



COMUNE DI MOLOCHIO (PROV. DI REGGIO CALABRIA)

REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE LOCAZIONE E CONCESSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 30/11/2016

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 - Oggetto e scopo del Regolamento
- ART. 2 - Beni alienabili
- ART. 3 - Beni vincolati

CAPO II – LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'

- ART. 4 - Programmazione delle alienazioni
- ART. 5 - Competenze degli organi
- ART. 6 – Provenienza dei beni
- ART. 7 - Individuazione del prezzo

CAPO III – PROCEDURE DI VENDITA

- ART. 8 - Alienazione di immobili: indizione
- ART. 9 - Modalità di individuazione del contraente
- ART. 10 - Pubblicità dei bandi e degli avvisi di vendita
- ART. 11 - Garanzie e cauzione
- ART. 12 - Offerte per procura o per persona da nominare
- ART. 13 - Asta pubblica
- ART. 14 - Asta pubblica- Modalità di presentazione delle offerte e di svolgimento della gara
- ART. 15 - Commissione e verbale di gara
- ART. 16 - Aste deserte
- ART. 17 - Approvazione verbale di gara
- ART. 18 - Stipulazione dell'atto di compravendita
- ART. 19 - Trattativa Privata mediante gara ufficiosa
- ART. 20 - Trattativa privata diretta
- ART. 21 - Permuta

CAPO IV – DISPOSIZIONI SPECIALI

- ART. 22 - Prelazione
- ART. 23 - Alienazione di beni immobili congiuntamente all'esecuzione di lavori pubblici
- ART. 24 - Gare esperite
- ART. 25 - Proventi delle alienazioni
- ART. 26 - Spese contrattuali e d'asta

CAPO V - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI. CONCESSIONE

ART. 27 - Assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili

ART. 28 - Atto di concessione

ART. 29 - Determinazione del canone di concessione

ART. 30 - Concessioni temporanee e/o occasionali

ART. 31 - Garanzie

ART. 32 - Durata della concessione

ART. 33 - Decadenza e revoca

ART. 34 - Diritto di recesso

ART. 35 - Obblighi del concessionario

ART. 36 - Locazione transitoria

CAPO VI – GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI. LOCAZIONE

ART. 37 - Forme di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili

ART. 38 - Determinazione del canone di locazione

ART. 39 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti

ART. 40 - Rinnovo del contratto

ART. 41 - Risoluzione e recesso del contratto

ART. 42 - Garanzie

ART. 43 - Beni ad uso abitativo

CAPO VII – SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO NELLA CONCESSIONE E NELLA LOCAZIONE

ART. 44- Scelta del contraente

ART. 45 - Aree Marginali

CAPO VIII – ENTI NO PROFIT

ART. 46 - Definizione

ART. 47 - Modalità di assegnazione di locali

CAPO IX – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 48 - Entrata in vigore

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 119 della Costituzione il Comune possiede un proprio patrimonio con il quale garantisce la propria autonomia finanziaria.
2. La gestione dei beni immobili appartenenti al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, efficienza, trasparenza, imparzialità, pubblicità, produttività, redditività e razionalizzazione.
3. Gli immobili di proprietà comunale classificati come demanio o patrimonio indisponibile vengono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente; in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere l'obbligo di mantenimento dei beni medesimi, deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi.
4. I beni che sono classificati come patrimonio disponibile vengono utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica dell'Ente.
5. Il regolamento assicura adeguati criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità finalizzati ad acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto di immobili, perseguendo altresì l'obiettivo di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione, locazione e concessione del patrimonio immobiliare.
6. 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.
7. Per quanto riguarda gli ambiti non espressamente disciplinati dal presente regolamento, si rinvia ai principi generali contenuti in materia di alienazione, locazione e concessione stabiliti nell'ordinamento giuridico.

ART. 2 – 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.L.vo 22 gennaio 2004, n. 42 e successive modificazioni.

3. I beni immobili appartenenti al demanio culturale, non rientranti tra quelli elencati nell'art. 54, commi 1 e 2 del D.L.vo 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. 3 – BENI VINCOLATI

1. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato o della Regione a fondo perduto è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo.

2. Nelle more del rilascio delle autorizzazioni previste dalle norme vigenti potranno essere espletate le procedure previste per il pubblico incanto.

CAPO II – LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'

ART. 4 – PROGRAMMAZIONE DELLE ALIENAZIONI

1. Con apposito atto consiliare il Comune approva il Piano di Alienazioni del Patrimonio Immobiliare Comunale e/o dei diritti reali di godimento che intende avviare, valido sino a nuova deliberazione.

