



COMUNE DI CISTERNINO (BR)

**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI**

Approvato con Deliberazione di C.C. N° 38 del 29.11.2018

INDICE

ART. 1 OGGETTO

TITOLO I BENI IMMOBILI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 2 DISPOSIZIONI DI PRINCIPIO
ART. 3 FUNZIONI DEL SERVIZIO PATRIMONIO
ART. 4 VARIAZIONI PATRIMONIALI
ART. 5 MANUTENZIONE BENI IMMOBILI ASSEGNATI A TERZI
ART. 6 ASSEGNAZIONE BENI IMMOBILI
ART. 7 IMMOBILI SOGGETTI AD OPERAZIONI DI RISTRUTTURAZIONE

CAPO II CONCESSIONI, LOCAZIONI E AFFITTI, ALTRI CONTRATTI DI DIRITTO PRIVATO

ART. 8 FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE IN USO A TERZI
ART. 9 ATTO DI CONCESSIONE
ART. 10 DETERMINAZIONE DEL CANONE ORDINARIO DI CONCESSIONE
ART. 11 DETERMINAZIONE DEL CANONE AGEVOLATO DI CONCESSIONE
ART. 12 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
ART. 13 DURATA DELLA CONCESSIONE
ART. 14 RINNOVO
ART. 15 REVOCA E DECADENZA
ART. 16 DIRITTO DI RECESSO
ART. 17 CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE
ART. 18 FORME GIURIDICHE DI CONCESSIONE IN USO A TERZI DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI
ART. 19 DETERMINAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE/AFFITTO
ART. 20 SCELTA DEL CONTRAENTE
ART. 21 ISTRUTTORIA E STIPULA DELL'ATTO
ART. 22 GARANZIE
ART. 23 INTERVENTI DA ESEGUIRSI SUGLI IMMOBILI
ART. 24 RICONSEGNA
ART. 25 CONCESSIONI D'USO TEMPORANEE DI BENI IMMOBILI

CAPO III ALIENAZIONI

ART. 26 PRINCIPI GENERALI
ART. 27 BENI ALIENABILI
ART. 28 PROGRAMMAZIONE DELLE ALIENAZIONI
ART. 29 COMPETENZE DEGLI ORGANI
ART. 30 INDIVIDUAZIONE DEL PREZZO
ART. 31 MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE
ART. 32 PUBBLICITA' DEI BANDI E DEGLI AVVISI DI VENDITA
ART. 33 GARANZIE E CAUZIONE
ART. 34 ASTA PUBBLICA

- ART. 35 ASTA PUBBLICA – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
ART. 36 COMMISSIONE E VERBALE DI GARA
ART. 37 ASTE DESERTE
ART. 38 STIPULAZIONE DELL'ATTO DI COMPRAVENDITA
ART. 39 TRATTATIVA PRIVATA MEDIANTE GARA UFFICIOSA
ART. 40 TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA
ART. 41 SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA

TITOLO II DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- ART. 42 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI
ART. 43 NORME FINALI
ART. 44 ENTRATA IN VIGORE

ART. 1
OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di gestione e inventariazione del patrimonio comunale, secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità, redditività e razionalizzazione delle risorse.
2. Le procedure di occupazione di suoli e aree pubbliche soggette al pagamento della TOSAP, le procedure di assegnazione di alloggi a canone agevolato e le procedure per la concessione di impianti sportivi e palestre scolastiche comunali sono disciplinate con separati regolamenti.
3. Il presente regolamento disciplina altresì, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge n. 127/1997, le alienazioni dei beni immobili e dei diritti immobiliari appartenenti al Comune in deroga alle norme di cui alla legge 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile.

TITOLO I

BENI IMMOBILI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 2

DISPOSIZIONI DI PRINCIPIO

1. Gli immobili di proprietà del Comune sono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, così come statuito dalle leggi vigenti e dai principi dello Statuto.
2. Gli immobili che sono classificati al patrimonio disponibile sono utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica all'Ente.
3. I canoni e i valori di cessione relativi agli immobili comunali sono aggiornati sulla base dei prezzi praticati in regime di libero mercato, per immobili simili e aventi analoghe caratteristiche, esclusi i casi particolari previsti dalla legge o dal presente regolamento.
4. I beni immobili sono gestiti in modo da ottimizzarne la loro redditività, intesa come gestione del bene secondo la più idonea destinazione del medesimo, sia al fine del soddisfacimento dei bisogni della comunità locale, sia come attitudine del bene ad assicurare un'entrata al bilancio dell'Amministrazione Comunale.
5. Ciascun bene immobile può, con deliberazione della Giunta comunale, essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra sulla base della effettiva destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica, fatto salvo l'ambito di competenza esclusiva del Consiglio Comunale.

ART. 3

FUNZIONI DEL SERVIZIO PATRIMONIO

1. Sono funzioni del Servizio Patrimonio:
 - a) la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione o di produrre reddito;
 - b) l'aggiornamento e registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
 - c) il controllo dello stato di conservazione e di utilizzo degli immobili comunali.
2. Tutti gli atti e i provvedimenti comportanti variazioni e modificazioni dello status tecnico, giuridico e contabile dei beni immobili, devono essere trasmessi al Servizio Patrimonio per la registrazione e l'aggiornamento degli inventari.
3. I beni immobili del Comune possono essere assicurati su indicazione della Giunta comunale in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione.
4. Il Servizio Patrimonio, di concerto con l'Ufficio Tecnico Comunale Lavori Pubblici, procede alla redazione dell'elenco dei beni oggetto di alienazione ovvero di valorizzazione di cui al successivo art. 28. Detto elenco contiene, oltre alle azioni da compiere per la valorizzazione degli immobili comunali, la descrizione degli immobili comunali e di terzi in disponibilità da adibire a:
 - a. servizi pubblici;
 - b. locazione o affitto;

- c. locazione a canone agevolato per fronteggiare situazioni di emergenza abitativa;
- d. comodato;
- e. concessione;
- f. ristrutturazione e manutenzione straordinaria.

