Comune di Bientina
Provincia di Pisa

Piazza Vittorio Emanuele II, 53 - 56031 Bientina
Tel. 0587 758411- Fax 0587 758428
C.F. - P.IVA 00188060503

www.comune.bientina.pi.it

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI BIENTINA

Approvato con Delibera Consiglio Comunale n 47 del 28/12/2023

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI
ART. 1 - PRINCIPI GENERALI
ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE
ART. 3 - CLASSIFICAZIONE DEL PATRIMONIO
ART. 4 - BENI SOGGETTI AL REGIME DEMANIALE
ART. 5 - BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI
ART. 6 - BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI
ART. 7 – CONSEGNATARI DEI BENI IMMOBILI
ART. 8 - MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI
ART. 9 - UTILIZZI OCCASIONALI E TEMPORANEI

TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI
ART. 10 - FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE IN USO A TERZI DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE
ART. 11 - TUTELA DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI INDISPONIBILI
ART. 12 – ATTO DI CONCESSIONE
ART. 13 - DETERMINAZIONE DEL CANONE ORDINARIO DI CONCESSIONE
ART. 14 - DETERMINAZIONE DEL CANONE AGEVOLATO DI CONCESSIONE
ART. 15 - GARANZIE
ART. 16 - DURATA DELLA CONCESSIONE
ART. 17 - RINNOVO
ART. 18 - DECADENZA E REVOCA
ART. 19 - DIRITTO DI RECESSO
ART. 20 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
ART. 21 - CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI
ART. 22 - FORME GIURIDICHE DI CONCESSIONE IN USO A TERZI DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI
ART. 23 - DETERMINAZIONE DEL CANONE
ART. 24 - DURATA DEL CONTRATTO
ART. 25 - COMODATO
ART. 26 - RISOLUZIONE E RECESSO
ART. 27 – GARANZIE

TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO
ART. 28 – SCELTA DEL CONTRAENTE
ART. 29 – SCELTA DEL CONTRAENTE TRA SOGGETTI OPERANTI NEGLI AMBITI DI INTERESSE GENERALE DI CUI ALL'ART. 5 DEL D.LGS 117/2017
ART. 30 – STIPULA DELL'ATTO

TITOLO V – ORTI URBANI
ART. 31 – INDIVIDUAZIONE
ART. 32 – FINALITÀ
ART. 33 – CARATTERISTICHE E INDIVIDUAZIONE

TITOLO VI – ALIENAZIONE DI IMMOBILI
ART. 34 – DISPOSIZIONI GENERALI
ART. 35 - PROGRAMMAZIONE DELLE ALIENAZIONI
ART. 36 - STIME

ART. 37 – METODI DI ALIENAZIONE
ART. 38 – TRATTATIVA DIRETTA
ART. 39 – AVVISO D'ASTA
ART. 40 – METODO DI AGGIUDICAZIONE
ART. 41 – PUBBLICITÀ DELL'AVVISO
ART. 42 – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
ART. 43 – GARANZIE
ART. 44 – SVOLGIMENTO DELLA GARA
ART. 45 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA
ART. 46 - AGGIUDICAZIONE
ART. 47 – TERMINE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO
ART. 48 – CORRESPONSIONE DEL PREZZO DI ACQUISTO
ART. 49 – VENDITA DI BENI SOGGETTI A DIRITTO DI PRELAZIONE
ART. 50 – PERMUTA DI BENI IMMOBILI

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE
ART. 51 -DISCIPLINA DEI RAPPORTI IN CORSO
ART. 52 – NORME FINALI

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune, ai sensi dell'art. 119 della Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.
2. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, efficienza, universalità, redditività e razionalizzazione delle risorse. Deve inoltre essere salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantirne l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.
3. Gli immobili di proprietà comunale sono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali e statutarie del Comune di Bientina ed il conseguimento di benefici per la collettività. Il loro utilizzo è improntato a criteri di razionalizzazione ed economicità, secondo il presente Regolamento.
4. I beni immobili che sono classificati come patrimonio disponibile sono utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica all'Ente, fatti salvi gli scopi sociali.
5. I beni immobili trasferiti al Comune a titolo gratuito in forza di norme speciali statali e regionali sono amministrati e gestiti secondo le specifiche disposizioni di legge. Per quanto non previsto si applicano le norme del presente Regolamento.
6. Il Ufficio comunale competente effettua annualmente la ricognizione complessiva dei beni immobili del patrimonio comunale (comprensiva di destinazione attuale, regime di utilizzo, soggetto utilizzatore, scadenza concessioni, contratti, ecc.) e la sottopone alla Giunta Comunale, anche al fine di programmarne l'utilizzo e la corretta gestione secondo i principi generali di cui sopra.

Art. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle norme in materia ed in attuazione dello Statuto comunale, il presente Regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento in concessione, in locazione o altro titolo, ovvero per la vendita) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di Bientina a qualsiasi uso destinati e:
a) non idonei, ovvero non suscettibili di uso istituzionale, concreto ed attuale;
b) non facenti parte del patrimonio abitativo destinato al Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) ai sensi della vigente normativa in materia.
2. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le concessioni di beni demaniali disciplinate dalle norme in materia di occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Art. 3 - CLASSIFICAZIONE DEL PATRIMONIO

1. I beni immobili di cui è proprietario il Comune di Bientina sono classificati, in base alla vigente normativa, in:
a) beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'art. 824 e seguenti del Codice Civile;
b) beni patrimoniali indisponibili;
c) beni patrimoniali disponibili.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano con la loro classificazione attuale, o comunque devono esservi inseriti secondo le disposizioni di legge, da apposito elenco inventariale predisposto dall'Ufficio Patrimonio.
3. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con specifico provvedimento deliberativo dell'Amministrazione Comunale, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso, fatte salve le classificazioni e

previsioni di legge. Il passaggio dal demanio al patrimonio è disciplinato dall'art. 829 del Codice Civile.

