



***COMUNE DI SERRA DE' CONTI***

Provincia di Ancona

# **REGOLAMENTO DI GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DEL COMUNE DI SERRA DE' CONTI**

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 31/03/2021

## Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - Oggetto e Finalità del Regolamento.....	3
Art. 2 - Competenze degli Organi e Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni.....	3
Art. 3 - Piano delle Alienazioni Acquisizioni Permute e Valorizzazioni Immobiliari.....	3
TITOLO II – ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO.....	5
Art. 3 - Beni da alienare.....	5
Art. 5 - Individuazione del valore di vendita.....	5
Art. 6 - Procedure di alienazione.....	6
Art. 7 - Asta pubblica.....	6
Art. 8 - Asta pubblica. Modalità di presentazione delle offerte e di svolgimento della gara.....	8
Art. 9 - Stipulazione dell'atto di compravendita.....	8
Art. 10 - Aste deserte.....	9
Art. 11 - Trattativa privata preceduta da avviso pubblico.....	9
Art. 12 - Trattativa privata diretta.....	10
Art. 13 - Garanzie.....	10
Art. 14 - Permuta di beni immobili.....	11
Art. 15 - Prelazione.....	11
TITOLO III – CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO.....	12
Art. 16 - Disposizioni preliminari.....	12
Art. 17 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali.....	12
Art. 18 - Modalità di rilascio delle concessioni e criteri di aggiudicazione.....	12
Art. 19 - Requisiti soggettivi, canoni ridotti.....	13
Art. 20 - Determinazione del canone ridotto.....	14
Art. 21 - Durata delle concessioni.....	14
Art. 22 - Decadenza.....	14
Art. 23 - Garanzie cauzionali.....	15
Art. 24 - Altri obblighi del concessionario.....	15
Art. 25 - Spese a carico del concessionario.....	16
Art. 26 - Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal Concessionario.....	16
Art. 27 - Concessione gratuita o Comodato.....	17
Art. 28 - Applicazione del Titolo IV.....	17
TITOLO IV – LOCAZIONE.....	17
Art. 29 - Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili.....	18
Art. 30 - Locazioni commerciali.....	18
Art. 31 - Procedimento.....	18
Art. 32 - Determinazione del canone/corrispettivo.....	18
Art. 33 - Locazioni passive.....	18
TITOLO V – ACQUISIZIONI.....	19
Art. 34 - Procedimento per acquisizioni.....	19
Art. 35 - Acquisizioni sedimi stradali.....	19
TITOLO VI – NORME FINALI.....	20
Art. 36 - Rinvio.....	20
Art. 37 - Disposizione transitoria.....	20
Art. 38 - Abrogazione di norme.....	20

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto e Finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento Comunale disciplina, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997 n. 127 e dall'art. 58 del D.L. n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133, le procedure di alienazione del patrimonio immobiliare di questo Comune, non rientranti fra quelle previste dal regolamento sui servizi in economia, in deroga alle norme di cui alla L. 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni, nonché a quelle contenute nel regolamento approvato con R.D. 17 giugno 1909, n. 454 e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali.
2. Le finalità che l'Amministrazione intende perseguire con il presente regolamento sono le seguenti:
  - a) la gestione del patrimonio comunale;
  - b) la semplificazione dei procedimenti di alienazione e di concessione del patrimonio dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità e di valorizzazione del patrimonio comunale;
  - c) il rispetto delle norme ed il rafforzamento dell'attività di programmazione delle alienazioni e delle concessioni.
3. E' fatta salva, in ogni caso, la disciplina stabilita dal Regolamento Comunale per la concessione di contributi ed altri benefici economici adottato ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Art. 2 - Competenze degli Organi e Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133 i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, vengono individuati con delibera di Giunta Comunale. Sulla base di tale delibera viene redatto il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari, la cui competenza di approvazione è del Consiglio Comunale.
2. Sulla base dell'atto consiliare di indirizzo, il Responsabile dell'Ufficio tecnico Comunale, o altro Responsabile individuato nel rispetto delle norme organizzative dell'Ente, provvede ad adottare tutte le procedure esecutive.
3. L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica; il Piano delle Alienazioni, Qualora per le zone nelle quali insistono gli immobili inseriti nel Piano delle Alienazioni Acquisizioni Permute e Valorizzazioni immobiliari, sia prevista la variazione del PRG vigente, si provvederà di conformità all'articolo Art. 26 ter (Disposizioni relative al piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari di regioni, province e comuni) della L.R. n. 34 del 5 agosto 1992.