2. Tale deliberazione, che costituisce atto fondamentale programmatico, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera b), del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, è approvata annualmente come allegato del Bilancio di Previsione e deve essere coordinata con la programmazione economico-finanziaria pluriennale.

3. Nel Piano sono indicati:

- i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;
- una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, superficie, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
- l'indicazione del valore attribuito ai singoli beni nell'Inventario dei beni patrimoniali del Comune o, in sua mancanza, il valore di massima dei singoli beni.

4. Il Programma di alienazioni 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.

5. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento di procedere all'alienazione di un determinato bene ancorché non compreso nel Piano delle Alienazioni.

6. L'alienazione dei beni immobili può, altresì, essere prevista nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici di cui D.L.vo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) ed alle disposizioni inerenti la materia.

ART. 5 – COMPETENZE DEGLI ORGANI

1. Le alienazioni di beni immobili patrimoniali nonché di diritti reali su tali beni, qualora non siano state inserite nel programma di alienazioni, sono di esclusiva competenza del Consiglio Comunale a norma dell'art. 42, comma 2, lettera l, del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il procedimento dipendente e conseguente alla deliberazione del Consiglio Comunale relativa alle alienazioni appartiene 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. 6. Al responsabile del servizio compete il pagamento del controvalore e la firma dell'atto di compravendita.

ART. 6 - PROVENIENZA DEI BENI

1. L'inserimento del bene nell'elenco di cui all'art. 4, ha effetto dichiarativo della proprietà disponibile, in assenza di precedenti trascrizioni, e produce gli effetti previsti dall'art. 2644 del CC, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

ART. 7 – INDIVIDUAZIONE DEL PREZZO

1. I beni da alienare sono valutati dall'Ufficio competente in materia di Patrimonio mediante perizia di stima. Per la stima di beni aventi complesse caratteristiche il Responsabile del servizio competente può avvalersi anche di tecnici esterni, oppure di una commissione di tecnici comunali oppure dell'ufficio tecnico erariale in base ad apposita convenzione oppure di dirigenti e funzionari di altre pubbliche amministrazioni, competenti in materia; le funzioni dei tecnici comunali prescelti per la commissione di cui sopra sono da annoverarsi tra i compiti d'ufficio. Qualora i beni siano stimati da professionisti esterni al Comune, le perizie di stima devono essere giurate.

2. Anche gli acquisti e le permutazioni immobiliari devono essere preceduti da apposita perizia di stima.

3. La perizia estimativa deve 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.
- 4.** Il valore di stima costituisce il prezzo di riferimento per le alienazioni sul quale saranno effettuate le offerte.
- 5.** A tale prezzo, come sopra determinato, dovranno essere aggiunte, a carico dell'aggiudicatario le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno) e di pubblicità sostenute dall'Ente per poter procedere alla cessione del bene.
- 6.** E' possibile richiedere come corrispettivo dell'alienazione immobili da realizzare secondo caratteristiche prestabilite oltre ad una somma in denaro.

CAPO III – PROCEDURE DI VENDITA

ART. 8 - ALIENAZIONE DI IMMOBILI: INDIZIONE

1. La gara viene indetta previa determinazione del Responsabile Unico del procedimento. Detto atto deve contenere quanto previsto dall'art. 192 del D.L.vo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare la determina, tra l'altro, deve individuare il bene da alienare, approvare il bando di gara o la lettera di invito ed impegnare la spesa per la pubblicità del bando se occorre.

ART. 9 – MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE

- 1.** Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento si procede mediante:
- a) asta pubblica,
 - b) procedura negoziata preceduta da gara ufficiosa;
 - c) procedura negoziata diretta;
 - d) permuta.
- 2.** L'asta pubblica viene indetta con determinazione del Responsabile del servizio competente, con la quale individua il bene, approva il bando di gara ed impegna la spesa per le pubblicazioni.
- 3.** Qualora si proceda mediante procedura negoziata previa gara ufficiosa, 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. 8.

ART. 10 – 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 su almeno un quotidiano a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale, 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 compreso tra € 250.000,00 e € 25.000,00: in forma integrale, per trenta giorni consecutivi, all'Albo Pretorio informatico e nel sito Internet comunale, per estratto almeno su un quotidiano a diffusione locale, nel Bollettino Ufficiale Regionale e mediante affissioni di manifesti nei luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale;

c) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o inferiore a € 25.000,00: in forma integrale, per venti giorni consecutivi, all'Albo Pretorio e nel sito Internet comunale, per estratto nel bollettino Ufficiale Regionale 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. 7.

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 procedure negoziate previa gara ufficiosa 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.

7. I documenti comprovanti le eseguite pubblicazioni ed affissioni debbono essere consegnati al Presidente di gara prima che questa venga dichiarata aperta.

ART. 11 – 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. 1384 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 sollecitamente allo svincolo della cauzione per i concorrenti non aggiudicatari.

ART. 12 – OFFERTE PER PROCURA O PER PERSONA DA NOMINARE

1. Sono ammesse offerte per procura e possono essere ammesse anche offerte per persona da nominare. La procura deve essere speciale, redatta per atto pubblico, o per scrittura privata con firma autenticata dal notaio e sarà allegata al verbale d'asta.
2. Qualora le offerte siano presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono obbligate in solido.
3. In caso di aggiudicazione per persona da nominare ai sensi dell'art. 1401 e segg. del Codice Civile, l'aggiudicatario provvisorio dovrà dichiarare entro tre giorni dal ricevimento del provvedimento di aggiudicazione provvisoria la persona per la quale ha presentato offerta e questa dovrà accettare la dichiarazione o all'atto dell'aggiudicazione provvisoria firmandone il verbale, ove presente, o nei tre giorni successivi al ricevimento del provvedimento di aggiudicazione provvisoria, mediante atto pubblico o con dichiarazione firmata avanti al presidente di gara.
4. In caso di mancata dichiarazione dell'offerente o in caso di mancata accettazione della dichiarazione, l'offerente sarà considerato, ad ogni effetto legale, come vero ed unico aggiudicatario.
5. In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare, sarà sempre garante solidale della medesima, anche dopo che quest'ultima abbia accettato la dichiarazione.
6. I depositi eseguiti dall'offerente per persona da nominare risultato aggiudicatario rimangono vincolati anche quando la dichiarazione sia stata resa ed accettata.

ART. 13 – 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.

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. Per particolari e motivate esigenze le procedure di gara possono essere esperite anche presso apposito studio notarile individuato dal responsabile del procedimento.

6. Alla gara è data la pubblicità di cui al precedente art. 8.

ART. 14 – 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 componenti della commissione ed ai presenti, la data in cui sono pervenuti e la loro integrità o meno. La commissione 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. 15 – COMMISSIONE E VERBALE DI GARA

1. La gara viene effettuata da apposita commissione composta dal Responsabile dell'ufficio competente in materia di patrimonio, con funzioni di presidente, e da due dipendenti comunali nominati dallo stesso in qualità di membri. Svolgerà funzioni di segretario un dipendente nominato dallo stesso Presidente.

2. In caso di assenza o impedimento di uno o entrambi i componenti, il presidente nomina con propria determinazione i sostituti.

3. La commissione di gara è un collegio perfetto, che agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.

4. 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.

5. 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. 16 – ASTE DESERTE

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva, anche riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%.

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. 17 – APPROVAZIONE VERBALE DI GARA

1. Proclamata l'aggiudicazione provvisoria, il verbale di gara, con tutti i relativi documenti, viene trasmesso al Dirigente competente per la definitiva approvazione con apposito provvedimento.

2. Il verbale di aggiudicazione e il provvedimento di approvazione sono notificati all'aggiudicatario mediante lettera raccomandata A/R e con PEC.

ART. 18 – 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, il Responsabile del Settore tecnico, dovrà comunicare con congruo anticipo mediante lettera raccomandata A/R o PEC, all'acquirente che interverrà nella stipula del contratto, la data di stipula presso l'ufficiale rogante o presso il Notaio, nei casi più complessi. Il Notaio sarà individuato dalla parte acquirente. 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. 19 – PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE GARA UFFICIOSA

1. La procedura negoziata mediante gara ufficiosa è ammessa quando il valore dell'immobile da alienare sia pari o inferiore a € 50.000 (euro cinquantamila/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. 8.

3. Con uno stesso avviso si può disporre l'alienazione di più beni, che in tal caso verranno divisi in lotti.

4. La procedura 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. 6, posto a base delle offerte da presentare.

6. Per le garanzie e la cauzione si applica quanto disposto dal precedente art. 9.

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. 6, quinto comma.

10. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti del Comune consegue alla stipula del contratto.

ART. 20 – PROCEDURA NEGOZIATA 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 procedura negoziata diretta nei seguenti casi:

- a) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.L.vo n. 165/2001 ed enti loro dipendenti;
- b) alienazione di beni immobili a favore di Consorzi o Società costituite o partecipate dal Comune almeno al 51% del capitale sociale per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di interesse pubblico o per conferimento di capitali;
- c) alienazione di beni immobili a favore di Consorzi o Società ove gli enti pubblici risultino proprietari di quote non maggioritarie, purché i soci privati siano stati scelti con procedure ad evidenza pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di interesse pubblico o per conferimento di capitali;
- d) alienazione di beni immobili a favore soggetti esercenti servizi pubblici locali, purché l'affidamento abbia una durata almeno decennale per la realizzazione di impianti o per la gestione di servizi pubblici o di interesse pubblico;
- e) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
- f) alienazioni di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta per la ricomposizione fondiaria di lotti edificabili;
- g) alienazione di beni immobili e/o della potenzialità edificatoria afferente il demanio pubblico all'interno di strumenti urbanistici attuativi e di concessioni convenzionate a favore dei soggetti attuatori delle previsioni urbanistiche;
- h) 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;
- i) in caso di aste andate deserte secondo quanto stabilito dal precedente art. 14;
- j) 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;

- k) alienazione di bene immobile a seguito di accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria ed il bene da alienare sia in rapporto con la vertenza stessa.
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. 6.
 3. È sempre dovuto il rimborso delle eventuali spese tecniche di cui all'art. 6, comma 5.
 4. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti del Comune consegue alla stipula del contratto.

ART. 21 - PERMUTA

1. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale è possibile procedere alla permuta, mediante trattativa privata con Enti pubblici e privati, di beni immobili patrimoniali disponibili.
2. La permuta, qualora non sia ricompresa nel Piano delle Alienazioni, deve essere approvata con deliberazione consiliare nella quale vengono evidenziate le motivazioni della scelta di permutare gli immobili, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri.
3. La permuta, sempre preceduta da apposita stima redatta ai sensi del precedente art. 6, può avvenire a parità di valore o con conguaglio in denaro.

CAPO IV – DISPOSIZIONI SPECIALI

ART. 22 - PRELAZIONE

1. Prima dell'avvio delle procedure di alienazione il competente ufficio provvede ad accertare se il bene oggetto di vendita sia gravato da diritto di prelazione; tale circostanza deve essere indicata nel bando di gara e comunque essere portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di trattativa privata mediante gara ufficiosa o trattativa privata diretta;
2. L'aggiudicazione dovrà essere notificata al titolare del diritto nei modi previsti dalle disposizioni di legge in materia.

ART. 23 – ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI CONGIUNTAMENTE

ALL'ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI

1. Nell'ambito delle procedure di appalti pubblici di opere e lavori pubblici, di forniture e di servizi, il bando di gara può prevedere il trasferimento diretto all'appaltatore della proprietà di beni immobili comunali, già indicati nel Programma triennale dei lavori pubblici o nell'avviso di preinformazione per i servizi e le forniture, in sostituzione parziale o totale delle somme di denaro costituenti il corrispettivo del contratto.
2. Possono formare oggetto di trasferimento ai sensi del precedente comma anche i beni immobili già inclusi in programmi di dismissione del patrimonio pubblico, purché non sia

stato pubblicato il bando o avviso per l'alienazione, ovvero la procedura di dismissione abbia avuto esito negativo.

3. Si applicano le disposizioni di cui al D.L.vo 18 aprile 2016, n. 50 ed alle disposizioni inerenti la materia .

ART. 24 – GARE ESPERITE

1. Gli esiti delle gare sono pubblicati all'Albo Pretorio informatico del Comune.
2. L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario ed il prezzo contrattuale.

ART. 25 – PROVENTI DELLE ALIENAZIONI

1. I proventi delle alienazioni finanziano il piano triennale degli investimenti con particolare riguardo agli interventi previsti nel programma triennale dei lavori pubblici. Sono rispettati i vincoli d'uso afferenti particolari cespiti assumendo corrispettivamente l'unitarietà del bilancio comunale quale parametro di riferimento complessivo.

ART. 26 – 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.

CAPO V - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI - CONCESSIONE

ART. 27 – ASSEGNAZIONE IN USO A TERZI DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili 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. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai principi richiamati all'art. 1.
3. L'Amministrazione effettua ogni anno una ricognizione dei beni del demanio e del patrimonio indisponibile per la predisposizione del "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni", ai sensi e per gli effetti dell'art. 58 della Legge 133/2008, al fine di poter programmare l'utilizzazione e la gestione di tali beni secondo i principi generali contenuti nell'art. 1 del presente regolamento.
4. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico, in qualunque momento, salvo indennizzo, e senza necessità di congruo preavviso.

5. Le concessioni si intendono sempre temporanee ed onerose, ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

6. La concessione a terzi, ancorché enti pubblici territoriali e non, 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.

ART. 28 – ATTO DI CONCESSIONE

1. L'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:

- l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e dalle planimetrie relative, ove necessari;
- gli obblighi del concessionario a pena di decadenza;
- gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
- il quaderno d'oneri delle manutenzioni;
- il canone e i termini di pagamento;
- la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
- tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico.

2. Tali diritti ed obblighi appena richiamati, sono contenuti nella convenzione accessiva all'atto di concessione sottoscritta dal concessionario, la cui mancata sottoscrizione comporta la decadenza dalla concessione stessa.

3. Tutte le spese relative all'atto di concessione sono a carico del concessionario.

ART. 29 – DETERMINAZIONE DEL CANONE 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 accertati dal competente ufficio tecnico del Servizio Patrimonio.

2. Il canone è adeguato automaticamente e annualmente nella misura del 100% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, riferito al mese d'inizio del provvedimento di concessione.

ART. 30 – CONCESSIONI TEMPORANEE E OCCASIONALI

1. Per concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di beni immobili per un periodo continuativo inferiore a sei mesi da parte di associazioni, fondazioni, comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, sociali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni, mostre ecc..

2. Tali attività non devono avere scopo di lucro e non devono avere il carattere di attività commerciale. Il rispetto di tale carattere prevede anche che nell'immobile dato in concessione non vengano svolte attività di carattere commerciale.

3. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è previsto il pagamento di un canone rapportato al tempo di utilizzo e calcolato sulla base del canone di mercato ridotto del 60%.
4. In ogni altro caso, si applica il canone come sopra determinato senza riduzione alcuna.
5. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corresponsione della relativa imposta.
6. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.
7. In ogni caso deve essere presentata idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni medesimi e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.
8. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

ART. 31 - GARANZIE

1. L'atto di concessione prevede a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi in essa contenuti, la presentazione contestuale di una cauzione stabilita nella misura minima di sei mensilità del canone oppure di una fideiussione bancaria o assicurativa di durata corrispondente alla durata della concessione e per un importo minimo pari a sei mensilità del canone.
2. Non è ammessa la possibilità di esenzione dalla presentazione di tali garanzie.

ART. 32 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è in genere di nove anni a decorrere dal verbale di consegna dell'immobile, e non è prevista la possibilità di rinnovo.
2. Alla scadenza del periodo di concessione, l'Amministrazione Comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per una nuova concessione, stabilendo le condizioni normative ed economiche per una nuova procedura ad evidenza pubblica nell'ambito della quale sarà riconosciuto al precedente concessionario un diritto di insistenza a parità di condizioni offerte.
3. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni al recupero e/o al restauro degli immobili ai sensi dell'art. 58 della Legge 133/2008.

ART. 33 – DECADENZA E REVOCA

1. Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, in caso di accertato inadempimento degli obblighi, stabiliti dall'art. 33 del presente regolamento e dall'atto di concessione, cui il concessionario non abbia ottemperato entro tre mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione, ed in particolare qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- a) mancato pagamento del canone, per due scadenze consecutive;
- b) mancato rispetto del divieto di subconcessione;
- c) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- d) modifica dei locali o dell'immobile non autorizzata dall'Amministrazione Comunale;
- e) mancata sottoscrizione della convenzione accessiva.

2. In tutte le ipotesi di inadempimento di cui al presente articolo, è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno da parte dell'Amministrazione Comunale, ed il concessionario non ha diritto ad alcun indennizzo.

3. E' sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico discrezionalmente valutati, la quale potrà essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e/o risarcimento e nulla possa eccepire, fatto salvo il diritto del concessionario alla corresponsione di un indennizzo pari all'importo totale dei canoni non indicizzati che il concessionario avrebbe dovuto corrispondere dal giorno d'efficacia della revoca fino al termine della concessione.

L'importo di detto indennizzo non potrà comunque superare le diciotto mensilità non indicizzate.

E' fatta salva diversa ed espressa pattuizione delle parti.

ART. 34 – DIRITTO DI RECESSO

1. Fatte salve diverse pattuizioni, è data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal contratto, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

2. In tal caso il concessionario non potrà pretendere la restituzione di quanto eventualmente versato a titolo di canone per il periodo pregresso.

ART. 35 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni di proprietà comunale devono prevedere a carico del concessionario i seguenti obblighi:

- a) sottoscrizione della convenzione accessiva;
- b) pagamento del canone per l'utilizzo;
- c) onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria;
- d) preventiva autorizzazione e nulla osta da parte dell'amministrazione comunale al fine di effettuare interventi di recupero, restauro, ristrutturazione o altro tipo di

- intervento sui locali o sull'immobile concesso;
- e) pagamento delle utenze;
 - f) pagamento delle spese di gestione;
 - g) stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile da parte di terzi, e contro i rischi derivanti da incendio o altri eventi imprevedibili;
 - h) restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - i) divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto;
 - j) pagamento delle spese dell'atto di concessione;
 - k) prestazione della cauzione o della fideiussione;
 - l) divieto di introdurre negli immobili di proprietà comunale materiali vari e sostanze pericolose, senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
 - m) garanzia circa l'utilizzo dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro;
 - n) sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento;
 - o) divieto di arrecare danni agli immobili, alle loro pertinenze e ai suppellettili;
 - p) rispetto dei vigenti CCNL per l'assunzione di personale dipendente;
 - q) regolarità dei versamenti DURC.

ART. 36 – LOCAZIONE TRANSITORIA

- 1.** Ai sensi dell'art. 27, comma 19, della Legge 448/2001 è prevista la stipula di contratti di locazione di natura transitoria in deroga allo strumento urbanistico e in deroga alle disposizioni di cui alla Legge 431/1998 e alla legge 392/1978, e successive modificazioni.
- 2.** Gli immobili di proprietà degli enti locali destinati dal piano regolatore generale alla realizzazione di infrastrutture o all'esercizio di attività dirette a perseguire finalità pubbliche, sociali, mutualistiche, assistenziali, culturali o di culto possono essere infatti concessi in locazione, a titolo oneroso, nelle more dell'attuazione del piano regolatore generale stesso, a soggetti pubblici o privati, fino alla data d'inizio dei lavori connessi alla realizzazione di tali attività.
- 3.** Per il periodo della durata dei contratti di locazione di natura transitoria, ai suddetti immobili può essere attribuita una destinazione diversa dalla destinazione finale e in deroga alla destinazione urbanistica dell'area.
- 4.** I contratti in questione decadranno automaticamente con l'avvio del procedimento diretto all'attuazione delle previsioni contenute nel piano regolatore; al conduttore sarà dato un termine, da valutarsi caso per caso, per procedere alla liberazione dell'immobile.

CAPO VI: GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI

DISPONIBILI - LOCAZIONE

ART. 37 – FORME DI CONCESSIONE IN USO A TERZI DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata secondo quanto disposto dal Codice Civile e dalle altre leggi speciali che regolano tale settore (Legge 392/1978 e Legge 431/1998).
2. L'Amministrazione effettua ogni anno una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile per la predisposizione del "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni" ai sensi e per gli effetti dell' art. 58 della Legge 133/2008, al fine di poter programmare l'utilizzazione e la gestione di tali beni secondo i principi generali contenuti nell'art.1 del presente regolamento.

ART. 38 – DETERMINAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE

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 accertati dal competente ufficio tecnico del Servizio Patrimonio.
2. Il canone è adeguato annualmente in misura corrispondente al 75% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati verificatasi nell'anno precedente, riferito al mese di inizio della locazione ai sensi dell'art. 24, comma 1, della Legge 392/1978.
3. In caso di locazione ad uso abitativo il canone può essere determinato in base al cosiddetto "canone concordato", cioè quello stabilito dagli accordi territoriali ai sensi della Legge 431/1998 o comunque ad analoghe disposizioni di legge. Sarà la Giunta Comunale a decidere se applicare un canone di mercato o un canone concordato.

ART. 39 – DURATA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE

1. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune, salvo quanto disposto dalla legge, è di norma pari a sei anni.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo ai sensi dell' art. 58 della Legge 133/2008.

ART. 40 – RINNOVO DEL CONTRATTO

1. I contratti di cui al presente regolamento non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge (art. 28 della Legge 392/1978 e art. 2 della Legge 431/1998).
2. In ogni caso il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

ART. 41 – RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

1. Ai sensi della Legge 392/1978 e della Legge 431/1998, è in facoltà delle parti consentire contrattualmente che il conduttore possa recedere in qualsiasi momento dal contratto dandone avviso al locatore, con lettera raccomandata, almeno sei mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione. Indipendentemente dalle previsioni contrattuali il conduttore, qualora ricorrano gravi motivi, può recedere in qualsiasi momento dal contratto con preavviso di almeno sei mesi da comunicarsi con lettera raccomandata.

2. Salvo quanto previsto dall'articolo 55 della Legge 392/1978, il mancato pagamento del canone decorsi venti giorni dalla scadenza prevista, ovvero il mancato pagamento, nel termine previsto, degli oneri accessori quando l'importo non pagato superi quello di due mensilità del canone, costituisce motivo di risoluzione, ai sensi dell'articolo 1455 del codice civile.

3. Ai sensi dell' art. 7 della Legge 392/1978, è nulla la clausola che prevede la risoluzione del contratto in caso di alienazione della cosa locata.