ART. 4
VARIAZIONI PATRIMONIALI

1. Costituiscono **causali di modificazione** del patrimonio immobiliare ogni azione, atto o procedimento che induca:
 - a. incrementi del patrimonio dell'ente per sopravvenienza di nuovi cespiti;
 - b. diminuzione del patrimonio dell'ente per dismissione di cespiti;
 - c. variazioni dei cespiti esistenti.
2. Costituiscono principali **causali di incremento** del patrimonio:
 - a. contratto di compravendita;
 - b. atti di acquisizione ai sensi delle convenzioni e/o norme urbanistiche;
 - c. decreto d'esproprio per dichiarazione di pubblica utilità;
 - d. sentenza di occupazione acquisitiva;
 - e. acquisizione gratuita al patrimonio comunale per violazione di norma urbanistica;
 - f. donazione;
 - g. usucapione;
 - h. trasferimento tra enti pubblici;
 - i. decreto di trasferimento di proprietà e trasferimento ope legis;
 - j. accessione o accessione invertita;
 - k. acquisizione di diritto di superficie;
 - l. acquisizione diritti reali in genere.
3. Costituiscono principali **causali di diminuzione** del patrimonio:
 - a. alienazione di beni del patrimonio disponibile;
 - b. alienazione di alloggi del patrimonio indisponibile ERP;
 - c. estinzione di diritto di superficie;
 - d. estinzione di diritti reali in genere;
 - e. conferimento di beni ad aziende speciali, consortili o società partecipate quale capitale di dotazione;
 - f. espropriazione da parte di altro Ente;
 - g. cessione nuda proprietà;
 - h. donazione;
 - i. trasferimento;
 - j. sentenza sfavorevole all'Amministrazione (*usucapione, diritti d'uso, ecc...*);
 - k. costituzione di servitù passiva o di altri diritti reali.
4. Costituiscono principali **causali di variazione** del patrimonio:
 - a. opere di manutenzione straordinaria, ampliamento e/o demolizione parziale o totale di fabbricati e altri beni immobili;
 - b. realizzazione di fabbricati e altri beni immobili;
 - c. realizzazione da parte di privati di opere di urbanizzazione primaria in esecuzione di obblighi previsti da norme o convenzioni urbanistiche, o atti ad esse assimilabili;
 - d. variazioni di destinazione urbanistica di aree di proprietà comunale.

ART. 5
MANUTENZIONE BENI IMMOBILI ASSEGNATI A TERZI

1. La manutenzione straordinaria degli immobili assegnati a terzi è di norma a carico del Comune. Per tali immobili, nei casi in cui venga richiesto un intervento di manutenzione straordinaria, si procederà a comunicare tale richiesta all'Ufficio Tecnico Comunale Lavori Pubblici affinché:

- a. provveda ad un sopralluogo nel termine di 30 gg. dalla richiesta per verificare l'effettiva necessità dell'intervento da effettuare e se lo stesso è da ritenersi a carico del Comune;
- b. proceda eventualmente per eseguire direttamente l'intervento o farlo eseguire da apposita ditta specializzata;
- c. comunichi eventualmente al Servizio Patrimonio l'opportunità di fare eseguire l'intervento direttamente dall'utilizzatore dell'immobile, con successivo rimborso degli oneri documentati solo se vistati dall'ufficio tecnico.

ART. 6 **ASSEGNAZIONE BENI IMMOBILI**

1. I beni immobili aventi destinazione pubblica, di proprietà comunale (*demanio e patrimonio indisponibile*) o di proprietà di terzi, sono assegnati ai diversi Servizi in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (*ex art.169 del D. Lgv. 267/00*), quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali. Tali immobili sono gestiti da ciascun Servizio, con la diligenza del buon padre di famiglia. Il Responsabile del Servizio a cui il bene viene assegnato in gestione diventa così "Consegnatario" del bene immobile ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e del presente regolamento.
2. I Consegnatari o i Sub-Consegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, con l'obbligo di comunicare agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile ed al suo uso. Per buona conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili. Per regolare uso s'intende quel complesso di provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (*compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso, divieti particolari, ecc.*).
3. E' facoltà dei Consegnatari proporre alla Giunta la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.
4. Salvo ogni diversa specifica disposizione dell'Amministrazione Comunale, appositamente deliberata, i consegnatari dei beni immobili o di parti di essi sono da individuarsi come di seguito indicato:
 - a. **strade, parcheggi, impianti fognari, aree a verde, impianti elettrici, di riscaldamento, altri impianti tecnologici, immobili occupati nel corso di un procedimento espropriativo:** UTC;
 - b. **centri sociali:** Servizi Sociali;
 - c. **immobili scolastici** (*in genere, oltre ad ogni loro relativa pertinenza, compresi cortili, parchi e palestre*): Servizio Pubblica Istruzione;
 - d. **magazzini e depositi** (*aventi carattere generale*): Servizio Patrimonio;
 - e. **impianti sportivi in genere** (*e le loro pertinenze*): Servizio Sport;
 - f. **teatri, biblioteche** (*e qualunque immobile utilizzato per fini culturali*): Servizio Cultura;
 - g. **immobili costituenti il patrimonio disponibile dell'Ente:**
 - h. Servizio Patrimonio.
5. Gli immobili non più utilizzati per le finalità cui erano adibiti devono essere riconsegnati dal Consegnatario al Servizio Patrimonio, previa predisposizione di verbale di riconsegna, redatto in contraddittorio.
6. Al fine di valutare le possibilità di utilizzo dell'immobile non utilizzato, l'Ufficio Patrimonio comunica a tutti i settori comunali una scadenza entro la quale ognuno può presentare e inviare al Servizio Patrimonio un opportuno progetto da realizzarsi nell'immobile resosi disponibile. I progetti sono raccolti e inviati alla Giunta per la valutazione e la selezione.

ART. 7
IMMOBILI SOGGETTI AD OPERAZIONI DI RISTRUTTURAZIONE

1. I beni immobili oggetto di interventi di ristrutturazione, ampliamento, recupero, restauro o più in generale di manutenzione straordinaria, vengono consegnati direttamente dal Consegretario al Settore Tecnico competente, che ne diventa Consegretario per tutto il periodo dei lavori e fino alla riconsegna al Consegretario competente successivamente al collaudo delle opere realizzate.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico può a sua volta, ed in esecuzione di quanto previsto dal presente regolamento, individuare quale Sub-Consegretario dell'immobile il tecnico che svolge i compiti di direzione dei lavori.

