

# Comune di Monterenzio

Provincia di Bologna  
Area Servizi tecnici  
Piazza Guerino De Giovanni, 1 40050 Monterenzio  
telefono 051 929002 fax 051 6548992

---

## Regolamento per il governo e la gestione di beni immobili di proprietà comunale

---

Sindaco	sig. Pier Dante Spadoni
Assessore al Patrimonio	sig. Pier Dante Spadoni
Segretario comunale	dott. Giovanni Catenacci
Responsabile dell'Area Servizi tecnici	arch. Patrizio D'Errigo
Estensori	arch. Patrizio D'Errigo geom. Manuela Ferretti

---

approvato con delibera del C.C. n. 88 del 21.12.2015

Monterenzio lì 18.12.15

## **Disposizioni generali**

---

- 1 Finalità ed oggetto del regolamento
- 2 Riferimenti normativi
- 3 Classificazione dei beni immobili
- 4 Articolazione del modello gestionale del patrimonio immobiliare
- 5 Responsabile del procedimento e del Servizio

## **Alienazione e permuta dei beni immobili**

---

- 6 Beni disponibili alienabili
- 7 Programmazione delle attività finalizzate alla alienazione dei beni
- 8 Perizia di stima dei beni da alienare e categorie dei beni in funzione del loro valore
- 9 Particolari categorie di beni alienabili
- 10 Sdemanzializzazione e/o cessazione dell'uso pubblico dei beni immobili
- 11 Modalità di alienazione dei beni
- 12 Asta pubblica per la alienazione dei beni
- 13 Commissione di gara per l'alienazione dei beni
- 14 Verbale di gara per l'alienazione dei beni
- 15 Espletamento dell'asta ed aggiudicazione dei beni
- 16 Garanzie e cauzioni per l'alienazione dei beni
- 17 aste per l'alienazione dei beni andate deserte
- 18 Trattativa privata per l'alienazione dei beni preceduta da gara ufficiosa
- 19 Trattativa privata diretta per l'alienazione dei beni
- 20 Permuta dei beni
- 21 Beni soggetti a prelazione
- 22 Forme di pubblicità per l'alienazione dei beni

## **Acquisto beni immobili**

---

- 23 Acquisto di beni immobili
- 24 Modalità di individuazione del contraente per l'acquisto di beni immobili

## **Locazione a favore del Comune**

---

- 25 Locazione a favore del Comune da parte di terzi di immobili non abitativi

## **Assegnazione beni patrimoniali**

---

- 26 Tipologie dei beni e forme giuridiche di assegnazione
- 27 Determinazione del canone
- 28 Concessione di beni del patrimonio immobiliare indisponibile o demaniali
- 29 Concessione su iniziativa dell'Amministrazione comunale
- 30 Concessioni stradali
- 31 Criteri per l'assegnazione di locali per attività aventi scopo di lucro
- 32 Documenti da allegare alla gara per l'assegnazione dei beni
- 33 Cauzioni e garanzie per l'assegnazione dei beni
- 34 Immobili concessi per fini sociali
- 35 Criteri di riduzione del canone per attività con finalità sociali e senza fini di lucro
- 36 Sottoscrizione del contratto
- 37 Durata e revoca dei contratti
- 38 Diritto d'insistenza
- 39 Assicurazione dei beni immobiliari

## **Norme finali**

---

- 40 Manutenzione del Regolamento
- 41 Norme transitorie e finali
- 42 Entrata in vigore

## art. 1 Finalità ed oggetto del Regolamento

---

Il presente Regolamento disciplina le procedure di alienazione, di acquisto, l'uso e la gestione dei beni immobili di proprietà del Comune di Monterenzio, comprese le modalità di concessione e/o locazione a terzi, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

Con le disposizioni del presente Regolamento il Comune norma la gestione del patrimonio immobiliare ed assicura adeguati criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità, perseguendo altresì l'obiettivo di articolare efficacemente gli obiettivi e le specifiche procedure.

Resta inteso che, laddove siano previste procedure di gara delegate alla Stazione Unica Appaltante (SUA), l'ufficio preposto provvederà ad adottare gli atti amministrativi necessari all'avvio delle procedure amministrative; la SUA potrà comunque applicare il presente regolamento – per quanto compatibile con i propri strumenti organizzativi - nella gestione dei procedimenti amministrativi.

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.

Sono escluse dal presente Regolamento:

- le alienazioni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e la rimozione dei vincoli delle aree PEEP, così come regolamentata dall'Amministrazione comunale;
- l'assegnazione in locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale regolamentata dalla normativa nazionale e regionale e dal regolamento comunale;
- l'acquisizione di beni immobili effettuata mediante accordi di carattere urbanistico o oggetto di specifiche procedure regolate dal Codice dei contratti di cui al DLgs 163 e s.m.i.;
- la gestione dei beni cimiteriali, disciplinata dal Regolamento di Polizia mortuaria;
- l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, disciplinate da apposito Regolamento del commercio su aree pubbliche;
- l'utilizzo di locali e spazi di proprietà comunale disciplinato dai criteri approvati dalla Giunta comunale.

## art. 2 Riferimenti normativi

---

Di seguito si riportano i principali riferimenti normativi che conformano il presente regolamento:

- art.12 legge 127/97 e s.m.i. (Procedure di vendita dei beni immobili patrimoniali disponibili dell'ente);
- art. 58 del D.L. 112/98 come modificato dalla legge di conversione 133/08 (Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare);
- art. 42 del DLgs 267/00 e s.m.i. (Attribuzione dei Consigli);
- artt. 822 – 829 del Codice civile (Beni appartenenti agli enti pubblici);
- capo IV del D.lgs 42/04 e s.m.i (Alienazioni dei beni);
- capo III del R.D. 827/1924 e s.m.i. (Procedimenti per gli incanti);
- legge 783/1908 e s.m.i. (Unificazione dei sistemi di alienazione e di amministrazione dei beni immobili patrimoniali dello Stato);
- il Codice dei Contratti di cui al Dlgs 163/06 e s.m.i.

## art. 3 Classificazione dei beni immobili

---

Il Comune di Monterenzio è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:

- 1 **Beni del demanio comunale**, destinati per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per tale particolare destinazione questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti 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 ed a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato. Essi sono inalienabili, non suscettibili di usucapione da parte di terzi, imprescrittibili e non suscettibili di espropriazione forzata.
- 2 **Beni del patrimonio indisponibile**, destinati ai fini istituzionali del Comune ed al soddisfacimento di interessi pubblici non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del c.c.. Essi sono vincolati ad una destinazione di utilità pubblica e non possono essere sottratti a tale destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano (art. 828, comma 2 c.c.). Tali beni possono essere concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, con l'applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa. Come i beni demaniali, non sono suscettibili di espropriazione forzata.
- 3 **Beni del patrimonio disponibile**, non destinati ai fini istituzionali del Comune, pertanto, posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni possono essere concessi a terzi tramite contratti di diritto

privato previsti dal codice civile. Essi pur non essendo beni pubblici in senso stretto, essendo beni di proprietà di un ente pubblico, producono un reddito destinato a finalità pubbliche. Essi sono alienabili nelle forme previste dalla legge con il vincolo di destinazione dei proventi per fini pubblici individuati.

Tutti i beni di cui alle suddette categorie risultano, con le loro destinazioni attuali, iscritti in appositi elenchi costituenti l'inventario dei beni comunali.

Ciascun bene immobile, appartenente ad una delle categorie sopra descritte può, con specifico provvedimento, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della natura del bene, della destinazione d'uso e dell'utilizzo.

I beni immobili di proprietà comunale potranno essere concessi in uso a soggetti terzi rispetto al Comune proprietario, intendendosi per essi ogni persona fisica o giuridica, Ente, associazione o altra organizzazione che persegua propri fini, ancorché d'interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune.

