



Comune di Baldissero Canavese

**REGOLAMENTO PER LE ALIENAZIONI E  
VALORIZZAZIONI DEL  
PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE**

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI.**

### **Art. 1 – Finalità e oggetto**

Il presente regolamento disciplina le alienazioni del patrimonio immobiliare disponibile del Comune di Baldissero Canavese e si applica con prevalenza su qualsiasi norma prevista da altri Regolamenti Comunali.

Le finalità che l'Amministrazione intende perseguire con il presente Regolamento sono le seguenti:

- semplificare i procedimenti di alienazione del patrimonio dell'Ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità e di valorizzazione del patrimonio comunale;
- rafforzare l'attività di programmazione delle alienazioni.

In questa sede, sono, in particolare, disciplinati:

- le attività di programmazione;
- le competenze in materia di stima;
- la procedura di alienazione;
- i criteri di scelta del contraente;
- la permuta.

### **Art. 2 – Programmazione**

Il Consiglio comunale redige il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari nel quale sono indicati:

- i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di valorizzare o dismettere;
- una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, consistenza, destinazione urbanistica, valore di massima, eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
- la destinazione del ricavato;
- i termini di validità del programma stesso;

Il Piano delle dismissioni immobiliari, che costituisce atto fondamentale del Consiglio, ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. I), del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, è in ogni caso coordinato con la programmazione economico-finanziaria, anche pluriennale, e può essere modificato o integrato anche prima della scadenza inizialmente prevista.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il Consiglio comunale può inoltre stabilire, in qualsiasi momento, di procedere alla alienazione di un determinato bene ancorchè non compreso nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliare a condizione di integrare il Piano medesimo.

### **Art. 3 – Classificazione del patrimonio:**

I beni di proprietà del Comune di Baldissero Canavese sono classificati in base alla vigente normativa in:

- a) beni del demanio pubblico;
- b) beni del patrimonio indisponibile;
- c) beni del patrimonio disponibile;

Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento deliberativo dell'organo competente, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra, sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

### **Art. 4 – Beni del demanio pubblico**

I beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico sono destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Si tratta

dei beni disciplinati agli artt. 822 e 824 del Codice Civile. Stante la particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal comune proprietario soltanto con provvedimento di diritto pubblico quale principalmente la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato. Sono inalienabili, non suscettibili di usucapione da parte di terzi e non suscettibili di espropriazione forzata.

Ai sensi del Codice dei Beni Culturali, gli immobili comunali per i quali è stato dichiarato l'interesse storico artistico appartengono al demanio culturale. Tutti gli immobili comunali la cui esecuzione risalgia ad oltre settanta anni, sono comunque considerati inalienabili fino alla conclusione del procedimento di verifica dell'interesse culturale, previsto dall'art. 12 del Codice stesso.

#### **Art. 5 – Beni del patrimonio indisponibile**

Fanno parte del patrimonio indisponibile i beni non soggetti a regime di demanio destinati comunque ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finchè permanga tale destinazione. Al pari dei beni demaniali sono inalienabili.

Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo:

- a) il palazzo comunale ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, compresi i magazzini per servizi comunali;
- b) gli impianti sportivi;
- c) le sedi espositive, polifunzionali e le biblioteche;
- d) gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse;
- e) i beni immobili assegnati, con specifica determinazione del Responsabile del Servizio, previa deliberazione della Giunta comunale, da adottarsi in sede di prima assegnazione, in utilizzo ad enti del Terzo settore di cui all'art. 4 del D.Lgs. 117/2017.

Tali beni, sono 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.

Laddove utilizzati solo in parte, tali beni possono essere concessi a terzi per usi compatibili con la destinazione istituzionale e senza comprometterne il corretto esercizio, previa verifica delle esigenze e necessità dell'Ente che prevalgono su qualunque richiesta di terzi.

L'utilizzazione di porzione di beni del patrimonio indisponibile da parte di terzi, finchè permane la destinazione dell'intero immobile, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.

I beni (o le porzioni funzionalmente autonome ed indipendenti) del patrimonio indisponibile che cessano tale loro destinazione, (ad esempio per dismissione del servizio o dell'attività) entrano a far parte della categoria "patrimonio disponibile" di cui all'articolo successivo.

