



ORIGINALE

COMUNE DI CUASSO AL MONTE
Provincia di Varese
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180
E mail: segreteria@comune.cuassoalmonte.va.it
PEC: comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Atto n. 42 del 28/09/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI BENI IMMOBILI E MOBILI COMUNALI.

L'anno **DUEMILADICIOTTO** il giorno **VENTOTTO** del mese di **SETTEMBRE**, alle ore **19.30** nella sala delle adunanze consiliari del palazzo municipale di Cuasso al Monte, a seguito di convocazione del Presidente del Consiglio notificato ai Consiglieri Comunali nel rispetto della normativa vigente, si è riunito il Consiglio Comunale in **Prima** convocazione, seduta **Pubblica** e sessione **Straordinaria**, sotto la presidenza del Sindaco, Sig. Francesco Ziliani.

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale, Dott. Giuseppe Cardillo, che provvede, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., alla redazione del presente verbale.

Eseguito l'appello, a cura del Segretario Comunale, risulta che:

Cognome e Nome	Carica	Presenze/Assenze
FRANCESCO ZILIANI	SINDACO	PRESENTE
VIGONI ARNALDA	VICE SINDACO/ASSESSORE	ASSENTE
STRIPPOLI VITO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	PRESENTE
GAMBIRASIO ALESSANDRO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	PRESENTE
ROSSI DIEGO	CONSIGLIERE	PRESENTE
BIANCHI ANGELO	CONSIGLIERE	PRESENTE
BINI FABRIZIO	CONSIGLIERE	PRESENTE
CARLIN LORIS	CONSIGLIERE	ASSENTE
GUERNERI FLAVIO	CONSIGLIERE	PRESENTE
PERRONE MARIA	CONSIGLIERE	PRESENTE
BUSTI FEDERICA	CONSIGLIERE	PRESENTE
VACALEBRI GIOVANNI	CONSIGLIERE	PRESENTE
CALABRIA GIANBATTISTA	CONSIGLIERE	PRESENTE

dei Signori Consiglieri assegnati a questo Comune e in carica ne risultano **PRESENTI** n. 11 (undici Consiglieri) e **ASSENTI** 2 (due Consiglieri).

Il Presidente del Consiglio, Francesco Ziliani – Sindaco, constatato che i Consiglieri Comunali intervenuti sono in numero legale dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Il Presidente del Consiglio dà atto della presenza in sala dell'Assessore esterno Sig. Alberto Bini che partecipa alla presente seduta consiliare senza diritto di voto e senza essere conteggiato ai fini della sussistenza del numero legale.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI BENI IMMOBILI E MOBILI COMUNALI.

Il Sindaco, Francesco Ziliani, invita il Segretario Comunale a presentare la presente proposta di deliberazione.

“Questo regolamento ha lo scopo di dare una disciplina a quella che è la materia complessiva delle competenze dell'ufficio patrimonio, per quanto riguarda la questione dei beni immobili del Comune. Viene quindi in questo modo anche a determinare l'abrogazione di alcuni Regolamento che normavano solo parzialmente la disciplina, ad esempio il Regolamento per l'uso dell'area attrezzata Pic nic ed il Regolamento per la vendita del patrimonio immobiliare.

I criteri che il regolamento intende assumere riguardano innanzi tutto gli aspetti legati alla disciplina delle concessioni in uso a terzi, pubblici o privati, di beni demaniali e patrimoniali del Comune di Cuasso al Monte; le concessioni gratuite o comodato; le modalità di dismissione del patrimonio immobiliare del Comune, definendo i casi in cui ricorrere a alle procedure di evidenza pubblica, i casi in cui si ricorre alla trattativa privata e poi le fattispecie di permuta.

Il regolamento poi prende in considerazione quelli che sono gli aspetti legati alla disciplina della stipula di contratti di locazione, quindi di beni immobili ed alle fattispecie nelle quali i beni vengono dati in comodato.

Si evidenzia come il comodato possa essere rilasciato a strutture o realtà associative che svolgono attività all'interno del territorio del Comune di Cuasso al Monte, attività nel campo del volontariato, attività nel campo sociale, ovvero nel campo sanitario, o nel campo della protezione ambientale o di tutela degli animali.

In secondo luogo il Regolamento norma gli aspetti legati alla disciplina per la concessione in uso e l'alienazione di beni mobili non utilizzati per fini istituzionali.

Il regolamento non si applica agli immobili ricompresi nei programmi di Edilizia Residenziale Pubblica per i quali valgono le specifiche discipline di settore; agli impianti sportivi comunali che saranno oggetto di apposito regolamento; alla concessioni di servizi e di costruzione riconducibili alle disposizioni del D.lgs. n. 50/2016, nonché alle concessioni di servizi a rilevanza non economica;

Per quanto riguarda poi gli aspetti legati alla classificazione dei beni, il regolamento prende in considerazione la distinzione tra beni demaniali e beni patrimoniali indisponibili e beni disponibili, che è la tipica suddivisione stabilita direttamente dal Codice Civile.

Ultimo elemento da evidenziare, riguarda la possibilità di dare in concessione o locazione occasionale o temporanea, l'uso dei beni comunali, per un periodo continuativo inferiore a 10 mesi, sulla base delle tariffe di utilizzo stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

Si precisa infine che il regolamento ha avuto il parere favorevole del revisore dei conti, dal momento che in base alla legge 135/2012, in materia di valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare, è previsto che per queste tipologie di regolamenti vi sia il parere preventivo dei revisori dei conti”.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ravvisata la necessita di dotarsi di un unico Regolamento che disciplini l'uso e l'alienazione dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale;

Vista la bozza di regolamento composta da n. 71 articoli che si allega al presente atto a farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di provvedere in merito;

Richiamato l'art. 7 del D.lgs. 267/00 il quale stabilisce che "Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni";

Attesa la propria competenza in materia, ai sensi dell'articolo 42, comma 2 - lettera a), del TUEL n. 267/2000, trattandosi di atto di natura regolamentare;

Visto che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/00 e ss.mm.ii. è stato espresso il seguente parere favorevole di regolarità tecnica e contabile da parte del Responsabile dell'Area Affari Generali, debitamente allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale:

Preso atto del parere dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 239 comma 7 del D.lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii.;

Dato atto che non deve essere rilasciato il parere di regolarità contabile di cui all'articolo 49 del TUEL, non comportando il presente atto oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Con votazione espressa per alzata di mano:

- **presenti n. 11**
- **consiglieri astenuti 0**
- **voti favorevoli n. 11**
- **voti contrari 0**

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il "Regolamento per la disciplina dell'uso e dell'alienazione dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale" composto da n. 71 articoli, che si allega al presente atto a farne parte integrante e sostanziale.
2. **DI STABILIRE** che il nuovo Regolamento Comunale approvato con il presente atto deliberativo abroga oltre che i precedenti Regolamenti, quali *il Regolamento per l'uso dell'area attrezzata Pic nic ed il Regolamento per la vendita del patrimonio immobiliare*, anche ogni altra disposizione interna di disciplina della materia di cui all'oggetto;
3. **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento sul sito web del Comune di Cuasso al Monte nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33;
4. **DI PUBBLICARE** la presente deliberazione per quindici giorni consecutivi all'Albo online del Comune di Cuasso al Monte, ai sensi del combinato disposto tra l'articolo 124, primo comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e l'articolo 32 della legge 18.06.2009, n. 69, e in modo permanente sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente >

Provvedimenti > Provvedimenti degli organi di indirizzo politico", ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33.

SUCCESSIVAMENTE

su proposta del Presidente del Consiglio, con separata votazione, espressa per alzata di mano, che ha dato le seguenti risultanze:

- **presenti n. 11**
- **consiglieri astenuti 0**
- **voti favorevoli n. 11**
- **voti contrari 0**

IL CONSIGLIO COMUNALE

delibera di dichiarare, attesa l'urgenza di provvedere in merito, la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..

Comune di
Cuasso al Monte



COMUNE DI CUASSO AL MONTE
Provincia di Varese
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'USO E DELL'ALIENAZIONE DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

PARTE I – DISCIPLINA DEI BENI IMMOBILI

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

- 1.1** La Parte I del presente Regolamento determina i criteri generali, gli obiettivi e le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità del Comune facenti parte del patrimonio disponibile, indisponibile o demaniale.
- 1.2** Le finalità che l'Amministrazione intende perseguire con il presente Regolamento sono le seguenti:
- a) la gestione del patrimonio comunale;
 - b) semplificare i procedimenti di concessione del patrimonio dell'Ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità e di valorizzazione del patrimonio comunale;
 - c) rafforzare l'attività di programmazione delle concessioni.

Art. 2 – Soggetti destinatari del presente Regolamento

- 2.1** Tutti i beni immobili indicati all'art. 1 potranno essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione o altra organizzazione che persegua propri fini, anche di interesse pubblico.
- 2.2** Il presente Regolamento si applica altresì, ove possibile e in quanto compatibile, a tutti coloro che hanno, a qualsiasi titolo, a disposizione beni del patrimonio immobiliare comunale. In fase di prima applicazione del presente Regolamento, la Giunta Comunale provvederà all'individuazione di tali beni.