#### **art. 4 Articolazione del modello gestionale del patrimonio immobiliare**

---

L'Amministrazione comunale persegue l'obiettivo del consolidamento del patrimonio, tenuto conto delle finalità sociali, e del suo utilizzo razionale anche attraverso una gestione programmata che presuppone:

- 1 il censimento dei beni demaniali e patrimoniali che confluiscono nell'inventario generale tenuto ed aggiornato a cura del Servizio Patrimonio;
- 2 la classificazione e la descrizione dello stato di conservazione dei beni a cura del Servizio Patrimonio e dell'Area Tecnica;
- 3 la progettazione e l'esecuzione degli interventi sul patrimonio per prevenirne lo stato di degrado o per l'adeguamento alle normative vigenti ed alla manutenzione, a cura dell'Area Tecnica o delle società concessionarie del Servizio;
- 4 la programmazione degli interventi, l'implementazione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare in funzione delle esigenze riscontrate o delle procedure di esproprio, su impulso della Giunta comunale, a cura del Servizio Patrimonio dell'Area Tecnica.

Al fine di organizzare efficacemente sia le risorse che i Servizi, e di conseguire una gestione unitaria del patrimonio immobiliare il modello organizzativo attribuisce la competenza:

A del governo dei beni immobili al Servizio Patrimonio mediante:

- l'inventariazione, la tutela e la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, comprese azioni di tutela della proprietà e rapporti condominiali;
- la predisposizione degli studi di fattibilità per la trasformazione/valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- la predisposizione degli atti inerenti procedure di alienazione, acquisizione e cessione a terzi comprese concessioni di servitù attive e passive di diritti superficiali o di proprietà superficiale, di cui al presente Regolamento;
- la predisposizione dei contratti di locazione attivi e passivi, concessioni e comodati, nonché le verifiche inerenti la congruità dei valori;
- il coordinamento delle attività tra i Servizi del Comune ed in particolare per quanto attiene le disposizioni di natura economico finanziarie e la manutenzione dei beni, così come previsto nell'articolato del presente Regolamento;
- l'attività relativa alla richiesta di verifica dell'interesse culturale, o di autorizzazione all'alienazione per gli immobili vincolati ai sensi del D.Lgs. 42/2002;
- l'accatastamento dei beni immobili di proprietà;
- l'assegnazioni e le revoche di locali per uffici comunali e per Istituzioni di cui agli artt.113 bis e 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- l'esercizio di attività non disciplinate dal presente regolamento ma espressamente riconducibili al Servizio, quali ad esempio le procedure per l'alienazioni e le cessioni in diritto di superficie di cui alla delibera CC n.41 del 30.06.08;
- l'approntamento degli atti e la sottoscrizione di contratti di beni concessi a fini commerciali, aziendali o comunque a fine di lucro;

B della conduzione degli immobili affidati per l'esercizio delle attività istituzionali ai singoli Responsabili di Area di Posizione Organizzativa, i quali:

- rilasciano le autorizzazioni e le concessioni di cui ai successivi articoli, e predispongono gli atti deliberativi per l'utilizzo degli immobili affidati per le sole attività di funzionamento connesse che non comportino la modifica di un diritto reale o la costituzione di un titolo di godimento;
- predispongono gli atti e sottoscrivono i contratti per i beni concessi per finalità d'interesse pubblico, sociale, aggregativo, culturale, sportivo o comunque non di lucro;
- comunicano i malfunzionamenti, la necessità di riparazioni o di interventi d'urgenza, o le necessità riscontrate nel normale svolgimento delle proprie attività;
- inviano annualmente al Servizio Patrimonio una relazione con l'elenco degli assegnatari/utilizzatori degli spazi affidati, l'indicazione delle modalità di assegnazione degli spazi e delle eventuali entrate rendicontate in relazione all'uso degli immobili affidati.

Le Istituzioni di cui agli artt. 113 bis e 114 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nell'esercizio della loro autonomia gestionale, amministrano e stipulano i rispettivi contratti di carattere patrimoniale.

L'affidamento dei beni ai Responsabili delle Aree di posizione organizzativa viene effettuato dall'Ufficio Patrimonio secondo gli indirizzi della Giunta Comunale, e saranno registrati nell'inventario patrimoniale che indica i consegnatari dei beni comunali. Ad ogni variazione nella persona del Responsabile tali beni saranno assunti in carico automaticamente dal Responsabile successore che subentra nelle competenze.

#### **art. 5 Responsabile del procedimento e del Servizio**

---

Il Responsabile dei procedimenti afferenti il Servizio Patrimonio è il funzionario preposto, nell'ambito delle proprie competenze, alla cura di tutte le attività necessarie alla gestione, alla alienazione ed alla acquisizione dei beni immobili che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

In particolare il Responsabile del procedimento è competente:

- ad elaborare le proposte di delibere per la predisposizione e l'approvazione del Piano delle alienazioni;
- a redigere le perizie di stima del valore dell'immobile nel caso in cui abbia le necessarie competenze tecniche;
- a redigere la determina a contrarre comprensiva dell'eventuale capitolato d'appalto ed ogni altro atto necessario per il completamento dell'istruttoria di vendita;
- ad elaborare il bando di gara e le lettere d'invito;
- ad elaborare i contratti e le clausole di assegnazione;
- ad elaborare le proposte per la determinazione del canone per l'assegnazione dei beni;
- a pubblicare il bando di gara nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

Il Responsabile del Servizio Patrimonio, verifica l'andamento delle procedure e coordina le attività necessarie all'espletamento del Servizio e con propria determinazione, è competente:

- ad affidare, in casi particolarmente complessi ed adeguatamente motivati, l'incarico per la redazione delle perizie alla Agenzia del Demanio od a tecnici esterni sottoforma di perizie giurate;
- ad affidare l'incarico per effettuare frazionamenti e pratiche catastali;
- ad approvare la determina a contrarre;
- all'ammissione dei soggetti partecipanti alla gara ed all'approvazione dei risultati della stessa;
- all'approvazione ed alla sottoscrizione dei contratti di assegnazione, in funzione di quanto previsto dai successi articoli.

#### **art. 6 Beni disponibili alienabili**

---

La presente sezione (artt. 6-22) disciplina le procedure per la alienazione dei beni disponibili.

Si considerano tali:

- 1 i beni appartenenti al patrimonio disponibile;
- 2 i beni appartenenti al demanio comunale che siano stati oggetto di un provvedimento di sdemanializzazione. Qualora detto provvedimento non sia stato ancora deliberato dall'ente, in sede di programmazione della vendita viene accertato il venir meno della demanialità del bene; i beni di interesse storico, archeologico ed artistico sono alienati previo parere degli uffici competenti del Ministero per i Beni Culturali ed Ambientali;
- 3 i beni appartenenti al patrimonio indisponibile i quali con un atto di dismissione abbiano avuto riconosciuta la cessazione della loro destinazione ad un pubblico servizio;
- 4 i beni immobili vacanti di cui all'art. 827 codice civile;
- 5 i diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle lettere precedenti.

L'inserimento dei beni individuati ai punti 2 e 3 nel Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni di cui al successivo art. 7 ne determina la sdemanializzazione e la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.

#### **art. 7 Programmazione delle attività finalizzate all'alienazione dei beni**

---

L'alienazione del patrimonio immobiliare viene programmata, unitamente al bilancio di previsione, nel Piano delle Alienazioni Immobiliari il quale indica:

- 1 i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;
- 2 la descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
- 3 il valore di massima, la scelta della procedura di alienazione e del criterio di aggiudicazione di ogni bene;
- 4 la destinazione del ricavato;
- 5 i termini di validità del programma stesso.

Il Consiglio comunale approva il Piano delle Alienazioni Immobiliari predisposto dalla Giunta in relazione alle finalità istituzionali che intende perseguire; la classificazione come patrimonio disponibile dei beni inseriti nel Piano ha efficacia dall'esercizio finanziario in cui ne è stata prevista la alienazione.

Il Consiglio comunale può comunque stabilire in qualsiasi momento, e con provvedimento motivato, di procedere all'alienazione di un determinato bene ancorché non compreso nel suddetto Piano, con la contestuale variazione del medesimo in relazione:

- alle mutate classificazioni dei beni immobiliari;
- alle mutate esigenze dell'Amministrazione Comunale, rispetto alle sue finalità istituzionali;
- al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.