Art. 4 - BENI SOGGETTI AL REGIME DEMANIALE

1. I beni immobili comunali soggetti a regime del demanio pubblico sono destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle norme, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Tali beni sono individuati e disciplinati dagli articoli 822, 823, 824, 825, 829 e 1145 del Codice Civile e dalle speciali norme che li riguardano.
2. Per quanto riguarda la gestione dei c.d. "Beni culturali" immobili si rinvia alla disciplina speciale di cui al D.Lgs. 22/1/2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" nonché alla restante normativa in materia.
3. Alla gestione dei beni immobili indicati ai commi 1. e 2. si applica il presente Regolamento, ove non diversamente disciplinato dalle norme che li riguardano.
4. Sono comprese nei beni immobili demaniali le servitù demaniali attive o passive costituite per l'utilità o a carico dei beni stessi.

Art. 5 - BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Bientina, ove non soggetti al regime demaniale, i beni immobili destinati ai fini istituzionali dell'Ente in quanto sede di uffici pubblici o destinati ad un pubblico servizio, finché permanga in concreto tale destinazione. Tali beni sono individuati e disciplinati dagli articoli 826, 828 e 829 del Codice Civile e dalle speciali norme che li riguardano.
2. Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo:
a. i palazzi e, in genere, gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi comprese le sedi decentrate e i magazzini dei servizi comunali;
b. gli impianti sportivi;
c. le sedi espositive e museali;
d. gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.
3. Tali beni, laddove possibile in relazione alla predetta loro destinazione, possono essere concessi in uso a terzi ai sensi del Codice Civile e delle norme specifiche che li riguardano, con le modalità previste dal presente Regolamento ove non diversamente disciplinato da norme superiori.
4. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Bientina anche gli immobili ad uso abitativo destinati all'Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.), la cui gestione è disciplinata dalla normativa speciale in materia ed è pertanto esclusa dall'ambito di applicazione del presente Regolamento.

Art. 6 - BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. I beni patrimoniali disponibili sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al regime del demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili e, conseguentemente, posseduti dal Comune in regime di diritto privato.
2. Tali beni possono quindi essere dati in uso a terzi tramite contratti di diritto privato e anche alienati, con le procedure previste nei Titoli III, IV e VI del presente Regolamento

Art. 7 – CONSEGNATARI DEI BENI IMMOBILI

1. Ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità, il Responsabile di ciascun Area cui i beni immobili sono affidati per la relativa gestione riveste la funzione di "Consegnatario" degli stessi ai sensi e per gli effetti delle norme in materia.
2. La tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili sono disciplinate dal Regolamento di Contabilità.
3. I Consegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili loro affidati, nonché alla vigilanza sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, anche da parte di terzi; in tale ultimo caso vigilano sul rispetto dei contratti in essere. Per conservazione si intende l'integrità

degli immobili ed il permanere dell'idoneità all'uso al quale sono destinati; per regolare uso s'intende la compatibilità fra l'effettivo utilizzo e la destinazione per la quale sono stati assegnati. Gli stessi Consegnatari comunicano al Ufficio comunale competente le eventuali criticità relative a detti immobili e/o al loro utilizzo.
4. E' facoltà dei singoli Consegnatari proporre all'Amministrazione Comunale la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro affidati, nel rispetto delle norme in materia.

Art. 8 - MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI
Al fine del corretto mantenimento del patrimonio immobiliare, a cura dei competenti servizi tecnici comunali sono programmati gli interventi e quantificate le risorse economiche necessarie per la manutenzione e, ove necessario, la messa a norma degli immobili. L'Amministrazione Comunale tiene conto di quanto sopra in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.
2. Qualora l'immobile sia utilizzato a qualsiasi titolo da un terzo, anche gli interventi di manutenzione a carico di quest'ultimo devono essere preventivamente autorizzati dal Comune. Nel caso interventi di manutenzione previsti a carico del Comune siano eseguiti, previa autorizzazione, dal terzo utilizzatore, il costo degli interventi medesimi può essere detratto dal canone di concessione, locazione od uso, sino a concorrenza, purché il costo venga documentato mediante fatture o altri giustificativi fiscalmente validi e sia valutato congruo dai competenti servizi tecnici comunali.
3. Nei casi previsti dal comma 2. i competenti Uffici comunali procedono alla verifica della corretta realizzazione degli interventi.

Art. 9 - UTILIZZI OCCASIONALI E TEMPORANEI
1. Per utilizzo temporaneo ed occasionale si intende l'uso di beni immobili comunali per un periodo continuativo non superiore a tre mesi, da parte di terzi per le finalità consentite dalla normativa in materia, ivi compresa la disciplina fissata dal presente Regolamento e da altri specifici provvedimenti deliberativi del Comune, ed indicate nell'atto che ne autorizza l'uso.
2. Per l'uso occasionale e temporaneo dei beni di cui al comma precedente è previsto il pagamento di un canone o tariffa stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale, salvo che non sia diversamente disciplinato o siano previste esenzioni o riduzioni.
3. In occasione dell'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune o dal soggetto concessionario del servizio e previa corresponsione della relativa imposta.
4. E' cura ed onere del concessionario ottenere eventuali licenze, certificazioni, nullaosta, dichiarazioni e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per l'utilizzo dell'immobile per la finalità concessa, nonché rispettare normative e prescrizioni in materia, attività delle quali il concessionario assume ogni responsabilità manlevando nel contempo l'Amministrazione e gli Uffici comunali.
5. Quando richiesto dal Comune in funzione della tipologia di utilizzo, il concessionario è obbligato a presentare preventivamente idonea cauzione o polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni comunali e/o polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi per i danni che possono essere cagionati in dipendenza dell'utilizzo del bene.
6. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse, senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

Art. 10 - FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE IN USO A TERZI DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE

1. L’assegnazione in uso a terzi di beni immobili demaniali e di beni immobili del patrimonio indisponibile, finché permane detta classificazione, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa. Le condizioni per la concessione dell’immobile sono conseguentemente fissate unilateralmente dal Comune concedente.
2. Il Comune di Bientina, nell’affidare in concessione a terzi propri beni immobili appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:
- attuare una razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle caratteristiche dei beni e delle esigenze della collettività;
- garantire di norma una redditività dei beni;
- assicurare la più ampia fruibilità dei beni.
3. Le concessioni di cui trattasi si intendono generalmente onerose, fatti salvi gli scopi sociali, secondo le vigenti norme in materia e le disposizioni del presente Regolamento, ove compatibili.