Art. 3 – Finalità di utilizzo

- 3.1** I soggetti di cui al precedente articolo potranno utilizzare gli immobili di proprietà comunale per lo svolgimento di attività rientranti nelle seguenti tipologie:
- attività di assistenza sociale • e socio-sanitaria;
 - attività di educazione e formazione;
 - attività culturali e scientifiche;
 - attività nel campo dello sport e del tempo libero;
 - attività di interesse pubblico;
 - ulteriori attività, anche di natura economica.

- 3.2 L'uso degli immobili comunali dovrà escludere ogni tipo di discriminazione e dovrà favorire l'accesso delle fasce sociali più deboli.
- 3.3 Negli immobili facenti parte del patrimonio indisponibile, appositamente individuati nell'inventario di cui al successivo art. 5, sono ammesse attività, eventi, manifestazioni non aventi caratteristiche di pubblico interesse, purché episodiche, quali matrimoni, feste private, convegni privati, convention e similari.
- 3.4 E' a carico dell'assegnatario l'onere di munirsi di tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività indicate nei commi precedenti, ivi comprese quelle relative alla conformità degli impianti nel caso di organizzazione di manifestazioni, anche a carattere temporaneo.
- 3.5 L'Amministrazione Comunale, anche nel caso in cui abbia assegnato a terzi l'utilizzo di un immobile, potrà prevedere e disciplinare di poterlo utilizzare gratuitamente per lo svolgimento di attività connesse a finalità proprie ovvero per porre in essere iniziative e servizi aventi carattere di necessità e/o urgenza.

TITOLO II: GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 4 – Classificazione

- 4.1 I beni immobili comunali si classificano, secondo le norme del Codice Civile, in:
 - a) beni demaniali;
 - b) beni patrimoniali indisponibili;
 - c) beni patrimoniali disponibili.
- 4.2 Sui beni demaniali è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutta la comunità e può esserne riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di apposita autorizzazione o licenza, o un uso eccezionale a favore di privati.
- 4.3 I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere dati in concessione a terzi, in via eccezionale, in godimento temporaneo, revocabile in ogni momento per sopravvenuta incompatibilità con l'interesse pubblico, e sempre che non venga meno del tutto la destinazione all'uso pubblico del bene. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili, inoltre, possono essere concessi in godimento a terzi anche attraverso forme di Partenariato pubblico-privato, ove compatibile anche in relazione alla tipologia di servizio da attivarsi sul bene. Nell'ipotesi in cui, tuttavia, l'Amministrazione Comunale desse prevalenza alla gestione del servizio rispetto all'utilizzo del bene, troveranno integrale applicazione le norme del Codice dei Contratti Pubblici anche riguardo l'utilizzo delle forme di PPP quali indicate dall'art. 180 del medesimo Codice.
- 4.4 La destinazione urbanistica del bene e la sua classificazione catastale costituiscono elementi sufficienti per affermare la sussistenza dell'interesse pubblico previsto al comma precedente.
- 4.5 I beni demaniali o indisponibili, che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati patrimoniali disponibili. Il provvedimento di declassificazione è approvato dal Consiglio Comunale.
- 4.6 La scadenza del termine di concessione del bene demaniale o patrimoniale indisponibile comporta automaticamente la cessazione del rapporto e l'immediato riacquisto del possesso del bene in capo all'Amministrazione Comunale.
- 4.7 L'Amministrazione Comunale può altresì dare in subconcessione o sublocazione a terzi, con il consenso del proprietario, i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo.

Art. 5 – Inventario

- 5.1 I beni immobili comunali, con le loro destinazioni attuali, sono inventariati in appositi elenchi a cura del Area economico-finanziaria.

- 5.2 L'inventario dei beni immobili contiene la descrizione dei beni, desunta da rispettivi catasti, elenchi e registri.
- 5.3 Tutti gli acquisti e le alienazioni di beni immobili, nonché gli altri atti o provvedimenti comportanti variazioni nella consistenza e nel godimento del demanio e del patrimonio, sono registrati nell'inventario.
- 5.4 Annualmente l'inventario immobiliare viene aggiornato a cura dell'Area economico-finanziaria.

Art. 6 - Trasferimento di opere di urbanizzazione

- 6.1 Al fine di consentire il corretto passaggio e registrazione a favore dell'Ente delle aree cedute in esecuzione di convenzioni stipulate in occasione di piani attuativi urbanistici o con permesso di costruire convenzionato, i soggetti attuatori delle citate convenzioni devono provvedere al frazionamento delle aree secondo i criteri di cui al successivo comma 6.2.
- 6.2 In sede di frazionamento per l'individuazione delle aree da cedersi al Comune, ai soggetti attuatori dell'intervento è richiesta una perimetrazione catastale delle aree di cessione riferita alla categoria patrimoniale cui le aree cedute verranno ad appartenere ad avvenuta realizzazione delle opere di urbanizzazione. Tale perimetrazione dovrà essere preventivamente concordata con il Settore competente e risultare pienamente coerente con quanto previsto negli atti convenzionali.

TITOLO III: CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

Art. 7 – Disposizioni preliminari

- 7.1 Il presente titolo del Regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati, di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti al Comune di Cuasso al Monte 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.
- 7.2 I beni oggetto di concessione saranno quelli individuati dalla Giunta, tra quelli classificati come demaniali o patrimoniali 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 di Cuasso al Monte, nonché quelli nella disponibilità del Comune in forza di contratti stipulati con altri Enti.

Art. 8 – Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali

- 8.1 La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'art. 7 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.
- 8.2 L'assegnazione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno. L'Amministrazione Comunale può disporre la revoca dell'atto di assegnazione anche laddove intervengano motivate ragioni che impongano la risoluzione del rapporto per una diversa e migliore modalità di gestione del bene, rimborsando quota parte dei corrispettivi eventualmente già incassati, per il periodo di mancato utilizzo.
- 8.3 Le concessioni 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. 9 - Modalità di rilascio delle concessioni

- 9.1** 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 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) la ripartizione degli oneri manutentivi nel rispetto delle disposizioni contenute nel successivo art. 15;
 - f) l'ammontare della penale e della eventuale cauzione che dovrà versare il concessionario;
 - g) il trattamento fiscale dell'atto ed eventuale trascrizione dello stesso.
- 9.2** 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 finalizzato alla manifestazione di interesse alla partecipazione alla procedura. L'Amministrazione Comunale, in ogni caso, si riserva la possibilità di attivare procedure che, con riferimento al caso concreto, consentano e garantiscano la più ampia partecipazione possibile.
- 9.3** 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, dal Settore competente. Tale canone è determinato con apposita perizia estimativa sulla base dei valori correnti di mercato, per beni di caratteristiche analoghe, nonché dei seguenti elementi essenziali di valutazione:
- valore immobiliare del bene da concedere in uso;
 - parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio.
- Al canone si applica la rivalutazione ISTAT indice FOI.
- 9.4** Il termine di presentazione delle offerte non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi. tutte le modalità di presentazione dell'offerta sono indicate negli atti della procedura di assegnazione.
- 9.5** Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione.
- 9.6** L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente.
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.
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.
Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione con determinazione del responsabile di settore, fermo restando che la sottoscrizione della concessione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara. 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.
- 9.7** La procedura di affidamento prevista dal presente articolo non si applica alle concessioni temporanee, stagionali e/o occasionali, così come definite al successivo articolo 11.4. Per l'affidamento di tali concessioni dovrà essere utilizzata la procedura prevista dai successivi articoli 9.8 e 9.9.

- 9.8 Entro il 28 febbraio di ogni anno, i soggetti di cui all'art. 2 interessati ad ottenere la concessione temporanea o stagionale di un immobile comunale, per l'anno in corso devono presentare apposita istanza al Settore competente, con indicato l'attività da svolgere ed il relativo calendario di utilizzo. Qualora la richiesta dovesse pervenire oltre detto termine, l'utilizzo sarà concesso compatibilmente con la residua disponibilità degli spazi. Il Responsabile del Settore competente, sentita la Giunta Comunale, concede l'utilizzo temporaneo o stagionale degli immobili comunali.
- 9.9 I soggetti di cui all'art. 2 interessati ad ottenere la concessione occasionale di un immobile comunale devono presentare apposita istanza al Settore competente almeno 30 giorni prima della data dell'utilizzo richiesto. Il Responsabile del Settore competente, sentita la Giunta Comunale e verificata anche la disponibilità degli spazi richiesti, provvede al rilascio della concessione temporanea.
- 9.10 Per gli utilizzi temporanei, stagionali e/o occasionali, così come definiti al successivo articolo 11.4, vengono applicate le tariffe d'uso stabilite annualmente dalla Giunta Comunale non soggette alle riduzioni di cui al successivo art. 10.

