

COMUNE DI SAN VERO MILIS

Provincia di Oristano



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE

Allegato alla deliberazione C.C. n. 8 del 07/04/2014

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Scopo e ambito di applicazione del regolamento

1) Il presente regolamento ha lo scopo di valorizzare e conservare il patrimonio immobiliare dell'Ente e dettare le norme per l'alienazione dei beni, assicurando il più proficuo utilizzo e la migliore fruibilità degli stessi beni da parte dei cittadini con un'azione amministrativa improntata alla trasparenza e all'imparzialità. Disciplina inoltre la fruizione da parte di terzi di beni immobili di proprietà ed in uso all'amministrazione Comunale in regime di concessione, di locazione, e di comodato.

2) L'attività gestionale del patrimonio immobiliare del Comune di San Vero Milis è ispirata alle seguenti finalità:

costante controllo della consistenza del patrimonio;

attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi e ad effettuare gli adeguamenti imposti dalla legge compresi quelli risultanti dall'applicazione di nuove tecnologie;

vigilanza sulle modalità di utilizzazione, di custodia e conservazione dei beni del patrimonio;

redazione di un conto del patrimonio;

principio della redditività del bene;

3) L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche;

Art. 2 - Ambito oggettivo

1) Gli immobili soggetti alla presente disciplina rientrano nelle seguenti tipologie:

a) I beni immobili di proprietà, classificati come Demaniali o patrimoniali indisponibili, i quali possono essere concessi o alienati a terzi, secondo criteri e modalità fissati dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

b) I beni di proprietà, classificati come patrimoniali disponibili, possono essere dati in locazione e/o concessione o alienati a terzi alle condizioni previste dal presente regolamento.

c) Sale degli edifici di proprietà Comunale o altre sale per riunioni, assemblee, conferenze, ecc.;

d) Aule scolastiche o altri locali in scuole elementari e medie inferiori, al di fuori dell'orario quotidiano di insegnamento;

e) altre sale in edifici comunali che rivestono le caratteristiche di quelle indicate nei punti precedenti.

TITOLO II - LA GESTIONE DEI BENI

SEZIONE I - INVENTARIAZIONE E CLASSIFICAZIONE DEI BENI

Art. 3 – Inventario dei beni immobili patrimoniali

1) L'inventario dei beni immobili patrimoniali dovrà contenere in apposite schede predisposte per ciascun bene:

a) La denominazione, l'ubicazione e l'uso cui sono destinati;

b) Il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, gli estremi catastali, la destinazione urbanistica laddove si tratti di terreni;

c) La volumetria, la superficie coperta e quella non coperta;

d) Lo stato dell'immobile circa le condizioni statiche ed igienico sanitarie;

e) Le servitù, i pesi e gli oneri di cui sono gravati;

f) L'Ufficio o soggetto privato utilizzatore;

g) Il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;

h) L'ammontare delle quote di ammortamento;

i) Gli eventuali redditi.

Art. 4 – Inventario dei beni soggetti al regime del demanio

1) L'inventario dei beni soggetti al regime del demanio deve contenere:

a) La denominazione, l'ubicazione e l'uso cui sono destinati;

b) Il titolo di provenienza e gli estremi catastali;

c) Il valore calcolato secondo la vigente normativa;

d) L'ammontare delle quote di ammortamento.

Art. 5 – Aggiornamento degli inventari

- 1) Gli inventari sono tenuti costantemente aggiornati e chiusi al termine di ogni esercizio finanziario a cura del responsabile del Servizio Patrimonio.
- 2) E' fatto obbligo di conservare i titoli, gli atti, le carte e scritture relative al patrimonio.

Art. 6 – Procedure di classificazione dei beni

- 1) Il passaggio di categoria dei beni immobili dal regime del demanio al patrimonio nonché dal patrimonio disponibile al patrimonio indisponibile e viceversa è disposto con provvedimento dell'organo competente.

Art. 7 – Ammortamento, valutazione dei beni e rilevazione delle variazioni

- 1) Nell'ammortamento e nella valutazione dei beni devono essere osservati i criteri di cui alle disposizioni normative vigenti e di cui al vigente regolamento di contabilità.