CAPO II
CONCESSIONI, LOCAZIONI E AFFITTI, ALTRI CONTRATTI
DI DIRITTO PRIVATO

ART. 8
FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE IN USO A TERZI

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili disciplinati dal presente regolamento è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione.
2. Si intendono per soggetti terzi, ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione o altra Organizzazione regolarmente costituita secondo le norme del codice civile che persegue fini distinti da quelli propri del Comune, ancorché compatibili con l'interesse pubblico, salvo che l'Amministrazione Comunale o la Legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche ed attività, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.
3. Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle leggi vigenti e del presente regolamento.

ART. 9
ATTO DI CONCESSIONE

1. L'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:
 - a. l'esatta individuazione dei beni (*consistenza e stato di fatto dell'immobile*);
 - b. gli obblighi del concessionario;
 - c. il canone e i termini di pagamento;
 - d. la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
 - e. tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico
2. Le spese dell'atto di concessione (*imposta di registro, di bollo, eventuali diritti di rogito*) sono a carico del concessionario per intero.

ART. 10
DETERMINAZIONE DEL CANONE ORDINARIO DI CONCESSIONE

1. Il canone ordinario di concessione è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile come stimato dall'Ufficio Tecnico Comunale ovvero dalle stime disponibili per il territorio (*es. valori OMI*).

2. La Giunta comunale approva i criteri per la determinazione dei valori unitari (*al mq.*) di redditività annua e i costi unitari di gestione, quali parametri di riferimento per il calcolo del canone di concessione e per il rimborso delle spese di gestione (*quando i contratti per le forniture sono intestate al Comune*) dei fabbricati comunali concedibili in tutto o in parte a terzi e rientranti nel presente regolamento.
3. I Responsabili di Servizio Consegnatari applicheranno tali valori unitari rapportandoli alla superficie da concedere in uso.
4. La Giunta comunale con apposito provvedimento deliberativo potrà derogare alla determinazione del canone prevista nel presente articolo purché sia dimostrato il rispetto dei principi generali del presente regolamento, su proposta dei Responsabili Consegnatari qualora per le caratteristiche dei locali, l'attività svolta dal richiedente, il tipo di utilizzo o altre motivate condizioni, i suddetti parametri non risultino applicabili al singolo caso concreto.

ART. 11
DETERMINAZIONE DEL CANONE AGEVOLATO DI CONCESSIONE

1. Il Comune intende valorizzare e sostenere le libere forme associative che possono concorrere alla cura di interessi pubblici e a promuovere lo sviluppo della comunità locale secondo i principi enunciati agli artt.1, 36 e 37 dello Statuto anche attraverso l'assegnazione in uso di propri immobili a canone agevolato.
2. Sono ammesse con apposito provvedimento deliberativo di Giunta, riduzioni del canone di concessione come determinato ai sensi del precedente art. 10 sino ad un massimo del 90%, per le seguenti categorie di soggetti:
 - a. Enti Pubblici;
 - b. Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con o senza personalità giuridica, purché senza fini di lucro che siano iscritte nell'albo delle associazioni del Comune di Cisternino da almeno da almeno 1 anno;
 - c. Altri enti ed organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale valutate dalla Giunta.
 - d. A decorrere dall'01/01/2018 (periodo di imposta successivo a quello in corso al 31/12/2017) e fino al termine previsto dall'articolo 104, comma 2, D. Lgs. 03/07/2017, n. 117, per i soggetti rientranti nella categoria degli Enti appartenenti al Terzo Settore, si applica la disciplina transitoria prevista nel D. Lgs. 117/2017.

È istituito l'Albo delle associazioni del Comune di Cisternino, aperto a tutte le associazioni, fondazioni, organizzazioni non lucrative di utilità sociale, le quali intendano promuovere lo sviluppo della comunità locale anche attraverso l'assegnazione in uso di immobili comunali. Tale Albo è tenuto presso il settore cultura e qualità della vita del Comune di Cisternino. L'iscrizione avviene con apposita determina previo deposito dell'atto costitutivo e dello statuto regolarmente registrati.

3. In caso di applicazione di un canone agevolato di concessione dovranno essere comunque coperti dal concessionario i costi correlati alla manutenzione ordinaria e quelli inerenti le utenze e gli oneri fiscali.
4. La Giunta dovrà prevedere all'atto dell'assegnazione se la concessione del bene a canone ridotto è compatibile o esclude altri contributi e sovvenzioni economiche da parte del Comune per l'attività svolta dal concessionario.
5. Le agevolazioni previste dal presente articolo non si applicano ad Enti o Associazioni con fini di interesse proprio e a partiti politici e organizzazioni sindacali, in riferimento al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione. Il presente articolo non trova applicazione per iniziative o manifestazioni organizzate da partiti, movimenti politici e sindacati le quali abbiano una durata contenuta nel tempo e che vengono regolamentati da propri provvedimenti. In tale caso, ove ricorrano motivi di interesse pubblico e non meramente propaganda elettorale, l'utilizzo dell'immobile comunale è autorizzato previa Determina del responsabile del Settore Cultura e qualità della vita.

6. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta comunale congruamente motivata, il canone può essere ridotto del 100% (*comodato gratuito*) nel caso di:
 - a. Enti Pubblici o assimilati;
 - b. soggetti operanti nel settore del volontariato convenzionati con il Comune per progetti di particolare rilevanza sociale, senza finalità di lucro;
 - c. soggetti che erogano prestazioni di servizi d'interesse pubblico e/o di carattere istituzionale, da svolgere con l'eventuale coinvolgimento della struttura comunale.
7. Sono a carico del comodatario tutti gli oneri di manutenzione, quelli relativi alle utenze nonché le modifiche edilizie necessarie e di messa a norma dell'immobile per l'esercizio delle attività del comodato. I lavori devono essere approvati ed autorizzati in via preventiva dal settore dell'amministrazione comunale competente per materia in conformità alle norme di legge nel rispetto della trasparenza e della pubblicità degli affidamenti dei lavori in oggetto.
8. La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la riduzione del canone sarà condotta periodicamente dal Settore Consegnatario che potrà richiedere, prima del rilascio della concessione e durante la vigenza della stessa, copia dello statuto e dell'atto costitutivo, l'elenco delle cariche sociali, il bilancio o rendiconto della attività svolta. La mancanza o la sopravvenuta insussistenza delle condizioni previste, comporteranno lo scioglimento del rapporto o l'applicazione del canone per intero.