Art. 11 - TUTELA DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI INDISPONIBILI

1. La concessione in uso a terzi, ancorché soggetti pubblici, territoriali e non, dei beni immobili demaniali e patrimoniali indisponibili non comporta la cessione o rinuncia del Comune ai propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

Art. 12 – ATTO DI CONCESSIONE
1. L'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:
- l’esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
- gli obblighi del concessionario come definiti dall’art. 20 del presente Regolamento;
- gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
- il canone e i termini di pagamento;
- la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
- tutte le altre clausole ritenute necessarie od opportune nel caso specifico.
2. Le spese dell’atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito, ecc.) sono di norma a carico del concessionario, salvo che nel caso di enti del terzo settore di cui al D.Lgs. 117/2017 o privi di scopo di lucro, ai quali sono poste a carico per il 50%.

Art. 13 - DETERMINAZIONE DEL CANONE ORDINARIO DI CONCESSIONE
1. Ove non diversamente disposto da normativa gerarchicamente superiore, il canone ordinario di concessione dei beni immobili di cui al presente Titolo è determinato in misura non inferiore a quello di mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso, da parte del competente Ufficio comunale competente.
2. Il canone è adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

Art. 14 - DETERMINAZIONE DEL CANONE AGEVOLATO DI CONCESSIONE
1. In considerazione degli scopi sociali perseguiti e del valore attribuito alla sussidiarietà dall’art. 118 della Costituzione, il Comune di Bientina riconosce il valore ed i benefici offerti alla comunità locale dai soggetti operanti nel campo del volontariato, dell’associazionismo e dell’utilità sociale che svolgono la propria attività senza fini di lucro. A questi soggetti possono essere concessi in uso non occasionale immobili di proprietà comunale a canone agevolato o a titolo gratuito.
2. La concessione in uso di beni immobili a titolo gratuito o a canone agevolato si configura come vantaggio economico ai sensi dell’art. 12 della legge 241/1990, fatto salvo il divieto di cui all’art. 4, comma 6, del D.L. 95/2012, convertito in legge 135/2012.

3. Sono ammesse riduzioni da un minimo del 30% ad un massimo del 100% rispetto al canone ordinario di cui all'art. 13. La percentuale di riduzione del canone è determinata dalla Giunta Comunale, previa specifica attività istruttoria svolta sulla base dei seguenti criteri, riferiti al concessionario ed all'attività svolta dallo stesso:
- finalità pubbliche e di utilità sociale per cui viene assegnato l'immobile;
- attinenza dell'attività con le finalità istituzionali e con i documenti di programmazione del Comune;
- impatto e ricadute dell'attività sulla comunità locale;
- incidenza del canone sul rendiconto di esercizio annuale;
- svolgimento di attività volte alla prestazione di servizi integrativi rispetto a quelli erogati da enti pubblici ed impatto sui relativi beneficiari;
- capacità e grado di coinvolgimento di altri soggetti operanti sul territorio, per la realizzazione di un lavoro di rete nella programmazione e gestione delle attività.
4. L'attività istruttoria di cui al comma precedente, unitamente alla proposta di riduzione del canone annuo da sottoporre alla Giunta Comunale, è svolta dall'ufficio comunale competente per materia secondo l'ambito di attività del concessionario.
5. L'agevolazione sul canone si applica solo agli spazi effettivamente utilizzati per le attività indicate al comma 3., ferma restando l'applicazione del canone ordinario per gli eventuali spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.
6. In caso di esenzione o applicazione di un canone di concessione agevolato sono normalmente posti a carico del concessionario gli oneri per la manutenzione ordinaria dell'immobile, quelli delle utenze e gli eventuali oneri fiscali connessi alla concessione.
Relativamente alle utenze di competenza comunale, nei modi indicati ai precedenti commi 3 e 4 può essere prevista una riduzione percentuale delle stesse o il rimborso di una quota forfetaria.
Possono altresì essere posti a carico del concessionario gli oneri per la manutenzione straordinaria, nel caso particolari circostanze o contenuti del rapporto concessorio lo rendano opportuno ai sensi dell'art. 1, comma 2, del presente Regolamento.
7. La verifica sulla permanenza delle condizioni che hanno determinato l'esenzione o riduzione del canone viene condotta annualmente da parte dell'ufficio comunale competente indicato al comma 4. La mancata presentazione da parte del concessionario della documentazione richiesta, o la verifica del venir meno delle condizioni previste, comporta l'applicazione del canone ordinario ovvero la revoca della concessione.
8. La Giunta Comunale, sulla scorta di una specifica istruttoria e con deliberazione adeguatamente motivata, può autorizzare agevolazioni straordinarie quando ciò sia ritenuto utile per il sostegno e la promozione di attività aventi un particolare valore sociale. In tali casi sono comunque fatte salve le previsioni di legge ed il rispetto dei principi generali di cui all'art. 1 del presente Regolamento.
9. Le agevolazioni di cui al presente articolo non si applicano ai soggetti giuridici con finalità di lucro, anche se perseguite indirettamente.

Art. 15 – GARANZIE
1. L'atto di concessione prevede di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi che assume, la prestazione di una cauzione, stabilita in funzione del valore dell'immobile, dell'importo del canone di concessione e della tipologia degli obblighi assunti dal concessionario. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione della concessione.
2. L'eventuale esenzione dalla presentazione della garanzia deve essere adeguatamente motivata.