### **Art. 3 - Piano delle Alienazioni Acquisizioni Permute e Valorizzazioni Immobiliari**

1. Il "PIANO DELLE ALIENAZIONI, ACQUISIZIONI, PERMUTE E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI" è suddiviso in apposite sezioni costitutive del Piano stesso.
2. La prima sezione, denominata "PIANO DELLE ALIENAZIONI", contempla gli immobili di proprietà comunale oggetto di dismissione dal patrimonio comunale (vedi il Titolo II° del presente regolamento).
3. La seconda sezione, denominata "PIANO DELLE PERMUTE IMMOBILIARI" prevede eventuali operazioni di permuta e/o scambio di immobili da adibire a funzioni istituzionali ovvero di pubblico interesse per la collettività, previa approvazione di singole procedure finalizzate all'acquisto dei beni individuati (vedi il Titolo II° del presente regolamento).
4. La terza sezione, denominata "PIANO DELLE ACQUISIZIONI", contempla gli immobili (terreni e fabbricati) che l'Amministrazione comunale intende acquistare ed adibire a funzioni istituzionali ovvero di pubblico interesse per la collettività (vedi titolo V° del presente regolamento)
5. per ciascuna delle tre sezioni in cui si articola il Piano delle Alienazioni acquisizioni permutate e Valorizzazioni devono essere indicati:
  - a) i beni immobili o le categorie dei beni immobili per le quali si intende procedere;
  - b) una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, consistenza, destinazione urbanistica e altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
  - c) i dati catastali e proprietà ;
  - d) il valore stima immobiliare;
  - e) eventuali vincoli o aggravii (uso civico, vincolo di destinazione, vincolo di interesse culturale, ecc.).
6. Quando sul bene per il quale si intende procedere può essere vantato un diritto di prelazione o di analoga valenza, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e gli atti e/o i provvedimenti relativi all'esperimento di gara o alla procedura dovranno essere notificati nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

## **TITOLO II – ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO**

### **Art. 4 - Beni da alienare**

1. Sono alienabili:
  - a) I beni immobili facenti parte del Patrimonio disponibile del Comune;
  - b) I beni immobili facenti parte del Patrimonio indisponibile del Comune per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
  - c) I beni immobili facenti parte del Demanio del Comune per i quali sia intervenuto o intervenga contestuale motivato provvedimento di sdemanializzazione;
2. Sui beni immobili di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1 possono essere costituiti diritti reali minori a favore di terzi secondo gli stessi termini e modalità stabiliti per l'alienazione degli immobili.
3. Possono essere alienati soltanto i beni che siano nell'effettiva disponibilità del Comune, come risulta dalla Conservatoria dei registri immobiliari. Possono anche essere alienati i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione ed altre cause, fermi restando gli eventuali procedimenti di sdemanializzazione.
4. Un bene immobile compreso nel patrimonio indisponibile può in ogni caso essere oggetto di procedura di gara per la sua alienazione, mentre per la stipula del relativo contratto di cessione è necessario che sia conclusa la procedura di trasferimento al regime dei beni patrimoniali disponibili.
5. Per i beni di interesse storico, artistico e culturale debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita in conformità al D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e successive modificazioni.
6. I beni comunali vengono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento dell'alienazione; l'acquirente subentra in tutti i diritti e gli obblighi facenti capo al Comune al momento della stipula del contratto di compravendita.
7. La vendita dei beni vincolati da leggi speciali o realizzati con contributi dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo cui i beni sono sottoposti, oppure al rilascio di autorizzazione da parte dell'ente finanziatore.
8. I beni acquistati da terzi entrano a far parte del patrimonio disponibile, indisponibile, o demaniale del Comune a seconda della finalità alla quale sono destinati.
9. Se l'Amministrazione Comunale decide di alienare un bene immobile in assenza di espressa previsione in sede di bilancio di previsione, l'organo consiliare dovrà procedere all'adozione del necessario atto di indirizzo nonché alla conseguente variazione del bilancio; successivamente il Responsabile del Servizio provvederà all'approvazione del bando d'asta nonché alla gestione della relativa procedura amministrativa, sulla base della perizia di stima approvata contestualmente all'adozione dell'atto di indirizzo.

### **Art. 5 - Individuazione del valore di vendita**

1. Il valore base di vendita dell'immobile è determinato con apposita perizia estimativa resa dall'Ufficio Tecnico o da tecnico abilitato eventualmente incaricato dall'Amministrazione o in alternativa può essere richiesta una valutazione di mercato all'Agenzia del Territorio della Provincia di Ancona, redatta con riferimento ai valori corretti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più

coerenti alla natura del bene da valutare e considerando le quotazioni fornite dall'Osservatorio del Mercato Immobiliare.

2. Il valore della perizia di stima viene annualmente confermato e/o modificato contestualmente all'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari.
3. La perizia estimativa deve espressamente specificare:
  - a) I criteri e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile, ivi compresa la quantificazione della consistenza dei miglioramenti apportati all'immobile e delle opere di straordinaria manutenzione realizzate a spese dell'eventuale detentore, delle quali questi debba essere rimborsato;
  - b) Il grado di appetibilità del bene ed il probabile mercato interessato potenzialmente all'acquisizione configurato in relazione al territorio, nazionale o regionale, locale o particolare, al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione specifica.
4. Il prezzo di stima è determinato al netto degli oneri fiscali, che sono di norma a carico dell'acquirente, unitamente alle spese tecniche per la redazione di frazionamenti catastali, le spese per le altre pratiche necessarie alla formalizzazione dell'atto di vendita, le spese contrattuali e quelle di volturazione e trascrizione.
5. La validità della stima ha durata pari ad un periodo giudicato opportuno dal Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale. La stima effettuata può essere rivista e sottoposta a modifiche del valore secondo la tendenza del mercato.