#### **Art. 6 – Beni del patrimonio disponibile**

I beni disponibili sono quelli non destinati ai fini istituzionali del Comune, posseduti in regime di diritto privato e utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica dell'Ente.

Tali beni possono quindi essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato preisti dal Codice Civile. Sono alienabili in base alle leggi vigenti ed alle disposizioni di cui al Titolo IV del presente regolamento.

#### **Art. 7 – Criteri di valutazione delle richieste degli Enti del terzo settore o Associazioni**

Possono usufruire dei locali comunali per lo svolgimento delle proprie attività le associazioni che svolgono attività associativa in ambito prevalentemente comunale ed a favore della comunità locale in settori di interesse collettivo quali: socio assistenziale, scolastico, culturale, turistico, di promozione del territorio, ricreativo, sportivo ed ambientale.

Al fine dell'assegnazione dei locali le domande vengono valutate con riferimento alle seguenti condizioni, elencate in ordine di importanza:

- f) numero e qualità attività svolte;
- g) numero e qualità attività programmate;
- h) numero soci iscritti;
- i) operatività nel settore del volontariato sociale;

A parità di condizioni, verrà seguito il criterio cronologico di presentazione della domanda.

### **TITOLO II – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI**

#### **Art. 8 – Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi**

L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili disciplinati dal presente regolamento è effettuata attraverso la concessione amministrativa, previ a deliberazione della giunta comunale da adottare in sede di prima assegnazione, per i beni di cui al precedente art 4 lett. e).

Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione.

Si intendono per soggetti terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione o altra Organizzazione regolarmente costituita secondo le norme del Codice Civile che persegua fini distinti da quelli propri del comune ancorchè compatibili con l'interesse pubblico, salvo che l'Amministrazione comunale o la Legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche ed attività, alle finalità istituzionali dell'Ente Locale.

#### **Art. 9 – Atto di concessione**

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

- a) l'esatta individuazione dei beni;
- b) gli obblighi del concessionario;
- c) il canone ed i termini di pagamento;
- d) la data di decorrenza del rapporto ed il termine di scadenza;
- e) tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico.

Le spese dell'atto di concessione, se dovute, (imposta di registro, di bollo, eventuali diritti di rogito, ecc.), sono a carico del concessionario per intero.

#### **Art. 10 – Determinazione del canone ordinario di concessione**

Il canone ordinario di concessione è normalmente commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come stimato dall'Agenzia Entrate – Tabelle O.M.I – (valore medio) o Valori Agricoli medi (VAM).

La Giunta comunale con apposito provvedimento deliberativo potrà derogare alla determinazione del canone prevista dal presente articolo purchè sia dimostrato il rispetto dei principi generali del

presente regolamento, qualora per le caratteristiche dei locali, l'attività svolta dal richiedente, il tipo di utilizzo o altre motivate condizioni, i suddetti parametri non risultino applicabili al singolo caso concreto.

Possono essere assegnati con concessione gratuita i beni immobili di cui al precedente articolo 4 nei casi in cui sia perseguito un effettivo interesse pubblico equivalente o superiore a quello meramente economico, risultante da apposito atto deliberativo della Giunta.

#### **Art. 11 – Obblighi del concessionario**

Gli atti di concessione in uso a terzi di beni comunali, per qualsiasi attività come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario almeno i seguenti obblighi:

- a) il pagamento del canone, se dovuto, per l'utilizzo, da aggiornarsi annualmente nella misura del 100% dell'indice ISTAT;
- b) le spese inerenti la manutenzione ordinaria, pulizia e vigilanza se operante;
- c) il pagamento (o rimborso) delle utenze e spese di gestione;
- d) la stipulazione di idonee assicurazioni;
- e) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- f) il divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto e a titolo gratuito, salvo che non sia diversamente disposto;
- g) altre clausole ritenute importanti;

Il concessionario deve altresì garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.

#### **Art. 12 – Durata della concessione**

La durata delle concessioni di beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è in genere di massimo sei anni.

La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni alla ristrutturazione e/o adeguamento degli immobili.

In ogni caso, qualora la durata della concessione superi i 2° anni, la concessione equivale ad atto di disposizione permanente ed è di competenza del Consiglio Comunale.