Art. 16 - DURATA DELLA CONCESSIONE
1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è di norma di sei anni, fatta salva diversa previsione di legge.
2. La durata delle concessioni può essere superiore ai termini sopra indicati qualora:

a) sia prevista da disposizioni di leggi statali, di leggi regionali, del presente regolamento o di regolamenti specifici in relazione a particolari utilizzi o a specifiche condizioni di utilizzo del bene;
b) sia finalizzata all'ammortamento dei costi degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni alla manutenzione straordinaria, al recupero e/o al restauro degli immobili;
c) sia finalizzata a garantire una più efficace valorizzazione del bene, anche in rapporto alle peculiarità di utilizzo o del contesto territoriale, ambientale o paesaggistico nel quale lo stesso è situato.

Art. 17 – RINNOVO

1. Le concessioni cessano alla scadenza prevista nell'atto.
2. E' possibile rinnovare la concessione, per una sola volta, solo se nella procedura originaria di affidamento è stato espressamente previsto; in tal caso, prima del rinnovo, l'Amministrazione Comunale valuta se permangono le condizioni di interesse pubblico per il rinnovo.

Art. 18 - DECADENZA E REVOCA

1. Il concessionario decade dalla concessione, con l'obbligo di restituzione immediata dell'immobile, libero da persone e cose e salvi gli eventuali danni, qualora si verifichino una delle seguenti ipotesi:
a) mancato pagamento del canone per due scadenze consecutive, salvo i casi di esenzione;
b) inadempimento grave, cui il concessionario non abbia posto rimedio od ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte del Comune;
c) mancato rispetto del divieto di subconcessione;
d) perdita da parte del concessionario dei requisiti che hanno legittimato il rilascio della concessione;
e) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo previsto nella concessione.
2. La decadenza della concessione è dichiarata con provvedimento motivato dall'Ufficio comunale competente.
3. E' sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di esigenze di pubblico interesse, la quale può essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione Comunale senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso o indennizzo e nulla possa eccepire.
4. Per ragioni di pubblico interesse ovvero per finalità di razionalizzazione nell'uso degli spazi, l'Amministrazione comunale si riserva, in qualsiasi momento, di disporre il trasferimento del concessionario presso altro immobile.

Art. 19 - DIRITTO DI RECESSO

1. E' data facoltà al concessionario di recedere dalla concessione in qualsiasi momento, dandone avviso scritto motivato al Comune almeno tre mesi prima della data in cui il recesso avrà effetto.
2. In caso di recesso il concessionario non può pretendere la restituzione di quanto eventualmente già versato a titolo di canone per il periodo pregresso.

Art. 20 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni immobili comunali di cui al presente Titolo, per qualsiasi attività, prevedono a carico del concessionario:
a) l'obbligo di pagamento del canone per l'utilizzo, salvo i casi di esenzione;
b) l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e, quando previsto dalla concessione, di manutenzione straordinaria;
c)l'obbligo di provvedere ad effettuare i controlli periodici su impianti al fine di garantirne il corretto funzionamento e la validità delle corrispondenti certificazioni (verifica periodica fumi , messa a terra, ascensori, mantenimento CPI, etc).

d) il pagamento delle utenze, con l'intestazione diretta delle stesse quando tecnicamente possibile;
e) il pagamento delle spese di gestione dell'immobile;
f) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni;
g) la restituzione dei locali nella loro integrità alla scadenza della concessione, salvo il normale deperimento d'uso;
h) il divieto di sub- concedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto.
2. E' altresì obbligo del concessionario garantire che l'utilizzo dell'immobile, nella sua totalità, avvenga nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e prevenzione incendi, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o della struttura.

Art. 21 - CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE
1. Il concessionario è tenuto ad accettare ogni controllo, verifica o sopralluogo da parte del personale comunale, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.
2. Il Servizio affidatario del bene immobile ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento dispone almeno un accertamento annuale in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente ed all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzo del bene.

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Art. 22 - FORME GIURIDICHE DI CONCESSIONE IN USO A TERZI DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI
1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili avviene mediante contratti di diritto privato, di norma attraverso la locazione o affitto, secondo quanto disposto dal Codice Civile e dalle altre norme in materia. Per quanto riguarda il contratto di comodato si rinvia all'art. 27 del presente Regolamento.

Art. 23 - DETERMINAZIONE DEL CANONE
1. Ove non diversamente disposto dalla legge, il canone ordinario di locazione, affitto o uso da applicarsi al patrimonio disponibile è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati da parte del competente Ufficio Comunale. Il canone è adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.
2. Per l'individuazione dei principi e delle ipotesi in cui il canone può essere ridotto, nonché delle relative modalità attuative, si rinvia espressamente alla disciplina contenuta nell'art. 14 del presente Regolamento, fatte salve le previsioni di legge.

Art. 24 - DURATA DEL CONTRATTO
1. La durata delle locazioni, degli affitti o, comunque, dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune è quella fissata dalla legge in materia.
2. La durata, inoltre, può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegni al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.

Art. 25 – COMODATO
1. I beni del patrimonio comunale disponibile possono essere concessi in comodato gratuito (esenzione dal canone) oppure comodato modale (prevedendo un canone al di sotto dei valori di mercato ovvero una controprestazione) in applicazione dei principi, delle ipotesi e con le modalità attuative disciplinate dall'art. 14 del presente Regolamento, in quanto applicabili e non diversamente disposto dalla legge.