#### **Art. 6 - Procedure di alienazione**

1. Ai sensi della legge 241 del 1990 sul procedimento amministrativo sono assicurati criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.
2. All'alienazione dei beni immobili si procede mediante:
  - a) asta pubblica;
  - b) trattativa privata preceduta da avviso pubblico;
  - c) trattativa privata diretta;
  - d) permuta.
3. Il Responsabile del Servizio competente avvia la procedura di alienazione tramite Determinazione, con la quale individua il bene, approva il bando di gara ed impegna le eventuali spese di pubblicità o tecniche da sostenere.

#### **Art. 7 - Asta pubblica**

1. Alle alienazioni immobiliari si procede di norma mediante asta pubblica, secondo le procedure di cui all'art. 73, lettera c), del R.D. n. 827/1924, per mezzo di offerte al rialzo sulla base d'asta definita con i criteri di cui all'art. 5.
2. Il bando di gara deve indicare:
  - a) il bene in vendita, con l'indicazione del prezzo posto a base d'asta, la descrizione, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni che gravano su di esso;
  - b) i dati relativi al possesso dell'immobile;

- c) i termini e le modalità di presentazione dell'offerta;
  - d) i termini e le modalità di svolgimento della gara;
  - e) le modalità di aggiudicazione e, se del caso, la sussistenza di eventuali soggetti detentori del diritto di prelazione;
  - f) l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie che l'offerente deve rilasciare ai sensi del DPR 445/2000;
  - g) l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara ovvero di quelle che comportano l'incapacità a contrattare con la P.A.;
  - h) il nominativo del Responsabile del Procedimento e l'ufficio presso cui sono visibili gli atti di gara;
  - i) l'ammontare della cauzione richiesta e le modalità di versamento, con l'eventuale indicazione di tutte le spese inerenti e conseguenti alla compravendita (ad es. spese d'asta, contratto, registrazione, ecc.);
  - j) i termini e le modalità di pagamento del corrispettivo;
  - k) l'indicazione che si aggiudicherà il bene anche in presenza di una sola offerta, comunque pari o superiore al prezzo posto a base d'asta.
3. Con uno stesso bando pubblico si può stabilire l'alienazione di più beni, che saranno in tal caso divisi in lotti distinti.
4. Il bando pubblico disciplina tutti gli aspetti dell'alienazione non riconducibili espressamente al presente regolamento.
5. L'aggiudicazione dei lotti sarà disposta a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta finale più alta rispetto al prezzo base d'asta. Saranno ritenute valide le sole offerte di importo pari o superiore al prezzo base d'asta. L'asta sarà dichiarata deserta qualora non venga presentata almeno un'offerta valida.

#### **Art. 8 - Asta pubblica. Modalità di presentazione delle offerte e di svolgimento della gara**

1. Il plico contenente la domanda di partecipazione all'asta, il deposito cauzionale, l'offerta economica (contenuta in busta chiusa e sigillata) e tutta la documentazione necessaria dovrà pervenire, all'indirizzo ed entro il termine perentorio indicato nel bando per posta a mezzo di raccomandata A/R o a mano mediante consegna all'Ufficio Protocollo del Comune durante gli orari di apertura al pubblico. La spedizione a mezzo posta, a rischio del mittente, sarà accettata solo se i plichi perverranno entro il termine stabilito nel bando: pertanto le offerte, con qualsiasi mezzo, pervenute oltre tali termini, non saranno valide. L'asta pubblica potrà essere svolta anche in modalità telematica, secondo modalità da essere esplicitare e regolamentare in sede di approvazione dell'avviso di gara.
2. La domanda di partecipazione e l'offerta economica dovranno essere sottoscritte dalla stessa persona, pena l'esclusione dalla gara; è consentita l'offerta per persona fisica o giuridica da nominare o per procura speciale redatta per atto pubblico o per scrittura privata con firma autenticata dal notaio.
3. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di gara:
- a) le offerte presentate da soggetto non abilitato a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi delle norme legislative vigenti;
  - b) le offerte espresse in modo condizionato;
  - c) le offerte difformi da quanto previsto nel bando di gara o lettera d'invito o presentate fuori termine;

- d) la mancata costituzione della cauzione ovvero la mancata presentazione del documento comprovante.
4. Il Presidente della commissione di gara, corrispondente al Responsabile del Servizio competente coadiuvato da altri dipendenti di questo Ente, nel giorno, ora e sede fissati dichiara aperta la gara che si svolge in seduta pubblica e procede con l'apertura dei plichi pervenuti, verificando preliminarmente la documentazione amministrativa presentata e provvedendo all'ammissione e alle eventuali esclusioni dei soggetti. È facoltà del Presidente sospendere la gara per richiedere chiarimenti e/o integrazioni delle autocertificazioni presentate o procedere all'accertamento d'ufficio circa il possesso dei requisiti dichiarati.
  5. Successivamente la commissione procede all'apertura delle buste sigillate contenenti le offerte economiche: i presenti alla seduta pubblica che abbiano presentato un'offerta valida saranno invitati a formulare, in tale sede, un rilancio (con un valore minimo, indicato nel bando d'asta) in aumento rispetto alla migliore offerta valida. L'aggiudicazione provvisoria avverrà a favore di colui che avrà prodotto, a seguito del rilancio, l'offerta valida di maggior valore. L'aggiudicazione provvisoria avviene a favore del miglior offerente.
  6. Nel caso in cui non siano presenti soggetti interessati ai rilanci, l'aggiudicazione provvisoria avverrà a favore di colui che avrà prodotto la maggiore offerta valida, procedendo, in caso di parità di offerte, ad estrazione a sorte. L'aggiudicazione diviene definitiva dopo la verifica del possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario.
  7. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta riconosciuta valida.
  8. 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.

