



COMUNE DI BUONCONVENTO

Provincia di Siena

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione n° 18 Del 08/05/2013 Immediata esecutività	Oggetto
	Regolamento alienazioni e uso del patrimonio e del demanio comunale. Approvazione.

L'anno duemilatredecim, addì otto del mese di maggio alle ore 21.30 nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalle vigenti leggi, vennero per oggi convocati i componenti di questo Consiglio Comunale.

Sono presenti i signori:

		Presenti	Assenti
	Mariotti Marco	X	
1	Vivarelli Roberto	X	
2	Monaci Costanza		X
3	Basta Giuseppe	X	
4	Montemerani Sara	X	
5	Gorelli Emanuele	X	
6	Beccari Simone		X
7	Micheli Paola	X	
8	Galassi Roberto	X	
9	Rosini Martina	X	
10	Poggialini Alessandro	X	
11	Sbardellati Gaia	X	
12	Papini Fabio	X	
13	Zanobi Mauro	X	
14	Civale Giuseppe		X
15	Fattoi Moreno	X	
16	Vivarelli Gianni	X	
		14	3

Sono presenti senza diritto di voto gli Assessori Sigg.ri: Bonucci Massimo, Mauri Cesare Alberto, Borgogni Elisabetta.

Con l'intervento del Segretario Comunale Dott.ssa Macchiarelli Cinzia.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. Mariotti Marco, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE
F.to Sig. MARIOTTI MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa MACCHIARELLI CINZIA

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Li, 22 MAG. 2013



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Macchiarelli Cinzia

OGGETTO: Regolamento alienazioni e uso del patrimonio e del demanio comunale –
Approvazione.

L'Assessore Sig. Bonucci Massimo illustra il presente argomento.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che il Comune di Buonconvento è attualmente sprovvisto di un Regolamento per la disciplina delle alienazioni e dell'uso del patrimonio e del demanio comunale;

Considerato opportuno dotarsi di un regolamento fondato su meccanismi snelli di funzionamento, rispondenti alla realtà attuale dei procedimenti contrattuali della pubblica amministrazione, che si avvicinano sempre più alla disciplina privatistica, in una corretta logica di snellimento dell'attività amministrativa;

Ritenuto che tutti i beni immobili di proprietà comunale, e comunque nella sua disponibilità, possono essere concessi in uso a soggetti terzi nel rispetto delle finalità di interesse pubblico che direttamente o indirettamente l'Ente persegue;

Considerato che il Regolamento allegato alla presente deliberazione si fonda sui seguenti principi-cardine:

1. semplificazione delle procedure di alienazione e concessione in uso degli immobili di proprietà pubblica;
2. introduzione di adeguati sistemi di pubblicizzazione dei beni che si intende vendere o concedere in uso, affinché i soggetti interessati possano acquisire le necessarie informazioni;
3. introduzione di un sistema di programmazione delle operazioni immobiliari, nell'ambito degli strumenti vigenti di programmazione delle risorse pubbliche;

Dato atto che la presente proposta di regolamento è stata redatta tenendo conto delle raccomandazioni espresse dalla Commissione Europea nella propria *"Comunicazione relativa agli elementi di aiuti di stato connessi alle vendite di terreni e fabbricati da parte di pubbliche autorità"*, nella quale si invitano gli enti pubblici ad adottare procedure di offerta sufficientemente pubblicizzate attraverso mezzi consoni, e aperte a tutti i potenziali soggetti interessati, fatto salvo comunque l'onere per l'Ente pubblico di non cedere il bene ad un prezzo inferiore a quello di mercato;

Che l'approvazione del Regolamento allegato rientra tra le proprie competenze, ai sensi dell'art. 42 del TUEL n. 267/00 e s.m.i.;

Acquisiti gli allegati pareri sotto il profilo tecnico e contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria;

Procedutosi alla votazione per alzata di mano – presenti n. 14 -
Con voti:

Favorevoli n. 10

Contrari n. 4 (Papini Fabio – Zanobi Mauro – Fattoi Moreno – Vivarelli Gianni)

Astenuti n. 0

DELIBERA

- 1) di approvare lo schema di Regolamento per la disciplina delle alienazioni e dell'uso del patrimonio e del demanio comunale, allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di disporre la pubblicazione del Regolamento sul sito istituzionale del Comune.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con successiva e distinta votazione per alzata di mano – presenti n. 14 -

Con voti:

Favorevoli n. 10

Contrari n. 4 (Papini Fabio – Zanobi Mauro – Fattoi Moreno – Vivarelli Gianni)

Astenuti n. 0

DELIBERA

Dichiararsi, a mente dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'immediata eseguibilità del presente deliberato stante l'urgenza e necessità di provvedere in merito.