ART. 42 – GARANZIE

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è prevista, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, la prestazione di una cauzione di importo minimo pari a sei mensilità del canone oppure di una fideiussione bancaria o assicurativa di durata corrispondente alla locazione e di importo minimo pari a sei mensilità del canone. In caso di immobili ad uso abitativo, la cauzione o la fideiussione sono pari a tre mensilità del canone.

2. Non è ammessa la possibilità di esenzione dalla presentazione di tali garanzie.

ART. 43 – BENI AD USO ABITATIVO

1. I beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile sono quelli che risultano nell'inventario aggiornato.

2. A tali alloggi si applica la disciplina contenuta nella Legge 431/1998, nonché, nei casi previsti, la specifica disciplina contenuta in altri atti regolamentali dell'Amministrazione.

3. Anche l'affidamento in locazione dei beni di cui al presente articolo avviene tramite procedura ad evidenza pubblica.

4. Rimangono esclusi dal presente regolamento gli immobili destinati all'Edilizia Residenziale Pubblica, i quali sono soggetti a specifica disciplina.

CAPO VII: SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO NELLA CONCESSIONE E NELLA LOCAZIONE

ART. 44 – SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale oggetto del presente regolamento si procede alla scelta del contraente generalmente mediante una procedura ad evidenza

pubblica, della quale è data ampia pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei secondo le norme di legge.

2. Si può tuttavia procedere a trattativa privata, quando:

- è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica, o vi siano fondate ragioni per ritenere che ove si sperimentasse andrebbe deserta;
- la gara non è andata deserta ma non vi sono state offerte ritenute appropriate da parte dell'Amministrazione;
- in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, vi sia un unico soggetto interessato;
- il canone della concessione e/o locazione sia esiguo e comunque l'importo non superi i 12.000,00 euro (calcolato sull'intero periodo), fatte salve specifiche normative;
- vi sia un diritto di prelazione;
- nei casi di cui all'art. 17 del presente regolamento.

3. Un diritto di prelazione si può avere nei seguenti casi:

- ✓ quando un soggetto sia già concessionario/locatario di un bene immobile di proprietà del Comune e chiedi l'affidamento in concessione/locazione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già oggetto della concessione/locazione;
- ✓ quando un soggetto sia l'unico confinante o frontista con il bene oggetto della concessione/locazione ovvero qualora gli altri confinanti o frontisti abbiano dichiarato espressamente di non essere interessati;
- ✓ nel caso di fondi interclusi o parzialmente interclusi la cui utilità sia ridotta a causa delle limitazioni di uso derivanti dalla interclusione e sia tale da rendere il valore di mercato sensibilmente inferiore a quello complementare in relazione alle proprietà limitrofe;
- ✓ nei casi di prelazione previsti da leggi speciali.

4. Per poter esercitare il diritto di prelazione è opportuno essere in regola con i pagamenti del canone e dei relativi oneri accessori, ed essere in possesso di un valido titolo di occupazione.

Il soggetto invitato ad esercitare il diritto di prelazione, dovrà esercitarlo nel termine perentorio di trenta giorni dalla data di notifica, salvo che il titolo da cui la prelazione deriva, non stabilisca un termine diverso.

5. Nel caso in cui il diritto di prelazione non venga esercitato nei termini prescritti, il soggetto si intende decaduto e il bene viene messo all'asta liberamente.

6. L'Amministrazione Comunale, invece, qualora reputi che l'immobile possa essere soggetto a particolari usi che possano essere soddisfatti da una limitata cerchia di soggetti, può ritenere conveniente ricorrere ad una gara a procedura ristretta tra soggetti aventi determinati requisiti.

ART. 45 – AREE MARGINALI

- 1.** Con aree marginali si intendono quelle aree di proprietà comunale rimaste inutilizzate (residui di espropri, edificazioni o altro) di modeste dimensioni, da destinare ad usi diversi anche se prevalentemente riferibili alla dotazione di servizi riguardanti condomini o singole abitazioni (sistemazione a verde, realizzazione posti auto ecc.), oppure ad attività di coltivazione per usi domestici o ricreativi.
- 2.** Nel caso di richiesta di utilizzo da parte di un privato di un'area avente le caratteristiche di cui al comma 1, il Servizio Patrimonio procederà all'istruttoria della richiesta determinando, ove l'istruttoria si concluda con esito positivo, le condizioni di concessione/locazione dell'area.
- 3.** Il Servizio Patrimonio renderà pubbliche le condizioni di affidamento tramite l'affissione dell'offerta nell'albo pretorio del Comune per 20 giorni e la sua inserzione per estratto nella G.U, invitando tutti coloro che possono avervi interesse a presentare entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione una richiesta di utilizzo.
- 4.** Qualora nel termine di cui al comma 3, non venga presentata altra richiesta l'area verrà assegnata al primo richiedente alle condizioni stabilite dal Servizio Patrimonio. Ove invece vengano presentate una o più richieste concorrenti, il Servizio Patrimonio procederà all'affidamento attraverso una licitazione privata.
- 5.** Nell'assegnazione verrà data la precedenza al proprietario o ai proprietari delle aree confinanti.
- 6.** L'assegnatario dell'area marginale sottoscriverà con l'Amministrazione Comunale un contratto di locazione, anche di natura transitoria, o un contratto accessivo alla concessione e si impegnerà con esso a rispettare gli obblighi previsti in tale contratto ai sensi della disciplina contenuta nel presente regolamento.

CAPO VIII - ENTI NO PROFIT

ART. 46 – DEFINIZIONE

- 1.** Ai fini della qualificazione di ente no profit, si fa riferimento al D.L.vo 460/1997. Inoltre ai fini di tale qualificazione, è necessario che all'interno dell'immobile concesso o locato non venga svolta alcuna attività commerciale.

ART. 47 – MODALITA' DI ASSEGNAZIONE LOCALI

- 1.** Qualora si rendano disponibili dei locali da destinare ad enti no profit, i locali vengono concessi in uso a tali enti da parte di una commissione mista interdipartimentale nominata dalla Giunta. Tale commissione è incaricata di valutare le richieste che pervengono da parte degli enti, dirette ad ottenere in concessione e locazione locali di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
- 2.** La Giunta procederà ad orientare la commissione sulla preferenza da accordare all'uno o all'altro ente, sulla base di criteri di seguito elencati:

- ✓ iscrizione all'Albo comunale della Associazioni da almeno diciotto mesi;
- ✓ rilevanza dei fini istituzionali, che dovranno essere in linea con gli scopi istituzionali della Amministrazione Comunale;
- ✓ grado di utilità sociale, giudicata in concreto, anche in riferimento alle aree cittadine coinvolte e al livello di penetrazione delle attività in ambito cittadino;
- ✓ possibilità di fruizione, da parte dei cittadini, dei beni affidati e loro eventuale coinvolgimento nelle attività svolte;
- ✓ livello di affidabilità dell'ente o associazione, giudicato sulla base della congruità dei fini prospettati con le strutture organizzative, le risorse disponibili, il numero di aderenti, ecc.;
- ✓ livello di radicamento dell'ente o associazione sul territorio, giudicato sulla base del periodo di esistenza dello stesso e di eventuali precedenti rapporti con il Comune o altri Enti locali;
- ✓ aggregazione di diverse associazioni in consorzi.

3. La commissione dovrà innanzi tutto effettuare una ricognizione del patrimonio immobiliare già occupato da enti no profit ed illustrarla alla Giunta.

4. Ove, anche sulla base della ricognizione effettuata, vengano individuati gli immobili da concedere in locazione o concessione a tali enti, la commissione dovrà procedere alla predisposizione del relativo bando di gara sulla base degli orientamenti espressi dalla Giunta e dei criteri di cui al comma 2 del presente articolo.

5. La commissione presenterà gli esiti di gara alla Giunta, la quale in base all'istruttoria presentata deciderà a chi affidare l'immobile. L'assegnazione dell'immobile all'ente aggiudicatario avverrà con delibera di Giunta e l'utilizzo del locale, verrà regolamentato mediante una convenzione di diritto privato la cui durata verrà stabilita dalla Giunta, fatto salvo quanto stabilito dal Regolamento comunale relativo ai rapporti con le associazioni.

6. In seguito all'aggiudicazione, gli immobili verranno valutati al canone di mercato e la Giunta potrà poi stabilire una riduzione del canone a fini sociali da un minimo del 10% al massimo del 100%.

7. Le associazioni ogni anno, a pena di decadenza, dovranno predisporre una relazione sulle attività svolte e sull'uso dell'immobile, comprensiva dei relativi bilanci.

8. Qualora l'aggiudicatario non adempia agli obblighi previsti dalla convenzione, verrà concesso un termine di 12 mesi per liberare l'immobile.

9. Sono fatte salve le previsioni contenute nel Regolamento comunale relativo ai rapporti con le associazioni.

CAPO IX – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 48 – ENTRATA IN VIGORE

- 1.** Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.
- 2.** Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia di alienazione ed agli specifici bandi d'asta o avvisi di gara informali.
- 3.** Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
- 4.** Copia del regolamento, a norma dell'art. 22 della legge n. 241/1990, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione, nonché pubblicata nel sito Internet del Comune.