#### **Art. 13 – Rinnovo**

Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente. Le concessioni possono essere rinnovate per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello eventualmente stabilito dall'Amministrazione in favore del soggetto concessionario, previa verifica:

- a) dell'attualità e congruità del canone;
- b) del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle manutenzioni previste;
- c) dell'inesistenza di domande di altri soggetti interessati alla concessione;
- d) della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile;

Il rinnovo potrà essere formalizzato con un nuovo atto di concessione se cambia almeno una delle condizioni principali dell'atto originario, in particolare il canone, (non per semplice adeguamento ISTAT).

#### **Art. 14 – Revoca e decadenza**

La concessione è sempre revocabile in qualunque momento, per esigenze di pubblico interesse, anche manifestate da altri Enti o Autorità, senza diritto di indennizzo alcuno e con un preavviso variabile da uno a sei mesi a seconda del bene concesso e specificato nell'atto concessorio.

La concessione dovrà prevedere le ipotesi di decadenza con l'obbligo di restituzione dell'immobile libero da persone o cose, consistenti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo in:

- a) mancato pagamento del canone concessorio superiore a tre mensilità, anche non consecutive;
- b) mancato rispetto del divieto di subconcessione;
- c) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto;
- d) gravi mancanze o negligenze nella manutenzione, conduzione, gestione dell'immobile, alla sicurezza degli impianti, all'igiene ed alla salute pubblica;
- e) modifiche soggettive tali da far venir meno il rapporto fiduciario con il Comune.

Verificandosi una causa di decadenza il Comune, a mezzo di raccomandata a.r., intimerà al concessionario l'adempimento, fissando un congruo termine, scaduto il quale potrà dichiarare decaduta la concessione o applicare penali fino ad un ammontare del 50% del canone annuo previsto, a seconda della gravità e reiterazione dell'inadempimento, da stabilirsi nell'atto di concessione, fatto salvo il diritto di ulteriori ed eventuali danni.

#### **Art. 15 – Diritto di recesso**

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

#### **Art. 16 – Controlli da parte dell'Amministrazione concedente**

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

### **TITOLO III – GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

#### **Art. 17 – Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili**

La concessione in uso a terzi di beni del patrimonio disponibile è di norma effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal codice Civile e più precisamente:

- a) contratti di locazione residenziale (artt. 1571 e segg. Codice civile, L. 431/1998 e s.m.i.);
- b) contratti di affitto (artt. 1615 Codice Civile e leggi speciali in materia agraria);
- c) contratti di locazione ad uso commerciale (L. 392/1978 e s.m.i.);
- d) contratti di comodato (artt. 1803 e segg. Codice Civile);

#### **Art. 18 – Determinazione del canone di locazione/affitto**

Il canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come determinato dalle tabelle OMI dell'Agenzia Entrate attingendo al valore medio di zona. Il canone è adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT (al 100% per uso abitativo ed al 75% per l'uso non abitativo) dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

## **TITOLO IV – ALIENAZIONI**

### **Art. 19 – Alienazione immobiliare**

Il presente titolo del regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, le procedure di alienazione del patrimonio immobiliare del Comune, in deroga alle norme di cui alla legge 24 dicembre 1908, n. 783 e s.m.i., nonché a quelle contenute nel Regolamento approvato con Regio Decreto 17 giugno 1909, n. 454 e s.m.i.

### **Art. 20 – Competenze degli organi**

Le alienazioni di beni immobili, qualora non siano previste in atti fondamentali del consiglio comunale, sono di competenza del Consiglio Comunale medesimo.

L'adozione delle procedure esecutive di quanto stabilito dagli organi di indirizzo politico è di competenza del Responsabile del Servizio, individuato con il provvedimento di indirizzo medesimo.

### **Art. 21 – Individuazione del valore di vendita:**

Il valore base di vendita dell'immobile è determinato con apposita perizia estimativa da tecnico abilitato incaricato dall'Amministrazione e redatta con riferimento ai valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.

### **Art. 22 – Beni vincolati e vendita di beni soggetti a diritto di prelazione:**

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

Qualora sul bene che si intende alienare può essere vantato un diritto di prelazione o di analoga valenza, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e gli atti e/o provvedimenti relativi all'esperimento di gara o alla procedura di vendita dovranno essere notificati nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

### **Art. 23 – Procedure di vendita**

I beni immobili da alienare sono posti in vendita mediante:

1. asta pubblica
2. trattativa privata, previa procedura ufficiosa
3. trattativa privata diretta
4. permuta

### **Art. 24 – Asta Pubblica**

E' adottato il sistema dell'asta pubblica quando il potenziale interesse all'acquisto del bene offerto è, per la natura del bene stesso, per la sua potenziale utilizzazione e/o il valore venale, riconducibile a un mercato sovracomunale.