2. L'uso dei beni deve in ogni caso essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello stesso.

Art. 26 - RISOLUZIONE E RECESSO

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione o dal diverso contratto stipulato, la perdita da parte del contraente dei requisiti che hanno legittimato la conclusione del contratto o l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzo dell'immobile costituiscono causa di risoluzione, fatta salva la disciplina di legge eventualmente applicabile.
2. Il Settore affidatario del bene immobile ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento dispone accertamenti annuali in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente ed all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzo del bene.
3. Il procedimento di risoluzione del contratto è avviato dall'ufficio comunale competente che lo ha stipulato o, se diverso, che ne cura l'esecuzione.
4. Fatte salve diverse disposizioni di legge, il Comune può procedere, con termine di preavviso di sei mesi, al recesso dal contratto in caso di sopravvenute esigenze di pubblico interesse, salvo il rimborso delle eventuali migliorie preventivamente autorizzate ed effettivamente realizzate dal soggetto utilizzatore, ove di effettiva utilità per l'Ente.

Art. 27 – GARANZIE

1. Il contratto prevede di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del contraente degli obblighi anche economici che assume, la prestazione di una cauzione, stabilita in funzione del valore dell'immobile, dell'importo del canone di concessione e della tipologia degli obblighi assunti dal concessionario. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto.
2. L'esenzione dalla presentazione della garanzia deve essere adeguatamente motivata.

TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO

Art. 28 – SCELTA DEL CONTRAENTE

1. L'Amministrazione Comunale, sulla base dei riscontri effettuati dagli Uffici, provvede periodicamente a rendere noto l'elenco degli immobili appartenenti al patrimonio comunale resisi disponibili per l'eventuale utilizzo da parte di terzi, allo scopo di avviare il procedimento per la loro assegnazione.
2. Per l'assegnazione dei beni immobili di cui al comma precedente, si procede alla scelta del contraente di norma con procedura ad evidenza pubblica mediante avviso, che costituisce "lex specialis" del procedimento, da pubblicarsi all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune per almeno 15 giorni.
3. Nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, nell'avviso di cui al comma precedente sono indicati, in particolare, le finalità e i requisiti che devono possedere i soggetti cui l'avviso si rivolge ed i criteri in base ai quali si procede alla successiva valutazione delle domande di assegnazione, ai fini della individuazione del contraente.
4. E' possibile procedere senza previa pubblicazione di avviso:
- quando sia andata deserta una precedente procedura ad evidenza pubblica;
- qualora, in ragione della tipologia, delle caratteristiche del bene immobile o di altro elemento oggettivo, il contratto possa essere stipulato unicamente con un determinato soggetto;
- qualora un soggetto già utilizzatore di un bene immobile comunale chieda l'utilizzo di un altro immobile costituente pertinenza del primo e non vi siano altri soggetti interessati.

Della sussistenza dei presupposti di cui sopra deve darsi conto con adeguata motivazione nel primo atto del procedimento.

Art. 29 – SCELTA DEL CONTRAENTE TRA SOGGETTI OPERANTI NEGLI AMBITI DI INTERESSE GENERALE DI CUI ALL'ART. 5 DEL D.LGS 117/2017

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 28, l'assegnazione di beni immobili comunali in uso non occasionale ai soggetti che svolgono attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale negli ambiti di interesse generale di cui all'art. 5 del D.Lgs 117/2017 avviene secondo quanto disciplinato dai commi che seguono.
2. I criteri di valutazione delle domande di assegnazione, ai fini della individuazione del contraente, tengono conto dei seguenti fattori, elencati in ordine di importanza, eventualmente sulla scorta di indirizzi di dettaglio formulati dalla Giunta Comunale, privilegiandosi, ove possibile, l'uso plurimo degli spazi da parte di più soggetti e la costituzione di poli per area di intervento/interesse:
- riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nella Città, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse generale dalle vigenti leggi, dallo Statuto Comunale o dalle norme in materia;
- finalità prevalente perseguita dal soggetto attraverso l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale, coerente con i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale;
- struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente, privilegiandosi le realtà associative di volontariato espressione del territorio e con minore capacità economica;
- disponibilità a svolgere attività di animazione e partecipazione verso i cittadini residenti nelle aree viciniori alla sede, quali aree verdi, condomìni, spazi pubblici, ecc.
3. Le domande di assegnazione devono contenere, salvo ulteriori specifiche indicate nell'avviso di cui all'art. 28, comma 2 e successivi:
- lo statuto del soggetto richiedente;
- l'ultimo bilancio approvato;
- gli elementi utili all'individuazione dell'attività svolta (ambiti di intervento, esperienza ed attività svolte anche in collaborazione con altri gruppi di volontariato o con enti pubblici istituzionalmente operanti negli ambiti di intervento);
- gli elementi utili alla verifica dell'attività programmata (programma di attività, almeno biennale, con dettagliata descrizione degli obiettivi, dei contenuti, delle caratteristiche, dei tempi, delle fasi di realizzazione e della previsione dei cittadini coinvolti);
- le motivazioni per le quali si reputi necessario l'intervento dell'Amministrazione Comunale attraverso l'assegnazione di propri immobili;
- le attività che il richiedente intende svolgere negli immobili che saranno eventualmente assegnati;
- le indicazioni sulla necessità o meno del loro utilizzo esclusivo;
- l'indicazione approssimativa della qualità e della quantità degli spazi necessari per poter realizzare l'attività programmata;
- l'indicazione della somma annuale disponibile per il canone di utilizzo del bene immobile e l'eventuale riduzione richiesta;
- nel caso di cooperative sociali, autodichiarazione attestante l'iscrizione al relativo Albo;
- ogni altro elemento utile a qualificare l'attività svolta.
4. Qualora la disponibilità di spazi negli immobili fosse inferiore alle istanze presentate ed ammesse, le stesse saranno valutate in applicazione dei criteri indicati nell'avviso.

Art. 30 – STIPULA DELL'ATTO

1. Per quanto riguarda la stipula dell'atto di concessione o degli altri contratti, si rimanda alla normativa vigente in materia.