COMUNE DI BUONCONVENTO

PROVINCIA DI SIENA

OGGETTO: Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

Art. 49: Pareri sulla proposta di deliberazione n. 18 sottoposta

alla Giunta Comunale del _____

al Consiglio Comunale del 08-05-2013

avente per oggetto: Regolamento alienazioni e uso del patrimonio e del demanio comunale. Approvazione.

Il sottoscritto Dott. Stasi Giuseppe, in qualità di Responsabile dell'Area Contabile, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica - contabile sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Li 29 APR. 2013



IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

Il sottoscritto Dott. Stasi Giuseppe, in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Li 29 APR. 2013



IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

COMUNE DI BUONCONVENTO

Provincia di Siena

REGOLAMENTO

ALIENAZIONI

E

USO DEL PATRIMONIO

E

DEL DEMANIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del

INDICE

Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

PARTE I

ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI

Art. 2 – Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni

Art. 3 – Dismissione di beni non compresi nel Piano delle Alienazioni

Art. 4 – Prezzo di vendita

Art. 5 – Beni da alienare vincolati

Art. 6 – Procedure di alienazione

Art. 7 – Modalità di presentazione delle offerte

Art. 8 – Deposito per spese

Art. 9 – Deposito cauzionale

Art. 10 – Aggiudicazione

Art. 11 – Offerte di miglioramento

Art. 12 – Stipula del contratto

Art. 13 – Dilazione di pagamento

Art. 14 – Gara deserta

Art. 15 – Trattativa privata diretta

Art. 16 – Permute

Art. 17 – Diritto di prelazione

PARTE II

USO DEL PATRIMONIO E DEL DEMANIO COMUNALE

Art. 20 – Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

Art. 21 – Forme giuridiche di assegnazione dei beni immobili

Art. 22 – Concessionari dei beni immobili

Art. 23 – Modalità di scelta del contraente

Art. 24 – Stipulazione degli atti di concessione e dei contratti di locazione

Art. 25 – Condizioni delle concessioni e delle locazioni

Art. 26 – Criteri e procedimento di assegnazione dei beni immobili

Art. 27 – Obblighi dell' assegnatario

Art. 28 – Attribuzione delle competenze gestionali

Art. 29 – Decadenza e revoca delle concessioni

Art. 30 – Risoluzione e recesso delle locazioni

Art. 31 – Lavori di manutenzione e oneri economici di natura ordinaria

Art. 32 – Effetti delle concessioni e delle locazioni

Art. 33 – Ricognizione degli immobili e delle tariffe

Art. 34 – Immobili sedi di impianti sportivi

Art. 35 -- Norme finali

Articolo 1

Oggetto e finalità del Regolamento

1. Con il presente regolamento il Comune di Buonconvento intende disciplinare le alienazioni del proprio patrimonio immobiliare ai sensi dell'art. 12, della legge 15 maggio 1997 n. 127, nel rispetto dei principi generali dell'attività amministrativa fissati dall'art. 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, nonché i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile.
2. Il regolamento intende assicurare che le alienazioni del patrimonio comunale avvengano nel rispetto di criteri di trasparenza e dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di garantire la massima convenienza per l'Amministrazione.
3. Oggetto del presente regolamento è altresì la concessione in uso temporaneo dei beni immobili di proprietà del Comune.

PARTE I

REGOLAMENTO DELLE ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI

Articolo 2

Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni

1. I singoli beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali sono inseriti dal Comune di Buonconvento nel Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni, approvato dal Consiglio Comunale.
2. Nel Piano vengono indicati:
 1. i beni immobili costituenti il patrimonio disponibile del Comune;
 2. i beni immobili costituenti il patrimonio indisponibile del Comune per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
 3. i beni immobili facenti parte del demanio del Comune per i quali sia intervenuto un provvedimento di sdemanializzazione;
 4. i diritti reali sui beni di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3).
3. L'inserimento dei beni immobili nell'elenco di cui al Piano delle alienazioni ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne consente l'alienabilità.
4. L'elenco di cui al suddetto Piano, da pubblicare mediante le forme previste dall'Ente, ha effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e produce gli effetti previsti dall'art. 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto (comma 3, art. 58 L. 133/2008).
5. Il suddetto elenco può essere modificato o integrato nel corso dell'anno.
6. Nel Piano è riportata una descrizione delle caratteristiche principali dei beni (ubicazione, consistenza, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione) ed una stima di massima sul valore dei singoli beni.
6. Per l'alienazione di porzioni non consistenti di strade e terreni non è necessaria la puntuale individuazione dei singoli cespiti da alienare, ritenendosi sufficiente la previsione generica della volontà di dismissione dei beni appartenenti a detta categoria.
7. L'avvio di una procedura di vendita, la presentazione di offerte di acquisto e l'esistenza di eventuali diritti di prelazione non costituisce obbligo a contrarre per l'Ente, il quale, per

sopravvenuti, comprovati motivi di interesse pubblico ed in qualsiasi momento della procedura avviata, può valutare non più opportuno procedere all'alienazione dei beni, senza che ciò comporti risarcimento alcuno per eventuali controinteressati.