SEZIONE II LOCAZIONI E CONCESSIONI

Art. 8 - Principi -

- 1) I beni appartenenti al patrimonio del Comune, suscettibili di essere utilizzati per il reperimento di risorse economiche, in quanto non destinati ad uso pubblico, possono essere concessi a terzi in regime di locazione, concessione, ad un valore non inferiore a quello di mercato, come previsto dall'art. 32, comma 8, della L. n° 724 del 23/12/94. Per i terreni gravati dei diritti di suo civico si rimanda all'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
- 2) Per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa gli immobili destinati alla concessione e/o locazione liberi o che vengono restituiti dal precedente conduttore/concessionario sono dati in locazione/concessione previo esperimento di procedure ad evidenza pubblica, salvi i casi di cui al comma 2 dell'art. 10.
- 3) I terreni ad uso agricolo vengono concessi in affitto ai sensi dell'art. 23 ultimo comma della legge n. 11 del 11.02.1971 e dell'art. 45 della Legge 203/1982 in deroga alle norme in materia di canone di affitto, durata del rapporto, indennità o eventuali altri patti e condizioni concordati tra le parti con l'assistenza delle rispettive organizzazioni professionali.
- 4) E' facoltà dell'amministrazione procedere alla locazione/concessione del proprio patrimonio ricorrendo all'appalto di servizi a norma del Codice dei contratti approvato con D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

Art. 9 – Procedimento

- 1) Le richieste di utilizzo di immobili di proprietà dell'Ente, acquisite al Protocollo Generale, verranno comunicate al servizio patrimonio che curerà lo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica. Si procede col sistema della gara ufficiosa a trattativa privata solo quando l'appetibilità del bene è, per la sua ubicazione, la scarsa consistenza ed il modesto valore, che non deve superare € 6.000, ristretta ad una cerchia di interessati che ne facciano espressa richiesta. In caso di più soggetti interessati e di offerte parimenti apprezzabili sono richiamate le norme di cui all'art. 41, relativamente alla partecipazione ed allo svolgimento della trattativa.
- 2) All'esito della procedura ad evidenza pubblica il Responsabile del Servizio Patrimonio curerà il procedimento di rilascio della concessione o la stipula della locazione.
- 3) Le richieste di utilizzo redatte in carta libera, devono contenere, oltre le generalità complete del richiedente, la denominazione ed ubicazione esatta dell'immobile richiesto, l'attività che si intende svolgere nell'immobile, nonché la dichiarazione di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute nella presente sezione di regolamento.
- 4) Sarà cura del Contraente o Concessionario ottenere certificati, permessi, nulla osta e ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dei locali.
- 5) Per l'utilizzo degli immobili può essere richiesta adeguata cauzione e idonea polizza assicurativa.

Art. 10 - Procedura di assegnazione

- 1) La scelta del conduttore/concessionario deve avvenire con il metodo dell'asta pubblica e con i sistemi di

aggiudicazione previsti dalla legge e riportati all'articolo 35 del presente regolamento.

2) L'Amministrazione può procedere a gara ufficiosa a trattativa privata previa pubblicazione di bando di gara all'albo pretorio e nel sito internet dell'Ente nei seguenti casi:

nel caso in cui l'asta pubblica per la locazione/concessioni di locali sia andata deserta, alle condizioni previste dal bando d'asta;

alla scadenza delle locazioni commerciali, privilegiando la stipula di un nuovo contratto con il precedente conduttore, che non si fosse verificato moroso nei confronti dell'Ente;

nel caso di concessioni aventi ad oggetto locali già occupati, destinati allo svolgimento di attività commerciali, per la stipulazione di un nuovo contratto con il precedente concessionario;

3) In ogni caso l'Amministrazione si riserva di espletare procedure ad evidenza pubblica anche nei casi di cui alle lettere a), b) e c) del comma 2 del presente articolo.

Art. 11 - Determinazione del canone /corrispettivo

1) L'importo del canone/corrispettivo della concessione e/o locazione è stabilito con atto Dirigenziale determinato con apposita perizia estimativa resa dal Servizio Patrimonio o Servizio tecnico edilizia privato o lavori pubblici o in caso di carenza di organico di personale tecnico dell'Ente dall'Agenzia del Territorio o da Tecnici Esterni, con riferimento ai prezzi di mercato per immobili aventi analoghe caratteristiche.

2) Il ricorso a tecnici esterni è consentito solamente nel caso non sia possibile adempiere secondo quanto stabilito dal punto 1).