Art. 10 – Canoni ridotti

- 10.1 Fatta salva la valutazione dell'utilizzo del bene che deve corrispondere ad attività istituzionali previste negli statuti dei soggetti sotto elencati, ed in ossequio al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione, potranno essere riconosciute agevolazioni di canoni ridotti per le seguenti categorie di soggetti, rimandando alle singole procedure anche concorsuali di affidamento le valutazioni caso per caso:
- 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.
- 10.2 Parimenti le Associazioni regolarmente costituite, gli Enti, le Cooperative e le Organizzazioni di Volontariato operanti nell'ambito comunale, potranno beneficiare di una riduzione del canone dovuto per l'utilizzo degli immobili comunali o comunque beneficiare con priorità delle assegnazioni secondo le previsioni che saranno contenute volta per volta nelle procedure e negli atti concessori.

Art. 11 – Durata delle concessioni e modalità di utilizzo dei beni

- 11.1 La durata della concessione, di norma, non è superiore a nove 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 agli nove anni, comunque non eccedente i trent'anni.
- 11.2 Può essere stabilito un termine superiore a nove anni anche nell'ipotesi in cui si imponga al concessionario l'obbligo, nel rispetto delle disposizioni in materia di contratti pubblici, così come previsto dal successivo articolo 15, di eseguire opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, con contestuale indicazione del termine entro il quale tali opere devono essere ultimate.
- 11.3 Gli immobili comunali che, all'atto di entrata in vigore del presente Regolamento, risultano essere già concessi in uso, continuano ad essere regolati dai precedenti atti di assegnazione fino alla loro naturale scadenza. Alla scadenza delle predette assegnazioni, gli immobili sono concessi in uso secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

- 11.4 L'Amministrazione Comunale, per una migliore utilizzazione del proprio patrimonio e per garantire la massima partecipazione, può disporre l'uso plurimo degli immobili di cui all'art. 7 e pertanto concederne l'uso a favore di più soggetti, articolando i relativi periodi di fruizione; nei predetti casi gli obblighi dei concessionari saranno rapportati al periodo di uso assegnato.
- 11.5 All'atto di concessione dell'immobile, verrà redatto apposito verbale di consegna sottoscritto dai concessionari. Tale verbale, completato dalla documentazione fotografica, dovrà descrivere lo stato dell'immobile oggetto di concessione e contenere l'elenco degli arredi presenti all'interno del bene concesso così come risultanti dall'inventario comunale.
- 11.6 I concessionari potranno introdurre, negli spazi concessi in uso, attrezzature mobili solo previo consenso dell'Amministrazione Comunale. Tali attrezzature, al termine della concessione, dovranno essere tempestivamente rimosse.
- 11.7 Le attrezzature indicate al comma precedente potranno essere rimosse dall'Amministrazione Comunale, salvo preavviso e con oneri a carico del concessionario, se dalla loro presenza dovesse sorgere qualche possibile pregiudizio alla fruizione del bene da parte degli altri soggetti autorizzati all'uso dello stesso immobile.
- 11.8 All'atto della scadenza della concessione dell'immobile, verrà redatto apposito verbale di riconsegna sottoscritto dai concessionari. Tale verbale, completato dalla documentazione fotografica, dovrà descrivere lo stato dell'immobile e contenere l'elenco degli arredi presenti all'interno del bene concesso così come risultanti dall'inventario, in modo che possa essere verificata la loro rispondenza al verbale previsto dal precedente articolo 11.6.
- 11.9 La funzione di controllo delle modalità di utilizzo e di conservazione dei beni assegnati è in capo all'Amministrazione Comunale, che eseguirà i controlli attraverso il personale dei servizi comunali competenti.

Art. 12 – Clausola di decadenza

- 12.1 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 a:
- i)* mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
 - ii)* riscontro di inerzia grave nell'attuazione degli obblighi concessori cui non si è ottemperato entro mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del Responsabile competente;
 - iii)* mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal successivo art. 13;
 - iv)* mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
 - v)* mancato rispetto del divieto di subconcessione di cui all'art. 14, comma 5;
 - vi)* mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
 - vii)* mancata produzione della polizza R.C. verso terzi di cui al successivo art. 13;
 - viii)* modifiche della struttura o dell'area a verde non preventivamente autorizzate.
- 12.2 E' fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 8.2.

Art. 13 - Garanzie cauzionali

- 13.1 Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione che verrà stabilita in sede di avvio del procedimento di selezione del concessionario. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
- 13.2 La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la

rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune proprietario.

- 13.3** Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 c.c., una ipotesi di R.C. verso terzi e verso l'Amministrazione Comunale connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre alla stipula del contratto, relativa polizza R.C. al Comune di Cuasso al Monte.

Art. 14 - Altri obblighi del concessionario

- 14.1** 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.
- 14.2** Il concessionario, nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente, è tenuto al rispetto delle norme a tutela dei diritti dei lavoratori dipendenti e della sicurezza sul lavoro nonché le norme in materia fiscale, restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia.
- 14.3** 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.
- 14.4** 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. 10.
- 14.5** 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. Al concessionario è fatto altresì assoluto divieto di modificare la destinazione d'uso del bene oggetto di concessione.
- 14.6** Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e/o la tariffa d'uso e a depositare, dove previsto, 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.
- 14.7** 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.
- 14.8** Il concessionario è obbligato ad esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli dal fatto od omissione dei dipendenti, degli associati, o di terzi, anche se resi possibili o facilitati dall'assenza od inavvertenza della ditta stessa nella custodia dell'area. Il concessionario si rende perciò completamente responsabile sia verso il Comune che verso terzi, anche per eventuali danni ambientali nonché per ogni responsabilità derivante dal mancato rispetto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 152/2006 e provocate dall'attività del concessionario stesso o di terzi nella e sull'area e/o nell'immobile.
- 14.9** Il concessionario è altresì responsabile per gli oggetti, il materiale e le attrezzature depositate all'interno dell'immobile concesso in uso, che dovranno pertanto essere tempestivamente rimossi al termine della concessione.
- 14.10** 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.
- 14.11** Il concessionario è tenuto al pagamento diretto delle utenze.

14.12 Il concessionario è tenuto a rispettare in ogni sua parte il presente Regolamento. Costituisce grave inadempimento l'inosservanza di uno o più obblighi dettati dal presente Regolamento, che verrà valutato in base alle norme del presente Regolamento e alle singole disposizioni previste nei singoli atti concessori e di assegnazione.

Art. 15 – Oneri di manutenzione e interventi migliorati

15.1 Gli oneri manutentivi relativi agli immobili concessi in uso con le modalità previste al precedente articolo 9, saranno così ripartiti:

- a) l'ordinaria manutenzione del bene oggetto di affidamento è sempre a carico a) del concessionario, ad eccezione dei beni immobili che vengono concessi in uso temporaneo, stagionale e/o occasionale, così come definito al precedente art. 11.4.
- b) fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa in materia di contrattualistica pubblica, potrà essere dedotta in contratto l'esecuzione di eventuali lavori di manutenzione straordinaria, restauro o risanamento conservativo, ristrutturazione edilizi, purché il relativo importo non superi l'importo del canone.

15.2 Il concessionario potrà essere autorizzato dall'Amministrazione Comunale ad eseguire ulteriori lavori rispetto a quelli dedotti nella concessione, fermo restando il rispetto delle prescrizioni del presente articolo ed, in particolare:

- in caso di esecuzione di interventi di cui all'articolo 15.1, lettera b) che precede, il progetto dettagliato dei singoli interventi sarà sottoposto preventivamente all'Ufficio Tecnico Comunale che valuterà, tra l'altro, la congruità tecnica-estimativa del progetto stesso anche in riferimento alla congruità del progetto rispetto alle disposizioni vigenti in materia di contrattualistica pubblica;
- le eventuali opere e migliorie di cui all'articolo 15.1, lettera b) che precede, autorizzati anche sotto l'aspetto edilizio e sanitario e realizzati per una migliore funzionalità della gestione del bene, resteranno di proprietà del Comune a seguito di positivo collaudo a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale, senza diritto di rimborso delle spese sostenute dall'assegnatario per la loro esecuzione, quantificati con computo metrico dall'Ufficio Tecnico comunale, con soli effetti sulla durata dell'affidamento e/o sull'entità del canone di utilizzo;
- dovranno essere rispettate tutte le vigenti norme in tema di esecuzione dei lavori.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 Ogni adempimento amministrativo propedeutico alla realizzazione degli interventi soprarichiamati, ivi compresa l'acquisizione di atti di assenso, rilasciati dal Comune o da altri Enti, dovrà essere assolto a cura e spese del concessionario.

Art. 16 - Concessione gratuita o Comodato

16.1 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, culturale e sportiva, alle organizzazioni di volontariato, per lo svolgimento delle loro attività.

16.2 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 e approvate con singoli provvedimenti di Giunta che ne approva anche il relativo schema di contratto.

- 16.3 La concessione gratuita od il comodato non potranno avere durata superiore ad anni otto e non sono rinnovabili tacitamente.
- 16.4 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.
- 16.5 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.
- 16.6 Il concessionario ed il comodatario sono tenuti al pagamento diretto ovvero al rimborso delle utenze.
- 16.7 La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi sono atti stipulati sotto forma di scrittura privata con la sottoscrizione, per conto dell'Amministrazione, del Responsabile del Settore competente.

