



Comune di Esine
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO PER AFFRANCAZIONE LIVELLI

(ai sensi degli artt. 9 e 10 della legge 16 giugno 1927, n. 1766 – della legge 29 gennaio 1974, n. 16 – della circolare n. 374, prot. 71471 del 20 maggio 1974 – dei criteri esplicativi della legge 16/1974)

Approvato con deliberazione di C.C. n. 45 del 22 dicembre 2017

Sommario

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Gestione e controllo del procedimento

Art. 3 - Atto introduttivo del procedimento: La richiesta

Art. 4 - Atto introduttivo del procedimento: La documentazione

Art. 5 - Istruttoria: Accertamento del diritto

Art. 6 - Calcolo del Canone annuale del livello

Art. 7 - Istruttoria: Calcolo del Capitale di affrancazione

Art. 8 - Spese

Art. 9 - Concessione dell'affrancazione e cancellazione del livello

Art. 10 - Livelli non in atti d'Archivio storico

Art. 11 - Limitazioni e prescrizioni

Art. 12 - Rinvio dinamico

Art. 13 - Pubblicità del regolamento

Art. 14 - Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il procedimento di accettazione e gli adempimenti conseguenti ad affrancazione livelli (enfiteusi rustiche od urbane) dei beni immobili, ai sensi e per gli effetti dell'art. 971 del Codice Civile "Affrancazione" e seguenti.

Art. 2 - Gestione e controllo del procedimento

La gestione e il controllo del procedimento di cui trattasi è di competenza dell'Ufficio Tecnico Comunale, che può avvalersi di consulenza esterna, a cui spettano in particolare:

la preparazione degli atti istruttori

la ricerca storica della documentazione

la redazione degli atti a rilevanza esterna

la predisposizione degli atti deliberativi che adatterà la Giunta Comunale (legittimazione e accettazione affrancazione);

Gli adempimenti conseguenti all'avvenuta accettazione di affrancazione sono in capo alle seguenti Strutture Comunali:

Responsabile Ufficio Tecnico Comunale per la firma degli atti di affrancazione, sottoforma di determinazione dirigenziali di accettazione e dell'atto notarile di affrancazione, in nome e per conto del Comune;

Responsabile Ufficio Tecnico comunale per la cancellazione del livello dagli archivi Comunali se esistenti;

Giunta Comunale l'esame delle richieste presentate e le deliberazioni in merito;

Responsabile Ufficio Ragioneria comunale, Gestione Risorse Economico-Finanziarie per l'incasso della somma risultante e le relative registrazioni contabili;

Segretario Comunale o suo sostituto per la stipula degli atti pubblici di affrancazione.

Art. 3 - Atto introduttivo del procedimento: La richiesta

La parte interessata può chiedere l'affrancazione dei terreni o/e delle unità immobiliari presentando apposita richiesta indirizzata al Responsabile Ufficio Tecnico Comunale, ed al Sindaco secondo il modello allegato alla lett. "A" del presente regolamento.

Il Responsabile del procedimento avvia l'istruttoria accertando preliminarmente il diritto del richiedente.

Art. 4 - Atto introduttivo del procedimento: La documentazione

La richiesta da parte dell'enfiteuta o utilista deve essere redatta in conformità al modello di cui all'allegato A), corredata da tutti i documenti utili, non di competenza dell'ufficio, per la concessione dell'affrancazione e precisamente:

a) visura catastale aggiornata;

b) visura ipotecarie presso la competente Conservatoria dei Registri Immobiliari;

c) copia conforme dell'atto di provenienza (successione o compravendita);

d) dichiarazione sostitutiva di notorietà attestante:

– la rispondenza o meno tra la situazione di fatto e la situazione risultante dalla documentazione catastale;

– data di realizzo eventuali immobili esistenti sul fondo;

– estremi titoli abilitativi di edificazione eventuali fabbricati.

Qualora i beni oggetto di affrancazione risultassero "pro indiviso", la richiesta dovrà essere sottoscritta da tutti i proprietari, oppure dal singolo con dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, dichiarando espressamente di assumersi personalmente tutti gli oneri relativi all'affrancazione.

Art. 5 - Istruttoria: Accertamento del diritto

Il Responsabile del procedimento verifica la documentazione presentata, acquisisce le certificazioni comprovanti le dichiarazioni rese, acquisisce, qualora esistente, copia della documentazione in Comune. L'istruttoria deve essere completata entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta di affrancazione, salvo giustificati motivi.