ART. 12
OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario almeno i seguenti obblighi:
 - a. il pagamento del canone per l'utilizzo da aggiornarsi annualmente nella misura dell'indice ISTAT;
 - b. le spese inerenti la manutenzione ordinaria, pulizia e vigilanza;
 - c. il pagamento (*o rimborso*) delle utenze e spese di gestione;
 - d. la stipulazione di idonee assicurazioni;
 - e. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - f. il divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto e a titolo gratuito, salvo che non sia diversamente disposto;
 - g. altre clausole ritenute importanti.
2. Il concessionario deve altresì garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.

ART. 13
DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili nonché del patrimonio disponibile dell'Ente è in genere di massimo sei anni, salvo rinnovo ai sensi del successivo art 14.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni alla ristrutturazione e/o adeguamento degli immobili come previsto all'art. 23.
3. In ogni caso qualora la durata della concessione superi i 20 anni, la concessione equivale ad atto di disposizione permanente ed è di competenza del Consiglio Comunale.

ART. 14
RINNOVO

1. Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente.

2. Le concessioni possono essere rinnovate per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello eventualmente stabilito dall'Amministrazione, in favore del soggetto concessionario, previa verifica:
 - a. dell'attualità e congruità del canone;
 - b. del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
 - c. dell'inesistenza di domande di altri soggetti interessati alla concessione;
 - d. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. Il rinnovo dovrà essere formalizzato con un nuovo atto di concessione se cambia almeno una delle condizioni principali dell'atto originario, in particolare il canone (*non per semplice adeguamento ISTAT*).
4. Il Responsabile Consegnatario potrà richiedere al concessionario rendiconto/relazione delle attività svolte in vigenza del rapporto in scadenza.

ART. 15 REVOCA E DECADENZA

1. La concessione è sempre revocabile in qualunque momento, per esigenze di interesse pubblico, anche manifestate da altri Enti o Autorità, senza diritto ad indennizzo alcuno e con un preavviso variabile da uno a sei mesi a seconda del bene concesso e specificato nell'atto concessorio.
2. La concessione dovrà prevedere le ipotesi di decadenza con l'obbligo di restituzione dell'immobile libero da persone e cose, consistenti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, in quelle di seguito indicate:
 - a. mancato pagamento del canone superiore a tre mensilità consecutive;
 - b. mancato rispetto del divieto di subconcessione;
 - c. mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto;
 - d. gravi mancanze o negligenze nella manutenzione, conduzione, gestione dell'immobile, alla sicurezza degli impianti, all'igiene e salute pubblica;
 - e. modifiche soggettive tali da far venir meno il rapporto fiduciario con il Comune.
3. Verificandosi una causa di decadenza il Comune, a mezzo di raccomandata a.r., constaterà l'inadempimento ed intimerà al concessionario l'adempimento, fissando un congruo termine, scaduto il quale potrà dichiarare decaduta la concessione o applicare penali fino ad un ammontare pari al 50% del canone annuo previsto, a seconda della gravità e reiterazione dell'inadempimento, da stabilirsi nell'atto di concessione, fatto salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori ed eventuali danni.
4. In caso di morosità il Responsabile Consegnatario potrà concordare un piano rateizzato del debito fino ad un massimo di dodici mensilità (*in ragione dell'entità del debito e del canone*) senza interessi, da pagarsi unitamente al canone in corso, fatta salva l'esistenza delle garanzie di cui all'art. 22.

ART. 16 DIRITTO DI RECESSO

1. E' data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal rapporto, dandone avviso scritto motivato, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione e continuando a versare il canone per il periodo relativo e sino all'effettivo rilascio se successivo alla data del recesso.

ART. 17 CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il concessionario deve sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.

ART. 18
FORME GIURIDICHE DI CONCESSIONE IN USO A TERZI
DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. La concessione in uso a terzi di beni del patrimonio disponibile è di norma effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Codice Civile e più precisamente:
 - a) Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. Codice Civile, L. 431/1998 e s.m.);
 - b) Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. Codice Civile e leggi speciali in materia agraria);
 - c) Contratto di comodato (art. 1803 e segg. Codice civile) gratuito solo nelle ipotesi descritte all'art. 11 c.5;
 - d) Contratto di locazione (legge 392/78) per gli immobili di tipo commerciale.

ART. 19
DETERMINAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE/AFFITTO

1. Il canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come determinato con apposita perizia di stima dall'UTC. Il canone è adeguato annualmente in misura orrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT (*al 100% per l'uso abitativo o al 75% per l'uso non abitativo*) dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

ART. 20
SCelta DEL CONTRAENTE

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale da concedere a terzi si procede alla scelta del contraente generalmente mediante una procedura ad evidenza pubblica a mezzo di avviso o invito a manifestare interesse a cura del Settore/Ufficio Consegnatario del quale è data ampia pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei.
2. Il Responsabile Consegnatario può tuttavia procedere a trattativa privata, nelle seguenti ipotesi:
 - a. sia andata deserta la procedura ad evidenza pubblica o nessuna offerta risulti appropriata;
 - b. qualora, in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene, vi sia un unico soggetto interessato;
 - c. per la concessione ad un Ente Pubblico o assimilato;
 - d. qualora il canone della concessione e/o locazione sia esiguo e comunque non superi € 1.200,00 annui (*soglia da aggiornarsi ogni anno successivo alla data di approvazione del presente regolamento, nella misura dell'indice ISTAT*);
 - e. un soggetto già utilizzatore di un bene immobile di proprietà del Comune chiede l'affidamento di un altro bene immobile costituente pertinenza del precedente ovvero sia l'unico confinante con quest'ultimo ovvero qualora gli altri confinanti abbiano dichiarato espressamente di non essere interessati.
3. La procedura concorsuale si può basare, ai fini dell'assegnazione, a seconda delle caratteristiche del rapporto da instaurare:
 - a. esclusivamente sul prezzo (*canone di locazione/concessione*) rispetto al quale gli interessati potranno produrre offerte in aumento;
 - b. sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, includendo, oltre al prezzo, altri fattori quali a titolo esemplificativo:
 - la valutazione della struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente
 - le finalità prevalenti perseguite con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene
 - i progetti di ristrutturazione/sistemazione del bene
 - la precedente collaborazione con il Comune in attività, progetti e iniziative di quest'ultimo;