Art. 17 - Spese a carico del concessionario

- 17.1 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. 18 – Concessioni temporanee/stagionali e occasionali

- 18.1 Devono essere considerate come temporanee o stagionali le concessioni in uso di immobili di proprietà comunale che, nell'arco dell'anno solare, hanno una durata massima di 10 mesi continuativi.
- 18.2 Devono essere invece considerate occasional le concessioni aventi ad oggetto l'utilizzo giornaliero di un immobile ovvero di norma per un massimo di 20 giorni.
- 18.3 Per concessioni occasionali, temporanee e/o stagionali
- è prevista una tariffa d'uso a copertura dei costi di gestione dell'immobile, comprensiva delle spese per consumi relativi ad utenze di ogni genere (energia elettrica, gas, acqua, etc...), annualmente stabilita con delibera di Giunta entro i termini per l'approvazione del bilancio di previsione;
 - è dovuta la "Tassa rifiuti giornaliera", annualmente stabilita con delibera di Giunta entro i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 21 del vigente regolamento per l'applicazione della Tassa rifiuti;
 - è dovuta la TOSAP nel caso in cui la concessione preveda anche l'occupazione di aree e spazi pubblici gravate da servitù di pubblico passaggio.
- 18.4 La domanda per l'uso dell'area pubblica deve essere presentata al Responsabile del Servizio Polizia Locale almeno 30 giorni prima della data di inizio della occupazione. Solo per eventi sopravvenuti e imprevedibili che siano tali da motivare la necessità di riunioni o manifestazioni urgenti, il Responsabile del Servizio Polizia Locale potrà concedere deroga al termine fissato per la presentazione della domanda. Ai fini della priorità di concessione delle aree varrà la data di protocollo in arrivo delle singole domande. Al fine di formare una programmazione annuale di eventi che si svolgeranno nello stesso sito è necessaria la preventiva richiesta entro il 28 febbraio di ogni anno come già precisato all'art. 9 punto 8.
- 18.5 La domanda deve essere accompagnata dal deposito cauzionale, commisurato all'importanza e alla durata dell'occupazione, e comunque in misura non inferiore ad € 500,00.= Tale deposito sarà restituito ad occupazione conclusa, solo dopo la verifica da parte del personale dell'Area Tecnica che rilascerà un "nulla osta alla restituzione" attestante l'assenza di danneggiamenti al patrimonio oggetto della concessione.

Art. 19 – Rinuncia, decadenza e revoca della concessione

- 19.1** I concessionari degli immobili comunali possono rinunciare all'assegnazione per gravi e comprovati motivi, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale in forma scritta. Tale rinuncia esclude il diritto alla restituzione di eventuali costi già sostenuti dal concessionario, che è sempre tenuto a restituire i beni nello stato della loro originaria consistenza, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.
- 19.2** Oltre alle differenti previsioni contenute nel presente Regolamento, costituiscono, altresì, motivo di decadenza della concessione l'eventuale realizzazione di interventi edilizi, o impiantistici, sui beni concessi in uso senza preventiva autorizzazione e/o la mancata rimozione degli interventi realizzati senza autorizzazione dell'Ente. Le concessioni dei beni immobili comunali dovranno espressamente prevedere la comminazione di penali in capo ai concessionari in caso di violazione degli obblighi contenuti nell'atto di concessione.
- 19.3** L'Ente può rientrare in possesso del bene concesso in uso, senza che questo comporti oneri o aggravii di alcun genere nei confronti del concessionario, in caso di negligenza o di inadempimento di quest'ultimo. In caso di inadempimento agli obblighi contenuti nella concessione, l'Amministrazione Comunale avvia un procedimento di contestazione attraverso formale comunicazione di avvio del procedimento, con la quale vengono accordati al concessionario termini non inferiori a 15 giorni per controdedurre alle contestazioni comunali. Ove le osservazioni presentate dal concessionario non valgano a superare le contestazioni avanzate dal Comune, quest'ultimo emette formale provvedimento di dichiarazione di decadenza della concessione.
- 19.4** L'uso dei beni per lo svolgimento di iniziative, manifestazioni e attività promosse dall'Amministrazione Comunale prevale su ogni altra utilizzazione ai sensi dell'art. 14.4 che precede. In tal caso si procede con le modalità previste dal comma precedente.
- 19.5** E' altresì possibile la revoca della concessione anche in caso di interventi manutentivi sul bene, programmati o ritenuti non prorogabili dai competenti servizi comunali. Nel caso in cui l'immobile oggetto di concessione debba essere fatto oggetto di lavori di manutenzione straordinaria che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, non possano essere differiti ad epoca successiva alla scadenza della concessione, l'Amministrazione Comunale potrà sospendere la concessione in essere per il tempo necessario alla realizzazione dei predetti lavori senza che il concessionario possa vantare indennizzi ovvero risarcimenti per il mancato utilizzo dell'immobile. Il concessionario non sarà tenuto al pagamento della parte di canone concessorio relativo al periodo di mancato utilizzo dell'immobile.
- 19.6** La concessione può essere revocata in ogni momento dall'Amministrazione Comunale in caso di morosità, di inosservanza degli impegni assunti dall'assegnatario, ovvero qualora questo ponga in essere atti e/o comportamenti che costituiscano violazioni di leggi o regolamenti, ferma ogni tutela per il recupero degli importi maturati secondo le modalità che verranno definite in sede di affidamento della concessione.

Art. 20 - Applicazione del Titolo III

- 20.1** Il presente titolo del Regolamento non trova applicazione per le concessioni già formalmente sottoscritte o prorogate, sino alla naturale scadenza delle medesime.

TITOLO IV: LOCAZIONE

Art. 21 - Locazione di beni patrimoniali disponibili

- 21.1** 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, approvati in schema dalla Giunta comunale.

- 21.2 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.
- 21.3 Le disposizioni contenute nell'art. 10 del presente Regolamento trovano applicazione anche nel caso di locazioni di beni appartenenti al patrimonio disponibile del Comune.

Art. 22 - Locazioni commerciali

- 22.1 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 Legge n. 392/1978 e successive modificazioni ed integrazioni solo se espressamente richiamata nei patti e condizioni regolanti il rapporto.

Art. 23 - Procedimento

- 23.1 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, invitando almeno 5 soggetti, se presenti.
- 23.2 La scelta del conduttore deve avvenire sulla base della migliore offerta economica.
- 23.3 L'Amministrazione può procedere a trattativa diretta nel caso in cui nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la locazione di locali e nei seguenti casi;
- a) per le locazioni di beni patrimoniali a privati che svolgono un servizio pubblico;
 - a) 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;
 - b) 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 Legge n. 392/1978 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia pagamento dell'indennità di avviamento;
 - c) nel caso di locazioni aventi ad oggetto locali già occupati, destinati allo svolgimento di attività commerciali, per stipulare un nuovo contratto con precedente concessionario;

Art. 24 – Determinazione dei corrispettivi delle locazioni

- 24.1 Nella stipula dei contratti di locazione secondo le procedure previste dall'art. 21 che precede, il canone da corrisponderci al Comune per l'utilizzo dell'immobile è determinato sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale, che si atterrà, tra l'altro, ai seguenti elementi essenziali di valutazione:
- valore immobiliare del bene da concedere in locazione;
 - spese gestionali già sostenute dal Comune (costi amministrativi generali, spese di pulizia, custodia, utenze, ecc.);
 - parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista.
- 24.2 Il canone è soggetto a revisione annuale sulla base delle variazioni dell'indice nazionale ISTAT dei prezzi al consumo.

TITOLO V: ALIENAZIONI

Art. 25 – Principi generali

- 25.1 L'alienazione dei beni immobili deve avvenire nel rispetto del principio di trasparenza per la scelta del contraente e di adeguate forme di pubblicità nell'acquisizione e valutazione delle offerte.
- 25.2 Sono alienabili:
- a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;

- b) i beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione al pubblico servizio;
 - c) i beni sottoposti a regime demaniale per i quali l'Ente abbia espresso preventivamente o contestualmente la volontà di sdemanializzazione;
 - d) i diritti reali, costituiti sui beni immobili, di cui alle precedenti lettere a), b) e c);
 - e) Gli alloggi di edilizia residenziale alienabili alle condizioni stabilite dalla legge 23.12.1993, n. 560 e successive modifiche e integrazioni.
- 25.3** La competenza ad approvare provvedimenti con cui si dispone di diritti reali è del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, lett. l) del D. Lgs n. 267/2000.
- 25.4** Le alienazioni di beni immobili di proprietà del Comune, vincolati da leggi speciali, devono essere precedute dalle formalità di liberazione dal vincolo o dall'acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'autorità preposta; nella fattispecie trovano applicazioni le disposizioni, di cui al D.Lgs. n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Art. 26 – Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

- 26.1** Il Consiglio Comunale approva il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (di seguito, il **“Piano delle alienazioni”**) previsto dall'art. 58 del Decreto Legge n. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008.
- 26.2** A tal fine il Settore Lavori Pubblici predispose l'elenco dei beni immobili da sottoporre al Consiglio Comunale, che costituisce il Piano delle alienazioni in cui vengono individuati i singoli beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali del Comune, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.
- 26.3** La delibera di approvazione del Piano delle alienazioni è adottata annualmente come allegato del bilancio di previsione; il Piano delle alienazioni deve essere coordinato con la programmazione economico – finanziaria pluriennale.
- 26.4** L'inserimento dei beni appartenenti al Comune di Cuasso al Monte nel Piano delle alienazioni determina la classificazione come patrimonio disponibile.
- 26.5** La deliberazione di approvazione del Piano delle alienazioni, pubblicata nelle forme di Legge, 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.
- 26.6** La delibera consiliare di approvazione del Piano delle alienazioni e del bilancio preventivo costituisce autorizzazione all'alienazione.
- 26.7** Il Consiglio Comunale può stabilire in corso di esercizio, e con apposito provvedimento, di procedere all'alienazione di un determinato bene anche se non compreso nel Piano delle alienazioni.