L'eventuale deliberazione redatta ai sensi dell'art. 172 comma 1, lett. c), del D.Lgs 267/00 con la quale si attribuisce il prezzo di cessione per il diritto di proprietà o di superficie delle aree o degli immobili da destinarsi alla residenza od alle attività produttive, ai sensi delle leggi 167/62, 865/71 e 457/78, verrà adottata solo in caso di effettiva sussistenza dei beni.

#### **art. 8 Perizia di stima dei beni da alienare e categorie dei beni in funzione del loro valore**

---

I beni immobili da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile valore di mercato mediante una perizia di stima, la quale deve espressamente contenere:

1. l'identificazione del bene che indichi i dati catastali e, ove possibile gli estremi dell'atto di acquisto e della trascrizione nei registri immobiliari;
2. la destinazione dell'immobile e la classificazione urbanistica, anche in ordine al regime vincolistico;
3. una relazione tecnico-descrittiva del bene e del suo stato di conservazione ed eventuali diritti e servitù gravanti sul bene;
4. i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche seguiti nella determinazione del valore di mercato dell'immobile;
5. il valore di stima.

Il prezzo di vendita è il valore di stima maggiorato delle spese tecniche sostenute o da sostenere quali il frazionamento, l'aggiornamento catastale, il costo della perizia estimativa - quando affidata ad un tecnico esterno - le spese di pubblicità, ecc.

Il prezzo di vendita verrà messo a base d'asta, al netto dell'I.V.A. se dovuta; sono a carico dell'aggiudicatario anche le spese notarili e sue consequenziali.

Il prezzo di vendita non potrà essere, in ogni caso, inferiore al valore di stima determinato, salvo motivate disposizioni della Giunta comunale..

È rimesso al prudente apprezzamento del Responsabile del Procedimento sostituire il criterio delle spese vive con quello forfetario.

In sede di redazione del Piano delle Alienazioni Immobiliari, qualora non esista ancora una perizia di stima, i beni immobili da alienare possono essere provvisoriamente valutati secondo quanto risulta dall'inventario dei beni comunali, ovvero sulla base di una stima di massima effettuata a cura del personale tecnico del Comune.

Al fine di semplificare e di individuare le relative procedure amministrative, i beni da alienare vengono suddivisi in cinque categorie in funzione del valore di stima loro attribuito:

- A** nel caso in cui il valore sia pari o superiore ad € 500.000;
- B** nel caso in cui il valore sia pari o superiore ad € 200.000 e inferiore ad € .500.000;
- C** nel caso in cui il valore sia pari o superiore ad € 50.000 e inferiore ad € 200.000;
- D** nel caso in cui il valore sia inferiore a € 50.000;

#### **art. 9 Particolari categorie di beni alienabili**

---

La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato e della Regione a fondo perduto, è sempre preceduta dall'espletamento delle formalità liberatorie dal vincolo.

Per i beni di interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni di legge in tema di autorizzazione alla vendita; restano salvi, inoltre, i vincoli relativi all'alienazione dei beni culturali dettati dal D.Lgs. 42/04.

Per i terreni provenienti da procedure espropriative conseguenti a procedure per pubblica utilità, anche allorché non risulti applicabile l'istituto della retrocessione a vantaggio dei proprietari espropriati, possono essere attivate, in relazione al valore e all'importanza dell'alienazione, forme di partecipazione e preferenza per gli antichi proprietari.

#### **art. 10 Sdemanializzazione e/o cessazione dell'uso pubblico dei beni immobili**

---

Qualora ricorrano i presupposti di cui al precedente art. 7 l'Amministrazione comunale provvede alla sdemanializzazione e/o alla dichiarazione di cessazione dell'uso pubblico d'ufficio ovvero su istanza di parte. In tale ultimo caso il soggetto interessato può presentare richiesta al Servizio Patrimonio in carta semplice e corredata di documentazione fotografica della zona interessata, ed estratto di mappa catastale.

L'Ufficio analizza e propone alla Giunta comunale la possibilità di trasferire il bene dal patrimonio indisponibile a quello disponibile valutando se il bene oggetto della richiesta abbia perso la destinazione pubblica, tenuto conto della identificazione catastale e della destinazione urbanistica prevista dal piano regolatore vigente.

Nel caso in cui il bene mantenga ancora una destinazione pubblica, l'ufficio respingerà la richiesta e provvederà all'archiviazione del fascicolo; in caso contrario verrà avviata l'istruttoria della pratica che dovrà essere preventivamente valutata dalla Giunta Comunale e concludersi entro un anno dalla data di richiesta. Anche per quanto riguarda il demanio stradale, il provvedimento dichiarativo di cessazione della destinazione pubblica potrà aver luogo d'ufficio ovvero su istanza di parte.

La valutazione che sottende il provvedimento dovrà accertare la sussistenza dei seguenti presupposti:

- 1 che la strada non sia più destinata alla viabilità pubblica o che sia stata surrogata;
- 2 che l'area interessata non costituisca via d'accesso a fabbricati o a fondi privati;
- 3 che la domanda sia inoltrata da soggetto avente diritto, nella fattispecie dal frontista la strada.

In particolare l'Ente dovrà garantire, con idonee forme di pubblicità, il diritto di prelazione all'acquisto da parte dei frontisti, curando che gli stessi siano posti a conoscenza del corrispettivo, secondo le modalità previste dal successivo art. 21; nel caso specifico l'Amministrazione non è obbligata a sdemanializzare completamente il bene, ma solo il tratto interessato.

#### **art. 11 Modalità di alienazione dei beni**

---

Nella procedura di alienazione dei beni immobili di proprietà comunale sono assicurati criteri di trasparenza per la scelta del contraente ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.

L'alienazione avviene mediante:

- 1 asta pubblica;
- 2 trattativa privata preceduta da gara ufficiosa;
- 3 trattativa privata diretta;
- 4 permuta.

Le vendite vengono effettuate, salva diversa determinazione, a corpo e non a misura.

La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato, a tutti gli effetti, dalla data di stipulazione del contratto di compravendita.

L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara o della trattativa privata, prima della stipula del contratto.

#### **art. 12 Asta pubblica per la alienazione dei beni**

---

Alle alienazioni immobiliari contemplate nel presente Regolamento si procede, di norma, mediante asta pubblica secondo le procedure fissate nell'art. 73, comma 1, lettera c) (offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo base indicato nell'avviso d'asta), del R.D. 827/24, sulla base del prezzo di vendita determinato ai sensi del precedente articolo 8.

In un medesimo bando potrà disporsi l'alienazione di più beni immobili. In tale evenienza il bando sarà suddiviso per lotti ed i concorrenti sono esonerati dal presentare duplicazioni di documenti, allorché presentino offerte per più di un lotto.

Il bando di gara deve contenere i seguenti requisiti minimi:

- a la descrizione, consistenza, individuazione catastale e destinazione urbanistica dei beni da alienare;
- b il metodo di gara;
- c il prezzo estimativo a base di gara ed i termini per il pagamento;
- d i diritti e i pesi gravanti sul bene oggetto di alienazione;
- e i termini e le modalità dell'offerta, il luogo, l'Ufficio presso cui si effettuano le gare;
- f l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede alla gara;
- g le modalità di compilazione dei documenti, dichiarazioni e attestazioni, delle offerte e le modalità di imbustamento e sigillatura;
- h l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara;
- i il nominativo del Responsabile del Procedimento e l'Ufficio presso il quale sono visionabili gli atti di gara;
- j l'ammontare e la tipologia della cauzione;
- k l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione quand'anche si presenti un solo offerente, purché l'offerta sia ritenuta valida;
- l i termini e le modalità di pagamento;
- m eventuali garanzie bancarie per attestare la situazione economico finanziaria degli offerenti;
- n per le persone giuridiche, l'iscrizione presso il Registro delle imprese;
- o in caso di società, la composizione degli organi e il nominativo di chi possiede la rappresentanza legale;
- p la eventuale possibilità di ammettere offerte per procura;
- q l'indicazione che il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- r l'indicazione espressa di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica Amministrazione;

- s nel caso di società, l'indicazione espressa, che può essere contenuta nel certificato d'iscrizione nel Registro delle imprese, che negli ultimi cinque anni la ditta non è stata sottoposta a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, amministrazione controllata;
- t l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per i fini legati al regolare svolgimento della gara;
- u la dichiarazione di consapevolezza delle responsabilità penali che si assume, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- v il periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di liberarsi dalla propria offerta;
- w l'indicazione che faranno carico all'aggiudicatario le spese d'asta (bolli, diritti di segreteria, ecc.) di pubblicità sostenute dall'Amministrazione, e le spese contrattuali ed accessorie inerenti la stipula del contratto, ivi incluse le spese notarili.