TITOLO V – ORTI URBANI

Art. 31 – INDIVIDUAZIONE

1. Possono essere destinati a "orti urbani" i terreni che:

a) abbiano destinazione agricola, ai sensi del vigente strumento di pianificazione territoriale, fatti salvi ulteriori specifici vincoli urbanistico-ambientali;
b) siano compatibili dal punto di vista urbanistico e degli altri vincoli in materia.

Art. 32 – FINALITÀ
1. I terreni da adibire ad "orti urbani" sono finalizzati ad incentivare e sviluppare attività sociali e del tempo libero legate alla coltivazione della terra ed all'autoproduzione di beni legati al territorio, per il consumo familiare.
2. A tal fine è assicurata la massima fruibilità da parte dei soggetti interessati.

Art. 33 – CARATTERISTICHE E INDIVIDUAZIONE
1. Nelle aree adibite a "orti urbani", salvo quanto previsto dalle norme in materia o dagli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale, comunale o sovracomunale, è possibile:
a) la coltivazione del fondo per uso familiare, con esclusione di ogni attività di commercio dei prodotti o, comunque, che abbia finalità di lucro;
b) la collocazione di piccoli manufatti amovibili delle dimensioni e caratteristiche conformi alle norme previste dal vigente strumento di pianificazione territoriale, in legno o altro eventuale materiale ritenuto in linea con la destinazione agricola;
c) realizzare delimitazioni mediante siepi o simili.
2. Le aree da destinare ad "orti urbani" vengono individuate dall'Amministrazione Comunale su proposta del Ufficio comunale competente, di concerto con i competenti Servizi tecnici ed urbanistici.
3. L'uso, l'amministrazione e la gestione degli "orti urbani" sono regolati da apposita disciplina approvata dalla Giunta Comunale, che tiene conto dei principi generali contenuti nel presente Regolamento e delle disposizioni normative in materia.

TITOLO VI – ALIENAZIONE DI IMMOBILI

Art. 34 – DISPOSIZIONI GENERALI
1. Il presente titolo disciplina l'alienazione del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Bientina ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997 n. 127, che consente la deroga alle norme di cui alla legge 24 dicembre 1908 n. 783 e s.m.i. ed al Regolamento approvato con R.D. 17 giugno 1909 n. 454 e s.m.i., nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile.
2. Sono assicurati criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto, come di seguito definiti.

Art. 35 - PROGRAMMAZIONE DELLE ALIENAZIONI
1. La programmazione delle alienazioni dei beni immobili comunali avviene unitamente alla deliberazione di approvazione del Documento Unico di Programmazione, ovvero con apposito atto deliberativo consiliare che ha ad oggetto specifici piani di dismissione immobiliare.
2. Le predette deliberazioni sono da considerarsi atti fondamentali programmatori, ai sensi della legislazione vigente in materia.

Art. 36 - STIME
1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato dal Ufficio comunale competente, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene e tenendo conto di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare. La stima può essere affidata a professionista esterno, ove ritenuto opportuno e ne ricorrano i presupposti.

2. La stima deve espressamente specificare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile, il grado di interesse all'acquisto ed il potenziale mercato di riferimento (nazionale, regionale, locale, particolare), anche al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione.
3. Il prezzo di stima così determinato si intende al netto degli oneri fiscali, che sono comunque a carico dell'acquirente, così come le spese tecniche (ad esempio: per la redazione di frazionamenti catastali, volture o altre pratiche necessarie alla formalizzazione dell'atto di vendita) e le spese contrattuali. Il prezzo di stima è posto a base per la successiva procedura di alienazione ed è indicato, con le altre spese a carico dell'acquirente, nel relativo bando/avviso od altro atto che la avvia.
4. Fermo restando quanto sopra, in sede di programmazione delle alienazioni immobiliari può essere indicato il valore che risulta dall'inventario, qualora non sia possibile effettuare la valutazione ai sensi del comma 1.

Art. 37 – METODI DI ALIENAZIONE
1. Alla alienazione dei beni immobili comunali si procede mediante esperimento di asta pubblica, salvo i casi di trattativa diretta e permuta, indicati negli articoli che seguono.

Art. 38 – TRATTATIVA DIRETTA
1. Fatta salva diversa previsione di legge, può procedersi alla scelta del contraente mediante trattativa diretta, anche con un solo soggetto, nei seguenti casi:
a) quando sia andata deserta una precedente procedura ad evidenza pubblica e non si ritenga opportuno effettuare un ulteriore esperimento, a condizione che non siano sostanzialmente modificate le condizioni contrattuali ad esclusione del prezzo, che può essere motivatamente ribassato entro il limite del 10% di quello a base d'asta;
b) qualora, in ragione della tipologia, delle caratteristiche del bene immobile o di altro elemento oggettivo, il contratto possa essere stipulato unicamente con un determinato soggetto;
c) quando l'alienazione sia disposta a favore di Enti pubblici o società partecipate dal Comune di Bientina o a prevalente partecipazione pubblica;
d) qualora, ai sensi di legge, sussista un diritto di prelazione a favore del conduttore o di altri soggetti;
e) in caso di permuta.
2. Nel caso di cui alla lettera e) l'immobile è offerto all'avente diritto al prezzo di stima indicato all'art. 38. Qualora non sia esercitato nei termini prescritti il diritto di prelazione, il soggetto si intende decaduto e l'immobile può essere alienato liberamente.
3. Nei casi indicati al comma 1, lettere a). e b)., l'immobile non può comunque essere alienato ad un prezzo inferiore del 10% rispetto al valore di stima.
4. La trattativa diretta può essere comunque condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'iniziativa, mediante le forme di pubblicità o di informazione ritenute più adeguate.
5. La trattativa diretta è regolata dai successivi articoli, in quanto applicabili.