Art. 27 – Validità e integrazioni al Piano delle alienazioni

- 27.1** Il Piano delle alienazioni ha valenza triennale e può essere modificato o integrato, con elenchi aggiuntivi, con deliberazione del Consiglio Comunale, in relazione alle mutate esigenze dell'Amministrazione per fini istituzionali od al verificarsi di situazioni contingenti o di urgenza.

Art. 28 – Stima del bene

- 28.1** Il prezzo dell'immobile posto a base d'asta non può essere inferiore al valore di stima, come risultante dalla perizia tecnica.
- 28.2** Il prezzo di stima dei beni oggetto di alienazione è stabilito da una perizia d'ufficio eseguita da personale tecnico interno in servizio, di norma, presso il Settore Lavori Pubblici.
- 28.3** Per le caratteristiche del bene e/o del tipo di alienazione, potrà essere conferito apposito incarico di stima a professionista esterno all'Ente o all'Agenzia del Territorio competente, anche in osservanza di eventuali convenzioni per la fornitura di servizi di valutazione tecnico estimativa e consulenza specialistica.

- 28.4** La perizia deve indicare il valore del bene a misura od a corpo ed identificare con precisione i beni oggetto di alienazione, 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.
- 28.5** La perizia deve tener conto inoltre di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare e deve espressamente specificare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile.
- 28.6** Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima.
- 28.7** Coloro che sono incaricati della stima dei beni da alienare non possono esercitare alcuna attività professionale o di consulenza in conflitto di interessi con i compiti propri dell'incarico ricevuto e sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di vendita di beni per i quali abbiano prestato attività di consulenza.

Art. 29 – Aggiornamento valori di stima

- 29.1** Le perizie di stima sono utilizzabili nei due anni successivi alla loro redazione, decorsi i quali, il loro valore sarà aggiornato annualmente, per il successivo biennio, a cura del Settore Lavori Pubblici, in base al 100% dell'incremento dell'indice ISTAT di variazione del costo della vita dei prezzi al consumo verificatosi nell'anno precedente, salva la possibilità di utilizzare criteri e parametri diversi per l'aggiornamento del valore in argomento anche dovuti a norme e leggi intervenute.

Art. 30 – Istruttoria

- 30.1** L'istruttoria del procedimento di alienazione è eseguita dal Settore Lavori Pubblici il quale provvede a richiedere agli altri Uffici Comunali i pareri necessari.
- 30.2** Il Settore Lavori Pubblici, completata l'istruttoria, procederà ad attivare le procedure secondo gli articoli del presente regolamento.

Art. 31 – Procedure di vendita

- 31.1** All'alienazione dei beni immobili, salvo quanto eventualmente previsto da specifiche normative, si procede mediante:
- a) asta pubblica;
 - b) gara ufficiosa;
 - c) trattativa privata.

Art. 32 – Asta Pubblica

- 32.1** All'alienazione degli immobili, si procede, di regola mediante asta pubblica secondo il criterio di cui all'art. 73, lettera c), del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, per mezzo di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta.
- 32.2** Il ricorso a detto sistema è tassativo quando il valore di stima del bene è pari, o superiore ad € 40.000,00.
- 32.3** L'asta viene resa nota attraverso un apposito avviso pubblicato all'Albo Pretorio per un periodo di almeno trenta (30) giorni antecedenti la data fissata per l'asta.
- 32.4** L'avviso deve contenere:
- a) l'indicazione della deliberazione di Consiglio Comunale e della determinazione dirigenziale di indizione dell'asta;
 - b) le modalità di svolgimento dell'asta, l'Ufficio presso il quale richiedere la documentazione, i termini e le modalità per la presentazione delle offerte, l'Ufficio al quale far pervenire le stesse;
 - c) il bene immobile in vendita, con indicazione del prezzo posto a base di gara, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;

- d) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni di Legge;
- e) le modalità di aggiudicazione e l'eventuale esistenza di diritto di prelazione, nonché le modalità di anticipazione e pagamento del prezzo definitivo;
- f) la cauzione;
- g) l'indicazione del Responsabile del Procedimento.

Art. 33 – Pubblicità

- 33.1** L'avviso di gara è reso noto mediante pubblicazione del testo integrale all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Cuasso al Monte.
- 33.2** Possono essere previste pubblicazioni su quotidiani, periodici o riviste specializzate in materia di appalti e/o compravendita immobiliare e possono essere attuate ulteriori iniziative di informazione locale sui beni in alienazione.
- 33.3** Quando il valore dell'asta, per singolo bene, è pari o superiore ad € 400.000,00 la pubblicazione è fatta su almeno un quotidiano a diffusione nazionale.
- 33.4** Dell'esito della gara, entro dieci giorni dall'aggiudicazione definitiva, e comunque anche in caso di asta deserta, è data informazione e notizia mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Cuasso al Monte.

Art. 34 – Modalità di svolgimento dell'asta

- 34.1** Nel giorno, ora e sede indicati nell'avviso, in seduta pubblica, alla presenza del Responsabile del Settore Lavori Pubblici, in qualità di Presidente, affiancato da un addetto al Settore Lavori Pubblici e da altro collaboratore con funzioni di segretario verbalizzante, si procede all'apertura della documentazione amministrativa presentata e, verificata la regolarità, si ammettono gli offerenti all'asta.
- 34.2** Il Presidente può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.
- 34.3** Si procede quindi all'apertura delle buste contenenti le offerte recanti il prezzo e si aggiudica provvisoriamente l'immobile al miglior offerente, cioè a colui che ha offerto il prezzo più alto a partire dalla base d'asta.
- 34.4** Nel caso in cui siano presentate offerte di pari valore, se presenti gli offerenti interessati, si procederà con la richiesta verbale di una offerta migliorativa, da presentare immediatamente in busta chiusa, in caso contrario si procederà mediante sorteggio.
- 34.5** Il segretario verbalizzante redige apposito verbale di gara.
- 34.6** L'aggiudicazione diviene definitiva una volta verificato il possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario. Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni false, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.
- 34.7** Qualora l'immobile in vendita sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione, l'aggiudicazione definitiva è condizionata, oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti, anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto.
- 34.8** Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'aggiudicatario provvisorio.
- 34.9** Dell'aggiudicazione definitiva è data formale comunicazione alla parte acquirente e da tale invio decorrono i tre mesi entro cui procedere alla stipula del relativo contratto.

Art. 35 – Cauzione provvisoria

- 35.1** La partecipazione alla gara è subordinata alla presentazione di una cauzione provvisoria pari al 10% del valore stimato del bene a garanzia della stipulazione dell'atto.

- 35.2 La cauzione versata nelle forme previste dall'avviso d'asta, secondo quanto previsto al comma 4, si considera versata a titolo di anticipazione sul prezzo, senza il riconoscimento di interessi.
- 35.3 La cauzione viene incamerata qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto o non si presenti alla stipulazione del contratto di vendita dopo formale convocazione.
- 35.4 Il deposito che deve essere effettuato tramite versamento diretto alla Tesoreria Comunale, che ne rilascerà apposita quietanza, o tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi della legge 10 giugno 1982, n. 348, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.
- 35.5 I depositi effettuati da concorrenti che non siano rimasti aggiudicatari sono restituiti dopo l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva.

Art. 36 – Aggiudicazione

- 36.1 L'aggiudicazione provvisoria è dichiarata al termine della gara formale a favore di colui che a presentato la migliore offerta secondo le modalità indicate nell'avviso d'asta.
- 36.2 L'aggiudicazione definitiva deve comunque essere approvata entro novanta giorni da quello in cui è stato esperito il pubblico incanto.
- 36.3 Nel caso che non siano state presentate offerte valide si redige il verbale d'asta deserta.

Art. 37 – Sopravvenuta impossibilità a contrattare

- 37.1 Mentre le offerte hanno natura di proposta irrevocabile e vincolano l'offerente a decorrere dalla aggiudicazione provvisoria, l'Amministrazione Comunale è vincolata dal momento della stipula del contratto.
- 37.2 Sopravvenute e comprovate esigenze istituzionali o di interesse pubblico intervenute fino al momento della stipula, possono indurre l'Amministrazione Comunale a ritenere non più opportuno procedere alla stipula del contratto di compravendita in questione, senza che ciò comporti risarcimento alcuno.

