

COMUNE DI CENTURIFE

Enna

REGOLAMENTO PER AFFRANCAZIONE LIVELLI

Indice

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Gestione e controllo del procedimento

Art. 3 - Atto introduttivo del procedimento: parte I - La richiesta

Art. 4 - Atto introduttivo del procedimento: parte II — La documentazione

Art. 5 - Istruttoria : parte I - Accertamento del diritto

Art. 6 - Istruttoria : parte II — Calcolo del capitale

Art. 7 - Spese

Art. 8 - Concessione dell'affrancazione e cancellazione del livello

Art. 9 - Livelli non in atti d'Archivio storico

Art. 10 - Rinvio dinamico

Art. 11 - Pubblicità del regolamento

Art. 12 - Entrata in vigore

All. a) Schema domanda di affrancazione

All. b) Prospetto che stabilisce i parametri di calcolo da applicarsi per la determinazione del capitale di affranco e considera i vari casi tipologici e minimi applicabili.

All. c) Schema atto di affrancazione

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. 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

1. 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 adotterà la Giunta Comunale (legittimazione e accettazione affrancazione);

2. 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, sotto forma di determinazione dirigenziali di accettazione e dell'atto pubblico di affrancazione, in nome e per conto del Comune di Centuripe
- Responsabile Ufficio Tecnico comunale per la cancellazione del livello dagli archivi Comunali se esistenti;
- 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: parte I — La richiesta

1. 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.

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

Art. 4 - Atto introduttivo del procedimento: parte II - La documentazione

1. 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) estremi dell'ipoteca (se reperita),
- e) atto preliminare di vendita / compromesso (se esistente),
- f) copia conforme del condono edilizio o copia autorizzazione in sanatoria (se esistente);
- g) certificato di destinazione urbanistica,
- h) certificato (o autocertificazione) di stato civile del proprietario e/o di tutti gli altri proprietari richiedenti l'affrancazione,
- i) estratto del certificato di matrimonio, da cui si evinca la dichiarazione di comunione o separazione dei beni tra coniugi.

2. 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. parte I - Accertamento del diritto

1. 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.

2. Nel caso in cui la procedura del punto 1 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.
3. Della chiusura dell'istruttoria dovrà essere data immediata comunicazione al richiedente

Art. 6 - Istruttoria: parte II — Calcolo del Capitale di affrancazione

1. Il calcolo del capitale di affrancazione è demandato al Responsabile del Servizio Tecnico con la modalità indicate nell'allegato b) al presente regolamento;
2. 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;
3. Il Comune può rivalersi il diritto di modificare gli importi proposti, motivandone la discordanza .

Art. 7 - Spese

1. 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.) in misura forfettaria di €. 100,00. (importo di prima applicazione aggiornabile dalla Giunta Municipale).
 - c) spese di rogito per cancellazione del livello.
2. Gli importi relativi al punto a) e b) del presente articolo debbono essere corrisposti al Comune di Centuripe mediante versamento presso l'istituto Tesoriere del Comune specificando come causale "Affrancazione livello".
3. Copia di ricevuta di versamento deve essere partecipata all'Ufficio tecnico del Comune e all'ufficio ragioneria, preliminarmente al rogito di affrancazione.

Art. 8 - Concessione affrancazione e cancellazione del livello

1. Il richiedente la cancellazione del livello o suo delegato, procede all'affrancazione, tramite Notaio o Tecnico incaricato, a proprie cure e spese. Qualora disponibile l'atto di affrancazione potrà essere stipulato dal Segretario Comunale.

Art. 9 - Livelli non in atti d'Archivio storico

Per i livelli eventualmente non inclusi negli elenchi dei Registri 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. 10 — Limitazioni e prescrizioni.

1. Per ragioni di pubblica utilità dettata da aspetti di vincoli previsti dagli strumenti di programmazione urbanistica e/o edilizia e/o dalla programmazione di opere pubbliche, l'affrancazione potrà essere negata oppure essere parzializzata.
2. La stessa affrancazione è a priori condizionata dal mantenimento delle servitù attive e passive, e dei pesi e vincoli esistenti;
3. 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. 11 - Rinvio dinamico

1. 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.
2. E' abrogata ogni norma comunale in contrasto con il presente regolamento.

Art. 12 - Pubblicità del regolamento

1. 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 e pubblicata nel sito WEB del Comune, sezione Regolamenti.

Art. 13 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è soggetto a pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di 15 giorni ed entra in vigore dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. Ogni altra norma regolamentare precedente sullo stesso argomento è revocata.