In ogni caso, si procede all'asta pubblica quando il valore di stima sia pari o superiore a euro 50.000,00, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 9.

### **Art. 25 – Procedura di individuazione del contraente**

Al bando per pubblico incanto, pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito web comunale, nonché per estratto su almeno due quotidiani a particolare diffusione nell'ambito provinciale, è data ampia pubblicità mediante i canali ritenuti più idonei, di volta in volta individuati dal Responsabile del Servizio incaricato, al fine di raggiungere tutti i potenziali acquirenti.

La procedura è effettuata, di norma, con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo a base d'asta indicato nel relativo avviso.

La presentazione delle offerte avviene nel rispetto delle formalità previste dal bando mediante servizio postale con raccomandata o altra forma di recapito autorizzato, in modo tale da assicurare il deposito dell'offerta al protocollo comunale nei termini previsti.

Il termine di presentazione delle offerte non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio.

L'offerta è formulata in maniera incondizionata, indicata in modo espresso e sottoscritta dall'interessato a norma dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445 del 18 agosto 2000. Le offerte sono redatte in lingua italiana.

Nella formulazione dell'offerta, il prezzo è espresso in cifre e in lettere, al netto degli oneri fiscali e delle spese amministrative, tecniche e contrattuali, tenendo conto di tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla determinazione dello stesso.

L'offerta contiene la dichiarazione che il soggetto concorrente ha preso visione dello stato degli immobili, nonché di tutti gli atti concernenti la loro consistenza e l'attuale destinazione urbanistica. Nel caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale.

Non possono essere presentate offerte per conto di terzi.

L'offerta è presentata in busta chiusa e sigillata. Sulla stessa saranno precisati il nominativo del soggetto concorrente e l'oggetto della procedura.

Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente. L'Amministrazione non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

Per partecipare alla singola procedura è richiesta la costituzione di una cauzione almeno pari al 5% del valore posto a base della stessa. La cauzione è destinata a coprire la mancata sottoscrizione del contratto per fatto del soggetto aggiudicatario. A tal fine i soggetti interessati producono, in allegato all'offerta e a pena di esclusione, il documento comprovante la costituzione della cauzione, mediante assegno circolare non trasferibile intestato al Comune, ovvero deposito della somma richiesta presso la Tesoreria comunale, ovvero mediante idonea fideiussione bancaria o assicurativa.

La cauzione è vincolata fino alla stipulazione del contratto e al versamento completo del corrispettivo e delle spese amministrative, tecniche e contrattuali dovute, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti sono svincolate dopo l'aggiudicazione.

Qualora il soggetto aggiudicatario non provveda alla stipulazione del contratto nel termine fissato, la cauzione è automaticamente incamerata dall'Amministrazione Comunale, fatti salvi eventuali ulteriori risarcimenti.

L'apertura delle offerte è effettuata in seduta pubblica.

La procedura di individuazione del contraente è presieduta dal Segretario Comunale ovvero da altro funzionario a tal fine preposto e delegato.

L'aggiudicazione è disposta in favore del migliore offerente. Si procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. In caso di offerte di pari importo, si procede all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Sulla base delle risultanze delle operazioni, si procede all'aggiudicazione con determinazione del Responsabile del Servizio incaricato, fermo restando che la sottoscrizione del contratto è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di procedura.

L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione comunale, che, a sua discrezione, può comunque sospendere o non effettuare la procedura, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocarla o non procedere alla stipulazione del contratto, sussistendone i relativi presupposti.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

1. l'insussistenza dei requisiti previsti dalla disciplina applicabile concernenti la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
2. le offerte per persone da nominare;
3. le offerte presentate da soggetto non abilitato a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi delle norme legislative vigenti;
4. le offerte espresse in modo condizionato;
4. le offerte non contenute in busta chiusa e sigillata;
5. le offerte non riportanti sull'esterno del plico le indicazioni per l'individuazione dell'oggetto della procedura;
6. la mancata presentazione della cauzione;
7. la mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni o della documentazione richieste nel bando a pena di esclusione;
8. le offerte non sottoscritte e/o non autenticate nei modi consentiti dalla normativa vigente;
9. il ritardo nella presentazione delle offerte, a qualsiasi causa dovuto.

