



Comune di Molino dei Torti

Provincia di Alessandria

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MOLINO DEI TORTI

Approvato con Deliberazione C.C. n. 10 del 28/05/2021.

INDICE

PARTE I – DISCIPLINA DEI BENI IMMOBILI	4
TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 – Oggetto	4
Art. 2 – Soggetti destinatari del presente Regolamento	4
Art. 3 – Finalità di utilizzo	4
TITOLO II: GESTIONE DEL PATRIMONIO	5
Art. 4 – Classificazione e definizione.....	5
Art. 5 – Inventario: tenuta e aggiornamento dell’inventario dei beni immobili.....	6
Art. 6 - Trasferimento di opere di urbanizzazione	7
TITOLO III: CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO	7
Art. 7 – Disposizioni preliminari.....	7
Art. 8 – Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali	8
Art. 9 - Modalità di rilascio delle concessioni	8
Art. 10 – Canoni ridotti	9
Art. 11 - Concessione gratuita o Comodato.....	9
Art. 12 – Durata delle concessioni e modalità di utilizzo dei beni	10
Art. 13 – Concessioni temporanee e occasionali	11
Art. 14 – Clausola di decadenza.....	12
Art. 15 - Garanzie cauzionali	12
Art. 16 - Altri obblighi del concessionario.....	12
Art. 17 – Oneri di manutenzione e interventi migliorativi.....	14
Art. 18 - Spese a carico del concessionario	15
Art. 19 – Rinuncia, decadenza e revoca della concessione	15
Art. 20 - Applicazione del Titolo III.....	16
TITOLO IV: LOCAZIONE	16
Art. 21 - Locazione di beni patrimoniali disponibili	16
Art. 22 - Locazioni commerciali.....	16
Art. 23 - Procedimento	16
Art. 24 – Determinazione dei corrispettivi delle locazioni	17
TITOLO V: ALIENAZIONI	17
Art. 25 – Principi generali	17
Art. 26 – Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	17
Art. 27 – Stima del bene.....	18
Art. 28 – Aggiornamento valori di stima.....	19

Art. 29 – Istruttoria	19
Art. 30 – Procedure di vendita.....	19
Art. 31 – Asta Pubblica.....	19
Art. 32 – Pubblicità.....	20
Art. 33 – Modalità di svolgimento dell’asta.....	20
Art. 34 – Cauzione provvisoria	21
Art. 35 – Aggiudicazione.....	21
Art. 36 – Sopravvenuta impossibilità a contrattare.....	21
Art. 37 – Asta deserta	21
Art. 38 – Gara ufficiosa	22
Art. 39 – Modalità di svolgimento della gara ufficiosa	22
Art. 40 – Trattativa privata	23
Art. 41 – Modalità di svolgimento della trattativa privata	24
Art. 42 – Ricerca alternativa dell’acquirente	25
Art. 43 – Permuta	25
Art. 44 – Stipulazione del contratto	25
PARTE II: NORME FINALI.....	26
Art. 45 – Norme di rinvio.....	26
Art. 46– Entrata in vigore.....	26

PARTE I – DISCIPLINA DEI BENI IMMOBILI

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. La Parte I del presente Regolamento determina i criteri generali, gli obiettivi e le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà del Comune di Molino dei Torti, o comunque nella sua disponibilità, facenti parte del patrimonio disponibile, indisponibile o demaniale.
2. Le finalità che l'Amministrazione intende perseguire con il presente Regolamento sono le seguenti:
 - a) la gestione del patrimonio;
 - b) semplificare i procedimenti di concessione del patrimonio dell'Ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità e di valorizzazione del patrimonio del Comune;
 - c) rafforzare l'attività di programmazione delle concessioni.
3. Il presente Regolamento non si applica:
 - a) agli immobili ricompresi nei programmi di Edilizia Residenziale Pubblica per i quali valgono le specifiche discipline di settore. A tal fine è definito "patrimonio di Edilizia residenziale Pubblica" quello acquisito, realizzato o recuperato a totale carico o con concorso o contributo dello Stato, della Regione o di Enti pubblici territoriali, nonché con fondi specificatamente destinati da legge speciali ad interventi di edilizia residenziale pubblica;
 - b) in generale alle concessioni di servizi e di costruzione e gestione riconducibili alle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché alle concessioni di servizi a rilevanza non economica;
 - c) ai beni, mobili e immobili, confiscati alla mafia e dati in concessione al Comune di Molino dei Torti.

Art. 2 – Soggetti destinatari del presente Regolamento

1. Tutti i beni immobili indicati all'art. 1 potranno essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione o altra organizzazione che persegua propri fini, anche di interesse pubblico.
2. Il presente Regolamento si applica altresì, ove possibile e in quanto compatibile, a tutti coloro che hanno, a qualsiasi titolo, a disposizione beni del patrimonio immobiliare comunale. In fase di prima applicazione del presente Regolamento, la Giunta Comunale provvederà all'individuazione di tali beni.

Art. 3 – Finalità di utilizzo

1. I soggetti di cui al precedente articolo potranno utilizzare gli immobili del Comune per lo svolgimento di attività rientranti nelle seguenti tipologie:
 - a) attività di assistenza sociale e socio-sanitaria;
 - b) attività di educazione e formazione;
 - c) attività culturali e scientifiche;
 - d) attività nel campo dello sport e del tempo libero;
 - e) attività di interesse pubblico;
 - f) ulteriori attività, anche di natura economica.

2. L'uso degli immobili comunali dovrà escludere ogni tipo di discriminazione e dovrà favorire l'accesso delle fasce sociali più deboli.
3. L'atto di assegnazione del bene immobile di proprietà comunale dovrà prevedere l'eventuale obbligazione a mantenere a disposizione di tutti i cittadini le aree verdi, anche attrezzate, nonché i parcheggi ed i relativi percorsi integrati con il tessuto urbano circostante connessi all'immobile ottenuto in concessione ovvero in locazione ai sensi del presente Regolamento.
4. Negli immobili facenti parte del patrimonio indisponibile, appositamente individuati nell'inventario di cui al successivo art. 5, sono ammesse attività, eventi, manifestazioni non aventi caratteristiche di pubblico interesse, purché episodiche, quali matrimoni, feste private, convegni privati, convention e similari.
5. È a carico dell'assegnatario l'onere di munirsi di tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività indicate nei commi precedenti, ivi comprese quelle relative alla conformità degli impianti nel caso di organizzazione di manifestazioni, anche a carattere temporaneo.
6. L'Amministrazione Comunale, anche nel caso in cui abbia assegnato a terzi l'utilizzo di un immobile, potrà prioritariamente utilizzarlo gratuitamente, previo avviso agli assegnatari, per lo svolgimento di attività connesse a finalità proprie ovvero per porre in essere iniziative e servizi aventi carattere di necessità e/o urgenza.