3) La stima viene redatta con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni aventi caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative correlate alla natura del bene da valutare. La stima deve identificare con precisione i beni oggetto di concessione, 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. La perizia deve tener conto inoltre di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da concedere e deve espressamente specificare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile.

La perizia estimativa deve pertanto contenere:

- a) Una relazione tecnica descrittiva del bene e del suo stato di conservazione;
- b) La destinazione dell'immobile;
- c) I criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
- d) Il grado di appetibilità del bene ed il probabile mercato interessato potenzialmente all'utilizzazione del bene, configurato in relazione al territorio, al fine di individuare la scelta della procedura di concessione.

Il rilascio della concessione avviene comunque dietro presentazione della ricevuta attestante il pagamento del corrispettivo secondo le modalità stabilite nell'atto di determinazione delle tariffe.

L'accesso ai locali è subordinato al rilascio preventivo della concessione.

Il canone di locazione/concessione dovrà essere versato trimestralmente ed anticipatamente al periodo a cui lo stesso si riferisce.

Per le concessioni/locazioni con durata superiore ad un anno dovrà essere presentata idonea polizza fidejussoria.

Art. 12 - Divieto di sub-concessione/sub locazione

1) Le concessioni sono strettamente personali e rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dell'immobile.

2) E' vietata qualsiasi forma di sub-concessione/locazione.

Art. 13 - Revoca, disdetta o decadenza dalla concessione

1) 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.

2) Il Concessionario incorre nella decadenza della concessione qualora non adempia alle condizioni imposte nell'atto di concessione sulla base del presente regolamento.

3) Comportano la decadenza della concessione il mancato pagamento di una trimestralità del canone o degli oneri a proprio carico, qualora siano inutilmente decorsi trenta giorni dal termine

della scadenza.

4) Il Responsabile del procedimento, accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, inoltra le contestazioni al concessionario con raccomandata AR assegnando un termine di trenta giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.

5) Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza della concessione è disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Patrimonio, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

Art. 14 – Concessioni in uso gratuito o per un canone inferiore a quello di mercato

1) L'Amministrazione si riserva di assegnare anche in uso gratuito o per corrispettivi inferiori a quelli di mercato immobili o locali appartenenti al proprio patrimonio ad Associazioni iscritte all'albo delle ONLUS, Enti Pubblici, Istituzioni Pubbliche, Fondazioni o Comitati che abbiano come obiettivo il perseguimento di attività di particolare rilevanza culturale, sociale, assistenziale, tutela ambientale, impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani, finalità di carattere formativo e ricreativo conformi agli scopi istituzionali dell'Amministrazione. In particolare verrà data priorità alle attività rivolte in favore:

- Delle categorie svantaggiate
- Dei minori

2) Negli Statuti dei richiedenti di cui al punto 1) devono essere previste le seguenti condizioni: l'assenza di fini di lucro, l'elettività e la gratuità delle cariche associative, la gratuità delle prestazioni fornite agli aderenti (esclusi eventuali rimborsi spese per le prestazioni).

3) Per gli immobili o locali concessi in uso ai soggetti di cui al comma 1, la gratuità o la riduzione del canone, potrà essere concesso previo parere di Giunta Comunale.

4) I soggetti che perseguano interessi generali della comunità, di cui al comma 1, possono fruire del bene per gli scopi per cui il medesimo è richiesto e concesso in comodato, in termini di gratuità, sulla base dell'atto di autorizzazione di cui all'art. 9 comma 2 ed alle condizioni di cui all'art. 16.

5) L'Amministrazione con apposito avviso informerà i soggetti interessati della disponibilità di immobili per le attività di cui al comma precedente. Le richieste, acquisite al Protocollo dell'Ente verranno assegnate dal Servizio Patrimonio, che curerà il procedimento di rilascio della concessione da parte del competente organo con la dimostrazione dell'interesse pubblico perseguito.

6) La concessione verrà rilasciata per la durata dell'attività proposta e comunque per un periodo non superiore a 5 anni.

7) Le richieste dovranno indicare specificatamente l'immobile e/o il locale individuato, il tipo di attività proposta e i soggetti fruitori ed eventuali caratteristiche particolari in relazione all'attività da svolgersi.

8) L'Amministrazione Comunale assicura parità di trattamento fra tutti i soggetti richiedenti.

9) I limiti menzionati ai commi precedenti non si applicano per le concessioni di impianti sportivi e per le aree verdi.

