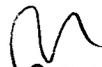


Az. Osp. – Univ. Pisana	REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO PER L’AFFRANCAZIONE DEI LIVELLI	R.A. 08 Rev. 00 Pag. 1 di 7
------------------------------------	--	--

R.A. 08

REGOLAMENTO PER L’AFFRANCAZIONE DEI LIVELLI

FASI	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDATTO	<i>Avv. Annalisa Vagelli</i>	Direttore U.O. Patrimonio LL.PP.	15/12/15	
VERIFICATO	<i>Ing. Rinaldo Giambastiani</i>	Direttore Dipartimento Area Tecnica	15/12/15	
APPROVATO	<i>Dott. Carlo Rinaldo Tomassini</i>	Direttore Generale	18/12/15	
EMESSO	<i>Dott. S. Giuliani</i>	Direttore S.D. Qualità e Accreditamento	24/12/15	

Az. Osp. – Univ. Pisana	REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO PER L'AFFRANCAZIONE DEI LIVELLI	R.A. 08 Rev. 00 Pag. 2 di 7
------------------------------------	--	--

Il presente regolamento è stato elaborato a cura di:

- *Avv. Annalisa Vagelli, Dott. Gabriele Becherini*

Revisionato a cura di:

- *Ing. Rinaldo Giambastiani, Direttore Dipartimento Area Tecnica*

La Sez. Dip. Qualità e Accreditamento, in ottemperanza alla P.A. 01: “Gestione documentazione qualità”, ha provveduto ad effettuare:

- la verifica di conformità (requisiti attesi, codifica, congruità con la documentazione aziendale esistente);
- la convalida e l'emissione (responsabilità, approvazione, definizione lista di distribuzione);
- la distribuzione e la conservazione.

Az. Osp. – Univ. Pisana	REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO PER L’AFFRANCAZIONE DEI LIVELLI	R.A. 08 Rev. 00 Pag. 3 di 7
----------------------------	--	--

I N D I C E

- art. 1	Oggetto del Regolamento	pag. 3
- art. 2	Gestione e Controllo del procedimento	pag. 3
- art. 3	Atto introduttivo del procedimento: Richiesta di Affrancazione	pag. 3
- art. 4	Istruttoria: Accertamento del Diritto	pag. 4
- art. 5	Istruttoria: Calcolo del Capitale di Affrancazione	pag. 4
- art. 6	Spese	pag. 4
- art. 7	Affrancazione e Cancellazione del Livello	pag. 4
- art. 8	Rinuncia all’Affrancazione	pag. 5
- art. 9	Livelli non in atti Archivio Storico	pag. 5
- art. 10	Disposizioni finali	pag. 5
- Art. 11	Responsabilità	pag. 9
- Art. 12	Modalità di aggiornamento e sua periodicità	pag. 9

ALLEGATO

MODULO DI REGISTRAZIONE: T.	
T.01/R.A. 08	<i>Schema di domanda di affrancazione</i>

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO PER L’AFFRANCAZIONE DEI LIVELLI</p>	<p>R.A. 08 Rev. 00 Pag. 4 di 7</p>
------------------------------------	--	--

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina il procedimento per l’affrancazione dei livelli (enfiteusi rustiche ed urbane) di beni immobili, ai sensi e per gli effetti dell’art. 971 C.C. “Affrancazione” e seguenti.

ART. 2

GESTIONE E CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO

1. La gestione e il controllo del procedimento di cui trattasi è di competenza della U.O. Patrimonio, Lavori Pubblici, Gestione Contratti Assicurativi e Sinistri, a cui spettano in particolare:
 - l’accettazione della richiesta di affrancazione e avvio del procedimento;
 - la preparazione degli atti istruttori;
 - la redazione degli atti a rilevanza esterna;
 - la predisposizione delle proposte di delibera finalizzate all’affrancazione.
2. Gli adempimenti relativi all’accettazione della domanda di affrancazione sono di competenza alle seguenti strutture aziendali:
 - a) U.O. Affari Generali per la ricerca di documentazione nell’archivio storico che attesti l’esistenza del Livello e per la cancellazione dello stesso una volta avvenuta l’affrancazione;
 - b) U.O. Progetti e Contabilità Lavori per la verifica della documentazione tecnica prodotta dal richiedente.
 - c) U.O. Gestioni Economico Finanziarie per l’incasso delle somme relative all’affrancazione e per le relative registrazioni contabili.
3. Le strutture organizzative e/o le relative competenze di cui al presente articolo potranno variare in funzione dell’organizzazione aziendale.

ART. 3

ATTO INTRODUTTIVO DEL PROCEDIMENTO: RICHIESTA DI AFFRANCAZIONE

- 1-La parte interessata può chiedere l’affrancazione dei terreni e/o delle unità immobiliari presentando apposita richiesta indirizzata al Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana (di seguito AOUP).
- 2- La suddetta richiesta deve essere redatta in conformità al modello A) allegato al presente regolamento ed eventualmente corredata -al fine di semplificare l’istruttoria- dalla seguente documentazione utile ad accertare il diritto e necessaria per la concessione dell’affrancazione:
 - a) visura catastale aggiornata;
 - b) visura ipotecaria aggiornata presso la competente Conservatoria dei Registri immobiliari;
 - c) copia dell’atto di provenienza (compravendita);
 - d) estremi dell’ipoteca originaria e/o rinnovo;
 - e) eventuale copia dell’ultimo atto edilizio e/o sanatoria rilasciati dal Comune di competenza;
 - f) certificato di destinazione urbanistica (per terreni ed aree urbane);
- 3- Qualora i beni oggetto di affrancazione risultassero “pro-diviso”, la richiesta di affrancazione dovrà essere sottoscritta da tutti i “livellari”, oppure dal singolo con dichiarazione espressa ai

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO PER L'AFFRANCAZIONE DEI LIVELLI</p>	<p>R.A. 08 Rev. 00 Pag. 5 di 7</p>
------------------------------------	--	--

sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 di assumersi personalmente tutti gli oneri dell'affrancazione.

ART.4

ISTRUTTORIA: ACCERTAMENTO DEL DIRITTO

- 1-Il Responsabile del Procedimento - entro 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta d'affrancazione- chiede all'U.O. Affari Generali eventuale copia della documentazione esistente in Archivio e alla U.O. Progetti e Contabilità Lavori la valutazione tecnica della documentazione prodotta dal richiedente.
- 2-La U.O. Affari Generali dovrà produrre, entro 15 giorni dalla suddetta richiesta, copia della documentazione presente in Archivio oppure dichiarare che la stessa non risulta in atti aziendali.
- 3-La U.O. Progetti e Contabilità Lavori dovrà verificare, entro 15 giorni dalla suddetta richiesta, la completezza o le eventuali difformità della documentazione tecnica prodotta dal richiedente.

ART.5

ISTRUTTORIA: CALCOLO DEL CAPITALE DI AFFRANCAZIONE

- 1- Il Responsabile del Procedimento, verificata la documentazione di cui agli art. 3 e 4, procede entro 30 giorni alla richiesta del preventivo di stima oppure comunica al richiedente la sospensione dei termini per ulteriori accertamenti.
- 2- La stima del capitale di affrancazione è demandata da parte del Responsabile del Procedimento all'Agenzia del Territorio o a professionisti esperti del settore individuati tra quelli iscritti nell'apposito Albo aziendale.
- 3- Una volta ricevuto il preventivo relativo alla stima del canone e del capitale di affrancazione, il Responsabile del Procedimento provvederà a trasmetterlo al richiedente, specificando i termini e le modalità per il pagamento.

ART.6

SPESE

- 1- Tutte le spese inerenti l'affrancazione del livello sono a carico della parte richiedente. Le spese si intendono riferite a :
 - a) corrispettivo richiesto dall'Agenzia del Territorio o dal professionista di cui all'art. 5 c. 2 a compenso del servizio peritale fornito;
 - b) spese relative all'eventuale atto notarile e conseguenti per l'eventuale cancellazione del livello;
 - c) eventuali altre spese sostenute da AOUP .
- 2- Il Responsabile del Procedimento provvederà a comunicare al richiedente i termini e le modalità per il rimborso delle spese di cui al comma 1 a) e c).
- 3- Il richiedente dovrà trasmettere copia della ricevuta di avvenuto pagamento alla U.O. Patrimonio, Lavori Pubblici, Gestione Contratti Assicurativi e Sinistri.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO PER L’AFFRANCAZIONE DEI LIVELLI</p>	<p>R.A. 08 Rev. 00 Pag. 6 di 7</p>
------------------------------------	--	--

ART.7

AFFRANCAZIONE E CANCELLAZIONE DEL LIVELLO

- 1- Constatato l’avvenuto rimborso delle spese sostenute, il Direttore della U.O. Patrimonio. Lavori Pubblici, Gestione Contratti Assicurativi e Sinistri propone al Direttore Generale la delibera di autorizzazione all’affrancazione del livello e alla cancellazione dello stesso dagli archivi aziendali.
- 2- Il Responsabile del Procedimento, ad avvenuta esecutività, parteciperà la delibera di cui sopra al richiedente -specificando i termini e le modalità per il pagamento degli importi dovuti e per la stipula dell’atto notarile- e alle UU. OO. competenti per i susseguenti adempimenti.

ART.8

RINUNCIA ALL’AFFRANCAZIONE DEL LIVELLO

- 1- Il Richiedente che in seguito alla comunicazione di cui all’art. 5 comma 3 volesse rinunciare all’affrancazione del livello può notificarlo presentando apposita richiesta indirizzata al Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana.
- 2- In ogni caso se entro 30 giorni dalla comunicazione di cui all’ art. 7 comma 2 il richiedente non avesse né notificato espressamente la rinuncia di cui al comma 1 né provveduto a corrispondere l’ammontare dovuto, l’AOUP chiuderà il procedimento per rinuncia all’ affrancazione da parte del richiedente.
- 3- L’ AOUP provvederà comunque a richiedere gli eventuali canoni livellari non corrisposti, calcolati sulla base della stima di cui all’art. 5 comma 2 e le relative spese sostenute.

ART. 9

LIVELLI NON IN ATTI ARCHIVIO STORICO

- 1- Per i livelli eventualmente non inclusi negli elenchi dell’Archivio Aziendale, ma risultanti dal certificato catastale storico alla data del 28.10.1941, si potrà procedere ugualmente all’affrancazione dietro espressa richiesta del livellario cui sono intestati ancora catastalmente i beni.

ART. 10

DISPOSIZIONI FINALI

- 1- Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
- 2- Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutti i rapporti giuridici disciplinati dal presente regolamento per i quali non sia stata ancora richiesta la perizia di stima alla data di entrata in vigore.
- 3- Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme di legge vincolanti.
Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione le disposizioni del Codice Civile nonché le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

ART.11

RESPONSABILITA’

Le responsabilità delle singole attività verranno indicate di volta in volta nelle varie fasi.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE REGOLAMENTO PER L’AFFRANCAZIONE DEI LIVELLI</p>	<p>R.A. 08 Rev. 00 Pag. 7 di 7</p>
---	---	---

ART.12

MODALITA’ DI AGGIORNAMENTO E SUA PERIODICITA’

L’aggiornamento del presente regolamento è consequenziale al mutamento delle norme nazionali, regionali o etico-professionali o in occasione di mutamenti di indirizzo proposti da norme, regolamenti ed indicazioni tecniche degli organismi scientifici nazionali ed internazionali o in occasione di mutamenti delle strategie, delle politiche complessive e delle esigenze organizzative aziendali. Si precisa che, ad ogni modo, la revisione va effettuata almeno ogni 3 anni.

ALLEGATO

MODULO DI REGISTRAZIONE: T.	
<i>T.01/R.A. 08</i>	<i>Schema di domanda di affrancazione</i>