TITOLO II: GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 4 – Classificazione e definizione

1. I beni immobili comunali si classificano, secondo le norme del Codice Civile, in:
 - a) beni demaniali;
 - b) beni patrimoniali indisponibili;
 - c) beni patrimoniali disponibili.
2. Sui **beni demaniali** è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutta la comunità e può esserne riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di apposita autorizzazione o licenza, o un uso eccezionale a favore di privati. Per tali beni valgono le disposizioni di cui agli articoli 822, 823, 824 e 1145 del Codice Civile e delle speciali norme che li riguardano.
3. Fanno parte del **patrimonio indisponibile** del Comune di Molino dei Torti i beni non soggetti a regime di demanio destinati comunque ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione. Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo:
 - a) i palazzi, ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi e i magazzini per servizi comunali;
 - b) gli impianti sportivi;
 - c) le sedi espositive e museali;
 - d) gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.
4. **I beni disponibili** sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al regime di demanio pubblico o in quella dei beni indisponibili e non sono pertanto destinati ai fini

istituzionali del Comune.

5. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere dati in concessione a terzi, in via eccezionale, in godimento temporaneo, revocabile in ogni momento per sopravvenuta incompatibilità con l'interesse pubblico, e sempre che non venga meno del tutto la destinazione all'uso pubblico del bene. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili, inoltre, possono essere concessi in godimento a terzi anche attraverso forme di partenariato pubblico-privato, ove compatibile anche in relazione alla tipologia di servizio da attivarsi sul bene. Nell'ipotesi in cui, tuttavia, l'Amministrazione Comunale desse prevalenza alla gestione del servizio rispetto all'utilizzo del bene, troveranno integrale applicazione le norme del Codice dei Contratti Pubblici anche riguardo l'utilizzo delle forme di Partenariato Pubblico -Privato (PPP) quali indicate dall'art. 180 del medesimo Codice.
6. La destinazione urbanistica del bene e la sua classificazione catastale costituiscono elementi sufficienti per affermare la sussistenza dell'interesse pubblico previsto al comma precedente.
7. Su proposta del Responsabile del Servizio competente, la Giunta comunale, con propria deliberazione, approva l'elenco e la classificazione dei beni immobili demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili. Tale atto deve effettuarsi ogni anno e, comunque, prima dell'approvazione del bilancio di previsione.
8. I beni demaniali o indisponibili, che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati beni patrimoniali disponibili. Il provvedimento di declassificazione è approvato dal Consiglio Comunale.
9. La scadenza del termine di concessione del bene demaniale o patrimoniale indisponibile comporta automaticamente la cessazione del rapporto e l'immediato riacquisto del possesso del bene in capo all'Amministrazione Comunale.
10. L'Amministrazione Comunale può altresì dare in subconcessione o sublocazione a terzi, con il consenso del proprietario, i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo.

Art. 5 – Inventario: tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili

1. I beni immobili comunali, con le loro destinazioni attuali, sono inventariati in appositi elenchi a cura del Servizio "Demanio e Patrimonio".
2. L'inventario dei beni immobili contiene la descrizione dei beni, desunta da rispettivi catasti, elenchi e registri.
3. Spettano al Servizio "Demanio e Patrimonio":
 - a) la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione,
 - b) la valorizzazione dei beni immobili,
 - c) l'aggiornamento e la registrazione di tutte le variazioni patrimoniali,
 - d) la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.
4. Tutti gli acquisti e le alienazioni di beni immobili, nonché gli altri atti o provvedimenti comportanti variazioni nella consistenza e nel godimento del demanio e del patrimonio, sono comunicati al Servizio competente, per la registrazione nell'inventario.

5. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Settore che, con la propria attività tecnica o amministrativa, intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve obbligatoriamente e immediatamente trasmettere adeguata nota informativa al Servizio competente, allegando la copia del fascicolo contenente l'originale dell'atto o la copia del provvedimento che ha effetto sulla consistenza o natura di un bene immobile.
6. I soggetti di cui all'art. 2, che modifichino, previa autorizzazione, la consistenza di immobili di proprietà comunale debbono concordare di volta in volta con il Settore competente la consegna degli elaborati grafici e di tutta la documentazione necessaria per la corretta tenuta dell'inventario dei beni immobili del territorio comunale.

Art. 6 - Trasferimento di opere di urbanizzazione

1. Al fine di consentire il corretto passaggio e registrazione a favore dell'Ente delle aree cedute in esecuzione di convenzioni stipulate in occasione di piani attuativi urbanistici o con permesso di costruire convenzionato, i soggetti attuatori delle citate convenzioni devono provvedere al frazionamento delle aree secondo i criteri di cui al successivo comma 2.
2. In sede di frazionamento per l'individuazione delle aree da cedersi al Comune, ai soggetti attuatori dell'intervento è richiesta una perimetrazione catastale delle aree di cessione riferita alla categoria patrimoniale cui le aree cedute verranno ad appartenere ad avvenuta realizzazione delle opere di urbanizzazione. Tale perimetrazione dovrà essere preventivamente concordata con il Settore competente e risultare pienamente coerente con quanto previsto negli atti convenzionali.
3. La consegna degli elaborati di cui ai precedenti commi dovrà avvenire:
 - a) prima della formale stipula della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipula della convenzione;
 - b) prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione Comunale, qualora non sia avvenuta la cessione contestualmente alla stipula della convenzione.

TITOLO III: CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

Art. 7 – Disposizioni preliminari

1. Il presente titolo del Regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati, **di beni demaniali e patrimoniali indisponibili** appartenenti al Comune di Molino dei Torti o nella disponibilità dello stesso, nel rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività, e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni beni.
2. I beni oggetto di concessione saranno quelli individuati dalla Giunta, tra quelli classificati come demaniali o patrimoniali indisponibili nell'inventario del Comune, nonché quelli classificati come tali ai sensi degli artt. 822 e segg. del Codice Civile, ancorché non risultanti dall'inventario del Comune di Molino dei Torti, nonché quelli nella disponibilità del Comune medesimo in forza di contratti stipulati con altri Enti.

Art. 8 – Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'art. 7 non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
2. L'assegnazione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno. L'Amministrazione Comunale può disporre la revoca dell'atto di assegnazione anche laddove intervengano motivate ragioni che impongano la risoluzione del rapporto per una diversa e migliore modalità di gestione del bene, rimborsando quota parte dei corrispettivi eventualmente già incassati, per il periodo di mancato utilizzo.
3. Le concessioni si intendono di norma onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 9 - Modalità di rilascio delle concessioni

1. La concessione dell'utilizzo **del bene demaniale o patrimoniale indisponibile** non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene è classificato ai sensi di legge.
L'atto di concessione prevede:
 - a) la durata della concessione;
 - b) l'ammontare del canone concessorio;
 - c) l'uso per il quale il bene viene concesso;
 - d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
 - e) la ripartizione degli oneri manutentivi nel rispetto delle disposizioni contenute nel successivo art. 15;
 - f) l'ammontare della penale e della eventuale cauzione che dovrà versare il concessionario;
 - g) il trattamento fiscale dell'atto ed eventuale trascrizione dello stesso.
2. L'Amministrazione Comunale procede alla concessione dei beni demaniali e del patrimonio indisponibile nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità previa gara informale a cui sono invitati almeno 5 soggetti interessati se sussistono in tale numero. Per l'individuazione dei soggetti interessati l'Amministrazione Comunale può procedere con avviso pubblico finalizzato alla manifestazione di interesse alla partecipazione alla procedura. L'Amministrazione Comunale, in ogni caso, si riserva la possibilità di attivare procedure che, con riferimento al caso concreto, consentano e garantiscano la più ampia partecipazione possibile.
3. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo di mercato per la concessione del bene stimato, di norma, dal Settore competente. Tale canone è determinato con apposita perizia e/o valutazione estimativa sulla base dei valori correnti di mercato, per beni di caratteristiche analoghe. Al canone si applica il 100% della rivalutazione ISTAT indice FOI.
4. Il termine di presentazione delle offerte non può essere inferiore a 20 giorni, naturali e consecutivi. Tutte le modalità di presentazione dell'offerta sono indicate negli atti della procedura di assegnazione.

5. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione.
6. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente. In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa. Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione con determinazione dirigenziale/responsabile del servizio, fermo restando che la sottoscrizione della concessione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale che, a sua discrezione, può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.
7. La procedura di affidamento prevista dal presente articolo non si applica alle concessioni temporanee e occasionali, così come definite al successivo articolo 14.

Art. 10 – Canoni ridotti

1. Fatta salva la valutazione dell'utilizzo del bene che deve corrispondere ad attività istituzionali previste negli statuti dei soggetti sotto elencati o, comunque, devono rispondere ad esigenze di pubblico interesse, ed in ossequio al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione, potranno essere riconosciute agevolazioni di canoni ridotti per le seguenti categorie di soggetti, rimandando alle singole procedure, anche concorsuali di affidamento, le valutazioni caso per caso:
 - a) Enti Pubblici;
 - b) Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 361/2000, senza fini di lucro;
 - c) Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative;
 - d) altri soggetti non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di interesse del Comune o sociale. La valutazione circa l'interesse del Comune o sociale verrà effettuata dalla Giunta comunale con motivata deliberazione.
2. Parimenti le Associazioni regolarmente costituite, gli Enti, le Cooperative e le Organizzazioni di Volontariato operanti nell'ambito comunale, potranno beneficiare di una riduzione del canone dovuto per l'utilizzo degli immobili comunali o comunque beneficiare con priorità delle assegnazioni secondo le previsioni che saranno contenute volta per volta nelle procedure e negli atti concessori.
3. L'agevolazione viene riconosciuta attraverso uno sconto sul canone fino ad un massimo del 50 % (cinquanta per cento), previa deliberazione motivata della Giunta Comunale.

Art. 11 - Concessione gratuita o Comodato

1. Il Comune può concedere **in concessione gratuita il proprio patrimonio indisponibile**, descritto al presente titolo, **ovvero in comodato per il patrimonio disponibile** descritto al

successivo titolo, agli Enti Pubblici, alle associazioni di promozione sociale, culturale e sportiva, alle organizzazioni di volontariato, per lo svolgimento delle loro attività.

2. La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale delle medesime unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere in concessione gratuita od in comodato una porzione del patrimonio dovranno essere valutate e approvate con singoli provvedimenti di Giunta che ne approva anche il relativo schema di contratto.
3. La concessione gratuita od il comodato non potranno avere durata superiore ad anni 8 (otto) e non sono rinnovabili tacitamente.
4. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali, non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
5. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi si intendono revocabili per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
6. Il concessionario ed il comodatario sono tenuti al pagamento diretto ovvero al rimborso delle utenze.
7. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi sono atti stipulati sotto forma di scrittura privata con la sottoscrizione, per conto dell'Amministrazione, del Responsabile del Settore competente.

Art. 12 – Durata delle concessioni e modalità di utilizzo dei beni

1. La durata della concessione, **di norma, non è superiore a otto anni**. Qualora l'Amministrazione ne ravvisi, con deliberazione motivata, l'opportunità, in considerazione di particolari finalità perseguite dal richiedente, la concessione può avere durata superiore agli otto anni, comunque non eccedente i venti anni. 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.
2. Può essere stabilito un termine superiore a otto anni anche nell'ipotesi in cui si imponga al concessionario l'obbligo, nel rispetto delle disposizioni in materia di contratti pubblici, così come previsto dal successivo articolo 17, di eseguire opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, con contestuale indicazione del termine entro il quale tali opere devono essere ultimate.
3. Gli immobili comunali che, all'atto di entrata in vigore del presente Regolamento, risultano essere già concessi in uso, continuano ad essere regolati dai precedenti atti di assegnazione fino alla loro naturale scadenza. Alla scadenza delle predette assegnazioni, gli immobili sono concessi in uso secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
4. L'Amministrazione Comunale, per una migliore utilizzazione del proprio patrimonio e per garantire la massima partecipazione, può disporre l'uso plurimo degli immobili di cui all'art. 7 e pertanto concederne l'uso a favore di più soggetti, articolando i relativi periodi di fruizione; nei predetti casi gli obblighi dei concessionari saranno rapportati al periodo di uso assegnato.

5. All'atto di concessione dell'immobile, **verrà redatto apposito verbale di consegna** sottoscritto dai concessionari. Tale verbale, completato dalla documentazione fotografica, dovrà descrivere lo stato dell'immobile oggetto di concessione e contenere l'elenco degli arredi presenti all'interno del bene concesso così come risultanti dall'inventario del Comune.
6. I concessionari potranno introdurre, negli spazi concessi in uso, attrezzature mobili solo previo consenso dell'Amministrazione Comunale. Tali attrezzature, al termine della concessione, dovranno essere tempestivamente rimosse.
7. Le attrezzature indicate al comma precedente potranno essere rimosse dall'Amministrazione Comunale, salvo preavviso e con oneri a carico del concessionario, se dalla loro presenza dovesse sorgere qualche possibile pregiudizio alla fruizione del bene da parte degli altri soggetti autorizzati all'uso dello stesso immobile.
8. All'atto della scadenza della concessione dell'immobile, verrà redatto apposito verbale di riconsegna sottoscritto dai concessionari. Tale verbale, completato dalla documentazione fotografica, dovrà descrivere lo stato dell'immobile e contenere l'elenco degli arredi presenti all'interno del bene concesso così come risultanti dall'inventario, in modo che possa essere verificata la loro rispondenza al verbale previsto dal precedente comma 5.
9. La funzione di controllo delle modalità di utilizzo e di conservazione dei beni assegnati è in capo all'Amministrazione Comunale. Il Responsabile del Settore competente potrà disporre controlli d'ufficio durante la concessione.