- la mancanza di altre sedi per il richiedente ove esercitare l'attività;
 - la disponibilità del richiedente a condividere la sede con altri terzi;
 - l'assenza di altri contributi e agevolazioni erogati dal Comune al richiedente o in caso positivo l'entità e la ricorrenza;
4. L'offerta è valutata da una Commissione di almeno 3 componenti di cui uno facente parte dell'Ufficio Patrimonio e presieduta dal Responsabile Consegnatario.
 5. Ai soggetti già titolari di concessione o contratto spetterà il diritto di prelazione, qualora partecipanti alla procedura di selezione, alle condizioni stabilite nella miglior offerta pervenuta. Tempi e modalità di esercizio saranno indicati nell'avviso o invito.
 6. Non possono ottenere l'uso degli immobili comunali i terzi che si trovano in situazione di morosità per canoni, spese accessorie, tributi, contributi o sanzioni nei confronti del Comune e non abbiano concordato un piano rateizzato di pagamenti o non siano in regola con i pagamenti previsti da detto piano.

ART. 21
ISTRUTTORIA E STIPULA DELL'ATTO

1. Le domande per l'utilizzo degli immobili comunali sono istruite a cura del Settore/Ufficio Consegnatario.
2. La Giunta delibera l'assegnazione del bene in caso di applicazione del canone agevolato e negli altri casi ove è previsto il suo intervento in base al presente regolamento; diversamente l'assegnazione avviene con determinazione del Responsabile Consegnatario nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento, fatta salva preventiva informazione alla Giunta.
3. Il Responsabile Consegnatario rilascia la concessione / sottoscrive il contratto secondo gli schemi approvati con propria determina prevedendo gli obblighi approvati con il presente regolamento
4. La successiva gestione del rapporto concessorio / contrattuale è di competenza del Settore/Ufficio consegnatario.

ART. 22
GARANZIE

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente può essere prevista la prestazione di una cauzione sotto forma di deposito alla tesoreria comunale o polizza fideiussoria, ritenuta congrua (*per specie ed importo*) da parte del Responsabile Consegnatario, salvo sia diversamente previsto dalla legge.

ART. 23
INTERVENTI DA ESEGUIRSI SUGLI IMMOBILI

1. In caso di esecuzione da parte dell'utilizzatore di opere di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e adeguamento alla normativa igienico sanitaria e di sicurezza che sarebbero a carico della proprietà comunale, l'atto / contratto possono prevedere lo scomputo dal canone alle seguenti condizioni :
 - a. preventivo/computo metrico dettagliato dei lavori da presentare prima dell'avvio degli stessi al Responsabile Consegnatario che provvederà a richiedere all'Ufficio Tecnico Comunale l'assenso sulla tipologia di lavori e sulla congruità dei prezzi;
 - b. presentazione al Comune di idoneo titolo edilizio (*se prescritto per legge*) tramite un tecnico di fiducia scelto dall'utilizzatore;
 - c. presentazione di regolare certificazione e dichiarazioni di conformità per gli impianti;
 - d. verifica finale da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale;
 - e. spesa fatturata e quietanzata a nome dell'utilizzatore o ricevuta di acquisto del materiale nel caso di lavori eseguiti in economia (*se ammissibili*) e conteggio manodopera.

2. Tutte le addizioni e migliorie apportate all'immobile e oggetto di scomputo sono acquisite alla proprietà del Comune.
3. In caso di cessazione del rapporto prima della scadenza o di mancato rinnovo per cause imputabili al terzo non sarà riconosciuto alcun indennizzo per le opere non scomputate. In caso di revoca anticipata da parte del Comune, la Giunta potrà valutare un eventuale rimborso rapportato all'entità delle opere e alla minor durata del rapporto.

ART. 24
RICONSEGNA

1. L'atto della riconsegna al Comune dell'immobile oggetto di utilizzo da parte di terzi, nei casi di scadenza, revoca, recesso o decadenza consiste nella ricognizione e verifica, fatte in contraddittorio, della consistenza e stato di fatto dell'immobile.
2. L'atto / contratto potrà prevedere nel caso di mancata riconsegna del bene alla scadenza prevista, il pagamento di una penale per ogni giorno di ritardo, ritenuta congrua (*per specie ed importo*) da parte del Responsabile Consegnatario, salvo sia diversamente previsto dalla legge;
3. Salvo il normale deperimento dovuto all'uso corretto, ogni danno riscontrato, anche qualora dipenda da mancanza o insufficienza di opportuni interventi di manutenzione, comporta per l'utilizzatore l'obbligo del risarcimento dello stesso.
4. L'immobile dovrà essere restituito libero da persone e cose e il Comune manterrà le migliorie e addizioni apportate senza l'obbligo di corrispondere alcun indennizzo all'infuori di quanto previsto all'art. 23.
5. Per quanto riguarda gli arredi, attrezzature e suppellettili, il Comune acquisirà al proprio patrimonio, senza alcun rimborso o indennizzo, tutto quanto non asportato dall'utilizzatore al momento della riconsegna.

ART. 25
CONCESSIONI D'USO TEMPORANEE DI BENI IMMOBILI

1. Per concessione d'uso temporanea di beni immobili si intende l'uso di beni immobili (*terreni, aree scoperte, spazi sovrastanti e sottostanti, fabbricati*) che non costituiscono fattispecie imponibile ai fini TOSAP, per un periodo continuativo inferiore ad un mese da parte di 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. Per tale uso è previsto il pagamento, senza prestazione di garanzie fideiussorie, di un canone rapportato al tempo di utilizzo e calcolato sulla base delle tariffe vigenti approvate dalla Giunta Municipale.
3. A tali fattispecie di concessioni, si applicano le disposizioni del presente capo in quanto applicabili.

CAPO III
ALIENAZIONI

ART. 26
PRINCIPI GENERALI

1. In relazione alle alienazioni immobiliari, il presente Regolamento costituisce "lex specialis" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'Ente.

2. Per quanto riguarda gli ambiti non espressamente disciplinati dal presente regolamento, si rinvia ai principi generali contenuti in materia di alienazioni stabiliti nell'ordinamento giuridico.
3. I beni comunali vengono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento dell'alienazione.
4. L'immobile da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza, corredato dalle relative pertinenze (*art. 817 codice civile*), di eventuali diritti e servitù sullo stesso gravanti.
5. A tal fine sono necessari i seguenti dati:
 - partita catastale,
 - foglio,
 - particella e sub particella,
 - categoria catastale,
 - classe,
 - consistenza,
 - superficie,
 - confini.