Art. 39 – AVVISO D'ASTA
1. L'avviso pubblico per l'indizione della procedura ad evidenza pubblica di alienazione immobiliare contiene, di norma, i seguenti elementi:
a) la descrizione dell'immobile e la sua situazione di fatto e di diritto, con particolare riferimento all'eventuale occupazione in corso ed alla posizione catastale;
b) il prezzo posto a base d'asta, i termini e le modalità di pagamento;
c) le modalità di svolgimento dell'asta;
d) il responsabile del procedimento e l'Ufficio presso cui si può prendere visione degli atti;

e) l’ammontare e la tipologia della cauzione, che non deve essere inferiore al 5% del valore di stima dell’immobile;
f) l’indicazione se si procederà o meno ad aggiudicare anche in presenza di una sola offerta;
g) le garanzie di cui all’art. 45;
h) le modalità di presentazione e di valutazione dell’offerta;
i) l’indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
j) il periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

Art. 40 – METODO DI AGGIUDICAZIONE

1. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta indicato nell’avviso, che costituisce “lex specialis” del procedimento e ne fissa le specifiche condizioni.
2. Nel caso di immobili difficilmente alienabili o privi di un sicuro mercato di riferimento, ove esplicitato nella relazione di stima, ovvero in altri casi particolari adeguatamente motivati, l’avviso d’asta o l’atto d'invito alla trattativa possono prevedere anche offerte al ribasso entro il limite massimo del 20% del prezzo a base d'asta. Il limite di ribasso viene preventivamente fissato con il provvedimento che approva gli atti di gara e mantenuto riservato sino all’apertura delle offerte.

Art. 41 – PUBBLICITÀ DELL’AVVISO

1. L’avviso di alienazione di beni immobili è pubblicato all’Albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune per almeno 15 giorni.
2. Possono essere previste ulteriori forme di pubblicità ritenute opportune in relazione al valore, alla situazione o alle caratteristiche dell’immobile.
3. L’esito della procedura è pubblicato nei modi di legge.

Art. 42 – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Il termine di presentazione delle offerte, indicato nel avviso d’asta o nell’atto d'invito alla trattativa, non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione dell’avviso o di spedizione dell’invito.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono pertanto immediatamente vincolanti per l’offerente, mentre l’accettazione del Comune consegue solo all’aggiudicazione definitiva, espressa con determinazione del Responsabile di Area competente.
3. L'offerta deve essere redatta in lingua italiana e sottoscritta dall'interessato nei modi di legge, come indicato nell’avviso o nell’invito. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
4. Non possono essere presentate offerte per conto di terzi o per persona da nominare.
5. Nella formulazione dell'offerta il prezzo deve essere espresso in cifre e in lettere, al netto degli oneri fiscali e delle spese amministrative, tecniche e contrattuali. 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.
6. L’offerta deve contenere la dichiarazione che il soggetto concorrente ha preso visione dello stato dell’immobile, nonché di tutte le informazioni concernenti la sua consistenza, destinazione urbanistica e situazione catastale.
7. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa e sigillata o con modalità digitali ammesse dalla normativa vigente o con le ulteriori modalità previste dall’avviso d’asta o dall’invito alla trattativa.
8. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine perentorio stabilito per la presentazione delle offerte. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente. L'Amministrazione non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti.

Art. 43 – GARANZIE
1. Le offerte devono essere corredate da cauzione costituita nei modi di legge, nella misura e con le modalità previste nell'avviso o nell'invito alla trattativa. Di norma è richiesta cauzione almeno pari al 10% del valore dell'immobile posto a base d'asta. La cauzione è destinata a garantire la serietà dell'offerta e ristorare l'eventuale mancata sottoscrizione dell'atto di trasferimento da parte del soggetto aggiudicatario.
2. A tal fine gli offerenti devono produrre in allegato all'offerta, a pena di esclusione, il documento comprovante la costituzione della cauzione.
3. La cauzione del soggetto aggiudicatario resta vincolata fino al versamento completo del corrispettivo, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla procedura sono svincolate dopo l'aggiudicazione dell'asta.
4. Qualora l'aggiudicatario non mantenga l'offerta presentata oppure non provveda alla stipulazione del contratto nel termine fissato, la cauzione sarà automaticamente incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvi eventuali ulteriori risarcimenti.
5. L'aggiudicatario è inoltre tenuto al deposito dell'importo delle spese tecniche, amministrative e contrattuali poste a carico dell'acquirente.

Art. 44 – SVOLGIMENTO DELLA GARA
1. La gara è presieduta dal Responsabile di Area competente, o suo delegato, con l'assistenza di due testimoni.
2. L'apertura delle offerte avviene in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente. Si procede ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, salvo diversa indicazione nell'avviso.
3. Nel caso di offerte di pari importo viene richiesta formalmente ai partecipanti alla gara un'offerta migliorativa in busta chiusa, entro un termine perentorio. In assenza di offerte migliorative, o in caso di ulteriore parità, si procede ad estrazione a sorte.
4. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione dell'asta di alienazione dell'immobile con determinazione dirigenziale, fermo restando che la sottoscrizione del contratto è subordinata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di asta.
5. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.
6. Delle operazioni di gara è redatto verbale.

Art. 45 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA
1. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di gara:
- le offerte presentate fuori termine;
- le offerte per persona da nominare e le offerte presentate da soggetto non abilitato a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi delle norme legislative vigenti;
- le offerte espresse in modo condizionato;
- le offerte non contenute in busta chiusa e sigillata e le offerte non chiaramente riferibili all'oggetto della gara;
- la mancata costituzione della cauzione;
- le offerte non sottoscritte nei modi consentiti dalla normativa vigente.

Art. 46 - AGGIUDICAZIONE
1. Il Responsabile di Area competente, compiute le necessarie verifiche, con propria determinazione aggiudica il bene ed indica all'aggiudicatario il termine per la presentazione dei documenti necessari alla stipulazione del contratto, ivi compresi, ove necessari, i documenti relativi all'aggiornamento catastale e gli altri eventualmente necessari.

