

## COMUNE DI LA SALLE

### REGOLAMENTO COMUNALE PER ACQUISTO, ALIENAZIONE ED UTILIZZO DEI BENI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 24/10/2006 e integrato con  
delibera di Consiglio n. 17 del 07/06/2011

#### ART. 1

#### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 15 Maggio 1997, n°127, le modalità per l'acquisto, l'utilizzo e l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale, in deroga alle disposizioni in materia contenute nella legge 24 Dicembre 1908, n° 783, e successive modificazioni, e nel regolamento approvato con regio decreto del 17 Giugno 1909, n° 454, e successive modificazioni, nonché nelle norme sulla contabilità generale degli enti locali.
2. Il regolamento, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico contabile, assicura gli opportuni criteri di trasparenza e le adeguate forme di pubblicità, finalizzati ad acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto degli immobili.
3. In considerazione di ciò, il presente Regolamento costituisce *lex specialis* per tutte le procedure riguardanti l'alienazione dei beni immobili del Comune di La Salle e deve applicarsi con prevalenza su qualsiasi norma prevista da altri Regolamenti Comunali.

#### ART. 2

#### ALIENAZIONI

1. Con apposito atto consiliare, il Comune di La Salle approva l'alienazioni dei beni del Patrimonio Immobiliare Comunale e/o di diritti reali di godimento.
2. La Giunta Comunale, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, affida, con il piano esecutivo di gestione, l'obiettivo della realizzazione del programma delle alienazioni per quell'anno di riferimento, al Responsabile del Servizio, il quale avrà il compito di esaurire le procedure previste nel presente regolamento nella sua qualità di responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90.
3. L'alienazione dei beni immobili, se prevista nel bilancio triennale dell'Ente, si intende autorizzata con l'approvazione dello stesso in quanto atto fondamentale di programmazione.
4. La scelta della modalità di alienazione ai sensi dell'articolo 5 sono demandate al Consiglio Comunale.

#### ART. 3

#### VALUTAZIONE

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato attuale del bene principalmente in rapporto alla ubicazione, alla consistenza, alla destinazione urbanistica, alla appetibilità commerciale, nonché ogni altro specifico elemento rilevante ai fini estimativi, mediante apposita perizia di stima redatta dall'Ufficio Tecnico Comunale. Per perizie particolarmente complesse in ordine alla tipologia o al valore economico del bene, il responsabile del servizio tecnico potrà avvalersi, previa nomina fatta ai sensi dei regolamenti comunali vigenti, della collaborazione di esperti in materia esterni all'Amministrazione siano essi persone fisiche o giuridiche. Il compenso per gli

eventuali esperti esterni viene determinato in base alle tariffe vigenti. Qualora i beni siano stimati da professionisti esterni al Comune, le perizie di stima devono essere giurate.

2. Le stime dei beni già effettuate precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento conservano la loro validità salvo adeguamenti di valore effettuati dall'Ufficio Tecnico Comunale.
3. La perizia di stima mantiene, di norme, una validità di 12 mesi dalla data di sottoscrizione.
4. La perizia estimativa deve contenere:
  - una relazione tecnico - descrittiva del bene e del suo stato di conservazione;
  - la destinazione dell'immobile;
  - i criteri seguiti nella determinazione del valore di mercato;
  - il valore di stima, detto valore è la base per le successive operazioni di alienazione. Al prezzo di vendita saranno aggiunte a carico dell'aggiudicatario/acquirente le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia di stima ecc.).

#### **ART. 4 PROVENIENZA DEI BENI**

1. Possono essere alienati soltanto i beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'Ente e che siano nell'effettiva disponibilità del Comune.
2. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere oggetto dei procedimenti previsti nel presente regolamento, previa approvazione degli specifici provvedimenti di sdemanializzazione o di attestazione della cessazione della destinazione pubblica e con l'acquisizione dei pareri dei responsabili dei servizi ritenuti interessati all'alienazione. I rispettivi pareri potranno essere acquisiti anche mediante convocazione della conferenza di servizi prevista dall'art. 14 della L. 241/1990.
3. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.
4. Sono in ogni caso escluse dalla disciplina prevista nel presente regolamento le alienazioni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e delle aree destinate alla realizzazione dei Piani di edilizia economica e popolare (P.E.E.P.) e dei Piani per gli insediamenti produttivi (P.I.P.).