#### **Art. 9 - Stipulazione dell'atto di compravendita**

1. L'aggiudicazione definitiva viene comunicata formalmente all'acquirente: da tale invio decorrono i 30 giorni entro cui si dovrà procedere al pagamento del residuo prezzo presso la Tesoreria Comunale, che ne rilascia quietanza, e alla stipula del contratto. Tale termine è prorogabile per un massimo di ulteriori 30 giorni per comprovate cause di forza maggiore non imputabili all'acquirente aggiudicatario.
2. Il contratto di compravendita può essere stipulato in forma pubblica (notaio rogante) o pubblica amministrativa (segretario generale rogante), previa Determinazione del Responsabile dell'Ufficio tecnico.
3. Scaduto il termine di cui al comma 1 senza giustificato motivo il Responsabile dell'Ufficio tecnico considera l'aggiudicatario rinunciatario all'acquisto, salva diversa motivata valutazione; a seguito di tale inadempimento/rinuncia il Responsabile dell'Ufficio tecnico provvede ad incamerare il relativo deposito cauzionale (è sempre fatto salvo il risarcimento del danno); in tal caso, lo stesso Responsabile, seguendo l'ordine della graduatoria, chiederà successivamente ai vari offerenti la volontà di accettare di concludere il contratto alle condizioni della migliore offerta.
4. Dal giorno della sottoscrizione del contratto di compravendita, l'acquirente subentra nel possesso materiale del bene acquistato, ed in tutti i diritti, obblighi ed azioni spettanti all'Ente, nonché nell'obbligazione del pagamento delle imposte e di ogni altro onere, salvo casi particolari motivati.



### **Art. 10 - Aste deserte**

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di indirne una successiva, riducendo il prezzo a base d'asta fino ad un massimo del 20%, previo aggiornamento dei valori indicati nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare, con le procedure previste per legge e in base a quanto riportato nei precedenti articoli.
2. Qualora anche la successiva asta andasse deserta, l'Ente ha facoltà di indirne di nuove, mediante previo atto di indirizzo di Giunta Comunale, riducendo ulteriormente il prezzo a base d'asta fino ad un massimo del 20%.
3. Nel caso in cui, successivamente all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'Amministrazione, previa adozione di specifica deliberazione di Giunta, 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.
4. Nel caso di completo disinteresse, l'Amministrazione può rideterminare il prezzo in ribasso, con idonea motivazione e con deliberazione della Giunta Comunale, o valutare l'opportunità di non procedere all'alienazione del bene.
5. Il presente articolo si applica anche alle aste andate deserte antecedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento.

### **Art. 11 - Trattativa privata preceduta da avviso pubblico**

1. Si potrà procedere alla vendita con il sistema della trattativa privata senza limite di valore quando l'asta pubblica sia andata deserta per almeno due volte e non si ritenga opportuno effettuare un ulteriore esperimento, a condizione che non siano sostanzialmente modificate le condizioni contrattuali. In questo caso la procedura potrà essere conclusa anche in presenza di un solo soggetto.
2. Per l'alienazione di immobili il cui valore di stima risulti inferiore al limite massimo di € 50.000,00 si potrà altresì procedere alla vendita con il sistema della trattativa privata con uno o più soggetti nei seguenti casi:
  - a) quando l'appetibilità del bene è, per la sua ubicazione o natura, di scarso interesse ovvero interessa un ristretto numero di soggetti nella zona di ubicazione dell'immobile stesso;
  - b) quando gli immobili hanno bassa redditività o la gestione degli stessi è particolarmente onerosa;
  - c) in presenza di soggetti che sono già titolari di diritti reali o personali di godimento sull'immobile di cui si procede alla vendita.
3. La trattativa privata è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento: si provvede a trasmettere le lettere di invito ai soggetti titolari di interesse all'acquisto. La trattativa è svolta nel rispetto dei principi della trasparenza e pubblicità. A tal fine si procede alla pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio e al sito web del Comune per 30 giorni consecutivi.
4. Allo scadere del suddetto termine di 30 giorni, a seconda delle offerte ricevute, la Commissione nominata potrà disporre l'aggiudicazione definitiva o provvisoria e quindi procedere alla stipula del contratto col soggetto che ha presentato la migliore offerta.

5. L'aggiudicazione definitiva viene comunicata formalmente all'acquirente: da tale invio decorrono i 30 giorni entro cui si dovrà procedere al pagamento del residuo prezzo presso la Tesoreria Comunale, che ne rilascia quietanza, e alla stipula del contratto. Tale termine è prorogabile per un massimo di ulteriori 30 giorni per comprovate cause di forza maggiore non imputabili all'acquirente aggiudicatario.
6. Nel caso in cui il primo esperimento di gara risulti infruttuoso, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di indire una nuova gara, previa deliberazione della Giunta Comunale, riducendo il prezzo base fino ad un massimo del 20% ovvero procedendo a trattativa privata diretta ai sensi dell'art. 12.
7. Per la cauzione si applica quanto previsto al successivo art. 13.