Art. 13 – Concessioni temporanee e occasionali

1. Si considerano come temporanee le concessioni in uso di immobili di proprietà o nella disponibilità comunale che, nell'arco dell'anno solare, hanno una durata massima non superiore ai 12 mesi.
2. Si considerano occasionali le concessioni aventi ad oggetto l'utilizzo giornaliero di un immobile ovvero di norma per un massimo di 30 giorni, naturali consecutivi.
3. Entro il 30 giugno di ogni anno, i soggetti di cui all'art. 2 interessati ad ottenere la concessione temporanea di un immobile comunale, devono presentare apposita istanza al Settore competente, con indicato l'attività da svolgere ed il relativo calendario di utilizzo. Qualora la richiesta dovesse pervenire oltre detto termine, l'utilizzo sarà concesso compatibilmente con la residua disponibilità degli spazi, il Responsabile del Settore competente, previa deliberazione della Giunta Comunale, concede l'utilizzo temporaneo degli immobili comunali.
4. I soggetti di cui all'art. 2 interessati ad ottenere la concessione occasionale di un immobile comunale devono presentare apposita istanza al Settore competente almeno 20 giorni, naturali consecutivi prima della data dell'utilizzo richiesto. Il Responsabile del Settore competente, verificata anche la disponibilità degli spazi richiesti, provvede al rilascio della concessione occasionale. In caso di plurime richieste il Responsabile del Settore, previa deliberazione della Giunta, procederà al rilascio della concessione seguendo i principi Europei di parità di trattamento, di rotazione, non discriminazione.
5. Per gli utilizzi temporanei e occasionali vengono applicate le tariffe d'uso stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

6. Per quanto riguarda le modalità di utilizzo dei beni concessi in uso temporaneo o occasionale trovano applicazione le disposizioni contenute nel precedente articolo 12, ove compatibili.

Art. 14 – Clausola di decadenza

1. Il contratto di concessione deve prevedere clausola di decadenza, con l'obbligo da parte del concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, correlata a:
 - a) mancato pagamento del canone e relativi interessi;
 - b) riscontro di inerzia grave nell'attuazione degli obblighi concessori cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del Responsabile competente;
 - c) mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal successivo art. 15;
 - d) mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
 - e) mancato rispetto del divieto di subconcessione di cui all'art. 16, comma 5;
 - f) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
 - g) mancata produzione della polizza R.C. verso terzi di cui al successivo art. 15;
 - h) modifiche della struttura o dell'area a verde non preventivamente autorizzate.
2. È fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 8 comma 2.

Art. 15 - Garanzie cauzionali

1. Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione che verrà stabilita in sede di avvio del procedimento di selezione del concessionario. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
2. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune proprietario.
3. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 c.c., una ipotesi di R.C. verso terzi e verso l'Amministrazione Comunale connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre, alla stipula del contratto, relativa polizza R.C. a favore del Comune di Molino dei Torti.

Art. 16 - Altri obblighi del concessionario

1. Il concessionario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia del bene oggetto di concessione da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica e la funzionalità pubblica che lo caratterizza.
2. Il concessionario, nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente, è tenuto al rispetto delle norme a tutela dei diritti dei lavoratori dipendenti e della sicurezza sul lavoro nonché le norme in materia fiscale inviando periodicamente all'Ente la

documentazione comprovante la regolarità contributiva, restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia.

3. Il concessionario è tenuto a non compromettere e, possibilmente, a favorire l'utilizzo pubblico del bene ove prevista contrattualmente la sua coesistenza e compatibilità con l'uso concesso.
4. Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee della concessione per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso, salvo il diritto alla proporzionale riduzione del canone se trattasi di canone di mercato. Nessuna riduzione del medesimo sarà dovuta in caso di canone agevolato di cui all'articolo 10.
5. Al concessionario è vietata la subconcessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente. Al concessionario è fatto altresì assoluto divieto di modificare la destinazione d'uso del bene oggetto di concessione.
6. Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e/o la tariffa d'uso e a depositare, dove previsto, la cauzione nei termini e nei modi previsti dal presente regolamento o dalla concessione. Il concessionario è altresì obbligato ad utilizzare il bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione.
7. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale. Tali richieste potranno essere avanzate dall'Amministrazione Comunale in qualunque momento.
8. Il concessionario è obbligato ad esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli dal fatto od omissione dei dipendenti, degli associati, o di terzi, anche se resi possibili o facilitati dall'assenza od inavvertenza del concessionario stesso nella custodia dell'area. Il concessionario è responsabile sia verso il Comune che verso terzi, anche per eventuali danni ambientali nonché per ogni responsabilità derivante dal mancato rispetto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 152/2006 e provocate dall'attività del concessionario stesso o di terzi nella e sull'area e/o nell'immobile.
9. Il concessionario è altresì responsabile per gli oggetti, il materiale e le attrezzature depositate all'interno dell'immobile concesso in uso, che dovranno pertanto essere tempestivamente rimossi al termine della concessione.
10. Il concessionario è tenuto al rimborso delle imposte e tasse relative alla conduzione e all'utilizzo del bene concesso previste dalle normative vigenti, restando ogni eventuale rischio relativo a suo carico.
11. Il concessionario è tenuto al pagamento diretto, ovvero al rimborso, delle utenze. Sono escluse dal presente comma le concessioni occasionali e temporanee così come definite dall'art. 13, per cui è prevista una tariffa d'uso a copertura dei costi di gestione dell'immobile ai sensi dell'art. 18 comma 2.
12. Il concessionario è tenuto a rispettare in ogni sua parte il presente Regolamento. Costituisce grave inadempimento l'inosservanza di uno o più obblighi dettati dal presente Regolamento, che verrà

valutato in base alle norme del presente Regolamento e alle singole disposizioni previste nei singoli atti concessori e di assegnazione.

Art. 17 – Oneri di manutenzione e interventi migliorativi

1. Gli oneri manutentivi relativi agli immobili concessi in uso con le modalità previste al precedente articolo 9, saranno così ripartiti:
 - a) l'ordinaria manutenzione del bene oggetto di affidamento è sempre a carico del concessionario, ad eccezione dei beni immobili che vengono concessi in uso stagionale o occasionale, così come definito al precedente art. 13;
 - b) fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa in materia di contrattualistica pubblica, potrà essere dedotta in contratto l'esecuzione di eventuali lavori di manutenzione straordinaria, restauro o risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia, purché i lavori siano accessori rispetto all'oggetto principale (godimento del bene) ed il relativo importo non superi l'importo del canone.
2. Il concessionario dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione Comunale ad eseguire ulteriori lavori rispetto a quelli dedotti nella concessione, fermo restando il rispetto delle prescrizioni del presente articolo e, in particolare:
 - a) in caso di esecuzione di interventi di cui all'articolo 17 comma 1, lettera b) che precede, il progetto dettagliato dei singoli interventi sarà sottoposto preventivamente all'Ufficio Tecnico Comunale che valuterà, tra l'altro, la congruità tecnica-estimativa del progetto stesso anche in riferimento alla congruità del progetto rispetto alle disposizioni vigenti in materia di contrattualistica pubblica;
 - b) le eventuali opere e migliorie di cui all'articolo 17 comma 1, lettera b) che precede, autorizzati anche sotto l'aspetto edilizio e sanitario e realizzati per una migliore funzionalità della gestione del bene, resteranno di proprietà comunale, a seguito di positivo collaudo a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale, senza diritto di rimborso delle spese sostenute dall'assegnatario per la loro esecuzione, quantificati con computo metrico dall'Ufficio Tecnico Comunale, con soli effetti sulla durata dell'affidamento e/o sull'entità del canone di utilizzo;
 - c) dovranno essere rispettate tutte le disposizioni previste dal D.lgs. n. 50/2016 in tema di affidamento di tali lavori;
 - d) in ogni caso, ad intervento ultimato, il concessionario dovrà consegnare all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione relativa alla realizzazione delle opere.
3. La natura migliorativa dell'intervento è rimessa per tale qualificazione alla valutazione insindacabile dell'Amministrazione Comunale la quale può partecipare alle spese dell'intervento con eventuale contributo.
4. Le spese migliorative, relative ad interventi preventivamente autorizzati, sostenute e realizzate dal concessionario, non danno diritto a rimborsi o indennizzi alla scadenza della concessione. Le eventuali opere costruite sul bene e relative pertinenze sono acquisite al patrimonio comunale alla scadenza della concessione.
5. Nel caso di revoca anticipata della concessione per cause non imputabili al concessionario si provvederà al riconoscimento dei costi sostenuti per interventi migliorativi autorizzati e non ancora ammortizzati.