Art. 15 - Lavori di manutenzione e migliorie effettuate dal concessionario

1) Possono essere poste a carico del Concessionario le spese di manutenzione straordinaria e messa a norma, nonché eventuali modifiche alla struttura necessarie per la fruizione corretta del bene per l'uso concesso. In tal caso i lavori dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione, regolandoli con apposito disciplinare, se necessario od opportuno.

2) Le opere di miglioria divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza diritto a risarcimento o rimborso spese ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione medesima. Peraltro, l'Amministrazione Comunale può decidere la propria partecipazione alla spesa preventivata con propri fondi di bilancio in relazione alla natura dell'intervento progettuale, riservandosi di eseguire direttamente i lavori, controllarne l'esecuzione, procedere ad ispezioni, direttive, collaudi.

Art. 16 – Oneri a carico del richiedente/concessionario e norme per l'utilizzo dei beni.

1) Il concessionario è tenuto:

a) A utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.

b) A vigilare con la massima cura e diligenza sul corretto uso del bene, sulla sua conservazione e integrità e sul rispetto della sua destinazione.

2) In occasione dell'utilizzo di locali o sale facenti parte dei fabbricati destinati a fini istituzionali il

concessionario è anche tenuto ad osservare le ulteriori seguenti prescrizioni:

Le sale potranno essere utilizzate per riunioni di diversa natura (di associazioni, corsi di formazione, attività culturali ecc.) purché non contrarie a disposizioni di legge;

E' tassativamente escluso l'uso delle sale come sede o domicilio permanente di attività o associazioni o come sede in cui si svolgono attività a fini di lucro;

Il concessionario dovrà concordare con il servizio competente le modalità di custodia e riconsegna della sala, nonché, ove sia richiesto o risulti necessario, l'impiego di personale ausiliario dipendente del Comune;

Il concessionario si obbliga a far uso della sala e degli arredi con la massima cura e diligenza, impegnandosi: ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato consegnato e a non apportare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi della sala e dei servizi

3) I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari. L'Amministrazione potrà richiedere la stipula da parte del concessionario di polizza R.C.T. a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato concesso, potrebbe arrecare a persone o cose.

4) In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune;

5) I concessionari rispondono inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.

Art. 17 - Beni di proprietà del richiedente

1) Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso al concessionario; pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

SEZIONE III - MONITORAGGIO DEL PATRIMONIO E AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI

Art. 18 – Consegnatario dei beni

1) Al fine della conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, ciascun bene deve essere dato in carico ad apposito soggetto interno all'Ente chiamato Consegnatario.

2) L'affidamento del bene è determinata con deliberazione d'organo esecutivo su proposta del Servizio Patrimonio,

3) Il consegnatario dei beni immobili è responsabile dei beni a lui affidati nonché di qualsiasi danno che possa derivare all'ente dalla gestione del bene.

4) Per i beni del patrimonio disponibile, salvo quanto disposto dal comma 2, le funzioni di consegnatario sono svolte dal Responsabile del Servizio Patrimonio.

Art. 19 – Interventi sulla conservazione e manutenzione dei beni

1) Gli interventi necessari all'adeguamento, alla manutenzione e in generale alla prevenzione dello stato di degrado del patrimonio immobiliare, con la effettuazione di interventi anche strutturali che garantiscano l'idoneità dei beni agli scopi ai quali sono o devono essere destinati, vengono richiesti dal consegnatario e attivati dall'Ufficio manutenzioni dell'Ente.

2) L'Ente provvede alla programmazione dei lavori necessari ed alle conseguenti gare d'appalto.

Art. 20 – Tenuta e aggiornamento della banca dati

1) L'Ufficio Patrimonio procede:

a) Ad una verifica dei criteri di assegnazione degli immobili al fine di individuare: situazioni nelle quali i beni risultino affidati senza titolo;

beni immobili concessi sulla base di un canone irrisorio anche al di sotto dell'equo canone;

beni immobili concessi senza corrispettivo e senza l'indicazione dei motivi di pubblico interesse o di carattere sociale che giustificano quel tipo di rapporto;

b) All'aggiornamento degli inventari e della banca dati del patrimonio immobiliare.