ART. 27
BENI ALIENABILI

1. Sono alienabili:
 - a. i beni immobili facenti parte del Patrimonio Disponibile del Comune, come risulta dalla Conservatoria dei Registri immobiliari, nonché i beni dei quali il Comune, è divenuto proprietario per eredità, donazione, lasciti, espropriazione, usucapione e altre cause;
 - b. i beni immobili facenti parte del Patrimonio Indisponibile del Comune per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
 - c. i beni immobili facenti parte del Demanio del Comune per i quali sia intervenuto o intervenga contestuale motivato provvedimento di sdemanializzazione;
 - d. i diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a), b) e c).
2. Sono altresì alienabili i beni immobili la cui costruzione risalga ad oltre cinquanta anni, per i quali sia intervenuta la sdemanializzazione a seguito del procedimento di verifica dell'interesse culturale di cui all'art. 12 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e successive modificazioni.
3. I beni immobili appartenenti al patrimonio culturale, non rientranti tra quelli elencati nell'art. 54, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 42/2004, non possono essere alienati senza l'autorizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali.
4. Sono in ogni caso esclusi dalla disciplina prevista nel presente regolamento le alienazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e delle aree dei Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.) e dei Piani per gli insediamenti produttivi (P.I.P.).

ART. 28
PROGRAMMAZIONE DELLE ALIENAZIONI

1. Con delibera di Giunta Comunale sono individuati, ai sensi e per gli effetti dell'art.58 del D.L. 112/2008 convertito con la legge n.133/2008 e s.m.i., gli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione comunale, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. L'elenco dei beni così determinato viene allegato tanto al Bilancio di previsione quanto al Documento Unico di Programmazione all'interno della Sezione Operativa.

2. L'elenco di cui al comma 1 può subire variazioni durante l'anno di riferimento in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti fini istituzionali, al verificarsi di fatti imprevedibili o sopravvenuti.

ART. 29

COMPETENZE DEGLI ORGANI

1. Le alienazioni di beni immobili patrimoniali nonché di diritti reali su tali beni, qualora non siano state inserite nell'elenco di cui all'art. 28, sono di esclusiva competenza del Consiglio Comunale a norma dell'art. 42, comma 2, lettera l, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il procedimento conseguente alla approvazione del Documento Unico di Programmazione ovvero alle altre alienazioni di cui al comma 1 compete esclusivamente al responsabile del servizio competente in materia di patrimonio nel rispetto del presente regolamento con le eccezioni riconducibili all'applicazione della normativa in materia di lavori pubblici ed urbanistica; egli è direttamente responsabile sia della regolarità sia della correttezza della procedura e dei relativi adempimenti. In particolare competono al predetto responsabile del servizio tutti gli atti connessi alla scelta del contraente, all'approvazione della stima dei beni nonché alla stipula dell'atto notarile di compravendita oltre tutti i provvedimenti e le azioni dirette al miglior esito delle alienazioni del patrimonio dell'ente.
3. Negli acquisti immobiliari la competenza del Consiglio Comunale si esplica direttamente sia in ordine al bene da acquistare sia in ordine al valore da corrispondere in base ad idonea perizia di stima di cui al successivo art. 30. Al Responsabile del servizio compete disporre il pagamento del corrispettivo e sottoscrivere l'atto di compravendita.

ART. 30

INDIVIDUAZIONE DEL PREZZO

1. I beni da alienare sono valutati dall'Ufficio Tecnico mediante perizia estimativa che dovrà contenere:
 - una relazione tecnico-illustrativa del bene e del suo stato di conservazione;
 - i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
 - la potenziale destinazione d'uso del bene;
 - l'ubicazione del bene e la sua consistenza;
 - il grado di appetibilità del bene sul mercato;
 - il probabile mercato interessato all'acquisizione, configurato in relazione al territorio nazionale, regionale o locale, al fine di individuare le forme di pubblicità più efficaci.
2. Il valore di stima costituisce il prezzo di riferimento per le alienazioni sul quale saranno effettuate le offerte.
3. A tale prezzo, come sopra determinato, dovranno essere aggiunte, a carico dell'aggiudicatario le spese tecniche sostenute dal Comune o comunque da sostenere (*frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno, spese di contratto e spese di pubblicità*).

ART. 31

MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento si procede mediante:
 - a) asta pubblica;
 - b) trattativa privata preceduta da gara ufficiosa;
 - c) trattativa privata diretta.
2. L'asta pubblica viene indetta con determinazione del Responsabile del Servizio competente in materia di patrimonio, con la quale individua il bene, approva il bando di gara ed impegna la spesa per le pubblicazioni. L'asta pubblica è sempre richiesta qualora il valore di stima del bene o del lotto da alienare sia pari o superiore a Euro 5.000,00 (*cinquemila/00*).

3. Qualora si proceda mediante trattativa privata previa gara ufficiosa nei casi di cui al successivo art. 39 e a trattativa privata nei casi di cui al successivo art. 40, la determinazione del Responsabile del Servizio approva l'Avviso Pubblico contenente le informazioni essenziali relative al bene, alle modalità e termini di presentazione delle offerte, nonché l'esplicazione di eventuali trattative successive.
4. La scelta del contraente è assicurata con criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità di cui al successivo art. 32.

ART. 32
PUBBLICITA' DEI BANDI E DEGLI AVVISI DI VENDITA

1. I bandi delle aste devono essere obbligatoriamente pubblicati:
 - a) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o superiore all'importo di € 250.000,00: in forma integrale, per trenta giorni consecutivi, all'Albo Pretorio informatico e nel sito Internet comunale, per estratto nel Bollettino Ufficiale Regionale e mediante affissioni di manifesti nei luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale;
 - b) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia inferiore a € 250.000,00: in forma integrale, per trenta giorni consecutivi, all'Albo Pretorio informatico e nel sito Internet comunale e mediante affissioni di manifesti nei luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale.
2. Ulteriori e specifiche forme di pubblicità, a seconda del grado d'interesse e/o della rilevanza economica del bene, possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita di cui al precedente art. 31.
3. L'avviso d'asta deve essere affisso, nel giorno in cui si svolge la gara, anche alla porta dell'ufficio nel quale si tiene l'incanto.
4. Gli avvisi di vendita relativi alle trattative private mediante gara ufficiosa e a trattativa privata devono essere obbligatoriamente pubblicati in forma integrale, per venti giorni consecutivi, all'Albo Pretorio informatico e nel sito Internet comunale, nonché negli altri luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale.
5. Le pubblicazioni di cui ai precedenti commi 1 e 4 devono avvenire almeno 30 giorni prima del giorno fissato per l'incanto o per la gara informale.
6. Nei casi di dichiarata urgenza i termini di cui sopra possono essere ridotti sino alla metà.