6. Ogni adempimento amministrativo propedeutico alla realizzazione degli interventi soprarichiamati, ivi compresa l'acquisizione di atti di assenso, rilasciati dal Comune o da altri Enti, dovrà essere assolto a cura e spese del concessionario.

Art. 18 - Spese a carico del concessionario

1. Tutte le spese inerenti alla concessione ed il contratto di concessione e quelle a questi conseguenziali, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria, se dovuti.
2. Per quanto riguarda le concessioni temporanee e occasionali, le tariffe determinate annualmente dalla Giunta Comunale, previste dall'art. 13 comma 5, tengono conto, oltre delle spese di cui all'art. 18 comma 1 che precede, anche di quelle relative alle utenze degli immobili concessi, così che le stesse siano già ricomprese nel canone di concessione temporanea o occasionale.

Art. 19 – Rinuncia, decadenza e revoca della concessione

1. I concessionari degli immobili comunali possono rinunciare all'assegnazione per gravi e comprovati motivi, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale in forma scritta. Tale rinuncia esclude il diritto alla restituzione di eventuali costi già sostenuti dal concessionario, che è sempre tenuto a restituire i beni nello stato della loro originaria consistenza, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.
2. Oltre alle differenti previsioni contenute nel presente Regolamento, costituiscono, altresì, motivo di decadenza della concessione l'eventuale realizzazione di interventi edilizi sui beni concessi in uso senza preventiva autorizzazione e/o la mancata rimozione degli interventi realizzati senza autorizzazione dell'Ente. Le concessioni dei beni immobili comunali dovranno espressamente prevedere la comminazione di penali in capo ai concessionari in caso di violazione degli obblighi contenuti nell'atto di concessione.
3. L'Ente può rientrare in possesso del bene concesso in uso, senza che questo comporti oneri o aggravii di alcun genere nei confronti del concessionario, in caso di negligenza o di inadempienza di quest'ultimo. In caso di inadempimento agli obblighi contenuti nella concessione, l'Amministrazione Comunale avvia un procedimento di contestazione attraverso formale comunicazione di avvio del procedimento, con la quale vengono accordati al concessionario termini non inferiori a 15 giorni per controdedurre alle contestazioni del Comune. Ove le osservazioni presentate dal concessionario non valgano a superare le contestazioni avanzate dal Comune, quest'ultimo emette formale provvedimento di dichiarazione di decadenza della concessione.
4. L'uso dei beni per lo svolgimento di iniziative, manifestazioni e attività promosse dall'Amministrazione Comunale prevale su ogni altra utilizzazione ai sensi dell'art. 16 comma 4 che precede. In tal caso si procede con le modalità previste dal comma precedente.
5. È altresì possibile la revoca della concessione anche in caso di interventi manutentivi sul bene, programmati o ritenuti non prorogabili dai competenti servizi del Comune. Nel caso in cui l'immobile oggetto di concessione debba essere fatto oggetto di lavori di manutenzione straordinaria che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, non possano essere differiti ad epoca successiva alla scadenza della concessione, l'Amministrazione Comunale potrà sospendere la concessione in essere per il tempo necessario alla realizzazione dei predetti lavori senza che il concessionario possa vantare indennizzi ovvero risarcimenti per il mancato utilizzo

dell'immobile. Il concessionario non sarà tenuto al pagamento della parte di canone concessorio relativo al periodo di mancato utilizzo dell'immobile.

6. La concessione può essere revocata in ogni momento dall'Amministrazione Comunale in caso di morosità, di inosservanza degli impegni assunti dall'assegnatario, ovvero qualora questo ponga in essere atti e/o comportamenti che costituiscano violazioni di leggi o regolamenti, ferma ogni tutela per il recupero degli importi maturati secondo le modalità che verranno definite in sede di affidamento della concessione.

Art. 20 - Applicazione del Titolo III

1. Il presente titolo del Regolamento non trova applicazione per le concessioni già formalmente sottoscritte o prorogate, sino alla naturale scadenza delle medesime.

TITOLO IV: LOCAZIONE

Art. 21 - Locazione di beni patrimoniali disponibili

1. La cessione in uso a terzi di **beni patrimoniali disponibili** è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare mediante contratti di locazione e di affitto, approvati in schema dalla Giunta Comunale.
2. Di norma i beni appartenenti al patrimonio disponibile, suscettibili di essere utilizzati per il reperimento di risorse economiche in quanto non destinati ad uso pubblico, sono dati in locazione a terzi ad un valore non inferiore a quello di mercato.
3. Le disposizioni contenute nell'art. 11 del presente Regolamento trovano applicazione anche nel caso di locazioni di beni appartenenti al patrimonio disponibile del Comune.

Art. 22 - Locazioni commerciali

1. Al fine di garantire l'economicità della gestione dei beni immobili di natura commerciale del patrimonio disponibile, gli stessi possono essere locati a terzi alle condizioni previste dalla Legge n. 392/1978 e successive modificazioni ed integrazioni solo se espressamente richiamata nei patti e condizioni regolanti il rapporto.

Art. 23 - Procedimento

1. Per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa le unità immobiliari vuote o che vengono restituite dal precedente conduttore sono date in locazione con gara informale previo avviso pubblico, invitando almeno 5 soggetti.
2. La scelta del conduttore deve avvenire sulla base della migliore offerta economica.
3. L'Amministrazione può procedere a trattativa diretta nei seguenti casi nel caso in cui nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la locazione di locali;
 - a) per le locazioni di beni patrimoniali ad Enti, istituzioni, consorzi, associazioni, per le quali si valuta, oltre l'aspetto economico, le finalità da questi perseguite;
 - b) alla scadenza delle locazioni commerciali, privilegiando la stipula di un nuovo contratto con il precedente conduttore, al fine di evitare le conseguenze derivanti dall'art. 34 della

Legge n. 392/1978 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia pagamento dell'indennità di avviamento;

- c) nel caso di locazioni aventi ad oggetto locali già occupati, destinati allo svolgimento di attività commerciali, per stipulare un nuovo contratto con precedente concessionario.

Art. 24 – Determinazione dei corrispettivi delle locazioni

1. Nella stipula dei contratti di locazione secondo le procedure previste dall'art. 23 che precede, il canone da corrisondersi al Comune per l'utilizzo dell'immobile è determinato sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, con apposita valutazione economica effettuata a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale e/o dell'Agenzia del Territorio competente.
2. Il canone è soggetto a revisione annuale sulla base delle variazioni dell'indice nazionale ISTAT dei prezzi al consumo.

TITOLO V: ALIENAZIONI

Art. 25 – Principi generali

1. L'alienazione dei beni immobili deve avvenire nel rispetto del principio di trasparenza per la scelta del contraente e di adeguate forme di pubblicità nell'acquisizione e valutazione delle offerte.
2. Sono alienabili:
 - a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;
 - b) i beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione al pubblico servizio;
 - c) i beni sottoposti a regime demaniale per i quali l'Ente abbia espresso preventivamente o contestualmente la volontà di sdemanializzazione;
 - d) i diritti reali, costituiti sui beni immobili, di cui alle precedenti lettere a), b) e c).
3. La competenza ad approvare provvedimenti con cui si dispone di diritti reali è del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, lett. l) del D. Lgs n. 267/2000.
4. Le alienazioni di beni immobili di proprietà comunale, vincolati da leggi speciali, devono essere precedute dalle formalità di liberazione dal vincolo o dall'acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'autorità preposta; nella fattispecie trovano applicazioni le disposizioni, di cui al D. Lgs. n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Art. 26 – Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

1. Il Consiglio Comunale approva il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (di seguito, il "**Piano delle alienazioni**") previsto dall'art. 58 del Decreto Legge n. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008.
2. A tal fine il Servizio Tecnico predispone l'elenco dei beni immobili da sottoporre al Consiglio Comunale, che costituisce il Piano delle alienazioni in cui vengono individuati i singoli beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali del Comune, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

3. La delibera di approvazione del Piano delle alienazioni è adottata annualmente come allegato del bilancio di previsione; il Piano delle alienazioni deve essere coordinato con la programmazione economico – finanziaria pluriennale.
4. L’inserimento dei beni appartenenti al Comune nel Piano delle alienazioni ne determina la classificazione come patrimonio disponibile.
5. La deliberazione di approvazione del Piano delle alienazioni, pubblicata nelle forme di Legge, ha effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni e produce gli effetti previsti dall'art. 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell’iscrizione del bene in catasto.
6. La delibera consiliare di approvazione del Piano delle alienazioni e del bilancio preventivo costituisce autorizzazione all’alienazione.
7. Il Consiglio Comunale può stabilire in corso di esercizio, e con apposito provvedimento, di procedere all’alienazione di un determinato bene anche se non compreso nel Piano delle alienazioni.
8. Il Piano delle alienazioni può essere modificato o integrato annualmente, con elenchi aggiuntivi, con deliberazione del Consiglio Comunale, in relazione alle mutate esigenze dell’Amministrazione.

Art. 27 – Stima del bene

1. Il prezzo dell’immobile posto a base d’asta non può essere inferiore al valore di stima, come risultante dalla perizia tecnica.
2. Il prezzo di stima dei beni oggetto di alienazione è stabilito da una perizia d’ufficio eseguita da personale tecnico interno in servizio, di norma, presso il Servizio Tecnico.
3. Potrà essere conferito apposito incarico di stima a professionista esterno all’Ente o all’Agenzia del Territorio competente, anche in osservanza di eventuali convenzioni per la fornitura di servizi di valutazione tecnico estimativa e consulenza specialistica.
4. La perizia deve indicare il valore del bene a misura od a corpo ed identificare con precisione i beni oggetto di alienazione, con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.
5. La perizia deve tener conto inoltre di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare e deve espressamente specificare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell’immobile.
6. Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima.
7. Coloro che sono incaricati della stima dei beni da alienare non possono esercitare alcuna attività professionale o di consulenza in conflitto di interessi con i compiti propri dell’incarico ricevuto e sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di vendita di beni per i quali abbiano prestato attività di consulenza.

Art. 28 – Aggiornamento valori di stima

1. Le perizie di stima sono utilizzabili nei due anni successivi alla loro redazione, decorsi i quali, il loro valore sarà aggiornato annualmente, per il successivo biennio, a cura del Servizio Tecnico, in base al 100% dell'incremento dell'indice ISTAT di variazione del costo della vita dei prezzi al consumo verificatosi nell'anno precedente, salva la possibilità di utilizzare criteri e parametri diversi per l'aggiornamento del valore in argomento anche dovuti a norme e leggi intervenute.

Art. 29 – Istruttoria

1. L'istruttoria del procedimento di alienazione è eseguita dal Settore Tecnico il quale provvede a richiedere agli altri Uffici comunali i pareri necessari.
2. Il Settore Tecnico, completata l'istruttoria, procederà ad attivare le procedure secondo gli articoli del presente regolamento.

Art. 30 – Procedure di vendita

1. All'alienazione dei beni immobili, salvo quanto eventualmente previsto da specifiche normative, si procede mediante:
 - a) asta pubblica;
 - b) gara ufficiosa;
 - c) trattativa privata.

Art. 31 – Asta Pubblica

1. All'alienazione degli immobili, si procede, di regola mediante asta pubblica secondo il criterio di cui all'art. 73, lettera c), del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, per mezzo di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta.
2. Il ricorso a detto sistema è tassativo quando il valore di stima del bene è pari, o superiore ad € 40.000,00 iva esclusa ove prevista.
3. L'asta viene resa nota attraverso un apposito avviso pubblicato all'Albo Pretorio per un periodo di almeno trenta giorni antecedenti la data fissata per l'asta.
4. L'avviso deve contenere:
 - a) l'indicazione della deliberazione di Consiglio Comunale e della determinazione dirigenziale di indizione dell'asta;
 - b) le modalità di svolgimento dell'asta, l'Ufficio presso il quale richiedere la documentazione, i termini e le modalità per la presentazione delle offerte, l'Ufficio al quale far pervenire le stesse;
 - c) il bene immobile in vendita, con indicazione del prezzo posto a base di gara, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;
 - d) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni di Legge;
 - e) le modalità di aggiudicazione e l'eventuale esistenza di diritto di prelazione, nonché le modalità di anticipazione e pagamento del prezzo definitivo;

- f) la cauzione;
- g) l'indicazione del Responsabile del Procedimento.

Art. 32 – Pubblicità

1. L'avviso di gara è reso noto mediante pubblicazione del testo integrale all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale comunale nonché, per estratto, su almeno un quotidiano a tiratura locale.
2. Possono essere previste pubblicazioni su periodici o riviste specializzate in materia di appalti e/o compravendita immobiliare e possono essere attuate ulteriori iniziative di informazione locale sui beni in alienazione.
3. Quando il valore dell'asta, per singolo bene, è pari o superiore ad € 500.000,00 iva esclusa ove prevista la pubblicazione è fatta su almeno un quotidiano a diffusione nazionale.
4. Dell'esito della gara, entro dieci giorni dall'aggiudicazione definitiva, e comunque anche in caso di asta deserta, è data informazione e notizia mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet comunale.

Art. 33 – Modalità di svolgimento dell'asta

1. Nel giorno, ora e sede indicati nell'avviso, in seduta pubblica, alla presenza del Responsabile del Servizio Tecnico o suo sostituto, in qualità di Presidente, affiancato da un addetto al Servizio Tecnico e da altro collaboratore anche con funzioni di segretario verbalizzante, si procede all'apertura della documentazione amministrativa presentata e, verificata la regolarità, si ammettono gli offerenti all'asta.
2. Il Presidente può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.
3. Si procede quindi all'apertura delle buste contenenti le offerte recanti il prezzo e si aggiudica provvisoriamente l'immobile al miglior offerente, cioè a colui che ha offerto il prezzo più alto a partire dalla base d'asta.
4. Nel caso in cui siano presentate offerte di pari valore, se presenti gli offerenti interessati, si procederà con la richiesta verbale di una offerta migliorativa, da presentare immediatamente in busta chiusa, in caso contrario si procederà mediante sorteggio.
5. Il segretario verbalizzante redige apposito verbale di gara.
6. L'aggiudicazione diviene definitiva una volta verificato il possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario. Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni false, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.
7. Qualora l'immobile in vendita sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione, l'aggiudicazione definitiva è condizionata, oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti, anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto.
8. Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'aggiudicatario provvisorio.

9. Dell'aggiudicazione definitiva è data formale comunicazione alla parte acquirente e da tale invio decorrono i tre mesi entro cui procedere alla stipula del relativo contratto.

Art. 34 – Cauzione provvisoria

1. La partecipazione alla gara è subordinata alla presentazione di una cauzione provvisoria pari al 10% del valore stimato del bene a garanzia della stipulazione dell'atto. La cauzione versata nelle forme previste dall'avviso d'asta, secondo quanto previsto al comma 4, si considera versata a titolo di anticipazione sul prezzo, senza il riconoscimento di interessi. La cauzione viene incamerata qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto o non si presenti alla stipulazione del contratto di vendita dopo formale convocazione.
2. Il deposito che deve essere effettuato tramite versamento diretto alla Tesoreria comunale, che ne rilascerà apposita quietanza, o tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi della legge 10 giugno 1982, n. 348, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.
3. I depositi effettuati da concorrenti che non siano rimasti aggiudicatari sono restituiti dopo l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva.

Art. 35 – Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione provvisoria è dichiarata al termine della gara formale a favore di colui che ha presentato la migliore offerta secondo le modalità indicate nell'avviso d'asta.
2. L'aggiudicazione definitiva deve comunque essere approvata entro novanta giorni da quello in cui è stato esperimento il pubblico incanto.
3. Nel caso che non siano state presentate offerte valide si redige il verbale d'asta deserta.

Art. 36 – Sopravvenuta impossibilità a contrattare

1. Mentre le offerte hanno natura di proposta irrevocabile e vincolano l'offerente a decorrere dalla aggiudicazione provvisoria, l'Amministrazione Comunale è vincolata dal momento della stipula del contratto.
2. Sopravvenute e comprovate esigenze istituzionali o di interesse pubblico intervenute fino al momento della stipula, possono indurre l'Amministrazione Comunale a ritenere non più opportuno procedere alla stipula del contratto di compravendita in questione, senza che ciò comporti risarcimento alcuno.

Art. 37 – Asta deserta

1. Nel caso in cui l'asta sia andata deserta, si procederà a bandire una seconda asta pubblica, con un prezzo a base d'asta che può essere ribassato fino ad un massimo del 10%, rispetto a quello fissato con il precedente incanto.

2. Qualora anche la seconda procedura di asta pubblica andasse deserta si procederà con gara ufficiosa o trattativa privata, eventualmente operando una ulteriore riduzione sull'importo già ribassato fino ad un massimo del 20%.
3. La misura del ribasso è decisa con provvedimento motivato della Giunta Comunale.

Art. 38 – Gara ufficiosa

1. Il ricorso alla gara ufficiosa è ammesso quando l'asta pubblica sia stata esperita per 2 volte senza esito favorevole, previo abbattimento del prezzo di stima, stabilito con provvedimento motivato dal Consiglio Comunale, fino ad un massimo 30% del prezzo iniziale stimato e siano note manifestazioni di interesse all'acquisto del bene immobile o categorie di soggetti interessati.
2. Al di fuori di tale ipotesi il ricorso alla gara ufficiosa è ammesso qualora il valore di stima del bene sia inferiore a € 40.000,00 iva esclusa ove dovuta e concorra almeno una delle seguenti ipotesi:
 - a) siano note manifestazioni di interesse all'acquisizione di immobili per i quali siano prevedibili consistenti interventi di manutenzione, nonché nel caso di immobili a bassa redditività o di gestioni degli stessi particolarmente onerose;
 - b) sia ravvisabile nella tipologia del bene un interesse riservato a soggetti già definiti o definibili o a categorie di soggetti facilmente individuabili.
3. L'avviso e/o lettera d'invito a partecipare alla gara ufficiosa deve contenere:
 - a) l'indicazione della deliberazione di Consiglio Comunale e della determinazione dirigenziale di indicazione della gara ufficiosa;
 - b) le modalità di svolgimento della gara ufficiosa, i termini e le modalità per la presentazione delle offerte, e l'ufficio al quale far pervenire le stesse;
 - c) il bene immobile in vendita, con indicazione del prezzo posto a base dell'offerta, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;
 - d) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni della Legge;
 - e) le modalità di aggiudicazione, nonché le modalità di anticipazione e pagamento del prezzo definitivo;
 - f) la cauzione da presentare (10% del valore stimato del bene);
 - g) l'indicazione del responsabile del procedimento.

Art. 39 – Modalità di svolgimento della gara ufficiosa

1. Nel giorno, ora e sede indicati nell'avviso e/o nella lettera d'invito, in seduta pubblica, alla presenza del Responsabile del Servizio Tecnico o suo sostituto, in qualità di Presidente, affiancato da un addetto del Settore Tecnico e da altro collaboratore anche con funzioni di segretario verbalizzante, si procede all'apertura della documentazione amministrativa presentata e, verificata la regolarità, ammette gli offerenti alla gara.
2. Il Responsabile può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.

3. Procede quindi all'apertura delle buste contenenti le offerte recanti il prezzo e aggiudica provvisoriamente l'immobile al miglior offerente, cioè a colui che ha offerto il prezzo più alto a partire dal prezzo base.
4. Nel caso in cui siano presentate offerte di pari valore, se presenti gli offerenti interessati, si procede con la richiesta verbale di una offerta migliorativa, da presentare immediatamente in busta chiusa, in caso contrario si procede mediante sorteggio.
5. Il segretario verbalizzante riporta l'esito delle operazioni in apposito verbale.
6. Con determinazione del Responsabile del Servizio competente, si dispone l'aggiudicazione definitiva, previa verifica del possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario.
7. Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni false, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.
8. Qualora l'immobile in vendita sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione l'aggiudicazione definitiva è condizionata oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto di prelazione.
9. Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'aggiudicatario provvisorio.
10. Disposta l'aggiudicazione definitiva, il segretario verbalizzante avrà cura di provvedere alla pubblicazione dell'esito della gara ufficiosa sul sito internet del Comune.
11. La cauzione, versata nelle forme previste dalla lettera d'invito, determinata in misura pari al 10% del valore del bene, è trattenuta come anticipazione sul prezzo, senza il riconoscimento di interessi, a garanzia della stipulazione dell'atto e deve essere presentata nelle forme di cui all'art 35.

Art. 40 – Trattativa privata

1. È ammessa la trattativa privata con un solo soggetto, nelle seguenti ipotesi:
 - a) quando l'asta pubblica sia stata esperita per 2 volte senza esito favorevole, previo abbattimento del prezzo di stima stabilito con provvedimento motivato della Giunta Comunale, fino ad un massimo del 30% sul prezzo di perizia iniziale e sia pervenuta manifestazione di interesse all'acquisto da un solo soggetto;
 - b) quando il valore di stima del bene sia inferiore a € 15.000,00;
 - c) nel caso di alienazione di terreni e/o porzioni di terreno in presenza di una o più delle caratteristiche sotto indicate:
 - per dimensioni limitate o collocazione morfologica, non risultano più di pubblica utilità e/o di difficile o oneroso utilizzo;
 - non siano produttivi di utile economico che copra i costi di manutenzione;
 - in stato di abbandono e/o in cattive condizioni manutentive;
 - reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche.Se per le caratteristiche di detti beni i medesimi risultano appetibili solo per un soggetto determinato quali per esempio il frontista e/o confinante, sempre che sia agevolmente identificabile e reperibile, si procede a trattativa privata; nel caso di più soggetti interessati si procede mediante gara ufficiosa con le modalità di cui ai precedenti articoli;

- d) quando l'alienazione sia disposta a favore di Enti Pubblici ed ONLUS purché iscritte nell'apposito Albo Regionale, se l'acquisto da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze di pubblica utilità;
 - e) quando i beni siano alienati a società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o comunque da destinarsi ad attività di pubblico interesse;
 - f) in caso di permuta, di cui al successivo art. 44;
 - g) in caso di vendita della quota di comproprietà di un'unità immobiliare e qualora vi sia la presenza di un unico altro soggetto comproprietario;
 - h) in caso di vendita in pendenza di un procedimento giudiziario, al fine della transazione giudiziale o extragiudiziale dello stesso e previo parere favorevole del legale a cui è stata affidata la causa;
 - i) in caso di vendita a fondazioni bancarie nell'ambito degli accordi con le stesse ai sensi dell'art. 121 del D.lgs. 42/2004;
 - j) quando speciali circostanze di interesse pubblico o utilità generale lo richiedano.
2. Gli Enti, le ONLUS, le società ed i consorzi, di cui ai precedenti punti d), e) e l), in sede di acquisto dovranno assumere l'impegno, con espressa previsione contrattuale, di destinare definitivamente il bene a finalità istituzionali e di non alienare il bene acquistato per almeno cinque anni.
3. Prima dell'adozione della deliberazione che approva l'alienazione, l'acquirente deve accettare la determinazione del prezzo, nonché le spese poste a proprio carico.

Art. 41 – Modalità di svolgimento della trattativa privata

1. A seguito della pervenuta manifestazione di interesse all'acquisto, il Responsabile del Servizio Tecnico procede con la richiesta di presentazione dell'offerta, che deve contenere:
- a) i termini e le modalità per la presentazione dell'offerta, e l'ufficio al quale farla pervenire;
 - b) l'indicazione del bene immobile in vendita, con indicazione del prezzo posto a base dell'offerta, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;
 - c) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni della Legge;
 - d) le modalità di versamento dell'anticipazione sul prezzo, che viene fissata nella misura del 20% del prezzo di vendita e le modalità di pagamento del prezzo definitivo;
 - e) l'indicazione del responsabile del procedimento.
2. Il Responsabile può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.
3. Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni false, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.
4. Con determinazione del Responsabile del Servizio competente, si dispone la vendita, previa verifica del possesso dei requisiti.

5. Qualora l'immobile sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione la vendita è condizionata oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto di prelazione.
6. Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'acquirente provvisorio.
7. Disposta la vendita, si procede alla pubblicazione dell'esito della trattativa diretta sul sito internet del Comune.

Art. 42 – Ricerca alternativa dell'acquirente

1. Il Comune potrà, nel caso di vendita di fabbricati e qualora almeno due gare ad evidenza pubblica siano andate deserte, affidare, con un tempo limite di 12 (dodici) mesi e attraverso la modalità della procedura sulle manifestazioni d'interesse, la ricerca di acquirenti ad agenzie immobiliari, senza alcun onere a carico del Comune stesso.

Art. 43 – Permuta

1. Il contratto di permuta, ai sensi dell'art.1552 c.c. ha per oggetto il reciproco trasferimento della proprietà di cose o altri diritti reali da un contraente all'altro.
2. Si prevede la possibilità di far ricorso alla permuta anche mediante proposta da parte di terzi nel caso in cui:
 - a) si tratti di beni residuali, di difficile o oneroso utilizzo per l'Amministrazione Comunale ad esempio reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche, modesti appezzamenti di terreno e terreni che risultino interclusi;
 - b) per dare corso a sistemazioni a livello catastale e/o di assetto delle proprietà;
 - c) quando la permuta è finalizzata all'acquisizione di beni immobili da destinare a finalità pubbliche, in tal caso mediante ricerca sul mercato con avviso al pubblico.
 - d) quando ricorrono speciali circostanze di convenienza o di utilità generale da specificarsi nei relativi provvedimenti deliberativi. In tutti i casi, si procederà alla valutazione della stima di entrambi i beni secondo quanto previsto all'art. 28.In caso di disparità del valore del bene oggetto di permuta a favore dell'altro contraente, l'importo del conguaglio dovrà essere previsto in apposito stanziamento di spesa.
3. Nella proposta di permuta di provenienza da terzi dovranno indicarsi:
 - a) i beni immobili offerti in permuta, con indicazione del prezzo di stima, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;
 - b) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atto notorio ai sensi di Legge.
4. La competenza ad approvare la permuta è del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, lett. l) del D. Lgs n. 267/2000.

Art. 44 – Stipulazione del contratto

1. La vendita si perfeziona con la stipulazione del contratto per il tramite di un notaio scelto dalla controparte all'interno del territorio della provincia. In caso di scelta del notaio al di fuori della provincia dovranno essere corrisposte le spese di trasferta.

2. Le spese notarili sono a carico dell'acquirente e suddivise al 50% in caso di permuta. Le spese tecniche e le spese di frazionamento sono poste a carico dell'acquirente.
3. Il contratto, previo accordo delle parti, può essere rogato dal Segretario Generale dell'Ente, in qualità di ufficiale rogante, ai sensi dell'art.107, comma 4, lett. c) del D. Lgs. n. 267/2000. In tal caso l'acquirente è tenuto a versare gli importi delle imposte di registro, ipotecarie e catastali e i diritti di cui all'allegato d) della Legge n. 604/1962, prima della stipulazione del contratto.
4. Entro tre mesi dalla formale comunicazione di aggiudicazione definitiva si procederà con la formalizzazione dell'atto di trasferimento di proprietà.

PARTE II: NORME FINALI

Art. 45 – Norme di rinvio

1. Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 46– Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione Consiliare di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è disapplicata ogni altra norma regolamentare comunale contraria e/o incompatibile con quelle del presente Regolamento.