#### **ART. 5 PROCEDURE DI VENDITA**

1. La scelta del contraente è assicurata con criteri di trasparenza e con adeguate forme di pubblicità di cui al successivo art. 9.
2. Alla vendita di beni immobili si procede in ordine di priorità mediante :
  - a) Permuta di beni immobili con le modalità di cui all'articolo 6;
  - b) Asta Pubblica, col sistema del massimo rialzo sul prezzo estimativo dei beni riportato nel bando;
  - c) Trattativa Privata, con le procedure di cui agli articoli seguenti e per le sole fattispecie di cui all'art. 15.

#### **ART. 6 PERMUTA**

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale l'Amministrazione è autorizzata, quando concordano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale ovvero di pubblico interesse a permutare a trattativa privata, con enti pubblici e privati, beni immobili patrimoniali disponibili.
2. In siffatta ipotesi, devono essere evidenziati i motivi 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 ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri.
3. In ogni caso, la vendita dei beni deve essere preceduta da apposita stima.

## ART 7 ASTA PUBBLICA

1. E' adottato il sistema dell'asta pubblica quando il potenziale interesse all'acquisto del bene offerto è per la natura del bene stesso, per la sua potenziale utilizzazione e/o per il suo valore venale, riconducibile ad un mercato vasto anche a livello sovracomunale.
2. Si procede, comunque, alla vendita con il sistema dell'asta pubblica quando non è stata effettuata la permuta o il valore di stima del singolo bene da alienare è superiore ad ( 80.000,00).
3. Alla gara è data la pubblicità a seconda della rilevanza economica del bene da alienare.
4. La gara viene effettuata, di norma con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi, poi, con il prezzo a base d'asta indicato nel relativo bando.
5. Nel caso di immobili difficilmente alienabili o privi di un sicuro mercato di riferimento, se preventivamente indicato nel bando di gara o nella lettera di invito, possono essere prese in considerazione anche offerte al ribasso entro il limite massimo del 10% del prezzo a base d'asta.
6. La presentazione delle offerte deve avvenire mediante servizio postale oppure mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine e con le modalità che saranno fissate dal bando di gara.
7. Per poter partecipare alla gara ogni offerente dovrà depositare, insieme all'offerta scritta incondizionata del prezzo in cifre ed in lettere, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria pari al 10% del valore posto a base della gara. Tale importo dovrà essere versato presso la Tesoreria del Comune, la quale rilascerà apposita quietanza, o mediante assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di La Salle. La cauzione è destinata a coprire la mancata sottoscrizione del contratto di acquisto per fatto del soggetto aggiudicatario.
8. 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, da riportare, a cura del personale dell'Ufficio stesso, sul plico contenente l'offerta. Trascorso tale termine non sarà valida alcuna altra domanda anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella già presentata.
9. La gara è presieduta dal Responsabile del Servizio competente.
10. L'apertura delle offerte avviene nel modo stabilito nel bando di gara.
11. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta in aumento più conveniente per il Comune.
12. Il prezzo di acquisto dovrà essere corrisposto secondo i termini e le modalità di pagamento previste nel bando di gara o nella lettera d'invito a presentare l'offerta di cui al successivo art. 10.
13. Le operazioni di gara sono oggetto di specifico verbale.
14. La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino alla stipula del contratto, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla gara saranno svincolate dopo l'aggiudicazione dell'alienazione.
15. La cauzione prodotta dal concorrente aggiudicatario sarà trattenuta dal Comune qualora il concorrente aggiudicatario rifiutasse di dare seguito al contratto di compravendita. Diversamente, avrà carattere di versamento in acconto.

## **ART 8 BANDO DI GARA**

1. L'asta pubblica viene indetta con determinazione del Responsabile del Servizio competente, con la quale approva il bando per l'alienazione del bene.
2. Il bando di gara deve contenere i seguenti requisiti minimi :
  - descrizione, consistenza, individuazione catastale e destinazione urbanistica dei beni da alienare;
  - il metodo di gara ;
  - il prezzo estimativo a base di gara e i termini per il pagamento ;
  - l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede per le gare;
  - i locali presso cui si effettueranno le gare ;
  - l'Ufficio presso il quale sono visionabili gli atti di gara ;
  - l'ammontare della cauzione richiesta e la modalità di versamento;
  - la possibilità di ammettere offerte per procura. Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidamente obbligate ;
  - le modalità di espressione o di presentazione dell'offerta ;
  - le modalità di predisposizione della documentazione per la partecipazione alla gara e di inoltro della domanda ;
  - l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara ;
  - 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 ;
  - l'indicazione espressa di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione ;
  - Norme generali — informazioni;