Art. 38– Asta deserta

- 38.1 Nel caso in cui l'asta sia andata deserta, si procederà a bandire una seconda asta pubblica, con un prezzo a base d'asta che può essere ribassato fino ad un massimo del 15%, rispetto a quello fissato con il precedente incanto.
- 38.2 Qualora anche la seconda procedura di asta pubblica andasse deserta si procederà con gara ufficiosa o trattativa privata.
- 38.3 La misura del ribasso è decisa con provvedimento motivato della Giunta Comunale.

Art. 39 – Gara ufficiosa

- 39.1 Il ricorso alla gara ufficiosa è ammesso quando l'asta pubblica sia stata esperita per 2 volte senza esito favorevole, previo abbattimento del prezzo di stima, stabilito con provvedimento motivato della Giunta Comunale, fino ad un massimo del 40% del prezzo iniziale stimato e siano note manifestazioni di interesse all'acquisto del bene immobile o categorie di soggetti interessati.
- 39.2 Al di fuori di tale ipotesi il ricorso alla gara ufficiosa è ammesso qualora il valore di stima del bene sia inferiore a € 40.000,00 e concorra almeno una delle seguenti ipotesi:
 - a) siano note manifestazioni di interesse all'acquisizione di immobili per i quali siano prevedibili consistenti interventi di manutenzione, nonché nel caso di immobili a bassa redditività o di gestioni degli stessi particolarmente onerose;
 - b) sia ravvisabile nella tipologia del bene un interesse riservato a soggetti già definiti o definibili o a categorie di soggetti facilmente individuabili.
- 39.3 L'avviso e/o lettera d'invito a partecipare alla gara ufficiosa deve contenere:

- a) l'indicazione della deliberazione di Consiglio Comunale e della determinazione dirigenziale di indizione della gara ufficiosa;
- b) le modalità di svolgimento della gara ufficiosa, i termini e le modalità per la presentazione delle offerte, e l'ufficio al quale far pervenire le stesse;
- c) il bene immobile in vendita, con indicazione del prezzo posto a base dell'offerta, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;
- d) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni della Legge
- e) le modalità di aggiudicazione, nonché le modalità di anticipazione e pagamento del prezzo definitivo;
- f) la cauzione da presentare (10% del valore stimato del bene);
- g) l'indicazione del responsabile del procedimento.

Art. 40 – Modalità di svolgimento della gara ufficiosa

- 40.1 Nel giorno, ora e sede indicati nell'avviso e/o nella lettera d'invito, in seduta pubblica, alla presenza del Responsabile del Settore Lavori Pubblici, in qualità di Presidente, affiancato dal funzionario responsabile del Settore Lavori Pubblici e da altro collaboratore con funzioni di segretario, si procede all'apertura della documentazione amministrativa presentata e, verificata la regolarità, ammette gli offerenti alla gara.
- 40.2 Il Responsabile può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.
- 40.3 Procede quindi all'apertura delle buste contenenti le offerte recanti il prezzo e aggiudica provvisoriamente l'immobile al miglior offerente, cioè a colui che ha offerto il prezzo più alto a partire dal prezzo base.
- 40.4 Nel caso in cui siano presentate offerte di pari valore, se presenti gli offerenti interessati, si procede con la richiesta verbale di una offerta migliorativa, da presentare immediatamente in busta chiusa, in caso contrario si procede mediante sorteggio.
- 40.5 Il segretario verbalizzante riporta l'esito delle operazioni in apposito verbale.
- 40.6 Con determinazione dirigenziale, si dispone l'aggiudicazione definitiva, previa verifica del possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario.
- 40.7 Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni false, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.
- 40.8 Qualora l'immobile in vendita sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione l'aggiudicazione definitiva è condizionata oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto di prelazione.
- 40.9 Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'aggiudicatario provvisorio.
- 40.10 Disposta l'aggiudicazione definitiva, il segretario verbalizzante avrà cura di provvedere alla pubblicazione dell'esito della gara ufficiosa sul sito internet del Comune di Cuasso al Monte.
- 40.11 La cauzione, versata nelle forme previste dalla lettera d'invito, determinata in misura pari al 10% del valore del bene, è trattenuta come anticipazione sul prezzo, senza il riconoscimento di interessi, a garanzia della stipulazione dell'atto e deve essere presentata nelle forme di cui all'art 39.

Art. 41 – Trattativa privata

- 41.1 E' ammessa la trattativa privata con un solo soggetto, nelle seguenti ipotesi:
 - a) quando l'asta pubblica sia stata esperita per 2 volte senza esito favorevole, previo abbattimento del prezzo di stima stabilito con provvedimento motivato della Giunta

Comunale, fino ad un massimo del 40% sul prezzo di perizia iniziale e sia pervenuta manifestazione di interesse all'acquisto da un solo soggetto;

b) quando il valore di stima del bene sia inferiore a € 20.000,00;

c) nel caso di alienazione di terreni e/o porzioni di terreno in presenza di una o più delle caratteristiche sotto indicate:

- per dimensioni limitate o collocazione morfologica, non risultano più di pubblica utilità e/o di difficile o oneroso utilizzo,
- non siano produttivi di utile economico che copra i costi di manutenzione;
- in stato di abbandono e/o in cattive condizioni manutentive;
- reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche.

Se per le caratteristiche di detti beni i medesimi risultano appetibili solo per un soggetto determinato quali per esempio il frontista e/o confinante, sempre che sia agevolmente identificabile e reperibile, si procede a trattativa privata; nel caso di più soggetti interessati si procede mediante gara ufficiosa con le modalità di cui ai precedenti articoli;

d) quando l'alienazione sia disposta a favore di Enti Pubblici ed ONLUS purché iscritte nell'apposito Albo Regionale, se l'acquisto da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze di pubblica utilità;

e) quando i beni siano alienati a società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o comunque da destinarsi ad attività di pubblico interesse;

f) in caso di permuta, di cui al successivo art. 47;

g) in caso di vendita della quota di comproprietà di un'unità immobiliare e qualora vi sia la presenza di un unico altro soggetto comproprietario;

h) in caso di vendita in pendenza di un procedimento giudiziario, al fine della transazione giudiziale o extragiudiziale dello stesso e previo parere favorevole del legale a cui è stata affidata la causa;

i) in caso di vendita a fondazioni bancarie nell'ambito degli accordi con le stesse ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs 42/2004;

l) quando speciali circostanze di interesse pubblico o utilità generale lo richiedano.

42.2 Gli Enti, le ONLUS, le società ed i consorzi, di cui ai precedenti punti *d)*, *e)* e *l)*, in sede di acquisto dovranno assumere l'impegno, con espressa previsione contrattuale, di destinare definitivamente il bene a finalità istituzionali e di non alienare il bene acquistato per almeno cinque anni.

42.3 Prima dell'adozione della deliberazione che approva l'alienazione, l'acquirente deve accettare la determinazione del prezzo, nonché le spese poste a proprio carico.

Art. 43 – Modalità di svolgimento della trattativa privata

43.1 A seguito della pervenuta manifestazione di interesse all'acquisto, il Responsabile del Settore Lavori Pubblici procede con la richiesta di presentazione dell'offerta, che deve contenere:

a) i termini e le modalità per la presentazione dell'offerta, e l'ufficio al quale farla pervenire;

b) l'indicazione del bene immobile in vendita, con indicazione del prezzo posto a base dell'offerta, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;

c) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni della Legge;

d) le modalità di versamento dell'anticipazione sul prezzo, che viene fissata nella misura del 20% del prezzo di vendita e le modalità di pagamento del prezzo definitivo;

e) l'indicazione del responsabile del procedimento.

- 43.2 Il Responsabile può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.
- 43.3 Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni false, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.
- 43.4 Con determinazione dirigenziale, si dispone la vendita, previa verifica del possesso dei requisiti.
- 43.5 Qualora l'immobile sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione la vendita è condizionata oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto di prelazione.
- 43.6 Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'acquirente provvisorio
- 43.7 Disposta la vendita, si procede alla pubblicazione dell'esito della trattativa diretta sul sito internet del Comune di Cuasso al Monte.

Art. 44 – Ricerca alternativa dell'acquirente

- 44.1 Il Comune potrà, nel caso di vendita di fabbricati e qualora almeno due gare ad evidenza pubblica siano andate deserte, affidare la ricerca di acquirente alle agenzie immobiliari, senza alcun onere a carico del Comune.

Art. 45 – Alienazione contemporanea ad appalto lavori

- 45.1 Il comune potrà, in caso di contemporanea alienazione di un bene immobile ad appalto di un lavoro, il cui importo a base d'asta sia almeno il doppio del valore di stima del bene da alienare, proporre il bene da alienare al prezzo di stima come parziale corrispettivo dell'appalto.
- 45.3 L'avviso di gara per il lavoro dovrà contenere tutti i dati del bene immobile proposto come parziale corrispettivo del prezzo di appalto di cui all'art. 32.
- 45.4 L'offerta sarà riferita al lavoro; il prezzo del bene immobile rimane quello di perizia e sarà dedotto da ogni stato d'avanzamento in modo proporzionale.
- 45.5 Il rogito notarile di trasferimento del bene potrà essere stipulato dopo il collaudo finale positivo del lavoro appaltato.