### **Art. 12 - Trattativa privata diretta**

1. Si può procedere alla vendita con il sistema della trattativa privata diretta con un singolo acquirente, previa deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale, nei casi in cui:
  - a) Il bene abbia un valore inferiore ad € 20.000,00, determinato come disposto dall'art. 5;
  - b) La gara informale prevista dal precedente art. 11 sia andata deserta.
2. Il bene sarà alienato ad un prezzo che, comunque, non potrà essere inferiore a quello a base d'asta relativo all'ultimo incanto risultato deserto ovvero al valore di mercato come individuato all'art. 5.

### **Art. 13 - Garanzie**

1. Per partecipare alla singola gara deve essere richiesta la costituzione di una cauzione almeno pari al 10% del valore posto a base della gara. La cauzione è destinata a coprire la mancata sottoscrizione dell'atto di trasferimento per fatto del soggetto aggiudicatario.
2. A tal fine i soggetti interessati devono produrre in allegato all'offerta, a pena di esclusione, il documento comprovante la costituzione della cauzione, in originale o in copia autenticata.
3. La cauzione può essere costituita in uno dei seguenti modi:
  - a) versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale.
  - b) assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Serra de' Conti;
  - c) fidejussione bancaria rilasciata da aziende di credito di cui all'art. 5 del R.D. n. 375/1936 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - d) polizza fideiussoria rilasciata da impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.

La fideiussione bancaria o assicurativa deve essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 107 del D.Lgs 385/93. La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione. Dovrà inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del codice civile nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del codice civile. La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

4. La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino al versamento completo del corrispettivo, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla gara saranno svincolate dopo l'aggiudicazione della gara.
5. Qualora il soggetto aggiudicatario non mantenga l'offerta presentata oppure non provveda alla stipulazione del contratto nel termine fissato come indicato al comma 3 dell'art. 9, la cauzione sarà automaticamente incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvi eventuali ulteriori risarcimenti.

#### **Art. 14 - Permuta di beni immobili**

1. L'Amministrazione Comunale è capacitata a permutare a trattativa privata (o con procedimenti ad evidenza pubblica se ciò risulta possibile) immobili di proprietà comunale con altri immobili di terza proprietà, quando ciò risulti conveniente nel perseguimento dei propri fini istituzionali previa stima degli immobili oggetto di permuta secondo le modalità previste all'art. 5. L'eventuale conguaglio è effettuato in denaro.

#### **Art. 15 - Prelazione**

1. Prima dell'avvio delle procedure di alienazione, il Responsabile dell'Ufficio tecnico provvede ad accertare se il bene oggetto di vendita sia gravato da diritto di prelazione; tale circostanza deve essere indicata nel bando o nell'avviso in caso di asta pubblica e comunque essere portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di trattativa privata preceduta da avviso pubblico o trattativa privata diretta.
2. L'aggiudicazione dovrà essere comunicata al titolare del diritto nei modi previsti dalle disposizioni di legge in materia.
3. I soggetti beneficiari devono essere, oltre che in possesso di un valido titolo, in regola con il pagamento degli eventuali corrispettivi dovuti per l'utilizzo dei beni e dei relativi oneri accessori.
4. L'esercizio della prelazione è consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta ottenuta dall'Ente in esito all'esperimento di asta pubblica o di trattativa ai sensi dell'art. 11 e alle medesime condizioni, entro un termine perentorio non inferiore a trenta giorni - o entro il diverso termine perentorio previsto dalla legge per la fattispecie considerata - a decorrere dal ricevimento della comunicazione della proposta contrattuale contenente le condizioni essenziali dell'alienazione e ogni altra informazione utile per l'interessato.
5. Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni, né integrazioni alla proposta di alienazione.
6. Qualora entro il termine perentorio non sia pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e si procede all'aggiudicazione al miglior offerente.

### **TITOLO III – CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO**

#### **Art. 16 - Disposizioni preliminari**

1. Il presente titolo del regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti al Comune o nella disponibilità dello

stesso, nel rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività, e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni beni.

2. I beni oggetto di concessione sono stabiliti dal Consiglio Comunale, tra quelli classificati come demaniali o patrimoniali disponibili o indisponibili nell'inventario del Comune, nonché quelli classificati come tali ai sensi degli artt. 822 e segg. del Codice Civile, ancorché non risultanti dall'inventario del Comune, nonché quelli nella disponibilità del Comune.

#### **Art. 17 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali**

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'art. 16 non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
2. La concessione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno.
3. Le concessioni di cui sopra si intendono di norma onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

#### **Art. 18 - Modalità di rilascio delle concessioni e criteri di aggiudicazione**

1. La concessione dell'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge.  
L'atto di concessione prevede:
  - a) la durata della concessione;
  - b) l'ammontare del canone concessorio;
  - c) l'uso per il quale il bene viene concesso;
  - d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
  - e) l'ammontare della penale e della eventuale cauzione che dovrà versare il concessionario;
  - f) il trattamento fiscale dell'atto ed eventuale trascrizione dello stesso.
2. L'Amministrazione Comunale procede alla concessione dei beni demaniali e del Patrimonio indisponibile nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità previa gara informale a cui sono invitati almeno 5 soggetti interessati se sussistono in tale numero. Per l'individuazione dei soggetti interessati l'Amministrazione Comunale può procedere con avviso pubblico.
3. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo di mercato per la concessione del bene stimato, di norma, dall'Ufficio Tecnico o da un tecnico esterno da questo incaricato.
4. Il termine di presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di ricevimento della stessa. Tutte le modalità di presentazione dell'offerta sono indicate nella lettera d'invito.

5. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente.
6. L'Amministrazione Comunale non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).
7. L'apertura delle offerte economiche viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente.
8. 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.
9. Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.
10. In casi particolari e motivati quando sussistono ragioni di pubblico interesse o interesse generale che lo rendano opportuno, l'aggiudicazione potrà essere effettuata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa basata su parametri e/o sotto parametri che pesino anche altri elementi ritenuti significativi oltre al prezzo quali, a titolo esemplificativo la valorizzazione ambientale, l'occupazione, l'attenzione sociale, la natura dell'intervento di riqualificazione edilizia e/o urbana, i riflessi di natura turistica o produttiva ecc. In questo caso troveranno applicazione i principi sull'offerta economicamente più vantaggiosa mutuati dal Codice degli appalti pubblici.
11. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione con specifica determinazione, fermo restando che la sottoscrizione della concessione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.
12. 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.
13. In caso di canone annuale di mercato inferiore o uguale a € 12.000,00 o in caso di rinnovo di precedenti concessioni in essere, laddove le concessioni derivino da gara pubblica e l'importo sia comunque inferiore od uguale, è possibile prescindere dall'espletamento della gara informale sopra indicata.

#### **Art. 19 - Requisiti soggettivi, canoni ridotti**

1. Fatta salva la valutazione dell'utilizzo del bene, ed in ossequio al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione, potranno essere ammesse agevolazioni di canoni ridotti per le seguenti categorie di soggetti:
  - a) Enti Pubblici;
  - b) Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro;
  - c) Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative;
  - d) Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di interesse comunale o sociale;
  - e) Soggetti privati che attualmente continuano ad alloggiare presso gli alloggi ricompresi nel patrimonio indisponibile.

### **Art. 20 - Determinazione del canone ridotto**

1. Per i soggetti rientranti nella lettera a) del comma 1 dell'art. 19 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 10% del valore del canone annuo di mercato, possibilmente a condizioni di reciprocità.
2. Per i soggetti rientranti nella lettera b) del comma 1 dell'art. 19 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 30% del valore del canone annuo di mercato.
3. Per i soggetti rientranti nella lettera c) del comma 1 dell'art. 19 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 50 % del valore del canone annuo di mercato.
4. Per i soggetti rientranti nella lettera d) e lettera e) del comma 1 dell'art. 19 del presente regolamento il canone annuo di concessione sarà pari al 70% del valore del canone annuo di mercato.
5. Qualora i soggetti di cui alla lettera e) del comma 1 dell'art. 19 rientrino in una graduatoria in vigore per l'assegnazione degli alloggi di edilizia sociale il canone concessorio verrà stabilito applicando i criteri di cui alla L.R. n. 10/96.
6. Nel caso di gara informale per la scelta del concessionario per le categorie di cui alle lettere b), c) e d) il valore posto a base di gara sarà il canone ridotto con le modalità sopra indicate.
7. I canoni così determinati sono soggetti ad indicizzazione annuale sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti

### **Art. 21 - Durata delle concessioni**

1. La durata della concessione, di norma, non è superiore a sei anni. Qualora l'amministrazione ne ravvisi, con deliberazione motivata, l'opportunità, in considerazione di particolari finalità perseguite dal richiedente, la concessione può avere durata superiore ai sei anni, comunque non eccedente i venti anni. Può esser stabilito un termine superiore a sei anni anche nell'ipotesi in cui si imponga al concessionario l'obbligo di eseguire opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, con contestuale indicazione del termine entro il quale tali opere devono essere ultimate.

### **Art. 22 - Decadenza**

1. Fatta salva la facoltà di prevedere ipotesi più stringenti, il contratto di concessione deve prevedere clausola di decadenza, con l'obbligo da parte del concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, correlata almeno al:
  - a) Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
  - b) Riscontro di inerzia grave, cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del Responsabile del Servizio competente;
  - c) Mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal successivo art. 23;
  - d) Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
  - e) Mancato rispetto del divieto di subconcessione di cui all'art. 24 comma 5;
  - f) Mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
  - g) Mancata sottoscrizione del rinnovo contrattuale nei termini comunicati al destinatario;

- h) Mancata produzione della polizza R.C. verso terzi di cui al successivo art. 23.  
2. E' fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 17 comma 2.

### **Art. 23 - Garanzie cauzionali**

1. Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua dall'Ufficio competente di questo Ente. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
2. La cauzione di cui sopra è prestata indifferentemente nelle seguenti forme:
  - a) mediante garanzia fideiussoria rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività bancaria previste dal DPR 22 maggio 1956, n° 635;
  - b) mediante polizza fideiussoria, rilasciata da una delle imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni, ai sensi del DPR 13 febbraio 1959, n° 449 e del decreto legislativo 17 marzo 1995, n° 175. La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione. Dovrà inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del codice civile nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del codice civile.
3. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 c.p.c., una ipotesi di R.C. verso terzi connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre, alla stipula del contratto, relativa polizza R.C. al Comune concedente.