2) Il Responsabile del Servizio Patrimonio provvederà all'aggiornamento periodico dei canoni di concessione

e locazione a termini di legge;

Art. 21 - Trasmissione degli atti relativi alle convenzioni urbanistiche

1) Nei procedimenti relativi a piani particolareggiati di iniziativa privata, il Servizio Urbanistica ha l'obbligo di trasmettere entro 30 gg al Servizio Patrimonio il fascicolo relativo a detto piano o, in alternativa, nota informativa dell'avvenuta stipula della convenzione.

Nel fascicolo o allegati alla nota informativa dovrà trovarsi copia:

a) del rogito di convenzionamento e della relativa nota di trascrizione;

b) delle tavole di progetto relative a:

- stato di fatto (rilievo planialtimetrico) delle aree oggetto d'intervento o comunque delle aree oggetto di cessione all'amministrazione comunale;

- zonizzazione;

2) Qualora la cessione di aree per opere di urbanizzazione non avvenga contestualmente alla stipula della convenzione, essendo previsto il trasferimento della proprietà con atto successivo, il relativo procedimento amministrativo rimane di competenza del Servizio urbanistica, che trasmetterà al Servizio Patrimonio, ad avvenuta stipula del rogito, il fascicolo relativo o, in alternativa, nota informativa e copia dell'atto.

3) Insieme alla copia dell'atto con il quale sono trasferite in proprietà all'amministrazione comunale le aree destinate ad opere di urbanizzazione dovrà essere allegata anche copia del frazionamento catastale che individua le aree oggetto di cessione.

4) Gli elaborati di cui sopra costituiranno parte dell'archivio di base relativo ai piani particolareggiati curato dall'Area Tecnica.

5) Quanto stabilito al primo comma del presente articolo dovrà applicarsi, in via analogica, anche al caso di varianti al piano particolareggiato già approvato, alla sua realizzazione per comparti, ai piani particolareggiati di iniziativa pubblica e privata, ad ogni intervento urbanistico assimilabile per disciplina di cessione o acquisizione delle aree.

Art. 22- Trasmissione degli atti relativi alla realizzazione delle opere di urbanizzazione

1) Il Servizio Urbanistico, al momento dello svincolo delle garanzie finanziarie prestate per la realizzazione delle opere di urbanizzazione previste dal piano particolareggiato, trasmette entro 30 gg. al Servizio Patrimonio comunicazione dell'avvenuta esecuzione delle opere mediante apposita nota informativa.

Art. 23 - Modalità di individuazione delle aree di cessione nel frazionamento

1) In sede di frazionamento per l'individuazione delle aree da cedersi al Comune, al titolare 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.

Art. 24 - Trasmissioni atti concernenti modificazioni patrimoniali

1) Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Settore, Servizio o Unità Operativa che, con la propria attività tecnica o amministrativa, intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve trasmettere adeguata nota informativa all'Ufficio inventario del Servizio Patrimonio entro 30 gg.

2) In particolare è fatto obbligo ai seguenti settori e servizi la trasmissione all'Ufficio Inventario di cui al comma precedente degli atti sotto specificati:

Al Servizio Urbanistica:

a) convenzionamenti urbanistici o altro contratto ad esso assimilabile, che abbia comportato al momento della sua stipula - o comporti in futuro - la cessione di immobili per opere di urbanizzazione primaria o secondaria all'Amministrazione Comunale ;

b) esproprio per violazione di norma urbanistica ai sensi della Legge 47/85 e successive modificazioni.

c) collaudo o altro che attesti l'avvenuto completamento delle opere di urbanizzazione realizzate da soggetto esterno all'Amministrazione su aree cedute o da cedersi all'amministrazione comunale quali aree di urbanizzazione primaria o secondaria realizzate a servizio di insediamento edilizio.

d) varianti di destinazione urbanistica riguardanti aree di proprietà dell'amministrazione comunale.

e) individuazione su aree comunali di interventi di edilizia pubblica localizzati ai sensi dell'art. 51 della legge 865/71. Individuazione su aree comunali di programmi di intervento di edilizia residenziale pubblica.

Al Servizio viabilità:

a) trasferimento di beni tra enti pubblici ai sensi del vigente codice della strada e relativo regolamento di attuazione.

b) inserimento nell'elenco delle strade comunali di tratti di viabilità non ancora censiti.

Al Servizio Toponomastica:

a) gli atti relativi alla denominazione di nuove vie, ridenominazione di tratti stradali già esistenti, modificazione dei numeri civici di fabbricati di proprietà comunale o comunque gestiti dall'Amministrazione.