2. Nel caso in cui l'aggiudicatario si renda inadempiente rispetto a tali obblighi e, comunque, all'obbligo di stipulare il contratto, il Responsabile di Area può, alternativamente, dichiarare lo stesso decaduto dall'aggiudicazione oppure agire in giudizio per l'esecuzione del contratto.
3. In caso di decadenza dall'aggiudicazione viene introitata la cauzione, con riserva di richiedere ulteriori danni.
4. In caso di decadenza dell'aggiudicatario, il Responsabile di Area, qualora sia decorso il termine durante il quale le offerte sono vincolanti per i partecipanti, chiede al secondo migliore offerente se abbia ancora interesse all'acquisto, da manifestare anche attraverso la ricostituzione del deposito cauzionale.
5. In tale ultimo caso, il Responsabile di Area, con propria determinazione, procede alla nuova aggiudicazione.

Art. 47 – TERMINE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO
1. La cessione viene conclusa con la stipulazione del relativo contratto, con le forme e le modalità previste dalle norme in materia.
2. Le spese contrattuali e le imposte sono a carico dell'acquirente.
3. L'aggiudicatario deve stipulare il contratto di trasferimento dell'immobile nel termine previsto dall'avviso d'asta o dall'invito alla trattativa.
4. Il termine può essere prorogato una sola volta e per un termine ritenuto congruo qualora l'acquirente abbia presentato richiesta di mutuo e questo non sia stato ancora erogato per cause non imputabili al soggetto stesso.
5. In caso di mancata stipula per fatto imputabile all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale incamera la cauzione.

Art. 48 – CORRESPONSIONE DEL PREZZO DI ACQUISTO
1. Salvo che non sia diversamente stabilito nel caso specifico, il prezzo di acquisto deve essere pagato prima o, comunque, non oltre la stipula dell'atto di cessione.
2. In caso di alienazioni di immobili per i quali non è 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 gara deserta, ovvero in ragione del prezzo o della peculiarità dell'immobile da alienare, previo inserimento nell'avviso di gara o nell'invito alla trattativa può essere prevista la vendita con riserva di proprietà ai sensi degli artt. 1523 e seguenti del Codice Civile, dilazionando il pagamento fino a un massimo di anni dieci, con versamento in acconto di almeno il 20% dell'intero prezzo non oltre la stipula del contratto.
3. In tale ultimo caso, l'avviso o l'invito possono prevedere idonee garanzie a tutela del credito vantato dal Comune.

Art. 49 – VENDITA DI BENI SOGGETTI A DIRITTO DI PRELAZIONE
1. Il diritto di prelazione opera in favore di determinati soggetti nei casi previsti dalla legge.
2. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata nell'avviso di vendita e l'aggiudicazione essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni in materia.
3. Qualora ricorrano le condizioni della prelazione, il Ufficio comunale competente ne dà comunicazione all'avente diritto mediante notifica. Nella comunicazione vengono indicati il corrispettivo, le altre condizioni alle quali la compravendita dovrebbe essere conclusa e l'invito ad esercitare o meno il diritto di prelazione.
4. L'avente diritto deve esercitare il diritto di prelazione nel termine di legge o, in mancanza, entro sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione, con atto notificato al Comune proprietario, offrendo condizioni uguali a quelle comunicategli.
5. Nell'avviso o nella comunicazione di cui ai commi precedenti sono indicate le altre condizioni relative all'esercizio della prelazione ed alla conclusione del contratto, ove non diversamente disposto dalla legge.

Art. 50 – PERMUTA DI BENI IMMOBILI

1. L'Organo comunale competente può autorizzare, con apposita Deliberazione, la permuta dei beni immobili del Comune con altri di proprietà pubblica o privata di interesse dell'Amministrazione comunale, sulla base di apposita relazione effettuata dal competente Settore o da professionista esterno appositamente incaricato.
2. La deliberazione di cui sopra è adeguatamente motivata in ordine alla opportunità e convenienza della permuta per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente.
3. L'eventuale conguaglio è effettuato in denaro.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

Art. 51 - DISCIPLINA DEI RAPPORTI IN CORSO

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano agli atti di concessione ed ai contratti stipulati successivamente alla data di entrata in vigore dello stesso.
2. L'ufficio comunale competente, a seguito dell'entrata in vigore del presente regolamento, procede alla ricognizione degli atti di concessione e dei contratti stipulati anteriormente alla predetta data.
3. L'ufficio comunale competente provvede, per i beni già concessi a terzi alla corretta riclassificazione degli stessi all'interno del Patrimonio dell'Ente in funzione dell'attuale destinazione.
4. Per i beni che alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono occupati con titolo scaduto ovvero risultino occupati senza titolo, l'ufficio comunale competente avvia una procedura straordinaria allo scopo di:
a) classificare correttamente il bene all'interno del Patrimonio comunale;
b) verificare l'interesse pubblico all'affidamento a terzi del bene per renderlo remunerativo ovvero per realizzare finalità istituzionali;
c) avviare le procedure previste dal presente Regolamento per l'eventuale affidamento del bene a terzi.

Art. 52 – NORME FINALI

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni e le norme comunali con esso in contrasto, anche contenute in altri Regolamenti.
2. Ove non diversamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano, in particolare:
- il vigente " Regolamento Comunale per la concessione di Contributi, Vantaggi Economici ad Associazioni, Istituzioni, Enti Pubblici e Privati e per la Concessione del Patrocinio Comunale";
- il vigente "Regolamento di contabilità".
3. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alle vigenti disposizioni di legge in materia.
4. Sono comunque fatte salve, in particolare, le disposizioni di cui:
- all'art. 71 del D.Lgs. 3/7/2017 n. 117 "Codice del Terzo settore";
- agli artt. da 53 a 62 e da 106 a 108 del D.Lgs. 22/1/2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio".
5. Il presente Regolamento entra in vigore a far data trascorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione della relativa Deliberazione di approvazione.