Articolo 3

Dismissione di beni non compresi nel Piano delle Alienazioni

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo precedente, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, di procedere all'alienazione di un determinato bene appartenente al patrimonio disponibile, ancorché non compreso nel Piano delle Alienazioni o in assenza dello stesso.

Articolo 4

Prezzo di vendita

1. Il valore base per la vendita dell'immobile è determinato con apposita perizia estimativa redatta da tecnici dell'Ente o da tecnici esterni all'uopo incaricati, con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.
2. La perizia deve tener conto di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare (es. il grado di interesse all'acquisto ed il potenziale mercato di riferimento, 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 sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno, pubblicità del bando e altre pratiche necessarie alla formalizzazione dell'atto di vendita) e le spese contrattuali.
4. Il prezzo di stima, come sopra determinato e le altre spese a carico dell'acquirente devono essere indicate negli atti preordinati alla procedura di vendita.

Articolo 5

Beni da alienare vincolati

1. L'alienazione di beni vincolati da leggi speciali, quali ad esempio i beni sottoposti a specifico vincolo per la tutela ambientale, storica, artistica o architettonica, potrà essere effettuata solo dopo aver acquisito l'autorizzazione delle Autorità competenti, ove prevista per legge e secondo le modalità specificatamente stabilite.
Può, comunque, essere iniziata in attesa dell'autorizzazione di cui al precedente comma, la procedura per l'individuazione per l'acquirente, fermo restando la necessità di acquisire il parere prima del perfezionamento della vendita.

Articolo 6

Procedure di alienazione

1. Alle alienazioni dei beni immobili si procede di norma mediante asta pubblica, sulla base del prezzo di stima di cui all'art. 4 del presente regolamento.
2. In casi particolari, adeguatamente motivati, si può procedere mediante trattativa privata o alla permuta di beni immobili con Enti e/o con soggetti privati, secondo quanto indicato ai successivi articoli.
3. Nello stesso bando può essere prevista l'alienazione di più beni; in tale eventualità il bando potrà essere suddiviso in lotti.
4. I concorrenti potranno partecipare ad uno solo oppure anche a più lotti; in questa ultima eventualità i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare documenti duplicati poiché già allegati all'offerta per altro lotto compreso nel bando.
5. Alla gara viene data ampia pubblicità mediante le forme previste per legge e comunque ritenute più idonee.
6. La pubblicazione dell'avviso di gara o di un estratto di esso, relativo alle vendite di importo superiore ad Euro 50.000,00 (cinquantamila/00), deve essere effettuata all'Albo pretorio e almeno su un quotidiano a diffusione locale.

7. La pubblicazione degli avvisi deve essere fatta almeno venti giorni prima della data fissata per la vendita.
8. Le spese di pubblicazione dell'avviso d'asta o dell'estratto devono essere rimborsate dall'aggiudicatario.
9. Per meglio pubblicizzare la gara l'Amministrazione Comunale potrà altresì utilizzare altri mezzi, oltre a quelli sopra descritti, quali annunci in televisione o radio e siti internet.

Articolo 7

Modalità di presentazione delle offerte

1. L'offerta deve pervenire al protocollo generale del Comune di Buonconvento entro il termine fissato nel bando di asta.
2. L'offerta, chiusa in apposita busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà contenere le seguenti indicazioni:
 - a) le generalità complete, ossia nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, la residenza ed il domicilio, qualora diverso dalla residenza, dell'offerente; in caso di persona giuridica l'esatta denominazione sociale, la sede legale, il codice fiscale e la partita IVA, nonché le esatte generalità del legale rappresentante. Se l'offerta viene presentata da più soggetti o persone, questi s'intendono solidalmente obbligati. Se il soggetto offerente agisce in nome o per conto di altri dovrà specificatamente indicarlo e fornire apposita procura notarile.
 - b) indicazione chiara della somma che s'intende offrire, in cifre ed in lettere; in caso di discordanza tra le due indicazioni sarà ritenuta valida quella espressa in lettere.
 - c) esplicita dichiarazione di presa visione ed accettazione di tutte le condizioni cui l'asta e la successiva vendita vengono subordinate.
- d) sottoscrizione dell'offerta in originale, con firma estesa e leggibile.
3. All'offerta deve essere allegata copia di un documento valido di identità del dichiarante.
4. La busta sigillata contenente l'offerta deve essere a sua volta racchiusa in un plico più grande contenente la seguente documentazione:
 - a) modulo di autocertificazione, reso ai sensi del D.P.R. 445 del 2000, con il quale l'offerente deve dichiarare di non essere interdetto, inabilitato, o fallito e che a suo carico non sono in corso procedure per la dichiarazione di alcuno di tali stati, nonché l'inesistenza, a suo carico, di condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre. Se la dichiarazione viene fatta per conto di altra persona fisica o giuridica, deve essere allegata, in originale o copia autenticata, apposita procura notarile. Per le persone giuridiche la dichiarazione deve essere fatta dal legale rappresentante o da altro soggetto dotato di potere di rappresentanza, allegando copia autentica del documento atto a dimostrare che è all'uopo giuridicamente abilitato.
 - b) Al modulo deve essere allegata copia di un documento valido di identità del dichiarante.
 - c) ricevuta del deposito per spese di cui al successivo art. 8.
 - d) ricevuta del deposito cauzionale di cui al successivo art. 9.