## **ART. 9 PUBBLICITA' DEI BANDI**

1. I bandi di gara sono pubblicati:
  - a) all'Albo Pretorio e affissi in numero adeguato in varie zone del Comune quando il valore del bene da alienare è inferiore o pari ad C 150.000,00;
  - b) all'Albo Pretorio e per estratto su uno o più quotidiani a diffusione locale e/o regionale e nel sito Internet del Comune quando il valore del bene da alienare è superiore ad C 150.000,00;
2. Oltre a quanto sopra indicato possono essere utilizzati, a seconda del grado di interesse e/o della rilevanza economica del bene da alienare, anche altre forme di pubblicità quali : edizioni dei bollettini immobiliari, annunci in TV locali e/o nazionali, affissioni negli Albi di altri Comuni e/o di altri Enti Pubblici, comunicati ad associazioni di costruttori, ordini professionali, associazioni di categoria (commercianti, artigiani, ecc.) e sindacati.
3. Nel caso in cui il Bando di Gara riguardi due o più beni immobili da alienare, le modalità di pubblicazione di cui al predetto punto 1) fanno riferimento al valore di stima del singolo bene e non al valore complessivo dei beni da alienare.

## **ART 10 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE GARE**

1. Nel caso di asta pubblica, questa deve svolgersi non prima del 15° giorno successivo alla pubblicazione del bando di gara.
2. L'offerta deve essere presentata con le modalità previste nel bando ed acquisita all'Ufficio Protocollo del Comune.
3. Le gare si svolgono presso i locali del Comune specificati nel bando di gara e/o nella lettera d'invito, alla presenza della Commissione di Gara, di cui al successivo art. 13.

4. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.
5. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione dell'alienazione con determinazione del Responsabile, fermo restando che la aggiudicazione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.
6. Se l'incanto non può compiersi e/o concludersi nello stesso giorno in cui è stato indetto, esso sarà aperto e/o completato nel primo giorno seguente non festivo.

## **ART. 11 CAUSE DI ESCLUSIONE DALLE GARE**

1. Costituiscono causa di esclusione dalle procedure di gara:
  - le offerte per persone 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 con ceralacca o nastro adesivo e le offerte non riportanti all'esterno del plico le indicazioni per l'individuazione dell'oggetto della gara;
  - la mancata costituzione della cauzione e il deposito delle spese, ovvero la mancata presentazione del documento comprovante;
  - le offerte non sottoscritte nei modi consentiti dalla normativa vigente;
  - il ritardo della presentazione delle offerte a qualsiasi causa dovuta.

## **ART. 12 OFFERTE**

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono, pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico obbligatorio nei confronti del Comune di La Salle consegue all'aggiudicazione definitiva. Non è consentito ad un medesimo soggetto di presentare più offerte per la stessa gara.
2. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite dal bando, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.
3. L'aumento deve essere proposto con offerta minima in aumento rispetto al prezzo previsto a base d'asta, così come indicato nel bando di gara.
4. 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.
5. Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte eguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.

## **ART. 13 COMMISSIONE DI GARA**

1. La Commissione di gara è nominata dal Segretario Comunale, è composta da un Presidente e da due Funzionari da lui stesso nominati. In caso di motivata indisponibilità di non più di un componente,

lo stesso potrà essere sostituito da un dipendente di livello pari o superiore. Svolgerà funzioni di Segretario un funzionario nominato dallo stesso Segretario comunale.

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

#### **ART. 14 VERBALE**

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare è redatto apposito verbale dal Segretario della Commissione.

2. Il verbale deve riportare l'ora, il giorno, il mese, l'anno, il luogo in cui si è dato corso all'effettuazione della gara, il nominativo dei componenti la Commissione, i nominativi dei partecipanti alla gara, le eventuali osservazioni in corso di gara, le offerte proposte, la migliore offerta.

3. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene pertanto, con la stipulazione del successivo contratto, a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

4. 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 TRATTATIVA PRIVATA**

1. È ammessa la trattativa privata diretta anche con un solo soggetto, qualora la condizione giuridica e/o quella di fatto del bene o del diritto reale di godimento da alienare rendano non praticabile per il Comune il ricorso alla permuta, ovvero nei casi in cui l'alienazione del bene avvenga a favore di Enti Pubblici o di diritto pubblico.