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara:

- a1 i dipendenti e gli amministratori del Comune di Monterenzio che si trovino coinvolti nel procedimento o che abbiano potere decisionale in merito;
- b1 i professionisti ovvero i legali rappresentanti della ditta cui sia stato affidato l'incarico di redigere la perizia dell'immobile;
- c1 coloro che presentano domanda, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella già presentata, oltre il termine indicato nel bando. Per l'osservanza del termine di partecipazione alla gara fa fede l'ora e la data di ricevimento della domanda presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Monterenzio;
- d1 coloro che si trovino in stato di fallimento o che siano incorsi, negli ultimi cinque anni, in procedure concorsuali;
- e1 coloro che si trovino in stato di interdizione giudiziale, legale (fra cui l'incapacità di contrattare con la pubblica Amministrazione) o di inabilitazione.

### **art. 13 Commissione di gara per l'alienazione dei beni**

---

La Commissione di gara è composta dal Responsabile del Servizio preposto alla gestione del patrimonio, con funzioni di Presidente, dal Responsabile del Servizio Finanziario o suo delegato e dal Responsabile del procedimento od un dipendente amministrativo, in veste anche di verbalizzante.

In caso di assenza di uno o di entrambi i componenti, la Commissione viene nominata dal Presidente con propria determinazione, scegliendone i membri nell'ambito delle professionalità più prossime a quelle indicate nel precedente comma, esistenti nell'Ente.

La Commissione di gara è un collegio perfetto, che agisce sempre alla presenza di tutti i componenti e delibera a maggioranza.

### **art. 14 Verbale di gara per l'alienazione dei beni**

---

Dello svolgimento e dell'esito delle gare viene redatto apposito verbale.

Il verbale riporta l'ora, il giorno, il mese, l'anno e il luogo in cui si è dato corso all'apertura delle buste, il nominativo e la carica dei componenti la commissione, il numero delle offerte pervenute, la graduatoria delle offerte pervenute, la migliore offerta e l'aggiudicazione provvisoria. Quando non siano pervenute offerte nei termini, oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, viene compilato il verbale attestante la diserzione della gara.

### **art. 15 Espletamento dell'asta ed aggiudicazione dei beni**

---

L'asta si terrà nel luogo, giorno ed ora specificati nell'avviso e chiunque vi abbia interesse sarà ammesso ad assistere all'apertura dei plichi ed alle successive operazioni.

L'asta sarà considerata valida anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base d'asta. L'offerta ha natura di proposta irrevocabile di acquisto. Essa non vincola l'Amministrazione se non dopo la pubblicazione della determinazione di aggiudicazione, mentre rimane vincolante per l'offerente per un periodo di novanta giorni successivi a quello di svolgimento dell'asta.

In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa, con un incremento minimo del 5%.

Ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/24 si procederà comunque ad estrazione a sorte se:

- le due o più offerte migliorative risultassero ancora uguali;
- non tutti i soggetti che hanno presentato offerte uguali sono presenti.

Il verbale di aggiudicazione provvisoria e la successiva determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva non hanno valore di contratto, né tengono luogo dello stesso. La determinazione dirigenziale deve essere emanata entro venti giorni dall'incanto.



In caso di inadempimento dell'aggiudicatario rispetto alle prescrizioni dell'avviso ovvero a quelle successive all'aggiudicazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare quest'ultima e procedere ad una nuova aggiudicazione a favore del concorrente che ha presentato l'offerta immediatamente inferiore.

L'Amministrazione potrà procedere in tal senso anche in caso di inadempimento di tale ultimo concorrente o degli altri eventuali offerenti, riservandosi di scorrere in tal senso la graduatoria determinatasi in sede di gara.

#### **art. 16 Garanzie e cauzioni per l'alienazione dei beni**

---

Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge, dichiarando la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali nonché di diritti reali parziali a favore di terzi.

La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto pubblico di vendita.

La cauzione, da allegare all'offerta/proposta e costituita nelle forme previste dal bando di gara, viene determinata in misura non inferiore al 20% per cento dell'importo a base di gara e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula del contratto.

La cauzione dovrà essere costituita presso la Tesoreria del Comune di Monterenzio, la quale rilascerà quietanza, o mediante assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Monterenzio.

La stessa sarà incamerata dal Comune, qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto ovvero non si presenti, fermo restando comunque il risarcimento dei danni causati all'Amministrazione dal concorrente stesso.

La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino alla stipula del contratto; le cauzioni dei concorrenti non aggiudicatari saranno svincolate d'ufficio entro il termine di venti giorni dalla aggiudicazione.

#### **art. 17 Aste per l'alienazione dei beni andate deserte**

---

Qualora la prima asta vada deserta l'Amministrazione:

- a ha facoltà di indirne una successiva riducendo il prezzo fino ad un massimo del 20%;
- b 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, solo nel caso in cui, nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste;
- c può vendere il bene a trattativa privata diretta anche ribassando il prezzo fissato a base dell'ultima gara fino ad un massimo del 10% solo dopo la seconda asta andata deserta, nel caso in cui almeno un soggetto dimostri interesse per l'immobile;
- d può rideterminare il prezzo in ribasso con idonea motivazione prima di procedere all'indizione di un nuovo esperimento o valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione nel caso di completa assenza di interesse.

#### **art. 18 Trattativa privata per l'alienazione dei beni preceduta da gara ufficiosa**

---

La trattativa privata mediante gara ufficiosa è ammessa:

- 1 nelle ipotesi di aste pubbliche andate deserte di cui all'art.17;
- 2 quando il valore dell'immobile rientri nelle categorie da C ad D indicate dall'art.8 a condizione che la situazione oggettiva dello stesso ne giustifichi la trattativa privata;
- 3 in ogni caso in cui si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile ovvero a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti, etc.), allorché si tratti di beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (relitti, pertinenze stradali, etc.);
- 4 nel rispetto delle indicazioni della lettera b dell'art.17.

La procedura di gara è condotta previa individuazione di tutti i potenziali interessati ed è svincolata da particolari formalità, spettando al Responsabile del Procedimento individuare le forme più opportune, atte a garantire l'imparzialità e la correttezza del procedimento, la parità di trattamento tra i concorrenti ed adeguati criteri di segretezza nella presentazione delle offerte.

Per quanto compatibili e reputate consone all'importanza del bene da alienarsi, trovano qui applicazione le regole procedurali fissate negli articoli inerenti l'asta pubblica.

Nei casi di cui alla lettera di aste andate deserte, il prezzo a base di gara informale può venire rideterminato dalla Giunta Comunale

#### **art. 19 Trattativa privata diretta per l'alienazione dei beni**

---

Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune, è ammessa la trattativa privata diretta nei seguenti casi:

- 1 alienazioni di beni immobili a vantaggio di Enti pubblici o Enti morali o associazioni con finalità sociali ovvero di pubblico interesse;

- 2 alienazione di beni immobili a favore di Società o Consorzi a prevalente partecipazione pubblica, per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse o per conferimento di capitali;
- 3 alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
- 4 fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione, etc.) tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo o predominante interesse per uno o più soggetti determinati;
- 5 alienazione di beni immobili il cui valore rientri nella categoria D indicata dall'art.8 a condizione che la situazione oggettiva dello stesso ne giustifichi la trattativa privata;
- 6 in ogni altra ipotesi, compatibile con le alienazioni immobiliari, indicata nell'art. 41 del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, approvato con R.D. 827/24;
- 7 nell'ipotesi indicata dalla lettera c dell'art.17.