Articolo 8

Deposito per spese

1. Per partecipare alla gara deve essere prodotta la ricevuta comprovante l'avvenuta costituzione di un deposito per spese, secondo l'importo indicato nel bando di gara.
2. Agli offerenti che non risulteranno aggiudicatari della gara sarà restituito il predetto deposito.

Articolo 9

Deposito cauzionale

1. Per partecipare alla gara deve essere prodotta, a garanzia dell'offerta medesima, la prova dell'avvenuta costituzione di un deposito cauzionale dell'importo indicato nel bando di gara, di norma pari al 10% del prezzo a base d'asta.
2. Il predetto deposito può essere costituito mediante versamento alla Tesoreria Comunale, in contanti, in assegni circolari dell'importo previsto nel bando d'asta.
3. Il predetto deposito può altresì essere costituito, per il medesimo importo, mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da aziende di credito o compagnie autorizzate ai sensi dalla normativa in vigore, nonché da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1/09/1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica. In tale eventualità la fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve avere validità di un anno, decorrente dalla data di presentazione dell'offerta e deve altresì prevedere espressamente, a pena di esclusione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale.
4. Agli offerenti che non risulteranno aggiudicatari della gara sarà restituito o svincolato il predetto deposito cauzionale.

Articolo 10

Aggiudicazione

1. L'apertura delle buste contenenti le offerte, da effettuarsi nel giorno e nell'ora stabiliti nel bando è effettuata da un'apposita commissione, nominata con apposito atto da parte del Responsabile del servizio competente.
2. All'apertura delle buste possono presenziare i soggetti che hanno presentato l'offerta, o loro delegati, e chiunque ne ha interesse.
3. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente per il Comune.
4. Non sono ammesse offerte a ribasso.
5. Sono nulle le offerte condizionate e quelle non accompagnate dalla documentazione prevista nel bando di gara.
6. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.
7. Qualora due o più concorrenti presentino offerte di pari importo, e le stesse risultino accettabili, non si procederà all'aggiudicazione nel corso della seduta di gara prevista dal bando, ma sarà convocata una seconda seduta di gara, per la ricezione delle offerte di miglioramento, con la procedura descritta al successivo art. 11.

8. Nel caso non siano pervenute offerte valide nei tempi prefissati e secondo le modalità previste dal presente regolamento e riportate nel bando di gara, si compilerà un processo verbale di diserzione di gara.
9. Lo svolgimento e l'esito della gara di alienazione deve essere riportato in apposito processo verbale, compilato a cura del segretario della Commissione, che ne attesterà le operazioni svolte.
10. L'aggiudicazione, mentre obbliga da subito l'aggiudicatario, non impegna il Comune fino a quando non sia stato stipulato apposito contratto di compravendita.
11. L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con successiva specifica determinazione.

Articolo 11

Offerte di miglioramento

1. Nel caso in cui due o più concorrenti presentino offerte di pari importo e le stesse risultino accettabili, la Commissione di gara individuerà, nel corso della stessa seduta, l'elenco degli offerenti ammessi a presentare offerte di miglioramento e fisserà la data della seconda seduta di gara, nel corso della quale le stesse saranno valutate.
2. Con preavviso scritto di almeno 8 giorni, gli offerenti ammessi a partecipare alla seconda seduta di gara verranno invitati a presentare offerte di miglioramento rispetto a quelle già presentate nella prima seduta di gara.
3. Le predette offerte devono pervenire entro il termine fissato nell'invito sopra indicato.
4. L'offerta di miglioramento, chiusa in apposita busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà essere sottoscritta in originale, con firma estesa e leggibile e contenere, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:
 - a) le generalità complete, ossia nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, la residenza ed il domicilio, qualora diverso dalla residenza, dell'offerente; in caso di persona giuridica l'esatta denominazione sociale, la sede legale, il codice fiscale e la partita IVA, nonché le esatte generalità del legale rappresentante. Se l'offerta viene presentata da più soggetti o persone, questi s'intendono solidalmente obbligati. Se il soggetto offerente agisce in nome o per conto di altri dovrà specificatamente indicarlo e fornire apposita procura notarile.
 - b) indicazione chiara della nuova somma che s'intende offrire, in cifre ed in lettere; in caso di discordanza tra le due indicazioni sarà ritenuta valida quella espressa in lettere.
5. All'offerta deve essere allegata copia di un documento valido di identità del dichiarante.
6. Ciascun offerente non potrà presentare offerte inferiori a quelle già presentate nella prima seduta di gara.
7. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente per il Comune.
8. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta di miglioramento valida, sempreché l'importo della stessa sia uguale o superiore a quello accertato nella prima seduta di gara.
9. Qualora due o più concorrenti presentino offerte di pari importo si procede mediante sorteggio.