2. La trattativa privata è, altresì, consentita qualora il valore di stima dell'immobile sia pari o inferiore a € 80.000,00, nei seguenti casi:

a) nei casi in cui il bene da alienare sia costituito da aree e/o relitti che non rivestano alcun interesse per il Comune, e queste siano intercluse e/o raggiungibili attraverso la proprietà di un solo confinante. Qualora siano interessati più soggetti confinanti, si ricorre alla trattativa privata tra i medesimi;

b) nei casi in cui l'interesse all'acquisto del bene sia circoscritto ad un unico proprietario confinante ed il valore del bene non sia superiore ad € 15.000,00;

c) quando il soggetto, titolare di un contratto di locazione o di concessione ovvero in qualità di proprietario superficiale o di qualsivoglia diritto reale di godimento è interessato all'acquisto del bene o alla trasformazione del diritto di superficie in proprietà.

d) quando l'alienazione avviene a seguito di un accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria ed il bene da alienare sia in rapporto con la vertenza stessa;

e) quando il Comune può ottenere la proprietà di un bene di terzi o la costituzione di particolari servitù, attraverso la permuta con un bene immobile comunale, senza dover ricorrere alla procedura espropriativa.

f) qualora trattasi di beni a bassa redditività e/o con gestioni particolarmente onerose.

g) nei casi in cui, esperite le altre procedure di alienazione, sia stata effettuata l'asta pubblica e la stessa sia stata dichiarata deserta, ovvero siano state presentate unicamente offerte irregolari o non valide.

3. I beni immobili oggetto di vendita mediante trattativa privata diretta non sono soggetti alle forme di pubblicità previste per l'asta pubblica.

#### **ART. 16 CONTRATTO**

1. La vendita viene perfezionata con contratto, con le forme e modalità previste dalla Legge.

2. Tutte le spese contrattuali ed erariali conseguenti alla stipula del contratto (imposte di registro, ipotecarie e catastali, diritti di segreteria ecc.) sono a carico dell'acquirente. Sono, altresì, a carico dell'acquirente le spese di stima dell'immobile di cui all'art. 3 del presente Regolamento. In tal caso egli è tenuto a versare al Comune di La Salle gli importi dovuti, prima della stipula dell'atto di vendita.

3. Le vendite vengono stipulate, salvo diversa determinazione, a corpo e non a misura.

4. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato, a tutti gli effetti, dalla data di stipulazione del contratto di compravendita.
5. Il contratto di compravendita dovrà essere stipulato entro il termine perentorio di 3 mesi dalla comunicazione e/o notificazione dell'avvenuta aggiudicazione.

#### **ART. 17 PREZZO**

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara o della trattativa privata, prima o comunque all'atto della stipula del contratto.
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, previo inserimento nel bando di gara ed in ragione del prezzo e della peculiarità dell'immobile da alienare, può essere prevista un vendita dilazionando il pagamento fino a un massimo di anni dieci, con versamento minimo di un anticipo pari al 20% dell'intero prezzo da versarsi al momento della stipula del contratto. In tal caso sulle rate di pagamento verrà applicato il tasso di interesse legale in vigore e successive modifiche. Sull'immobile verrà iscritta ipoteca legale a cura del conservatore dei pubblici registri.

#### **ART. 18 RISERVA DI AGGIUDICAZIONE**

1. L'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, senza che i concorrenti abbiano nulla da pretendere.

#### **ART. 19 PRELAZIONE**

1. L'Ufficio Tecnico Comunale accerta prima dell'avvio della procedura di alienazione se il bene può essere oggetto di diritti di prelazione; tale circostanza dovrà risultare nel bando o nell'avviso pubblico e comunque portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di trattativa privata diretta.
2. L'esercizio della prelazione sarà consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta comunque avanzata all'Amministrazione Comunale ed alle medesime condizioni, nel termine perentorio di 60 giorni dalla comunicazione, da parte del dirigente competente, della proposta contrattuale nei termini sopraindicati e contenente ogni informazione utile per l'interessato.
3. Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni ne' integrazioni all'offerta.
4. Scaduto il termine perentorio, se non e' pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e pertanto il settore procede con gli adempimenti conseguenti.