In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, contro un prezzo non inferiore a quello indicato nella perizia. L'alienazione a trattativa privata diretta, salvo il caso di cui al suddetto punto 6 deve essere approvata con deliberazione della Giunta comunale, quantunque già prevista nel Piano delle alienazioni immobiliari.

Per quanto concerne le garanzie e la cauzione si applica quanto previsto dal precedente articolo 16.

Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

La stipula del contratto dovrà essere preceduta dalla pubblicazione della deliberazione con la quale la Giunta Comunale dispone l'alienazione ai sensi del presente articolo.

## **art. 20 Permuta di beni**

---

Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale, ovvero per dare corso a sistemazioni a livello catastale e/o di assetto della proprietà, è possibile la permuta a trattativa privata diretta con enti pubblici e soggetti privati di beni immobili comunali.

La permuta, sempre che il bene immobile comunale da alienarsi sia compreso nel piano delle alienazioni immobiliari, approvato dal Consiglio comunale, deve essere approvata con apposita deliberazione della Giunta comunale, nella quale devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta ed, in particolare, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui.

Ove il bene immobile interessato non è incluso nel Piano delle Alienazioni Immobiliari ogni determinazione spetta al Consiglio comunale.

La permuta degli immobili potrà avvenire anche con conguaglio in denaro. In ogni caso, la permuta dei beni immobili interessati deve essere preceduta da apposita stima come previsto dall'art.8.

## **art. 21 Beni soggetti a prelazione**

---

Il Responsabile del procedimento accerta prima dell'avvio della procedura di alienazione se il bene sia nel possesso e/o utilizzazione di terzi ovvero sia altrimenti gravato da diritto di prelazione; tale circostanza dovrà risultare nel bando o nell'avviso pubblico, senza comunque necessità di indicare il soggetto avente titolo alla prelazione, e comunque portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di trattativa privata diretta, e l'aggiudicazione dovrà essere comunicata nei modi stabiliti dalle disposizioni di legge in materia.

Ove non sussistano particolari disposizioni in materia di esercizio del diritto di prelazione, con riferimento alla specifica tipologia di immobile oggetto di vendita, si applicherà la seguente procedura:

- 1 l'offerta risultante dall'esito della procedura di vendita dovrà essere formalizzata tramite comunicazione all'interessato e contenere l'indicazione del prezzo richiesto, delle condizioni alle quali la vendita dovrà essere conclusa e l'invito specifico ad esercitare il diritto di prelazione nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione, salvo che il titolo da cui la prelazione deriva non fissi un termine differente;
- 2 l'accettazione dell'offerta alle condizioni prospettate, deve avvenire con atto notificato al Comune e contenente la prova della costituzione della cauzione pari al 20% del prezzo. La cauzione, qualora non sia versata in contanti in Tesoreria, può essere costituita anche da fidejussione bancaria o assicurativa; in tal caso la fidejussione deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio dell'escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni, dietro semplice richiesta scritta del Comune.

Se il diritto di prelazione sia riconosciuto a più soggetti, qualora anche uno solo dei medesimi manifesti la volontà di avvalersi della prelazione, nessuna pretesa potrà essere fatta valere dall'aggiudicatario dell'incanto nei confronti dell'Amministrazione.

Qualora uno solo degli aventi diritto eserciti la prelazione, l'intero immobile oggetto della vendita sarà al medesimo attribuito in proprietà piena ed esclusiva. Qualora, invece, due o più aventi diritto esercitano la prelazione, l'immobile verrà attribuito in comproprietà agli stessi.

In nessun caso potranno essere accettate proposte contrattuali che modificano le condizioni originarie di vendita risultanti dalla gara comunicate dal comune.

## **art. 22 Forme di pubblicità per l'alienazione dei beni**

---

Sono garantite adeguate forme di pubblicità alle gare per la vendita di beni immobili, ed avvisi e bandi di gara sono pubblicati per non meno di quindici giorni all'Albo Pretorio.

Le modalità di pubblicazione degli avvisi variano in funzione del valore e della categoria di appartenenza del bene individuata nell'art.8, pertanto si procederà con le seguenti modalità:

- A pubblicazione all'Albo Pretorio sul sito Web del Comune nonché, per estratto, su un quotidiano a diffusione nazionale, sul Bollettino Ufficiale Regionale e mediante l'affissione nelle bacheche comunali ubicate nelle Frazioni;
- B pubblicazione all'Albo Pretorio sul sito Web del Comune nonché, per estratto, su almeno un quotidiano a diffusione provinciale e mediante l'affissione di manifesti nelle bacheche comunali ubicate nelle Frazioni;
- C pubblicazione all'Albo Pretorio sul sito Web del Comune e mediante l'affissione di manifesti nelle bacheche disposte sul territorio comunale;
- D pubblicazione all'Albo Pretorio sul sito Web del Comune.

Ove ritenuto opportuno dal Responsabile del Procedimento, potranno essere adottate ulteriori forme di pubblicità facoltativa, quali, a titolo esemplificativo avviso su riviste specializzate, invio del bando ad associazioni di proprietari di immobili, associazioni o sindacati di inquilini, associazioni di costruttori, agenzie di intermediazione immobiliare, ordini professionali.

Nel caso in cui il Bando di gara riguardi due o più beni immobili da alienare, le modalità di pubblicazione fanno riferimento al valore di stima del singolo bene e non al valore complessivo dei beni da alienare.

## **art. 23 Acquisto di beni immobili**

---

Si possono acquistare sul mercato immobiliare gli immobili necessari alle finalità istituzionali del Comune, accertata la convenienza del prezzo. I beni da acquistare dovranno essere liberi da qualsiasi onere, vincolo e gravame, da eliminarsi, ove esistenti, a cura del venditore prima della stipulazione del contratto, salvo diverso e motivato provvedimento che dovrà essere assunto dalla Giunta comunale.

Il prezzo del bene da acquistare deve essere valutato nella sua congruità mediante perizia approvata dal Servizio Patrimonio, ovvero sulla base di motivata richiesta di detto Servizio, dall'Agenzia del Territorio.

## **art. 24 Modalità di individuazione del contraente per l'acquisto di beni immobili**

---

All'acquisto di beni immobili si procede mediante trattativa privata nei casi in cui la specificità dell'oggetto del contratto non consenta ovvero non renda vantaggioso l'espletamento di una procedura di gara.

Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di immobili, spetta al Responsabile delegato alla partecipazione indicare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato dalla Giunta comunale e riportato nell'atto di determinazione a contrarre.

E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione; in tal caso l'Amministrazione dovrà inserire nel contratto penali per le eventuali inadempienze del venditore. Nel contratto medesimo può essere previsto, a carico dell'Amministrazione, l'anticipo, prima dell'ultimazione e/o della consegna dell'opera, di quote proporzionali del corrispettivo pattuito in ragione dello stato di avanzamento lavori e/o della progressiva consegna del bene. In tale evenienza, il contratto dovrà altresì stabilire, a carico del venditore, l'obbligo di prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate dall'Amministrazione, a garanzia della restituzione di quest'ultime, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento, mancata consegna o vizi dell'opera, fatta salva la prova di eventuali maggiori danni; il costruttore è altresì obbligato a contrarre ed a consegnare all'amministrazione comunale all'atto del trasferimento della proprietà una polizza assicurativa indennitaria decennale a beneficio dell'amministrazione comunale con effetto dalla data di ultimazione dei lavori a copertura dei danni materiali e diretti all'immobile, compresi i danni ai terzi, cui sia tenuto ai sensi dell'articolo 1669 del codice civile, derivanti da rovina totale o parziale oppure da gravi difetti costruttivi delle opere, per vizio del suolo o per difetto della costruzione, e comunque manifestatisi successivamente alla stipula del contratto definitivo di compravendita o di assegnazione.

## **art. 25 Locazione a favore del Comune da parte di terzi di immobili non abitativi**

---

L'Amministrazione comunale può acquisire in locazione passiva immobili necessari per utilizzi o compiti istituzionali tramite trattativa privata preceduta, ove possibile, da gara ufficiale.