### **Art. 24 - Altri obblighi del concessionario**

1. Il concessionario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia del bene oggetto di concessione da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica e la funzionalità pubblica che lo caratterizza.
2. Nel caso in cui il concessionario sia tenuto ad eseguire opere o lavori pubblici (in rapporto agli obblighi contenuti nella concessione), compresi quelli di cui al successivo art. 26 dovrà rispettare quanto previsto dal Codice degli Appalti a carico dei concessionari. Nel caso di mancato adempimento di tali obblighi l'Amministrazione Comunale sarà esonerata da ogni responsabilità al riguardo.
3. Il concessionario nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia.
4. Il concessionario è tenuto a non compromettere e, possibilmente, a favorire l'utilizzo pubblico del bene ove prevista contrattualmente la sua coesistenza e compatibilità con l'uso concesso.
5. Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee della concessione per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente

che coinvolgano il bene concesso, salvo il diritto alla proporzionale riduzione del canone se trattasi di canone di mercato. Nessuna riduzione del medesimo sarà dovuta in caso di canone agevolato di cui all'art. 20.

6. Al concessionario è vietata la subconcessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.
7. Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e a depositare la cauzione nei termini e nei modi previsti dal presente regolamento o dalla concessione. Il concessionario è altresì obbligato ad utilizzare il bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione.
8. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale. Tali richieste potranno essere avanzate dall'Amministrazione Comunale in qualunque momento o svolte anche senza alcun preavviso.
9. Il concessionario è obbligato ad esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli da fatto, od omissione, dei dipendenti, degli associati della ditta, o di terzi, anche se resi possibili o facilitati dall'assenza od inavvertenza della ditta stessa nella custodia dell'area.
10. La ditta concessionaria si rende perciò completamente responsabile sia verso il Comune che verso terzi anche per eventuali danni ambientali provocati dall'attività del concessionario o di terzi nella e sull'area e/o nell'immobile.
11. Il concessionario è tenuto al rimborso delle imposte e tasse relative alla conduzione e all'utilizzo del bene concesso previste dalle normative vigenti, restando ogni eventuale rischio relativo a suo carico.
12. Il concessionario è tenuto al pagamento diretto, ovvero al rimborso delle utenze.
13. Il concessionario è tenuto a rispettare in ogni sua parte il presente regolamento.

#### **Art. 25 - Spese a carico del concessionario**

1. Tutte le spese inerenti la concessione ed il contratto di concessione e quelle a questi consequenziali, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria, se dovuti.

#### **Art. 26 - Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal Concessionario**

1. La natura migliorativa dell'intervento è rimessa per tale qualificazione alla valutazione insindacabile dell'Amministrazione Comunale la quale può partecipare alle spese dell'intervento con eventuale contributo.
2. Le spese migliorative, relative ad interventi preventivamente autorizzati, sostenute e realizzate dal concessionario, non danno diritto a rimborsi o indennizzi alla scadenza della concessione. Le eventuali opere costruite sul bene e relative pertinenze sono acquisite al patrimonio comunale alla scadenza della concessione.
3. Nel caso di revoca anticipata della concessione per cause non imputabili al concessionario si provvederà al riconoscimento dei costi sostenuti per interventi migliorativi autorizzati e non ancora ammortizzati.



### **Art. 27 - Concessione gratuita o Comodato**

1. Il Comune può concedere in concessione gratuita il proprio patrimonio indisponibile, descritto al presente titolo, ovvero in comodato per il patrimonio disponibile descritto al successivo titolo, agli Enti Pubblici, alle associazioni di promozione sociale, alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n° 266, per lo svolgimento delle loro attività.
2. La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale delle medesime unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere in concessione gratuita od in comodato una porzione del patrimonio dovranno essere valutate con atto istruttorio dell' ufficio competente con allegato il relativo schema di contratto, e approvate con singoli provvedimenti di Giunta Comunale .
3. La concessione gratuita od il comodato non potranno comunque avere durata superiore ad anni 5 (cinque) e non sono comunque rinnovabili tacitamente.
4. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
5. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi si intendono revocabili per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
6. Il concessionario ed il comodatario sono tenuti al pagamento diretto ovvero al rimborso delle utenze.
7. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi sono atti stipulati sotto forma di scrittura privata.

### **Art. 28 - Applicazione del Titolo IV**

1. Il presente titolo del regolamento non trova applicazione per le concessioni già formalmente sottoscritte o prorogate, sino alla naturale scadenza delle medesime. Per tali concessioni continuerà ad applicarsi la disciplina previgente nonché le previsioni contenute negli atti concessori.

## **TITOLO IV – LOCAZIONE**

### **Art. 29 - Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili**

1. La cessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare mediante contratti di locazione e di affitto.
2. Di norma i beni appartenenti al patrimonio disponibile, suscettibili di essere utilizzati per il reperimento di risorse economiche, in quanto non destinati ad uso pubblico, sono dati in locazione a terzi ad un valore non inferiore a quello di mercato.