#### **Art. 26 – Trattativa privata mediante procedura ufficiosa**

Si procede alla vendita con il sistema della trattativa privata, preceduta da procedura ufficiosa, quando il valore di stima del bene sia inferiore ad euro 50.000,00 e la commerciabilità dello stesso – per l'ubicazione, la consistenza e il limitato valore, – sia limitata ad una cerchia ristretta di interessati riconducibili a un determinato ambito comunale.

La trattativa di cui al comma precedente è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. A tal fine si procede alla pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio nonché pubblicazione sul sito web dell'Ente. Il sistema della trattativa privata è altresì adottato, a prescindere dall'importo, quando il pubblico incanto indetto a norma dell'art. 24 (Asta pubblica) sia andato deserto e non si ritenga opportuno effettuare un secondo esperimento, a condizione che non siano sostanzialmente modificate le condizioni contrattuali.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo, valgono, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al precedente articolo, in quanto compatibili con l'informalità della procedura.

#### **Art. 27 – Trattativa privata diretta**

I beni disponibili per la vendita il cui valore di stima sia inferiore a euro 20.000,00 possono essere alienati a trattativa privata diretta, anche con un solo soggetto e senza preventivo esperimento di pubblico incanto, qualora per ragioni o circostanze speciali, l'Amministrazione comunale, attraverso la Giunta comunale lo ritenga opportuno e conveniente.

La trattativa privata è altresì ammessa se il valore sia pari o superiore a euro 20.000,00 e inferiore a euro 50.000,00 e ricorrano una o più delle seguenti ipotesi:

1. in caso di immobili per i quali siano prevedibili e quindi periziabili grossi interventi manutentivi;
2. in caso di immobili a bassa redditività o di gestioni degli stessi particolarmente onerose;
3. alienazione a favore di coloro che siano titolari di diritti reali o personali di godimento sull'immobile di cui si procede alla vendita;

4. quando i beni siano alienati a società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse;
5. a favore di soggetti privati che ne assicurino la destinazione ad iniziative di pubblico interesse o di rilevanza sociale.
6. in caso di permuta;
7. qualora per le caratteristiche del bene (ad esempio reliquati, fondi interclusi o parzialmente interclusi, porzioni residuali di lotti e casi simili), l'acquisto possa interessare esclusivamente uno o più soggetti determinati, in considerazione della ridotta utilità del bene a causa delle limitazioni di uso derivanti dalla interclusione, totale o parziale, oppure dalla limitata consistenza del bene stesso o quando il reliquato d'area può essere funzionale ad un solo soggetto o quando lo stesso ne faccia espressa richiesta.

Nelle fattispecie di cui alla precedente punto 7) si procede all'alienazione del bene individuando il contraente esclusivamente tra il/i proprietario/i dei fondi confinanti, identificati a seguito di apposito accertamento, ai quali è data comunicazione in forma adeguata. L'alienazione è disposta in favore di colui che ha offerto l'aumento maggiore sul prezzo di stima determinato ai sensi dell'art. 4.

Quando l'alienazione sia disposta a favore di Enti pubblici è possibile procedere alla vendita diretta, a prescindere dall'importo.

La determinazione del prezzo, oltre a tutte le spese tecniche e di referenza degli atti conseguenti, è accettato per iscritto dall'acquirente nel corso della trattativa.

Nel caso sia stato accertato l'interesse di più soggetti appartenenti alla stessa categoria o a categorie diverse, si procede ad indire una procedura ufficiosa fra i soggetti interessati. Nel rispetto delle procedure di cui all'art. 3, con motivata deliberazione di Consiglio Comunale può essere disposta la permuta dei beni immobili del Comune con altri di proprietà pubblica o privata di interesse dell'Amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata da un esperto appositamente incaricato e tenuto conto dei criteri di cui al precedente art. 4, salvo eventuale conguaglio in denaro.

Nel caso di cui al comma precedente le spese amministrative, tecniche e contrattuali sono ripartite fra le Parti in misura uguale.

#### **Art. 28 – Permuta**

L'Amministrazione comunale può procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con beni appartenenti ad altri soggetti giuridici, pubblici o privati, purchè ne derivi comunque un vantaggio per l'Ente, anche solo di tipo funzionale.

La permuta, qualora non sia ricompresa nel Programma delle Alienazioni ed Acquisizioni, deve essere approvata con deliberazione del Consiglio comunale, nella quale vengono evidenziate le motivazioni della scelta di permutare gli immobili.

#### **Art. 29 – Prelazione**

Il Responsabile del Servizio incaricato accerta, prima dell'avvio della procedura di alienazione, se il bene può essere oggetto di diritti di prelazione; tale circostanza risulta nel bando o nell'avviso pubblico ovvero è portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di trattativa privata diretta. L'esercizio della prelazione è consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta comunque avanzata e alle medesime condizioni, nel termine perentorio di 30 giorni dalla comunicazione, effettuata con raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo posta elettronica

certificata da parte del Responsabile del servizio incaricato, della proposta contrattuale contenente ogni informazione utile per l'interessato.

Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni né integrazioni all'offerta.

Decorso vanamente il termine perentorio di cui al comma precedente, decade ogni diritto di prelazione sul bene, laddove non diversamente stabilito dalla disciplina eventualmente applicabile al caso di specie.

#### **Art. 30 – Termini di sottoscrizione**

L'aggiudicatario è tenuto a stipulare il contratto nel termine di mesi due dalla data di esecutività dell'atto di definitiva aggiudicazione.

Il termine può essere prorogato una sola volta e per non più di due mesi, se l'acquirente abbia presentato richiesta di mutuo e questo non sia stato ancora erogato per cause non imputabili al soggetto stesso.

In caso di mancata stipula per fatto imputabile all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale incamera la cauzione e il deposito delle spese.

#### **Art. 31 – Corresponsione del prezzo di acquisto**

Salvo quanto diversamente stabilito nella documentazione della procedura di individuazione del contraente, il prezzo di acquisto è pagato prima e comunque all'atto della stipulazione dell'atto di vendita.

#### **Art. 32 – Vendita con riserva di proprietà**

In caso di alienazioni di immobili per i quali non sia individuabile un sicuro mercato di riferimento o in caso di immobili di scarsa appetibilità per i quali sia preventivabile una difficile alienazione o la possibilità di una procedura deserta, in ragione del prezzo e della peculiarità dell'immobile da alienare, può essere prevista una vendita con riserva di proprietà, dilazionando il pagamento fino a un massimo di anni tre, con versamento minimo di un anticipo pari al 20% dell'intero prezzo, da versarsi al momento della stipula del contratto.

#### **Art. 33 – Istruttoria e stipula dell'atto**

Le domande per l'utilizzo degli immobili comunali sono istruite a cura del Responsabile del Servizio Tecnico comunale.

L'assegnazione avviene con determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico nel rispetto della normativa vigente e del presente Regolamento, fatta salva preventiva informazione alla giunta o previa deliberazione della Giunta comunale da adottare in sede di prima assegnazione, per beni di cui al precedente art. 5, comma 2, lett. e).

#### **Art. 34 – Garanzie**

A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente può essere prevista cauzione sotto forma di deposito alla tesoreria comunale o polizza fideiussoria.

#### **Art. 35 – Competenze**

La decisione in ordine alle alienazioni di beni immobili compete al Consiglio comunale; spetta alla Giunta comunale dare atto di indirizzo al Responsabile del Servizio Tecnico al quale compete la procedura di alienazione.

L'adozione delle procedure esecutive di quanto stabilito dagli organi di indirizzo politico è di competenza del Responsabile individuato con il provvedimento della Giunta comunale.

#### **Art. 36 – Disposizioni finali**

Il mero adeguamento del presente regolamento alle norme di legge sopravvenute, le modifiche non sostanziali allo scopo di interpretare e dettagliare i principi ivi contenuti sono di competenza della Giunta Comunale.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni, comunali o sovracomunali, applicabili in materia.

Sono abrogate tutte le disposizioni e le norme emanate dall'Amministrazione Comunale in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'esecutività dell'atto consiliare di approvazione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale – sottosezione Atti Generali.