#### **ART. 20 NORME TRANSITORIE**

1. In caso di alienazione di beni immobili vincolati da leggi speciali, realizzati con contributi statali o finanziati con mutui, prima di esperire il procedimento di vendita è necessario completare le formalità liberatorie dei vincoli.
2. Nel caso di alienazione di fondi rustici nonché di immobili locati, i frutti pendenti, i canoni e le pigioni sono in diritto dell'acquirente a far data dall'aggiudicazione, sempre a condizione che sia stato pagato il 60% (sessanta) del valore pattuito.
3. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento a titolo generale, si fa riferimento agli specifici Bandi di Gara e alla legislazione in vigore.

#### **ART. 21 ACQUISTO DI BENI IMMOBILI**

1. Il Comune, fatte salve le procedure espropriative, può acquistare sul mercato beni immobili di suo interesse e per le finalità istituzionali che gli sono propri.
2. All'acquisto di beni immobili il Comune può procedere a trattativa privata in tutti i casi in cui la specificità del bene non consenta l'espletamento di una procedura di gara. In questa ipotesi l'amministrazione deve motivare nel relativo provvedimento le ragioni che hanno portato all'individuazione di quel particolare bene in luogo di un altro.
3. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.
4. Ai fini della pattuizione del corrispettivo, deve essere redatta apposita perizia di stima da parte dell'ufficio comunale competente, oppure da un tecnico esterno incaricato.
5. Se l'amministrazione partecipa ad un'asta per l'acquisto di immobili, spetta al delegato alla partecipazione determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato nell'atto di determinazione a contrarre.
6. L'acquisto di beni immobili di proprietà regionale resta disciplinato dalla normativa regionale vigente.

#### ART. 22

### ACQUISTO DI BENI IMMOBILI PER DISMISSIONE

1. Il Comune, fatto salvo quanto previsto all'articolo 21, può acquistare beni immobili, di suo interesse e funzionali alle finalità istituzionali che gli sono propri, a trattativa privata a seguito di proposta di dismissione da parte di privati, richiedenti una concessione edilizia, di aree destinate ad opere di urbanizzazione primaria di tipo A, secondo la discipline dei commi 1, 3 e successivi dell'articolo 8 delle norme tecniche di attuazione del Piano Regolatore generale del Comune, approvate con deliberazione del CC n. 35 del 10 settembre 2001;
2. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.
3. Spetta al Consiglio Comunale verificare l'effettiva funzionalità delle aree offerte in rapporto al servizio da realizzare e l'idoneità delle stesse alla realizzazione di parcheggi, tenuto conto delle dimensioni, dell'eventuale frastagliamento e della localizzazione delle stesse;
4. Qualora il Consiglio rilevi la scarsa funzionalità delle aree, è possibile autorizzare la monetizzazione delle aree da dismettere a favore del Comune a un valore non minore dell'indennità espropriativa, per finanziare opere di urbanizzazione primaria.

#### ART 23

### ACQUISTO DI IMMOBILI IN CORSO DI COSTRUZIONE

1. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di esecuzione.
2. Il Comune, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori.
3. Il venditore è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni.

#### ART. 24

### AFFITTO E LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI

1. I contratti di locazione attiva sono preceduti di norma da pubblici incanti, o, anche in relazione al valore economico del contratto, da procedura negoziata previa gara ufficiosa, fatta salva l'eventuale legislazione speciale. Il contratto può essere rinegoziato con il conduttore purché sia in regola con il pagamento del canone e dei relativi oneri accessori ed accetti le nuove condizioni determinate dall'Amministrazione comunale.
2. Le locazioni passive d'immobili possono essere effettuate con il sistema della trattativa privata,

preceduta ove possibile da gara ufficiosa, se si tratta di locali aventi particolari requisiti che necessitano all'amministrazione comunale. Nel caso di locazione di beni fungibili, di particolare importanza o valore, si procede con pubblico incanto.

## **ART. 25 PRESTITO D'USO**

1. L'amministrazione comunale, ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 16/2005, e nel rispetto della disciplina prevista dal regolamento comunale per la concessione di contributi, vantaggi e benefici economici, nel rispetto dei principi di trasparenza e di imparzialità, può concedere alle organizzazioni di volontariato, a privati e alle associazioni di promozione sociale, culturale e sportivo in uso gratuito:
  - a) beni, mobili ed immobili, utili allo svolgimento di manifestazioni ed iniziative temporanee promosse dalle organizzazioni medesime;
  - b) beni, mobili ed immobili, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.
2. Nell'ambito della valorizzazione e promozione di libere forme associative e di organismi di partecipazione alla vita pubblica l'amministrazione comunale valuta l'opportunità di concedere, a condizioni di favore o in uso gratuito, beni immobili di non eccessivo valore e beni mobili, già usati, in prestito d'uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro aventi fine di promozione dell'attività sociale, culturale, ricreativa o sportiva, effettivamente operanti sul territorio comunale.
3. Le eventuali spese di manutenzione ordinaria per l'uso dei beni sono a carico dei beneficiari.