ART. 33
GARANZIE E CAUZIONE

1. Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi.
2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili e onerosi dalla data di stipulazione del contratto.
3. Nessuno offerente può partecipare all'asta pubblica o alla gara ufficiosa se non comprovi di aver depositato, presso la Tesoreria Comunale, nei modi e tempi stabiliti dal bando o avviso di vendita, la cauzione provvisoria richiesta, pari al 10% del prezzo a base di gara.
4. La cauzione prodotta dall'aggiudicatario a garanzia dell'offerta ha natura di caparra confirmatoria ai sensi dell'art. 1385 C.C. e sarà considerata in acconto sul prezzo di aggiudicazione all'atto della stipula del contratto.

5. La cauzione potrà essere ritenuta a favore dell'Amministrazione Comunale nel caso in cui l'aggiudicatario sia dichiarato decaduto dall'aggiudicazione per inadempienze rispetto al bando di gara.
6. L'ufficio competente provvede entro 15 gg. allo svincolo della cauzione per i concorrenti non aggiudicatari.

ART. 34
ASTA PUBBLICA

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento si procede di norma mediante asta pubblica con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo posto a base d'asta, indicato nel relativo bando, senza alcuna prefissione di limiti di aumento e con esclusione delle offerte in diminuzione.
2. Il bando di gara deve contenere le seguenti informazioni minime:
 - a) la descrizione, consistenza, individuazione catastale e destinazione urbanistica del bene da alienare;
 - b) l'indicazione degli oneri, vincoli, passività e pesi comunque gravanti sul bene;
 - c) dati relativi al possesso dell'immobile;
 - d) la procedura di gara;
 - e) il prezzo estimativo posto a base di gara;
 - f) i termini e modalità di presentazione dell'offerta;
 - g) l'anno, il mese, il giorno ed il luogo in cui si procederà alla gara;
 - h) l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
 - i) l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara ovvero di quelle che comportano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
 - j) il nominativo del responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui sono visibili gli atti di gara;
 - k) l'ammontare della cauzione richiesta e le modalità di versamento, nonché l'indicazione di tutte le spese inerenti e conseguenti alla compravendita (*spese di perizia di stima, spese d'asta, contratto, registrazione, ecc.*) nessuna esclusa ed eccettuata;
 - l) l'avvertenza che la gara avverrà ad unico e definitivo incanto senza possibilità di offerte in aumento in sede di gara;
 - m) l'indicazione che si farà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta che sia superiore al prezzo posto a base d'asta;
 - n) i termini e le modalità di pagamento del corrispettivo;
 - o) il termine entro cui stipulare il contratto.
3. Con uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni, che in questo caso saranno suddivisi per lotti ed i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.
4. Il bando di gara disciplina, altresì, tutti gli aspetti dell'alienazione non riconducibili espressamente al presente regolamento e/o alla delibera di alienazione.
5. Alla gara è data la pubblicità di cui al precedente art. 32.

ART. 35
ASTA PUBBLICA
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. I plichi contenenti l'offerta e la documentazione per l'ammissione alla gara devono pervenire, all'indirizzo indicato dal bando, per posta a mezzo di raccomandata A/R o posta celere, entro il termine perentorio indicato dal bando. Oltre tale termine non sarà valida alcun'altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto a quella già presentata. La spedizione del plico avviene ad esclusivo rischio dei concorrenti.
2. Per l'osservanza del termine vale la data del ricevimento e l'ora di arrivo apposti dall'Ufficio Protocollo del Comune contenente l'offerta pervenuta.

3. Il plico a pena di esclusione:
 - a) deve essere chiuso e sigillato dall'offerente sui lembi di chiusura;
 - b) deve recare all'esterno l'indicazione: "contiene offerta per la gara in data per l'alienazione.....";
 - c) deve contenere l'offerta sottoscritta per esteso dall'offerente in busta chiusa e sigillata (*con ceralacca oppure mediante controfirma sui lembi di chiusura*) nella quale non devono essere inseriti altri documenti richiesti dal bando;
 - d) deve contenere la documentazione richiesta del bando con particolare riguardo per il deposito di cauzione.
4. Il Presidente di gara, nel giorno ora e luogo fissati dal bando, dichiara aperta la gara che si svolge in seduta pubblica. Di seguito apre, uno alla volta, i plichi pervenuti secondo l'ordine di arrivo risultante dal protocollo, facendo constatare ai presenti la data in cui sono pervenuti e la loro integrità o meno. Il Presidente unitamente ai testimoni esamina, per ciascuno, la regolarità e completezza della documentazione, apponendo le proprie firme sulla documentazione prodotta dagli offerenti e decidendo di ammettere o escludere dalla gara; nei casi controversi il presidente può sospendere la gara e in tal caso ai concorrenti verrà comunicata la data e l'ora di ripresa dei lavori con lettera A/R da inviare almeno 10 giorni prima; vengono quindi aperte le buste relative alle offerte; al termine il presidente aggiudica provvisoriamente il contratto a colui che ha presentato l'offerta più alta rispetto al prezzo fissato nel bando d'asta.
5. L'aggiudicazione ha luogo anche quando sia stata presentata una sola offerta purché sia valida e non sia inferiore al valore stabilito a base d'asta.
6. Non sono ammesse offerte condizionate o con riserva o comunque contenenti termini destinati a prolungare il tempo per la stipula del contratto.
7. Nell'eventualità che siano state presentate due o più migliori offerte di uguale importo, si procederà a richiedere in sede di gara ai relativi offerenti, ove essi siano presenti all'asta, un'offerta migliorativa in busta chiusa; se risultassero ancora migliori offerte uguali, ovvero nessuno di coloro che fecero offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliono migliorare l'offerta, si procederà mediante estrazione a sorte.
8. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti del Comune consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

ART. 36

COMMISSIONE E VERBALE DI GARA

1. La gara viene effettuata dal Presidente alla presenza di due dipendenti comunali nominati dallo stesso in qualità di testimoni; uno dei due dipendenti svolgerà funzioni di segretario.
2. Dello svolgimento e dell'esito della gara è redatto apposito verbale, che non tiene luogo del contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene pertanto con la stipula del contratto, a seguito di aggiudicazione definitiva.
3. Quando non siano pervenute offerte nei termini, oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, viene redatto il verbale attestante la diserzione di gara.