Art. 46 – Permuta

- 46.1 Il contratto di permuta, ai sensi dell'art.1552 del C.C. ha per oggetto il reciproco trasferimento della proprietà di cose o altri diritti reali da un contraente all'altro.
- 46.2 Si prevede la possibilità di far ricorso alla permuta anche mediante proposta da parte di terzi nel caso in cui:
- a) si tratti di beni residuali, di difficile o oneroso utilizzo per l'Amministrazione Comunale ad esempio reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche, modesti appezzamenti di terreno e terreni che risultino interclusi;
 - b) per dare corso a sistemazioni a livello catastale e/o di assetto delle proprietà;
 - c) quando la permuta è finalizzata all'acquisizione di beni immobili da destinare a finalità pubbliche, in tal caso mediante ricerca sul mercato con avviso al pubblico.
 - d) quando ricorrono speciali circostanze di convenienza o di utilità generale da specificarsi nei relativi provvedimenti deliberativi. In tutti i casi, si procederà a alla valutazione della stima di entrambi i beni secondo quanto previsto all'art. 32.
- In caso di disparità del valore del bene oggetto di permuta a favore dell'altro contraente, l'importo del conguaglio dovrà essere previsto in apposito stanziamento di spesa.
- 46.3 Nella proposta di permuta di provenienza da terzi dovranno indicarsi:
- a) i beni immobili offerti in permuta, con indicazione del prezzo di stima, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;
 - b) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atto notorio ai sensi di Legge.

46.4 La competenza ad approvare la permuta è del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, lett. l) del D. Lgs n. 267/2000.

Art. 47 – Stipulazione del contratto

- 47.1 La vendita si perfeziona con la stipulazione del contratto per il tramite di un notaio scelto dalla controparte all'interno del territorio della provincia. In caso di scelta del notaio al di fuori della provincia dovranno essere corrisposte le spese di trasferta.
- 47.2 Le spese notarili sono a carico dell'acquirente e suddivise al 50% in caso di permuta. Le spese tecniche e le spese di frazionamento sono poste a carico dell'acquirente
- 49.3 Il contratto, previo accordo delle parti, può essere rogato dal Segretario Generale dell'Ente, in qualità di ufficiale rogante, ai sensi dell'art.107, comma 4, lett. c) del D. Lgs. n. 267/2000. In tal caso l'acquirente è tenuto a versare gli importi delle imposte di registro, ipotecarie e catastali e i diritti di cui all'allegato d) della Legge n. 604/1962, prima della stipulazione del contratto.
- 47.3 Entro tre mesi dalla formale comunicazione di aggiudicazione definitiva si procederà con la formalizzazione dell'atto di trasferimento di proprietà.

PARTE II – DISCIPLINA DEI BENI MOBILI

TITOLO I: GESTIONE DEI BENI MOBILI

Art. 48 – Oggetto

48.1 La Parte II del presente regolamento stabilisce le modalità di concessione in uso di beni disponibili, non utilizzati per fini istituzionali, elencati al successivo art. 55 e appartenenti al patrimonio mobiliare del Comune di Cuasso al Monte.

Art. 49 – Individuazione degli utenti

- 49.1 Possono accedere alla concessione dei beni di cui al precedente art. 50:
- a) i soggetti pubblici o privati (Enti, Associazioni, Comitati, Partiti politici, ecc.) che organizzino manifestazioni pubbliche o aperte al pubblico a scopi di beneficenza, sportivi, sociali, culturali, ricreativi, politici, religiose o comunque di interesse collettivo;
 - b) i soggetti privati singoli o in forma societaria che organizzano eventi a scopo di lucro.

Art. 50 – Modalità di presentazione della domanda

- 50.1 Coloro che intendono ottenere la concessione in uso di beni mobili di proprietà comunale devono presentare apposita domanda in carta libera, indirizzata al Comune di Cuasso al Monte. Nella domanda, debitamente firmata, il richiedente dovrà indicare le proprie generalità e la carica ricoperta nell'ambito dell'ente, associazione, ecc. per conto della quale lo stesso fa la richiesta. Dovranno essere inoltre specificati il tipo e la denominazione della manifestazione alla quale il materiale richiesto sarà destinato, il luogo e la durata di svolgimento della stessa nonché l'elenco del materiale occorrente.
- 50.2 La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di norma almeno 10 giorni prima della data di inizio della manifestazione.

Art. 51 – Natura della concessione

- 51.1 La concessione in uso di beni mobili comunali è di norma onerosa.
- 51.2 Per ogni bene concesso in uso il richiedente sarà tenuto al pagamento anticipato di una tariffa giornaliera di noleggio in base a quelle indicate al successivo art. 55 del presente regolamento.

Art. 52 – Esenzione canone

- 52.1 I beni mobili sono concessi gratuitamente, in esenzione dal pagamento del canone di noleggio, ai soggetti indicati al precedente art. 10.
- 52.2 Oltre a quanto previsto nel precedente comma, per manifestazioni di particolare rilevanza nell'ambito cittadino, e/o che coinvolgano direttamente o indirettamente l'Amministrazione Comunale, può essere prevista l'esenzione dal pagamento del canone per i beni richiesti.
- 52.3 L'esenzione di cui al precedente paragrafo deve essere espressamente indicata nell'atto della Giunta Comunale con il quale viene data l'adesione dell'Amministrazione alla manifestazione.

Art. 53 – Beni oggetto di concessione e relative tariffe

- 53.1 Sono oggetto della concessione i beni elencati nella Tabella A allegata al presente regolamento. In sede di prima applicazione vengono adottati i canoni concessori indicati a fianco di ciascun bene.
- 53.2 L'elenco dei beni ed i canoni saranno periodicamente aggiornati con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del Responsabile del Settore Lavori Pubblici, sentiti gli eventuali altri settori interessati.
- 53.3 L'importo del canone viene determinato in base ai giorni di utilizzo. Tali tariffe sono soggette all'applicazione dell'Imposta sul Valore Aggiunto in base alle aliquote previste dalla normativa vigente.

Art. 54 – Prelevamento, restituzione e durata della concessione

- 54.1 I beni di cui al presente regolamento vengono concessi in uso per l'esclusiva durata delle manifestazioni per i quali sono richiesti. Possono essere prelevati il giorno precedente l'utilizzo e restituiti il giorno successivo. Tutte le operazioni relative al prelevamento, trasporto e riconsegna dei beni sono interamente a carico del concessionario.
- 54.2 Alla consegna dei beni provvederà l'Ufficio Manutenzione e Patrimonio, previa redazione di apposito verbale.

Art. 55 – Verifica dello stato dei beni

- 55.1 Alla consegna dei beni il richiedente è tenuto alla verifica dell'idoneità degli stessi all'uso a cui saranno destinati, esonerando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali danni alle persone ed alle cose derivanti dall'uso dei beni concessi.

Art. 56 – Obblighi del concessionario

- 56.1 Il concessionario è obbligato a:
- a) utilizzare i beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta;
 - b) restituire i beni entro il termine di scadenza stabilito o comunque, in mancanza di termine, quando se ne è servito in conformità alla concessione;
 - c) riconsegnare i beni, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti, nel medesimo luogo del ritiro;
 - d) salvaguardare l'integrità, il corretto utilizzo e la conservazione dei beni.
- 56.2 E' fatto divieto al concessionario di sub-concedere ad altri i beni in uso.
- 56.3 Il mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi comporta l'immediata restituzione dei beni oltre al risarcimento del danno.

Art. 57 – Responsabilità del concessionario

- 57.1 Il concessionario è responsabile dello svolgimento dell'attività e dovrà pertanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze previste per il tipo di attività organizzata. Il rilascio di una concessione di beni mobili connessa con lo svolgimento dell'attività e/o manifestazione programmata non potrà mai essere intesa come sostitutiva delle predette autorizzazioni e/o licenze.

- 57.2 Il concessionario è responsabile direttamente degli eventuali danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'occasione dello svolgimento della manifestazione, anche in ragione dell'utilizzo dei beni mobili oggetto di concessione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.
- 57.3 L'Amministrazione Comunale declina ogni qualsivoglia responsabilità derivante dalla conformità dei beni mobili oggetto di concessione nonché dal loro utilizzo.

Art. 58 – Mancata concessione dei beni da parte del Comune

- 58.1 La concessione dei beni è sempre subordinata alla disponibilità degli stessi, verificate le priorità dell'Ente. Pertanto il Comune può, in qualsiasi momento ed in caso di riscontrata necessità, negare la concessione degli stessi qualora ritenuti necessari per lo svolgimento di proprie attività.
- 58.2 Nel caso in cui, successivamente al provvedimento di concessione, anche dopo l'avvenuto pagamento del canone, l'Amministrazione Comunale dovesse procedere alla sua revoca per sopravvenute esigenze, il richiedente non potrà avanzare alcuna pretesa e/o richiesta di indennizzo e ad esso sarà dovuto il solo rimborso delle somme eventualmente versate quale canone concessorio.