Nel caso in cui la procedura di cui sopra dia esito non positivo, l'Ufficio chiederà l'integrazione documentale ove possibile o chiuderà l'istruttoria con esito negativo, rimanendo possibile riapirla in qualsivoglia momento presentando ulteriori dati per una nuova ricerca.

Art. 6 - Calcolo del Canone annuale del livello

Da stabilire con l'Amministrazione Comunale.

Si propone un canone pari a € 20,00 ogni 500 mq. o frazione indipendentemente dalla cultura catastale e praticata.

Art. 7 - Istruttoria: Calcolo del Capitale di affrancazione

L'Ufficio Tecnico propone:

Per le aree agricole si propone un prezzo di affrancazione di €/mq. 1,50 indipendentemente dalla cultura catastale e praticata.

Per i terreni edificabili il calcolo dovrà svolgersi utilizzando il valore tabellare ai fini dell'accertamento IMU in vigore, per il saggio di capitalizzazione pari allo 0,5%, moltiplicato per 15.

Il calcolo del capitale di affrancazione è demandato al Responsabile del Servizio Tecnico. Oltre al predetto importo da versare prima dell'affrancazione dei livelli, tutte le operazioni catastali di voltura e/o di frazionamento, denuncia di nuova costruzione e/o denuncia di variazione per fabbricati necessarie per l'affrancazione, così come ogni eventuali ulteriore spesa inerente la procedura di affrancazione saranno poste a carico dei richiedenti.

Il Comune può rivalersi il diritto di modificare gli importi proposti, motivandone la discordanza o per intervento del legislatore.

Art. 8 - Spese

Tutte le spese inerenti l'affrancazione del livello sono a carico della parte richiedente. Le spese si intendono riferite a:

- a) prezzo di affrancazione come determinato ai sensi dell'art. 6;
- b) corrispettivo richiesto dal Comune per istruttoria della pratica (sopralluoghi, diritti di segreteria ecc.) per €. 100,00;
- c) spese di rogito per cancellazione del livello.

Gli importi relativi al punto a) e b) del presente articolo debbono essere corrisposti al Comune di Esine mediante versamento presso la Tesoreria Comunale specificando come causale "Affrancazione livello".

I diritti di segreteria debbono essere corrisposti in fase di presentazione dell'istanza allegando la ricevuta di versamento.

Copia della ricevuta di versamento del corrispettivo di affrancazione livello deve essere presentata all'Ufficio tecnico del Comune e all'ufficio ragioneria, preliminarmente al rogito di affrancazione.

Art. 9 - Concessione dell'affrancazione e cancellazione del livello

Il richiedente della cancellazione del livello o suo delegato, procede all'affrancazione, tramite Notaio ovvero avvalendosi del Segretario Comunale a proprie cure e spese.

Art. 10 - Livelli non in atti d'Archivio storico

Premesso che il Comune di Esine ha già provveduto a redigere un elenco dei mappali assoggettati a diritto di livello, per i livelli eventualmente non inclusi in tale elenco o non rintracciabili in archivio, ma risultanti dal certificato catastale storico, si potrà procedere ugualmente alla cancellazione dietro espressa richiesta del livellario cui sono intestati ancora catastalmente i beni.

Art. 11 – Limitazioni e prescrizioni

Per ragioni di pubblica utilità dettata da aspetti di vincolo previsti dagli strumenti di programmazione urbanistica e/o edilizia e/o dalla programmazione di opere pubbliche, l'affrancazione potrà essere negata oppure essere parzializzata.

La stessa affrancazione è a priori condizionata dal mantenimento delle servitù attive e passive, e dei pesi e vincoli esistenti.

L'affrancazione, per le ragioni di cui al comma 1 e/o per strategie dell'ente concedente, potrà essere condizionata dall'imposizione di ulteriori servitù, pesi e vincoli, e/o dall'accrescimento e/o modifica di quelli esistenti e riconosciuti.

Art. 12 - Rinvio dinamico

Le norme del presente regolamento si intendono modificate alla luce di qualsiasi nuova norma sopravvenuta contenuta in provvedimenti legislativi nazionali e regionali. In tali evenienze, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la nuova norma di carattere nazionale o regionale.

E' abrogata ogni norma comunale in contrasto con il presente regolamento.

Art. 13 - Pubblicità del regolamento

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 14 - Entrata in vigore

Il presente regolamento è soggetto a pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.