ART. 37

ASTE DESERTE

1. Qualora la prima asta vada deserta, la Giunta Comunale può autorizzare il Responsabile del Servizio Patrimonio ad indirne una successiva, anche riducendo il prezzo fino ad un massimo del 20%.

2. Nel caso in cui nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'Amministrazione può vendere il bene a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto.

ART. 38

STIPULAZIONE DELL'ATTO DI COMPRAVENDITA

1. Entro il termine stabilito dal bando di gara o comunicato dall'Amministrazione, l'acquirente dovrà provvedere al pagamento del residuo prezzo presso la Tesoreria Comunale, che ne rilascerà quietanza.
2. Adempiuto quanto sopra, l'acquirente dovrà comunicare con congruo anticipo, mediante lettera Raccomandata A/R ovvero PEC, al Responsabile del Servizio che interverrà nella stipula del contratto, la data di stipula ed il nominativo ed indirizzo del notaio rogante. La stipula dovrà avvenire comunque entro e non oltre il termine perentorio previsto dal bando di gara. Scaduto tale termine è facoltà dell'amministrazione considerare l'aggiudicatario rinunciatario all'acquisto senza giustificato motivo; risolvere pertanto il contratto per inadempimento incamerando il relativo deposito cauzionale; ma, in tal caso, è vietato procedere all'aggiudicazione seguendo l'ordine di aggiudicazione. L'Amministrazione può in alternativa, valutato il pubblico interesse, adire le vie legali per il riconoscimento della validità del contratto di compravendita.
3. Dal giorno della sottoscrizione del contratto di compravendita, l'acquirente subentrerà nel possesso materiale del bene acquistato, ed in tutti i diritti, obblighi ed azioni spettanti al Comune, nonché nell'obbligazione del pagamento delle imposte e di ogni altro onere, salvo casi particolari.

ART. 39

TRATTATIVA PRIVATA MEDIANTE GARA UFFICIOSA

1. La Trattativa Privata mediante gara ufficiosa è ammessa quando il valore dell'immobile da alienare sia inferiore a Euro 5.000 (*euro cinquemila/00*) e l'immobile rivesta interesse per pochi soggetti predeterminati, con riguardo alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (*frontisti, confinanti, ecc.*) e che comunque costituisca bene residuale, di difficile o oneroso utilizzo per l'Amministrazione (*ad esempio reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche, modesti appezzamenti di terreno, fondi interclusi o parzialmente interclusi, ecc.*).
2. In tali fattispecie l'Amministrazione procederà all'alienazione del bene previa pubblicazione di avviso di gara informale, nelle forme indicate dal precedente art. 31.
3. Con uno stesso avviso si può disporre l'alienazione di più beni, che in tal caso verranno divisi in lotti.
4. La trattativa si può sviluppare in due fasi distinte:
 - la prima, di carattere esplorativo, consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti interessati; in questa fase le offerte dovranno pervenire nei modi e nel termine fissato nell'avviso di vendita in modo da assicurare i caratteri della segretezza ed imparzialità;
 - una seconda, eventuale fase, in cui si tratta direttamente e separatamente con i due concorrenti le cui offerte siano risultate più vantaggiose.
5. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base delle offerte. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 30, posto a base delle offerte da presentare.
6. Per le garanzie e la cauzione si applica quanto disposto dal precedente art. 33
7. Nel giorno stabilito dall'Avviso Pubblico, una Commissione costituita dal Responsabile del Servizio competente, con funzioni di Presidente, e da due dipendenti del Servizio designati dal Responsabile, di cui uno con funzioni di Segretario, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte.

8. L'aggiudicazione definitiva a favore del migliore offerente è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio competente.
9. E' sempre dovuto il rimborso delle spese di cui all'art. 30.
10. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti del Comune consegue alla stipula del contratto.

ART. 40
TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA

1. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o O.N.L.U.S., di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la trattativa privata diretta nei seguenti casi:
 - a) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 ed enti loro dipendenti;
 - b) cessione del diritto di superficie a favore di altri Enti Pubblici o soggetti che non perseguano scopi di lucro per finalità sociali, culturali umanitarie, ambientali, sportive ritenute meritevoli di sostegno;
 - c) alienazione di fondi interclusi e di altri immobili i quali, per evidenti ragioni dimostrabili (*ubicazione, conformazione, dimensione, ecc.*), rivestano esclusivo interesse per un solo soggetto determinato.
2. In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 30.
3. È sempre dovuto il rimborso delle eventuali spese tecniche di cui all'art. 30.
4. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti del Comune consegue alla stipula del contratto.

ART. 41
SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA

1. Tutte le spese d'asta e contrattuali, nonché quelle da essa dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa, ad eccezione di quelle che per legge gravano sulla parte alienante, sono a totale carico dell'acquirente.

TITOLO II

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 42

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli atti di concessione ovvero ai contratti di locazione o di altro tipo stipulati successivamente alla sua data di entrata in vigore.
2. Gli atti di concessione e i contratti di locazione o di altro tipo perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento. I concessionari ed i conduttori o gli utilizzatori anche di fatto possono comunque chiedere, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, la regolarizzazione dell'atto nel rispetto dei principi generali contenuti nel presente regolamento. La richiesta non è comunque vincolante per l'Amministrazione.
3. Le disposizioni relative alla determinazione del canone d'uso si applicano alle utilizzazioni in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento se alla stessa data non siano stati perfezionati i relativi provvedimenti di concessione ovvero di altro tipo.

ART. 43

NORME FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni delle richiamate normative nazionali e comunali, in quanto applicabili.
2. Il presente regolamento è automaticamente modificato o integrato qualora le norme legislative sono modificate o integrate.
3. E' abrogata ogni altra norma regolamentare incompatibile con le disposizioni del presente regolamento.

ART. 44

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio.