati sul presente modulo saranno utilizzati unicamente per le finalità relative all'assegnazione dell'orto (legge sulla tutela dei dati personali n° 196/2003)