In considerazione della specificità dell'oggetto del contratto ed in relazione alle finalità da perseguire, si può procedere direttamente alla stipulazione del contratto, senza alcuna procedura di gara.

Il canone di locazione deve essere preventivamente valutato nella sua congruità dal Responsabile del l'ufficio competente a sottoscrivere il contratto.

## **art. 26 Tipologia dei beni e forme giuridiche di assegnazione**

---

La presente sezione (artt. 26 – 39) disciplina l'uso dei beni immobili di proprietà comunale, e le modalità di concessione e/o locazione a terzi dei suddetti beni, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

La gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale è disciplinata dalla delibera del Consiglio comunale n.51 del 22.07.02 e s.m.i.

Tutti i beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune, strumentalmente finalizzati per legge al soddisfacimento dei bisogni della collettività, si suddividono ai sensi degli artt. 822 e seguenti del Codice Civile in beni soggetti al regime del demanio pubblico, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili, così come indicato nel precedente art.3.

Ciascun bene appartenente al demanio comunale, al patrimonio indisponibile o al patrimonio disponibile può, con specifico provvedimento di classificazione o cambio classificazione, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri programmi o progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni possono essere assegnati/concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione o altra organizzazione che persegua propri fini distinti da quelli propri del Comune.

Gli immobili vengono affidati in concessione o in locazione in funzione della qualificazione giuridica del bene, pertanto sono affidati:

- in concessione amministrativa i beni appartenenti al demanio od al patrimonio indisponibile;
- in locazioni i beni appartenenti al patrimonio disponibile.

La scelta tra i due strumenti (concessione amministrativa o locazione) non è discrezionale ma soggiace alla natura del bene (demaniale, patrimoniale indisponibile o patrimoniale disponibile) e presuppone l'applicazione o meno di regole di matrice pubblicistica.

Una ulteriore distinzione è effettuata tra la concessione di beni e la concessione di servizi.

La concessione di servizi è disciplinata dall'art.30 del D.lgs 163/06 e s.m.i. e consiste nel diritto di gestire servizi di carattere pubblico accompagnati da un prezzo, ove sussiste un rapporto tra l'Amministrazione, il concessionario e gli utenti del servizio stesso. Tale fattispecie ha ripercussioni sotto il profilo giuridico fiscale in quanto tali contratti sono soggetti all'imposta sul valore aggiunto, ai sensi del DPR 633/72, ed all'imposta di registro in misura fissa.

La concessione in uso precario a terzi di beni patrimoniali e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica, il cui contenuto deve essenzialmente prevedere:

- l'oggetto, le finalità ed il corrispettivo della concessione;
- la durata e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

La concessione amministrativa è per sua natura personale e non trasmissibile, salvo quanto previsto in tema di subentro nei singoli atti.

Per quanto riguarda la locazione di beni patrimoniali disponibili si rimanda a quanto previsto dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia.

La locazione e/o la concessione in uso ai sensi dei commi precedenti ha luogo mediante provvedimento motivato del Responsabile competente, sulla base dei criteri del regolamento e degli indirizzi dettati dalla Giunta comunale.

Il Comune può inoltre dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche beni immobili di proprietà di terzi ricevuti in uso a vario titolo (locazione, comodato, concessione precaria), purché la sub-concessione non sia espressamente vietata nel contratto stipulato con il Comune.

Tutti i beni e i beni comunali concessi a terzi a qualunque titolo dovranno essere assicurati, a cura e spese del beneficiario, con una polizza che copra l'unità immobiliare da qualsiasi rischio di danno, anche verso terzi per importo congruo al valore corrente di mercato dell'immobile.

## **art. 27 Strumenti di tutela**

---

La tutela dei beni è correlata alla natura giuridica del bene: tutela giurisdizionale ordinaria per i beni appartenenti al patrimonio disponibile e tutela pubblicistica per i beni demaniali ovvero del patrimonio indisponibile.

Tuttavia per quanto attiene ai beni demaniali o del patrimonio indisponibile l'art. 823, comma 2, del codice civile consente all'Amministrazione di scegliere gli strumenti da utilizzare per la tutela dei beni stessi.

Questa facoltà di scelta non è prevista invero nel caso in cui l'amministrazione abbia stipulato un contratto di diritto privato per la gestione di un bene del patrimonio disponibile, dovendo in questo frangente adire unicamente l'autorità giudiziaria ordinaria come qualsiasi altro soggetto dell'ordinamento giuridico.

Il potere d'autotutela amministrativa dei beni demaniali ha peraltro una duplice finalità, in quanto serve sia a proteggere il bene da turbative sia ad eliminare ogni situazione di contrasto verso il pubblico interesse che deve ispirarne l'uso se destinato a pubblico servizio.

Il giudice amministrativo in tema di tutela dei beni demaniali e del patrimonio indisponibile ha più volte chiarito che l'occupazione senza titolo di questi beni attribuisce non un potere ma genera un dovere in capo alla pubblica amministrazione di ordinare l'immediata liberazione riattribuendo a tutti i consociati il loro libero godimento.

Peraltro trattandosi di un atto dovuto e di natura vincolata volto ad evitare turbative nel libero godimento delle aree da parte dei cittadini, la pubblica amministrazione adotta il provvedimento di rilascio ex art. 823 c.c. senza necessità di instaurare alcun contraddittorio con l'interessato, senza una diffusa motivazione e senza comunicazione di avvio di procedimento ex art. 7 l. 7 agosto 1990 n. 241, trattandosi appunto di un atto doveroso di autotutela spettante alla pubblica amministrazione nei riguardi di un bene abusivamente detenuto (sia pure da tempo) dal privato[22].

L'esercizio da parte della pubblica amministrazione del potere previsto dall'articolo 823, comma II, codice civile, si concretizza nell'adozione di un atto esecutivo con il quale viene amministrativamente acquisito il possesso di un bene demaniale o del patrimonio indisponibile. Si tratta, quindi, di un atto basato sul presupposto della mancata consegna spontanea del fondo in questione da parte di coloro che sono risultati esserne occupanti senza titolo. In questa situazione di fatto non può ravvisarsi alcuna possibilità di cooperazione da parte del privato nella valutazione comparativa degli interessi compresenti nella vicenda, e come tale non è applicabile l'istituto della previa comunicazione di avvio del procedimento in quanto difettano le ragioni poste a presidio di tale garanzia di contraddittorio codificata nella legge sul procedimento amministrativo.

Da ultimo è opportuno ricordare che la legge sul procedimento amministrativo ha codificato l'insegnamento giurisprudenziale laddove nell'art. 21 octies secondo periodo si dispone che il provvedimento amministrativo non è comunque annullabile per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato[23].

#### **art. 28 Determinazione del canone**

---

La concessione o la locazione di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è assoggettata a canone, oltre ad IVA e oneri fiscali se dovuti, fatto salvo quanto disposto diversamente dal presente regolamento o da specifiche disposizioni, la concessione può in alternativa essere soggetta a tariffa.

In particolare la quantificazione del canone è approvata dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile del Procedimento, mentre la concessione occasionale di parti di immobili e sale comunali è assoggettata a semplice autorizzazione ed al pagamento di una tariffa approvata dal Responsabile del Procedimento, fatto salvo quanto disposto diversamente in altri articoli del presente regolamento.

La valutazione e la determinazione del canone viene effettuata tenendo conto:

- dell'interesse e finalità sociale,
- delle caratteristiche del bene patrimoniale pubblico oggetto di occupazione;
- dei prevedibili benefici economici conseguenti alla concessione.
- del valore di mercato del bene patrimoniale;
- dei costi di gestione, come individuati nello schema di contratto, che fanno carico al concessionario;

Il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo del bene, secondo gli indirizzi della Giunta, è determinato sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe e sulla base di apposita perizia o valutazione di stima sottoscritta da tecnico abilitato, che tenga conto dei seguenti criteri valutativi:

1. valore immobiliare del bene da concedere in uso;
2. parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto di concessione ed alle caratteristiche intrinseche ed estrinseche dell'attività svolta, che sia essa commerciale, produttiva, residenziale, agricola, di servizi o altro;
3. ulteriori altri elementi da tenere in considerazione nel caso specifico, in base alla scienza estimativa.

Nessuna modifica può essere apportata al bene concesso senza il consenso scritto dell'Amministrazione comunale, il quale può alla scadenza contrattuale, richiedere il ripristino allo stato originario risultante dal verbale di consegna a cura e spese del locatario.

#### **art. 29 Concessione di beni del patrimonio immobiliare indisponibile o demaniali**

---

L'Amministrazione nel dare in concessione esclusiva a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:

- attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle finalità e delle caratteristiche dei beni stessi e delle esigenze degli utenti;
- necessità di migliorare la qualità dei servizi all'utenza;
- esigenza di assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.

Le modalità per l'instaurazione del rapporto concessorio sono le seguenti:

1. a seguito di iniziativa dell'Amministrazione;

2. a seguito della richiesta di soggetti che gestiscono attività in regime di concessione amministrativa (posa di cavi, condutture, reti, ecc. destinati comunque al servizio dell'utenza);
3. su richiesta di privati;
4. su richiesta di rinnovo dell'attuale concessionario, ove consentito dalla legge.

La individuazione del concessionario avviene di norma sulle basi di una richiesta di occupazione; qualora l'Amministrazione ravvisasse l'opportunità di procedere alla individuazione del Concessionario attraverso procedure concorsuali ad evidenza pubblica, il Responsabile del Procedimento determina il sistema di gara tra quelli previsti dalla legge.

### **art. 30 Concessione su iniziativa dell'Amministrazione comunale**

---

L'Amministrazione con delibera di Giunta Municipale stabilisce, se non già previsto negli atti fondamentali del Consiglio, di gestire i beni del demanio e del patrimonio indisponibile nella forma della concessione amministrativa con o senza procedura di evidenza pubblica.

La decisione è accompagnata dall'approvazione dello schema di convenzione o contratto che stabilisce i reciproci rapporti tra le parti. Questo dovrà quantomeno contenere:

- a l'individuazione dei limiti fisici del bene oggetto di concessione;
- b le finalità ed i limiti di utilizzo del bene da parte del concessionario;
- c la durata del rapporto;
- d le responsabilità del concessionario, gli obblighi e gli oneri con particolare riferimento all'uso del bene, alle spese di manutenzione e gestione, ad eventuali interventi urgenti, ecc.;
- e il modo di prestare le garanzie per eventuali danni;
- f gli oneri a carico dell'Ente concedente;
- g i casi di risoluzione anticipata del rapporto con particolare riferimento ai motivi di pubblico interesse e di inadempimento del concessionario e le modalità per attivare la relativa procedura;
- h la valutazione sul rapporto di eventuali cambiamenti della struttura societaria del concessionario;
- i qualora sia previsto un corrispettivo da parte dell'utente (biglietto o tariffa), per la fruizione del bene, il contratto dovrà prevedere la partecipazione dell'Ente alla sua determinazione;
- j le modalità ed i tempi di aggiornamento del canone;
- k la clausola del rispetto in ogni caso e della salvezza dei diritti di terzi;
- l forme di tutela legale art.823 C.C.

### **art. 31 Concessioni stradali**

---

Nel caso di cui al punto 2 del precedente art.29, il Servizio o la Società al quale è stato affidato il bene per la sua gestione è competente all'istruttoria, ed è tenuto a richiedere:

- la documentazione tecnica ritenuta necessaria;
- l'impegno del richiedente ad assicurare il ripristino della sede stradale e delle relative pertinenze interessate all'intervento.

Al termine dell'istruttoria, che deve concludersi entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda, il soggetto responsabile del procedimento rilascia apposita autorizzazione contenente gli elementi di cui all'art. 67 del D.P.R. 16 dicembre 1992 n. 495 e successive modificazioni.

### **art. 32 Criteri per l'assegnazione di locali in locazione**

---

I locali ad uso commerciale o comunque per attività a scopo di lucro sono assegnati di norma mediante gara pubblica, previa pubblicazione di un bando che indichi i requisiti necessari dei concorrenti ed i criteri di assegnazione.

Nel caso di immobili di particolare rilevanza e/o complessità si può procedere mediante appalto concorso o forme selettive analoghe.

La gara pubblica si effettua per mezzo di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il canone base indicato nell'avviso d'asta e l'aggiudicazione avviene a favore dell'offerta che presenta il canone di importo più elevato, con esclusione delle offerte al ribasso rispetto al canone a base d'asta.

Chiunque intenda partecipare alle gare relative a locazioni/concessioni di beni comunali deve essere nella condizione giuridica atta ad iniziare l'attività prescelta nel rispetto dei tempi imposti dal Comune per la firma dell'atto di concessione o del contratto di locazione; è pertanto a carico dei partecipanti alla gara l'onere di munirsi per tempo di licenze, visti, autorizzazioni e quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività, restando il Comune di Monterenzio completamente esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

### **art. 33 Documenti da allegare alla gara per l'assegnazione dei beni**

---

Per essere ammessi alla gara i concorrenti, unitamente all'offerta ed agli altri documenti previsti nel singolo avviso d'asta, devono presentare una dichiarazione sottoscritta dal concorrente o dal legale rappresentante,

se trattasi di persona giuridica, corredata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, con la quale si attesta che:

- a è stata presa visione di tutte le condizioni contenute nel capitolato speciale, consultabile presso gli uffici comunali competenti, e vengono accettate tutte le condizioni ivi previste;
- b il concorrente ha preso visione dell'immobile oggetto di assegnazione, si è accertato personalmente delle condizioni e dello stato di fatto dello stesso e lo ritiene di proprio gradimento senza eccezioni di sorta;
- c nei confronti del concorrente non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- d non ci sono liti pendenti o procedimenti contestativi non opposti contro il Comune, e si è in regola con le norme vigenti in materia di antimafia;
- e il concorrente si impegna, in caso di aggiudicazione, a destinare l'immobile all'uso richiesto compatibilmente agli strumenti urbanistici vigenti ed alle norme sulla sicurezza;
- f nel caso il concorrente sia un'impresa, lo stesso dichiara l'iscrizione alla Camera di Commercio, il nominativo della/e persone designate a rappresentarla e impegnarla legalmente, nonché dichiara che l'impresa non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato e che non si sono verificate procedure di fallimento e concordato nel quinquennio anteriore alla data fissata per la gara e che non è altresì in corso una procedura di dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata o di concordato preventivo;
- g si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, per i soli fini legati al regolare svolgimento della gara;
- h il concorrente si dichiara consapevole delle responsabilità penali che si assume, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Le predette dichiarazioni possono essere autocertificate in un'unica dichiarazione.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione comunale procederà, in conformità alle verifiche previste dalla vigente normativa.

#### **art. 34 Cauzioni e garanzie per l'assegnazione dei beni**

---

Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono dimostrare di aver prestato una cauzione provvisoria pari al 50% del canone annuo posto a base di gara.

La cauzione provvisoria resta vincolata, per l'aggiudicatario, fino alla stipulazione del contratto e quindi svincolata; le cauzioni dei concorrenti non aggiudicatari saranno svincolate d'ufficio entro il termine di trenta giorni dallo svolgimento della gara.

Al momento della stipula del contratto deve prestarsi la cauzione definitiva pari a tre mensilità di canone, che resta vincolata per tutta la durata del contratto.

La cauzione dovrà essere versata presso la Tesoreria del Comune di Monterenzio, la quale rilascerà quietanza, o mediante assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Monterenzio.

La stessa sarà incamerata dal Comune, qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto ovvero non si presenti, fermo restando comunque il risarcimento dei danni causati all'Amministrazione dal concorrente stesso. L'assegnatario dovrà provvedere a sue spese e a favore del Comune alla stipula delle assicurazioni previste dal precedente art. 26.

#### **art. 35 Immobili concessi per fini sociali**

---

Sono considerate sociali le attività ricreative, assistenziali, culturali, scolastiche e sportive. Possono inoltre assimilarsi quelle dei partiti politici, dei sindacati e delle Associazioni senza scopo di lucro.