## **ART 26 UTILIZZO DI STRUTTURE COMUNALI**

1. La Giunta Comunale, determina con proprio atto deliberativo, quali strutture e spazi comunali (, saloni, edifici o parte di essi) possono essere concessi in uso a terzi secondo le seguenti modalità:
  - uso non esclusivo, da concedersi per periodi anche ad orari limitati, con le modalità previste dal presente regolamento;
  - uso esclusivo, da concedersi per periodi anche di più anni, mediante convenzioni, locazioni o comodati d'uso, anche per la realizzazione di particolari obiettivi.
2. La Giunta Comunale indica inoltre la procedura di concessione e determina i costi d'uso per ciascuno spazio.
3. — La concessione avviene a seguito di richiesta in competente bollo rivolta al Sindaco del Comune. La domanda redatta su apposito modulo predisposto dal Comune dovrà essere presentata dal responsabile della Società, gruppo, organizzazione o Ente al quale il Comune farà riferimento nell'ipotesi di danni conseguenti all'utilizzo dell'immobile ed il tipo di manifestazione che si intende svolgervi.
4. - Il responsabile dovrà dichiarare contestualmente alla domanda, di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale derivante dall'uso dei locali, responsabilità per danni alle cose o alle persone o per comportamenti scorretti .
5. la concessione dell'uso dei locali verrà di norma rilasciata secondo l'ordine di priorità cronologica in base alla data di presentazione ed al numero di protocollo indicati sulla richiesta. In caso di richiesta di utilizzo nel medesimo periodo, il Sindaco avrà facoltà di disciplinare la priorità,
6. spetta alla Giunta Comunale determinare le tariffe da applicare per l'utilizzo dei locali e dei servizi forniti a titolo di rimborso spese..
7. L'autorizzazione all'uso verrà rilasciata, previa verifica della disponibilità dei locali per il periodo richiesto, soltanto dopo che sarà stata presentata ricevuta comprovante il versamento della tariffa dovuta.
8. — Il responsabile dovrà, con il personale comunale preposto alla sorveglianza, compiere un'ispezione dei locali stessi prima del loro utilizzo, onde rilevarne lo stato di fatto e sottoscrivere il documento contenente l'elenco inventario dei beni.
9. — E' fatto assoluto divieto di appendere alle pareti, ai soffitti o alle vetrate manifesti, fondali e oggetti di qualsiasi tipo, peso e dimensione, se non previa autorizzazione del personale

comunale preposto alla sorveglianza con il quale dovranno essere concordate le modalità di affissione.

10. — Al termine dell'utilizzo e comunque non oltre le 24 ore successive dovrà essere rimosso tutto il materiale estraneo ai locali che vi sia stato installato ed i locali dovranno essere ripristinati allo stato originale. In caso di messa a dimora di sedie e tavoli durante gli spettacoli o manifestazioni, le stesse dovranno essere correttamente accatastate nei magazzini a fine manifestazione.
11. — In caso di feste con utilizzo delle cucine dovranno essere prodotti tutti i documenti necessari a sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.
12. — Eventuali servizi che verranno richiesti dal concessionario oltre a quelli specificati nel presente Regolamento, dovranno essere indicati nella domanda e verranno concordati di volta in volta. Di essi verrà fatta specifica menzione nella concessione.
13. — Per eventuale utilizzo del servizio-bar e cucina, gli utilizzatori dovranno concordare le modalità con il concessionario.
14. — Sono esenti da qualunque versamento le manifestazioni patrocinate e organizzate dall'Amministrazione Comunale. Per le manifestazioni organizzate dalla Pro Loco verrà stabilito un importo forfettario annuale da versare al Comune a titolo di rimborso spese.

#### **ART. 27**

#### **PARTICOLARI MODALITA' DI VENDITA E CONCESSIONE**

Qualora si debba procedere alla vendita/concessione di un bene immobile per la realizzazione di un progetto di opera pubblica con la partecipazione diretta anche di una parte privata, la vendita/concessione non è regolata dalle disposizioni del presente regolamento”

#### **ART. 28**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far tempo dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