A tutti i servizi comunali interessati (es. Servizio Espropriazioni, Servizio Contratti, Servizio Socio-Culturale, ecc.) gli atti relativi all'affidamento a terzi in concessione e/o gestione a lungo termine (oltre l'anno) di immobili gestiti dall'amministrazione comunale (imp. Sportivi, centri sociali, scuole di ogni ordine e grado, ecc.).

3) I servizi tecnici che modifichino la consistenza di immobili di proprietà comunale debbono concordare di volta in volta con l'Ufficio Inventario del Servizio Patrimonio la consegna degli elaborati grafici con i quali è definito lo stato finale di progetto dell'immobile o porzione di esso oggetto di intervento.

SEZIONE IV - VENDITA DEI BENI IMMOBILI COMUNALI

Art. 25 - Ambito di applicazione

1) Le norme che seguono disciplinano, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge n. 127/1997, le alienazioni dei beni immobili e dei diritti immobiliari appartenenti al Comune in deroga alle norme di cui alla legge 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile.

2) 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.

3) 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.

4) Per quanto riguarda gli ambiti non espressamente disciplinati dal presente regolamento, si rinvia ai principi generali contenuti in materia di alienazioni stabiliti nell'ordinamento giuridico.

5) I beni comunali vengono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento dell'alienazione.

Art. 26 - Beni alienabili

1) Sono alienabili:

- a) i beni immobili facenti parte del Patrimonio Disponibile del Comune, come risulta dalla Conservatoria dei Registri immobiliari, nonché i beni dei quali il Comune, è divenuto proprietario per eredità, donazione, lasciti, espropriazione, usucapione e altre cause;
- b) i beni immobili facenti parte del Patrimonio Indisponibile del Comune per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
- c) i beni immobili facenti parte del Demanio del Comune per i quali sia intervenuto o intervenga contestuale motivato provvedimento di sdemanializzazione;
- d) i diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a), b) e c).

2) Sono altresì alienabili i beni immobili la cui costruzione risalga ad oltre cinquanta anni, per i quali sia intervenuta la sdemanializzazione a seguito del procedimento di verifica dell'interesse culturale di cui all'art. 12 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e successive modificazioni.

3) I beni immobili appartenenti al demanio culturale, non rientranti tra quelli elencati nell'art. 54, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 42/2004, non possono essere alienati senza l'autorizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali.

4) Sono in ogni caso esclusi dalla disciplina prevista nel presente regolamento le alienazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e delle aree dei Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.) e dei Piani

per gli insediamenti produttivi (P.I.P.).

Art.27 - 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.

Art.28 - 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.Lgs. 18 agosto 2000, n. 167, 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 all'art. 128 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici) ed alle disposizioni inerenti contenute nel regolamento di esecuzione ed attuazione approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

Art.29 - 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.Lgs. 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 di compravendita oltre tutti i provvedimenti e le azioni dirette al miglior esito delle alienazioni del patrimonio dell'ente.
- 3) Negli acquisti immobiliari la competenza del Consiglio Comunale si esplica direttamente sia in ordine al bene da acquistare sia in ordine al valore da corrispondere in base ad idonea perizia di stima di cui al successivo art. 30. Al Responsabile del servizio compete disporre il pagamento del corrispettivo e sottoscrivere l'atto di compravendita.

Art. 30 - Individuazione del prezzo

- 1) I beni da alienare sono valutati dall'Ufficio 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 permuthe 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 dal Comune o comunque da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno, spese di contratto e spese di pubblicità).

6) E' possibile richiedere come corrispettivo dell'alienazione immobili da realizzare secondo caratteristiche prestabilite oltre ad una somma in denaro.

Art.31 - Alienazione di immobili: modalità di individuazione del contraente

1) Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento si procede mediante:

- a) asta pubblica,
- b) trattativa privata preceduta da gara ufficiosa;
- c) trattativa privata diretta.

2) L'asta pubblica viene indetta con determinazione del Responsabile del Servizio competente, con la quale individua il bene, approva il bando di gara ed impegna la spesa per le pubblicazioni. L'asta pubblica è sempre richiesta qualora il valore di stima del bene da alienare sia pari o superiore a Euro 50.000,00 (cinquantamila/00).