Articolo 12

Stipula del contratto

1. Il deposito cauzionale di cui al precedente art. 9, versato dall'aggiudicatario, può essere trattenuto dall'Amministrazione Comunale come versamento in acconto.
2. Per quanto sopra l'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, provvederà a versare la differenza tra l'importo di aggiudicazione e la sopradetta cauzione, versata a garanzia dell'offerta.
3. Nel caso in cui l'aggiudicatario rifiuti di dare seguito al contratto di compravendita o non si presenti alla stipula dopo formale convocazione, il predetto deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione Comunale.
4. L'aggiudicatario deve effettuare il versamento della differenza tra l'importo di aggiudicazione e la sopradetta cauzione, entro il termine indicato nell'apposita comunicazione dell'Amministrazione Comunale, pena l'incameramento del deposito cauzionale di cui all'art. 9 e salvo il risarcimento danni a favore dell'Amministrazione medesima.
5. Dopo l'avvenuto versamento del complessivo importo di aggiudicazione sarà possibile stipulare il contratto di compravendita; tutte le spese per la stipulazione, registrazione e trascrizione dell'atto di vendita ed ogni altro onere inerente, quali ad esempio note tecniche, frazionamenti catastali, ove necessario e quant'altro, sono a carico dell'acquirente che, allo scopo, può individuare un tecnico ed un notaio di sua fiducia.
6. L'acquirente viene immesso nel possesso legale del bene alienato a partire dalla data di stipulazione del contratto, subentrando in tutti i diritti e gli obblighi del Comune.

Articolo 13

Dilazione di pagamento

1. Solo nel caso in cui sia espressamente previsto nel bando di gara e comunque per importi non inferiori a 50.000,00 Euro, l'Amministrazione può accordare all'aggiudicatario dilazioni di pagamento di una percentuale del prezzo di acquisto non superiore al 60% (sessanta per cento) del complessivo prezzo di aggiudicazione, fissando altresì i tempi della rateizzazione, garantita mediante adeguate ed idonee garanzie.

Articolo 14

Gara deserta

1. Se la prima gara viene dichiarata deserta, l'Amministrazione può procedere a trattativa privata diretta al prezzo posto a base di gara o, in alternativa, indire una gara successiva riducendo il prezzo del bene fino ad un massimo del 15%.
2. Nel caso anche il secondo esperimento di gara vada deserto, l'Amministrazione Comunale potrà procedere a:
 - a) procedere a trattativa privata diretta al prezzo posto a base della seconda gara;
 - b) indire un nuovo esperimento di gara riducendo ulteriormente di un ulteriore 10%;
 - c) valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione.
3. In caso di ulteriore gara deserta, la procedura di cui al comma 2 può essere ripetuta.

Articolo 15

Trattativa privata diretta

1. Nei seguenti casi, per i quali devono essere comunque adeguatamente motivate le ragioni di interesse pubblico da perseguire e garantire, è ammesso il ricorso all'alienazione dei beni mediante trattativa privata diretta, con le modalità appresso descritte:

- a) asta deserta per uso o locazione;
- b) per l'alienazione di beni immobili con finalità sociali e/o di pubblico interesse, a favore di Enti pubblici o di Enti morali privi di interessi di lucro, a condizione che i beni non possano essere in alcun modo utilizzati per finalità diverse da quelle previste in sede di cessione. Gli atti di vendita di tali beni dovranno essere obbligatoriamente sottoposti a specifica condizione risolutiva con le modalità appresso specificate;
- c) per l'alienazione, anche per conferimento di capitali, di beni immobili da destinare alla realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse, a favore di Società o Consorzi a partecipazione pubblica o di Enti che gestiscono un pubblico servizio, a condizione che i beni non possano essere in alcun modo utilizzati per finalità diverse da quelle previste in sede di cessione. Gli atti di vendita di tali beni dovranno essere obbligatoriamente sottoposti a specifica condizione risolutiva con le modalità appresso specificate;
- d) per l'alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione Comunale ritiene utile acquisire per motivati fini istituzionali o di interesse pubblico;
- e) per l'alienazione di strade e fondi interclusi ed altri immobili che, per chiare e dimostrate ragioni strutturali (ubicazione, conformazione, ecc.) rivestono esclusivo interesse per un solo predeterminato soggetto che detiene la proprietà di beni immobili ad essi adiacenti.
- f) in altri casi non previsti nei punti precedenti, con atto debitamente motivato da parte della Giunta Comunale.