In caso di più richieste concorrenti tendenti ad ottenere la concessione di immobili comunali, inoltrate da associazioni o enti che hanno tra le proprie finalità statutarie quelle di carattere sociale, l'Amministrazione pone a base delle sue valutazioni i seguenti elementi:

- a valenza sociale degli scopi perseguiti o comunque riconoscimento della funzione svolta come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle leggi vigenti, dallo Statuto, dai Regolamenti;
- b finalità dell'attività, per la quale si chiedono gli spazi, in linea con i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale;
- c destinazione totale degli utili e degli eventuali avanzi di gestione a scopi istituzionali con divieto di distribuzione dei fondi, utili, riserve e capitali durante la vita dell'ente, fondazione, associazione;
- d struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente privilegiando le associazioni volontaristiche e spontanee, con minore capacità economica;
- e capacità di aggregazione, verificabile sulla base del numero aderenti/iscritti in sede locale e della capacità di coinvolgimento della cittadinanza;
- f le caratteristiche e finalità dell'intervento;
- g l'attività svolta sul territorio;

h Il corrispettivo della concessione, nei casi di cui al presente articolo, terrà conto dell'attività di carattere sociale che si pone in forma sostitutiva o integrata rispetto ai servizi che rientrerebbero tra le funzioni istituzionali dell'Ente.

Le istanze di richiesta devono essere obbligatoriamente corredate di atto costitutivo e di statuto, indicazione del numero dei soci complessivi, bilancio o rendiconto economico delle entrate e spese effettuate nell'ultimo anno finanziario, adeguata relazione sulle attività svolte; il relativo contratto dovrà comunque contenere tutti gli elementi indicati nell'art. 29 del presente regolamento.

### **art. 36 Criteri di riduzione del canone per attività con finalità sociali e senza fini di lucro**

---

E' facoltà dell'Amministrazione comunale procedere mediante trattativa privata alla concessione in uso precario o alla locazione a favore di Associazioni o Enti le cui finalità rivestano carattere socialmente rilevante, di beni immobili di proprietà comunale, o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione, con una riduzione del canone, determinato sulla base di quanto previsto dal precedente art.35. La percentuale di riduzione, anche fino al 100%, sarà applicata in relazione al grado di rilevanza sociale dell'attività svolta ed in funzione dei parametri indicati dall'art.35.

L'applicazione delle riduzioni di cui al comma precedente, costituendo beneficio e vantaggio economico, viene attribuita secondo i criteri e le modalità predeterminate dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90.

La Giunta Comunale verifica annualmente lo stato delle assegnazioni effettuate in comodato gratuito o a canone ridotto tramite le relazioni a cura del Responsabile ai cui compete la gestione contrattuale. A tale scopo le dette associazioni concessionarie sono tenute ad inviare al Comune, entro il mese di luglio di ogni anno:

- rendiconto approvato e bilancio preventivo;
- relazione sulle attività svolte e su quelle programmate.

### **art. 37 Sottoscrizione del contratto**

---

La stipulazione del contratto di locazione o dell'atto di concessione in uso precario deve aver luogo entro 90 giorni dalla data di aggiudicazione o di assegnazione e comunque entro il termine indicato dall'Amministrazione comunale nell'avviso di invito alla sottoscrizione inviato dal competente ufficio.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di dichiarare decaduto l'aggiudicatario o l'assegnatario, qualora lo stesso non si rendesse disponibile alla stipula del contratto entro il termine suddetto, incamerare la cauzione provvisoria depositata a garanzia dell'offerta e procedere ad una nuova gara, addebitando all'aggiudicatario decaduto tutte le spese ed i danni che ne dovessero derivare.

### **art. 38 Durata e revoca dei contratti**

---

La durata e la risoluzione dei contratti di locazione, affitto, comodato e concessione sono disciplinati dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia.

L'Amministrazione comunale può revocare in qualsiasi momento, con preavviso di norma di almeno quattro mesi, la concessione amministrativa in uso precario qualora intervengano necessità di interesse pubblico o comunque necessità prevalenti dell'Amministrazione comunale, senza che il concessionario possa avanzare pretese di compensi, indennizzi, risarcimenti o altro.

E' prevista inoltre la revoca dell'assegnazione:

- a nei casi di cessione anche parziale dei locali a terzi, salvo che sia espressamente consentita nell'atto di assegnazione, o utilizzo improprio rispetto a quanto previsto nel contratto;
- b qualora i locali in uso siano stati palesemente danneggiati e l'assegnatario non abbia provveduto al ripristino;
- c nei casi di reiterato ritardo della prestazione da parte del concessionario (ricorre la reiterazione, qualora il concessionario venga costituito in mora per tre volte, sia per quanto concerne il pagamento del canone sia per il pagamento delle spese di gestione a carico del medesimo);
- d nel caso di un uso diverso o contrario alla finalità originaria;
- e nel caso in cui non siano forniti i rendiconti, bilanci e relazioni di cui all'art.35.

La durata dei rapporti di concessione in uso precario viene fissata di norma in quattro anni; tale durata può variare secondo necessità od opportunità da valutarsi di volta in volta da parte dell'Amministrazione comunale.

Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti di concessione in uso precario e l'istanza di rinnovo deve essere presentata almeno novanta giorni prima della scadenza del contratto, senza che ciò comporti alcun vincolo per l'Amministrazione comunale.

Gli introiti derivanti dall'assegnazione dei beni, anche in funzione della tipologia dei contratti precedentemente elencati, sono riscossi dall'Area Economico finanziaria secondo le modalità organizzative e la normativa regolamentare prevista dalla legge 15 novembre 1993, n. 507 e s.m.i.



### **art. 39 Diritto d'insistenza**

---

Qualora vi sia una richiesta dell'attuale concessionario di rinnovo della concessione, l'Amministrazione, tenuto conto del fatto che non è ammesso il rinnovo tacito della concessione medesima, è tenuta a valutare: la possibilità di applicare il c.d. "diritto d'insistenza" qualora da un lato si possa verificare un danno a carico del privato conseguente alla cessazione della attività collegata alla concessione, e dall'altro si riscontri la mancanza di un interesse a mettere in gara più aspiranti non essendo ravvisabile un interesse di altri privati ad ottenere la stessa concessione. Nel caso in cui la concessione è rinnovata viene stipulato un nuovo contratto ed il canone relativo è oggetto di rivalutazione.

### **art. 40 Assicurazioni dei beni immobiliari**

---

È di competenza dell'Area Economico Finanziaria l'attivazione e la gestione delle polizze assicurative per la copertura dei rischi.

L'Ufficio provvede altresì all'attivazione delle coperture assicurative in base a disposizioni regolamentari ed accordi negoziali recepiti dall'amministrazione comunale per gli altri rischi a tutela del proprio patrimonio.

In caso di sinistri assicurati dalle coperture del Comune, si procederà ad incaricare nel rispetto delle vigenti disposizioni dell'Ente, periti interni o esterni all'Amministrazione comunale che valuteranno, in contraddittorio con i periti delle compagnie di assicurazione, i danni da ammettere al risarcimento in base alle condizioni di polizza.

### **art. 41 Manutenzione del Regolamento**

---

Per assicurare una efficace ed omogenea applicazione del Regolamento il Responsabile dell'Area Servizi tecnici può adottare eventuali circolari esplicative.

Qualora le disposizioni regolamentari necessitassero di modifiche ed aggiornamenti parziali o di una più generale revisione si provvederà rispettivamente con apposito atto di Giunta o di Consiglio, in funzione del livello di competenza dei rispettivi organi.

### **art. 42 Norme transitorie e finali**

---

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente di Settore e al Regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

Le concessioni in corso continuano alle condizioni già previste e stabilite fino alla loro scadenza.

Con riferimento alle concessioni disdettate ed ai nuovi contratti stipulati dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento, saranno applicati i criteri e le modalità previsti dal medesimo.

### **art. 43 Entrata in vigore**

---

Il presente Regolamento abroga e sostituisce il Regolamento per l'alienazione dei beni immobili approvato con delibera del Consiglio comunale n.67 del 23.12.08, e diventa efficace dalla data di adozione della relativa deliberazione di approvazione.