3) Qualora si proceda mediante trattativa privata previa gara ufficiosa nei casi di cui al successivo art. 41, la determinazione del Responsabile del Servizio approva l'Avviso Pubblico contenente le informazioni essenziali relative al bene, alle modalità e termini di presentazione delle offerte, nonché l'esplicazione di eventuali trattative successive.

4) La scelta del contraente è assicurata con criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità di cui al successivo art. 32.

Art. 32 - Pubblicità 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, sul sito della Regione Sardegna 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, sul sito della Regione Sardegna 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, sul sito della Regione Sardegna e mediante affissioni di manifesti nei luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale.
- 2) Ulteriori e specifiche forme di pubblicità, a seconda del grado d'interesse e/o della rilevanza economica del bene, possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita di cui al precedente art. 31.
- 3) Gli avvisi di vendita relativi alle trattative private mediante 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.
- 4) Le pubblicazioni di cui ai precedenti commi 1 e 3 devono avvenire almeno 30 giorni prima del giorno fissato per l'incanto o per la gara informale.
- 5) Nei casi di dichiarata urgenza i termini di cui sopra possono essere ridotti sino alla metà.
- 6) I documenti comprovanti le eseguite pubblicazioni ed affissioni debbono essere consegnati al Presidente di gara prima che questa venga dichiarata aperta.

Art. 33 - Garanzie e cauzione

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

Art. 34 - 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. 35 - 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. 32.

Art. 36 - Asta pubblica - Modalità 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 vogliano 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. 37 - 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. 38 - 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. 39 - Approvazione verbale di gara

1) Proclamata l'aggiudicazione provvisoria, il verbale di gara, con tutti i relativi documenti, viene trasmesso al Responsabile 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 o PEC.

Art. 40 - Stipulazione dell'atto di compravendita

1) Entro il termine stabilito dal bando di gara o comunicato dall'Amministrazione, l'acquirente dovrà

provvedere al pagamento del residuo prezzo presso la Tesoreria Comunale, che ne rilascerà quietanza.

2) Adempiuto quanto sopra, l'acquirente dovrà comunicare con congruo anticipo, mediante lettera Raccomandata A/R, al Responsabile che interverrà nella stipula del contratto, la data di stipula ed il nominativo ed indirizzo del notaio rogante. La stipula dovrà avvenire comunque entro e non oltre il termine perentorio previsto dal bando di gara. Scaduto tale termine è facoltà dell'amministrazione considerare l'aggiudicatario rinunciatario all'acquisto senza giustificato motivo; risolvere pertanto il contratto per inadempimento incamerando il relativo deposito cauzionale; ma, in tal caso, è vietato procedere all'aggiudicazione seguendo l'ordine di aggiudicazione. L'Amministrazione può in alternativa, valutato il pubblico interesse, adire le vie legali per il riconoscimento della validità del contratto di compravendita.

3) Dal giorno della sottoscrizione del contratto di compravendita, l'acquirente subentrerà nel possesso materiale del bene acquistato, ed in tutti i diritti, obblighi ed azioni spettanti al Comune, nonché nell'obbligazione del pagamento delle imposte e di ogni altro onere, salvo casi particolari.

Art. 41 - Trattativa Privata mediante gara ufficiosa

1) La Trattativa Privata mediante gara ufficiosa è ammessa quando il valore dell'immobile da alienare sia 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. 32.

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

4) La trattativa si può sviluppare in due fasi distinte:

- la prima, di carattere esplorativo, consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti interessati; in questa fase le offerte dovranno pervenire nei modi e nel termine fissato nell'avviso di vendita in modo da assicurare i caratteri della segretezza ed imparzialità;
- una seconda, eventuale fase, in cui si tratta direttamente e separatamente con i due concorrenti le cui offerte siano risultate più vantaggiose.

5) L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base delle offerte. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 6, posto a base delle offerte da presentare.

6) Per le garanzie e la cauzione si applica quanto disposto dal precedente art. 33.

7) Nel giorno stabilito dall'Avviso Pubblico, una Commissione costituita dal Responsabile del Servizio competente, con funzioni di Presidente, e da due dipendenti del Servizio designati dal Responsabile, di cui uno con funzioni di Segretario, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte.