2. Nelle suddette ipotesi, l'alienazione del bene può avvenire sulla base di trattative condotte direttamente con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato, determinato con le modalità di cui al precedente art. 4.

3. La determinazione del definitivo prezzo di alienazione e le condizioni di vendita del bene, devono essere espressamente accettate per iscritto dall'acquirente nel corso della trattativa.

4. Insieme al predetto atto di accettazione, l'acquirente dovrà obbligatoriamente presentare la prova dell'avvenuta costituzione del deposito cauzionale di cui al precedente art. 9, nonché quella dell'eventuale avvenuto deposito per spese, di cui al precedente art. 8.

5. La predetta accettazione, mentre vincola da subito l'acquirente, non impegna il Comune fino a quando non sia stato stipulato apposito contratto.

8. Per la stipula del contratto verranno applicate le disposizioni riportate nel precedente art. 12.

9. Gli atti di vendita relativi ai beni di cui alle lettere b) e c) del presente articolo, dovranno essere obbligatoriamente sottoposti alla seguente specifica condizione risolutiva:

10. Qualora la parte acquirente, per qualsiasi causa o ragione, utilizzi, i predetti beni per finalità non previste nell'atto di vendita, potrà determinarsi, a mente dell'art. 1360 del C.C.,

la cessazione di tutti gli effetti del contratto retroattivamente fino dal momento della stipula, con la conseguente immediata riconsegna dell'immobile a questa Amministrazione Comunale, salvo l'ulteriore risarcimento del danno. L'Amministrazione Comunale restituirà la somma percepita per la vendita

Articolo 16

Permute

1. Nel caso ricorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale, è possibile il ricorso a permute di beni immobili patrimoniali disponibili, mediante trattativa privata con Enti o privati.
2. La permuta, dovrà comunque essere approvata con specifica deliberazione del Consiglio Comunale nella quale saranno espressamente indicate le ragioni e le convenienze poste a base della scelta, anche in rapporto al bene da dismettere ed all'utilizzo futuro del bene da acquisire.
3. Non potranno in alcun caso essere effettuate permute non previste nel suddetto piano delle alienazioni.
4. La permuta dei beni immobili potrà avvenire anche con conguagli in denaro.
5. In ogni caso, la permuta di beni immobili, dovrà avvenire sulla base di specifica stima redatta in conformità a quanto previsto nel precedente art. 4.

Articolo 17

Diritto di prelazione

1. Se sul bene immobile da alienare esiste, per norma di legge o altra legittima causa, un valido diritto di prelazione, il bene deve essere prioritariamente offerto al titolare del predetto diritto sulla base del valore di stima di cui al precedente art. 4.
2. Il diritto di prelazione è esteso anche ai soggetti che utilizzano un bene del patrimonio indisponibile posto in vendita dopo la cessazione della sua destinazione a pubblico servizio, sempreché i beneficiari risultino in regola con il pagamento dei corrispettivi e dei relativi oneri accessori.
3. L'offerta di vendita del bene soggetto a prelazione, deve essere formalizzata agli aventi titolo mediante notifica e deve contenere il prezzo richiesto per l'acquisto del bene, le condizioni a cui la vendita risulta assoggettata, nonché il termine per l'accettazione dell'offerta.
4. Contestualmente all'accettazione dell'offerta, l'acquirente dovrà obbligatoriamente presentare la prova dell'avvenuta costituzione del deposito cauzionale di cui al precedente art. 9, nonché quella dell'avvenuto deposito per spese, di cui al precedente art. 8.
5. Qualora non pervenga, all'Amministrazione Comunale, alcuna accettazione dell'offerta entro i termini previsti, oppure pervenga la sola accettazione priva delle attestazioni dell'avvenuta costituzione del deposito cauzionale e di quello per le spese, l'offerta si intende rifiutata, salvo tempestivo contrario comportamento concludente.

PARTE II

REGOLAMENTO PER L'USO DEL PATRIMONIO E DEL DEMANIO COMUNALE

Articolo 20

Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

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

1. Beni del patrimonio disponibile, non destinati ai fini istituzionali del Comune e per tanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni possono essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.

2. Beni del patrimonio indisponibile, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni possono essere concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.