Art. 59 – Richiesta di restituzione anticipata

- 59.1 Durante il periodo di concessione il Comune può, per sopravvenute esigenze e impreviste necessità, esigere l'immediata restituzione dei beni concessi in uso, senza che il concessionario possa avanzare alcuna pretesa nei confronti dell'Ente.
- 59.2 In caso di restituzione anticipata, il concessionario avrà diritto al solo rimborso della somma corrispondente alla quota del canone giornaliero di concessione moltiplicato per i giorni non goduti.

Art. 60 – Perdita e deterioramento dei beni

- 60.1 Il concessionario risponde della perdita e del deterioramento dei beni che si verificano nel corso della concessione, imputabili a qualsiasi causa e da chiunque cagionati. Pertanto, al momento della restituzione, verrà verificato lo stato di integrità degli stessi nonché la rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto avuto in consegna.
- 60.2 L'incaricato a ricevere i beni dal concessionario provvederà a redigere apposito verbale di riconsegna nel quale verrà indicato lo stato dei beni riconsegnati, e a trasmetterlo all'Ufficio competente affinché provveda alla quantificazione del danno che sarà comunicata al consegnatario per il relativo pagamento.

Art. 61 – Risarcimento dei danni

- 61.1 La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni dati in uso e/o dei materiali mancanti verrà determinata in base ai prezzi correnti di mercato, rilevati al momento della valutazione, per l'acquisto o la riparazione dei beni medesimi.
- 61.2 Il concessionario sarà tenuto al versamento della somma necessaria all'acquisto delle attrezzature non più idonee, non restituite e/o delle eventuali riparazioni rese necessarie.

Art. 62 – Ritardata consegna

- 62.1 Qualora il concessionario ritardi la restituzione dei beni, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine convenuto, sarà applicata una penale pari al canone giornaliero maggiorato del 50%, oltre al risarcimento degli eventuali ulteriori danni causati all'Amministrazione Comunale in ragione del ritardo.

Art. 63 – Versamento del canone

63.1 Il versamento del canone dovrà essere effettuato successivamente al rilascio della concessione e prima della data di inizio della concessione stessa, con le modalità indicate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 64 – Individuazione delle priorità

- 64.1** In caso di più richieste di beni, riferite al medesimo periodo e per le quali non vi sia possibilità di soddisfacimento, avranno precedenza quelle relative a manifestazioni organizzate direttamente o eventualmente partecipate dall'Amministrazione Comunale.
- 64.2** Nel caso di manifestazioni in cui l'Ente non sia coinvolto verrà stabilito un ordine di priorità tenendo conto della data di presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo dell'Ente

TITOLO II: ALIENAZIONE DEI BENI MOBILI

Art. 65 – Beni mobili alienabili

- 65.1** Il presente articolo ed i seguenti si applicano a tutti i beni mobili, automezzi, arredi, attrezzature, apparecchiature, anche di natura informatica, divenuti inservibili o inadeguati per la funzione cui erano destinati.
- 65.2** Si intendono beni inadeguati tutti i beni che, pur non essendo più idonei alla funzione cui erano destinati, hanno ancora un valore di mercato.
- 65.3** Vengono considerati beni inservibili tutti i beni non più utilizzabili, in quanto non funzionanti e privi di valore di mercato.
- 65.4** Possono altresì essere oggetto di alienazione i beni mobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale che non siano destinati, per loro natura, a svolgere attività di competenza dell'Ente.

Art. 66 – Alienazione dei beni mobili

- 66.1** Il Responsabile del competente servizio, allorché parte dei beni assegnati diventino inadeguati o inservibili, ovvero siano pervenuti beni mobili che non siano destinati a svolgere attività di competenza dell'Ente, previa indicazione della Giunta Comunale, con determinazione accerta lo stato di fatto, ne determina il valore con adeguata motivazione (ovvero, nel caso in cui non possa procedere in tal senso per le caratteristiche del bene, mediante perizia predisposta a fronte di apposito incarico di stima a professionista esterno all'Ente) e provvede all'alienazione dei beni come segue:
- a) per i beni mobili il cui valore complessivo sia pari o superiore ad Euro 25.000,00 sarà disposta con il sistema generale dell'asta pubblica, secondo le modalità previste per l'alienazione dei beni immobili descritte negli articoli 36-42 del presente regolamento;
 - b) per i beni mobili il cui valore complessivo sia inferiore ad Euro 25.000,00 e fino ad Euro 5.000,00, si procederà all'alienazione mediante gara ufficiosa, secondo le modalità previste per l'alienazione dei beni immobili descritte agli articoli 43 e 44 del presente regolamento.
 - c) per i beni mobili inadeguati il cui valore complessivo sia inferiore ad Euro 5.000,00 si procederà all'alienazione, senza indicazioni della Giunta Comunale, mediante trattativa privata, secondo le modalità previste per l'alienazione dei beni immobili descritte agli articoli 45 e 46 del presente regolamento.
- 66.2** In caso di esito favorevole della procedura di alienazione, la consegna dei beni è disposta dal Responsabile del servizio competente dopo la presentazione della ricevuta di pagamento.
- 66.3** Dalle operazioni di gara è redatto specifico verbale da parte del Responsabile del servizio, il quale provvederà altresì all'aggiudicazione definitiva mediante propria determinazione.

Art. 67 – Donazione, rottamazione, distruzione dei beni

- 67.1** Nel caso di esito negativo della procedura di alienazione di cui al precedente art. 68, i beni, insieme con i beni già dichiarati inservibili, sono assegnati dal Responsabile del servizio, su

indicazione della Giunta Comunale, in proprietà a titolo gratuito a istituzioni scolastiche o ad associazioni o altri soggetti non aventi fine di lucro, con priorità a quelle con sede nel territorio comunale, che ne abbiano fatto richiesta, secondo le seguenti priorità:

- a) istituzioni scolastiche pubbliche e private;
- b) associazioni di volontariato;
- c) enti morali;
- d) cooperative sociali operanti nel settore del volontariato;
- e) associazioni sportive dilettantistiche;
- f) associazioni culturali;
- g) associazioni combattentistiche e d'arma.

- 67.2** I beni mobili che non sono stati alienati e per i quali non è stata presentata richiesta, ai sensi del precedente comma, vengono rottamati o distrutti nel rispetto della vigente normativa in materia ambientale.
- 67.3** Delle operazioni di distruzione è redatto specifico verbale approvato mediante determinazione da parte del Responsabile del servizio.

PARTE III: NORME FINALI

Art. 68 – Norme di rinvio

- 68.1** Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 69 – Entrata in vigore

- 69.1** Ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del vigente Statuto comunale, il presente regolamento viene pubblicato, dopo l'esecutività della delibera di approvazione, per 15 giorni all'Albo Pretorio, con apposito avviso affisso anche negli altri luoghi pubblici del territorio, ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo giorno di pubblicazione.



COMUNE DI CUASSO AL MONTE
Provincia di Varese
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180


SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL 28/09//2018

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI BENI
IMMOBILI E MOBILI COMUNALI.**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E CONTABILE

La sottoscritta Sig.ra Maria Luisa Vimercati, Responsabile delle Aree Economico Finanziaria ed Affari Generali, esperita l'istruttoria di competenza, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta di deliberazione sopraindicata.

Il Responsabile
Area Economico-Finanziaria ed Area Affari Generali
Maria Luisa Vimercati


Cuasso al Monte, 24/09/2018



COMUNE DI CUASSO AL MONTE

Provincia di Varese

Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 -- fax 0332/938180
E mail: segreteria@comune.cuassoalmonte.va.it
PEC: comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it

Parere

*sulla proposta di deliberazione all'ordine del giorno del
Consiglio comunale del 28.09.2018
avente oggetto:*

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI
BENI IMMOBILI E MOBILI COMUNALI.**

Il sottoscritto **Dott. Antonio Candido**, Revisore unico dei Conti del comune di Cuasso al Monte, nominato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio comunale - n. 16 del 04.09.2015:

- esaminata la proposta di deliberazione avente oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI BENI IMMOBILI E MOBILI COMUNALI";

- visto l'art. 239, comma 1, lettera b), punto 7) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» (TUEL);

esprime **parere favorevole** sulla proposta di deliberazione avente oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI BENI IMMOBILI E MOBILI COMUNALI."

Cuasso al Monte, 26/09/2018

L'ORGANO DI REVISIONE

Dott. Antonio Candido

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	IL SEGRETARIO COMUNALE
Sig. Francesco Ziliani 	Dott. Giuseppe Cardillo 

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente viene pubblicato all'Albo pretorio on line di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal
.....0 8 OTT. 2018.....(art. 124 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267).

0 8 OTT. 2018
Cuasso al Monte,



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giuseppe Cardillo

Reg. Albo Pretorio n. _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente Deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

0 8 OTT. 2018
Cuasso al Monte,



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giuseppe Cardillo