8) L'aggiudicazione definitiva a favore del migliore offerente è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

9) E' sempre dovuto il rimborso delle spese di cui all'art. 30, 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. 42 - Trattativa privata diretta

1) Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o O.N.L.U.S., di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la trattativa privata diretta nei seguenti casi:

- a) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 ed enti loro dipendenti;
- b) 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. 38;
 - 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. 30.
- 3)** È sempre dovuto il rimborso delle eventuali spese tecniche di cui all'art. 30, 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. 43 - 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. 30, può avvenire a parità di valore o con conguaglio in denaro.

Art. 44 - 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. 45 - Alienazione di 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 agli artt. 53, comma 6 e seguenti e 128, comma 4, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, nonché la corrispondente disposizione del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

Art. 45 - 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. 46- 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. 47 - 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.

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.

Sommario

TITOLO I PRINCIPI GENERALI	1
Art. 1 - Scopo e ambito di applicazione del regolamento	1
Art. 2 - Ambito oggettivo	1
TITOLO II - LA GESTIONE DEI BENI	1
SEZIONE I - INVENTARIAZIONE E CLASSIFICAZIONE DEI BENI.....	1
Art. 3 – Inventario dei beni immobili patrimoniali	1
Art. 4 – Inventario dei beni soggetti al regime del demanio.....	1
Art. 5 – Aggiornamento degli inventari	2
Art. 6 – Procedure di classificazione dei beni	2
Art. 7 – Ammortamento, valutazione dei beni e rilevazione delle variazioni	2
SEZIONE II LOCAZIONI E CONCESSIONI.....	2
Art. 8 - Principi -	2
Art. 9 – Procedimento	2
Art. 10 - Procedura di assegnazione	2
Art. 11 - Determinazione del canone /corrispettivo	3
Art. 12 - Divieto di sub-concessione	3
Art. 13 - Revoca, disdetta o decadenza dalla concessione.....	3
Art. 14 – Concessioni in uso gratuito o per un canone inferiore a quello di mercato	4
Art. 15 - Lavori di manutenzione e migliorie effettuate dal concessionario	4
Art. 16 – Oneri a carico del richiedente/concessionario e norme per l'utilizzo dei beni.....	4
Art. 17 - Beni di proprietà del richiedente.....	5
SEZIONE III - MONITORAGGIO DEL PATRIMONIO E AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI	5
Art. 18 – Consegnatario dei beni	5
Art. 19 – Interventi sulla conservazione e manutenzione dei beni	5
Art. 20 – Tenuta e aggiornamento della banca dati.....	5
Art. 21 - Trasmissione degli atti relativi alle convenzioni urbanistiche.....	6
Art. 22- Trasmissione degli atti relativi alla realizzazione delle opere di urbanizzazione	6
Art. 23 - Modalità di individuazione delle aree di cessione nel frazionamento.....	6

Art. 24 - Trasmissioni atti concernenti modificazioni patrimoniali	6
SEZIONE IV - VENDITA DEI BENI IMMOBILI COMUNALI	7
Art. 25 - Ambito di applicazione	7
Art. 26 - Beni alienabili	7
Art.27 - Beni vincolati	8
Art.28 - Programmazione delle alienazioni	8
Art.29 - Competenze degli organi.....	8
Art. 30 - Individuazione del prezzo	8
Art.31 - Alienazione di immobili: modalità di individuazione del contraente.....	9
Art. 32 - Pubblicità dei bandi e degli avvisi di vendita.....	9
Art. 33 - Garanzie e cauzione.....	10
Art. 34 - Offerte per procura o per persona da nominare	10
Art. 35 - Asta pubblica	11
Art. 36 - Asta pubblica - Modalità di presentazione delle offerte e di svolgimento della gara.....	11
Art. 37 - Commissione e verbale di gara.....	12
Art. 38 - Aste deserte.....	12
Art. 39 - Approvazione verbale di gara	12
Art. 40 - Stipulazione dell'atto di compravendita	12
Art. 41 - Trattativa Privata mediante gara ufficiosa	13
Art. 42 - Trattativa privata diretta	13
Art. 43 - Permuta	14
Art. 44 - Prelazione	14
Art. 45 - Alienazione di beni immobili congiuntamente all'esecuzione di lavori pubblici	14
Art. 45 - Gare esperite	15
Art. 46- Proventi delle alienazioni	15
Art. 47 - Spese contrattuali e d'asta	15
Art. 48 - Entrata in vigore	15