3. Beni del demanio comunale, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.

2. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o sclassificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Articolo 21

Forme giuridiche di assegnazione dei beni immobili

1. La concessione in uso temporaneo dei beni immobili di proprietà del Comune è, di norma, effettuata come segue:

• Per i **beni patrimoniali disponibili**, nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:

Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. C.C.);

Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. C.C.);

Comodato (artt. 1803 e segg. C.C.).

• Per i **beni patrimoniali indisponibili e demaniali**, nella forma della concessione amministrativa tipica che deve, essenzialmente, prevedere:

L'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;

La durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

Articolo 22

Concessionari dei beni immobili

1. L'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire, sulla base di propri progetti, l'utilizzo dei beni a disposizione. Tutti i beni immobili di proprietà comunale, e comunque nella sua disponibilità, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o, altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune.

Articolo 23

Modalità di scelta del Contraente

1. La concessione e la locazione di beni immobili ad uso produttivo (commerciale od altro) avviene, di norma, mediante pubblico incanto. Fermi restando i criteri, i requisiti e le disposizioni contenute nel bando di gara, qualora più soggetti abbiano presentato offerte di pari importo, si procede all'assegnazione dei beni al soggetto che offre il maggior aumento. In caso di ulteriore parità si procede mediante estrazione a sorte.

2. E' ammesso l'affidamento mediante trattativa privata previa indagine esplorativa purché congruamente motivato.

3. L'affidamento a trattativa diretta con un unico soggetto è ammesso nei seguenti casi:

- qualora, a seguito di pubblico incanto o trattativa privata previa gara ufficiosa, non vi siano state offerte o non vi siano state offerte appropriate;
- per la concessione, la locazione o il comodato di spazi dello stesso immobile, non compresi nel rapporto contrattuale in essere, ma divenuti necessari per l'espletamento dell'attività;
- qualora, a causa di motivi di natura tecnica od artistica ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, la locazione e concessione di spazi possa venir affidata unicamente ad un particolare soggetto;
- per la locazione o concessione di immobili ad enti pubblici o associazioni che svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa e solidaristica etc. nell'ambito del territorio comunale, sempre nel rispetto del valore di mercato o con recupero delle spese sostenute dall'Ente;
- in considerazione della modesta entità del canone annuo.

Articolo 24

Stipulazione degli atti di concessione e dei contratti di locazione

1. Concluse le procedure di cui al presente regolamento, la concessione-contratto ovvero la stipulazione del contratto di locazione intervengono nei successivi trenta giorni.

2. Qualora, nella data fissata per la stipulazione del contratto, l'aggiudicatario non compare, il Comune, in mancanza di una valida giustificazione, lo dichiara decaduto dall'aggiudicazione ed incamera la cauzione prestata in sede di gara procedendo all'aggiudicazione in favore del secondo classificato.

Articolo 25

Condizioni delle concessioni e delle locazioni

1. Il canone ordinario è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertato dai

competenti uffici del Comune o, in casi di particolari difficoltà nella valutazione, mediante incarico a perito esterno all' Ente.

2. 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.

3. La durata delle concessioni e delle locazioni è stabilita di norma in anni sei. In presenza di particolare esigenze del Comune o dell'assegnatario può essere stabilito un termine inferiore o superiore.

4. Le locazioni o concessioni sono subordinate ad un utilizzo che non arrechi danni agli immobili, alle loro pertinenze e alle suppellettili, che non sia di disturbo e che non contrasti con le vigenti norme in materia di sicurezza e di ordine pubblico.

5. L'utilizzo è rigidamente vincolato, a pena di responsabilità diretta e personale del locatario e del concessionario, al rispetto delle norme di sicurezza.

Articolo 26

Criteri e procedimento di assegnazione dei beni immobili

1. I beni immobili sono concessi a conclusione di procedimento avviato con deliberazione di Giunta Comunale su proposta del Responsabile del Servizio competente, nel rispetto delle regole di cui al presente regolamento.

2. E' facoltà della Giunta Comunale concedere unità immobiliari non residenziali in deroga alla precedenti disposizioni, sempre che esistano rilevanti ragioni di pubblico interesse. In particolare i beni immobili possono essere concessi, in uso temporaneo, con provvedimento della Giunta Comunale, alle associazioni, alle organizzazioni del volontariato iscritte negli appositi albi od elenchi, alle cooperative sociali ed alle confessioni di culto riconosciute che presentino richiesta.

3. La Giunta Comunale ha la facoltà di ridurre il canone o disporre il ricorso al criterio delle offerte economicamente più vantaggiose quando ciò sia reso necessario e opportuno da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona o per attività culturali, sociali, etc., ritenute meritevoli di tutela, individuate di volta in volta dalla stessa Amministrazione.