### **Art. 30 - Locazioni commerciali**

1. Al fine di garantire l'economicità della gestione dei beni immobili, di natura commerciale del patrimonio disponibile, gli stessi possono essere locati a terzi alle condizioni previste dalla L. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni solo se espressamente richiamata nei patti e condizioni regolanti il rapporto.

### **Art. 31 - Procedimento**

1. Per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa le unità immobiliari vuote o che vengono restituite dal precedente conduttore sono date in locazione con gara informale previo avviso pubblico.
2. La scelta del conduttore deve avvenire sulla base della migliore offerta economica.
3. L'Amministrazione può procedere a trattativa diretta nei seguenti casi:
  - a) nel caso in cui nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la locazione di locali;
  - b) per le locazioni di beni patrimoniali ad enti, istituzioni, consorzi, associazioni, per le quali si valuta, oltre l'aspetto economico, le finalità da questi perseguite;
  - c) alla scadenza delle locazioni commerciali, privilegiando la stipula di un nuovo contratto con il precedente conduttore, al fine di evitare le conseguenze derivanti dall'art. 34 della L. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia il pagamento dell'indennità di avviamento;

### **Art. 32 - Determinazione del canone/corrispettivo**

1. La stima del canone viene determinata dall'Ufficio Tecnico con riferimento ai prezzi di mercato per immobili aventi analoghe caratteristiche.

### **Art. 33 - Locazioni passive**

1. I responsabili dei Servizi richiedono all'Ufficio competente la locazione di spazi o immobili per lo svolgimento di attività istituzionali con l'indicazione delle caratteristiche peculiari relative al servizio.
2. L'Ufficio interpellato comunica le disponibilità dei locali individuate sul mercato e il relativo costo. Il responsabile richiedente verifica l'adeguatezza delle soluzioni proposte e autorizza la locazione con indicazione della relativa copertura finanziaria. L'ufficio procede alla definizione delle clausole contrattuali.
3. I locali o le aree oggetto di locazioni potranno essere prese in consegna dai tecnici incaricati soltanto ad avvenuta approvazione del relativo provvedimento.

## **TITOLO V – ACQUISIZIONI**

### **Art. 34 - Procedimento per acquisizioni**

1. Il Comune può acquistare beni immobili necessari alle finalità istituzionali dell'Ente e/o nell'ambito di procedimenti espropriativi, previa apposita deliberazione da parte del Consiglio Comunale.
2. La valutazione immobiliare e tecnico-estimativa dell'immobile da acquisire viene svolta dall'Agenzia del Territorio Provinciale di Ancona, o in alternativa e sulla base di adeguate motivazioni, dall'Ufficio Tecnico Comunale.
3. Per l'acquisto del bene l'Amministrazione dovrà corrispondere una somma e uguale o inferiore all'importo stabilito nella Valutazione immobiliare di cui al punto precedente.
4. Il valore di acquisto degli immobili è comunque sottoposto al rilascio da parte dell'Agenzia del Demanio di apposita attestazione circa la congruità del prezzo.
5. Il valore di acquisto dell'immobile e la quantificazione degli oneri dovrà essere acquisito in sede di predisposizione delle proposte di bilancio.

### **Art. 35 - Acquisizioni sedimi stradali**

1. Le modalità di acquisto della proprietà, in senso civilistico, dei terreni adibiti o da adibire a sedime stradale, sono le seguenti:
  - a) Procedura di esproprio di cui al D.P.R. 327/2001 per aree appartenenti a privati non soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni;
  - b) Per aree appartenenti a privati soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni è attuabile la procedura prevista dall'art. 31, commi 21 e 22, L. 23/12/1998, n. 448 che così dispone: "21. In sede di revisione catastale, è data facoltà agli enti locali, con proprio provvedimento, di disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre venti anni, previa acquisizione del consenso da parte degli attuali proprietari. "22. La registrazione e la trascrizione del provvedimento di cui al comma 21 avvengono a titolo gratuito."
2. Il provvedimento di cui al comma 1 lettera b) è un atto del Responsabile competente, preceduto da apposita comunicazione o delibera come previsto dal successivo comma 3, se trattasi di procedura amministrativa non prevista nel P.E.G., corredato dall'acquisizione del consenso scritto al passaggio di proprietà gratuito all'ente territoriale da parte degli attuali proprietari. Per tali provvedimenti la registrazione e la trascrizione avvengono a titolo gratuito.
3. Quale norma generale per l'acquisizione delle strade, nel caso di cui al comma 1 lettera b) si procederà come segue:
  - a) D'ufficio per acquisizioni di strade che consentono il passaggio tra due tratti di demanio, esempio stradale - stradale, stradale - marittimo, previa comunicazione alla Giunta Comunale.
  - b) La Giunta Comunale valuterà l'interesse pubblico con l'approvazione di una delibera, circa le acquisizioni di tratti di strada ciechi.

## **TITOLO VI – NORME FINALI**

**Art. 36 - Rinvio**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le normative vigenti in materia.

**Art. 37 - Disposizione transitoria**

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano alle operazioni immobiliari i cui bandi di gara verranno adottati successivamente all'entrata in vigore dello stesso, fermo restando le procedure in corso per le quali il bando è stato già pubblicato ai sensi del Regolamento vigente.

**Art. 38 - Abrogazione di norme**

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