Articolo 27

Obblighi dell'assegnatario

1. I contratti in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:

- L'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
- L'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
- Il pagamento delle utenze;
- Il pagamento delle spese di gestione;
- La restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;

Articolo 28

Attribuzione delle competenze gestionali

1. È attribuita dalla giunta ad un Responsabile di Settore la competenza gestionale ed operativa sull' utilizzo degli immobili comunali.

2. Il Responsabile competente è tenuto a rilasciare autorizzazioni e concessioni, a predisporre atti deliberativi e schemi contrattuali, a sottoscrivere i contratti e a gestire i rapporti da essi regolati per l'utilizzo degli immobili di cui al presente regolamento.

3. Al fine di conseguire, con procedure semplificate e trasparenti, una gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale, è di competenza del Responsabile incaricato l'acquisizione gratuita di immobili, gli atti gestionali relativi alla locazione, affitto dei beni immobiliari a qualsiasi uso destinati, nonché la gestione, a titolo esemplificativo, di:

- concessioni attive e passive di unità immobiliari;
- concessione di servitù, attive e passive;
- rapporti condominiali;
- concessioni di diritti di superficie e di proprietà superficaria;
- azioni di tutela della proprietà.

Articolo 29

Decadenza e revoca delle concessioni

1. In caso di inadempimento degli obblighi o di inottemperanza alle prescrizioni derivanti dalla concessione il competente ufficio del Comune dichiara la decadenza della stessa.

2. Il Comune dispone accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal concessionario ed all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene.

3. La sub-concessione del bene, totale o parziale, può essere vietata e la violazione di detto divieto comporta la decadenza immediata dalla concessione.

4. Il Comune si riserva la possibilità di poter sempre procedere alla revoca della concessione per esigenze di interesse pubblico, in particolare al manifestarsi di eventi impreveduti che rendano necessaria l'immediata disponibilità del bene, senza diritto per il concessionario di indennizzo alcuno, anche se per perdita di avviamento commerciale e senza necessità di congruo preavviso, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate.

Articolo 30

Risoluzione e recesso delle locazioni

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione e l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.
2. Il Comune dispone accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal locatario nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene.
3. Il contratto di locazione deve in ogni caso prevedere la clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del codice civile, con indicazione degli obblighi il cui inadempimento giustifichi la risoluzione del contratto;
4. Il Comune può procedere, con il rispetto del termine di preavviso di sei mesi, al recesso dal contratto di locazione in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere pubblico, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate.

Articolo 31

Lavori di manutenzione e oneri economici di natura ordinaria e straordinaria

1. Sono a carico dei concessionari o locatari gli oneri della manutenzione ordinaria, nonché gli oneri di qualsiasi natura gravanti sull'immobile e in particolare tutte le spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua, gas, telefono ed eventuali tasse e tariffe.
2. Possono essere, di volta in volta, autorizzati lavori di straordinaria manutenzione, previa perizia dei lavori da effettuare ed apposita autorizzazione. Le relative spese possono essere detratte a scomputo dagli importi relativi ai canoni da versare all'Amministrazione Comunale.

Articolo 32

Effetti delle concessioni e delle locazioni

1. Alla cessazione delle concessioni o delle locazioni le addizioni o le migliorie apportate all'immobile, se non diversamente e formalmente concordato, sono di diritto acquisite gratuitamente alla proprietà del Comune.

Articolo 33

Ricognizione degli immobili e delle tariffe

1. Il Responsabile del Settore competente effettuerà la ricognizione degli immobili ad uso non abitativo e delle aree di proprietà comunale, al fine di individuare le proprietà che possono essere affittate o concesse e provvede alla determinazione e revisione del canone annuo base applicabile a ciascuna unità locabile.

Articolo 34

Immobili sedi di impianti sportivi

1. Gli immobili utilizzati a servizio degli impianti sportivi sono assimilati agli stessi impianti sportivi e normati ai sensi della vigente normativa regionale e regolamentare del Comune.

Articolo 35

Norme finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle vigenti normative che disciplinano la materia ed agli altri regolamenti comunali.
2. Il presente regolamento sarà efficace dalla data di pubblicazione della deliberazione di Consiglio comunale che lo approva, e con la sua entrata in vigore si intendono abrogate tutte le precedenti disposizioni che risultano in contrasto con le presenti norme.

REP. N 74



Stzode

COMUNE DI BUONCONVENTO

Provincia di Siena

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che l'avanti esteso verbale sarà pubblicato all' Albo Pretorio del Comune il giorno **22 MAG. 2013** e così per 15 giorni consecutivi.

Li, **22 MAG. 2013**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Macchiarelli Cinzia

DIVENUTA ESECUTIVA



Art. 134 c. 4 D.Lgs 267/2000
(immediatamente eseguibile)



Art. 134 c. 3 D.Lgs 267/2000
(dopo 10 gg. Dalla pubblicazione)

Li 22 MAG. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Macchiarelli Cinzia