Comune
di Pesaro

ORIGINALE
N. di Documento 58
N. della deliberazione 43
Data della deliberazione 05/06/2017
Allegati n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
CONSIGLIERI ASSEGNATI AL COMUNE N. 33

Convocazione 1^ Seduta pubblica

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE, GESTIONE E DISPOSIZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE".

L'anno **duemiladiciassette**, addì **cinque** del mese di **Giugno** alle ore **16:00**, in Pesaro e nella sala delle adunanze del Consiglio, convocato per determinazione del Presidente, previ avvisi in data **01/06/2017** notificati a norma di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica.

Al momento della trattazione dell'argomento indicato in oggetto sono presenti ed assenti i Signori:

Componente	P	A	Componente	P	A
ALESSANDRINI FEDERICO	SI		MINNUCCI MARCO	SI	
AMADORI CRISTINA	SI		MONTESI LORENZO	SI	
ANDREOLLI DARIO	SI		NOBILI ANDREA	SI	
BARBANTI ILARO		SI	PAGNINI ALESSANDRO	SI	
BETTINI ALESSANDRO	SI		PANICALI CHIARA	SI	
CECCAROLI CINZIA		SI	PAZZAGLIA FABRIZIO	SI	
CECCHINI ALESSANDRA	SI		PERUGINI MARCO	SI	
CORADUCCI GERARDO		SI	POZZI RICCARDO	SI	
CRESCENTINI ROBERTA	SI		REMEDI FRANCESCA	SI	
DALLASTA GIOVANNI	SI		RENZONI BEZZICCHERI ANNAMARIA	SI	
D'EMIDIO SILVIA	SI		RICCI MATTEO		SI
FALCIONI STEFANO	SI		ROSSI CARLO	SI	
FRATERNALI FRANCESCA	SI		SANTINI MASSIMILIANO	SI	
FRENQUELLUCCI FRANCESCA	SI		SIGNOROTTI MILENA	SI	
GIACCHI REMO	SI		TERENZI SILVIA	SI	
MANENTI DAVIDE	SI		VITALI GIULIA		SI
MERCANTINI MATTEO	SI				

Presenti n**. 28** Assenti n. **5**

Presiede il Presidente **Andrea Nobili**
Assiste alla seduta **Il Segretario Generale Dott. Giovanni Montaccini**
Scrutatori: **Amadori – Pozzi – Crescentini**
Sono presenti gli Assessori: **Bartolucci – Belloni – Ceccarelli – Della Dora – Delle Noci – Foronchi – Mengucci – Vimini**

In continuazione di seduta

Il Presidente pone in discussione l'argomento iscritto al punto 3) delle proposte all'O.d.G. ed indicato in oggetto come da proposta di deliberazione agli atti che di seguito si trascrive:

“”

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATI:
- gli articoli 5, 114 e 117, comma 6, della Costituzione secondo cui i Comuni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni, cui è attribuita potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;
- gli articoli 3 e 4 D.Lgs. 267/2000 che ribadiscono l’autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa attribuita ai comuni;

VISTO, in particolare, l’art. 7 D.Lgs. 267/2000, secondo cui “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”;

VISTO l'articolo 12, comma 2, della legge 15 maggio 1997 n. 127;

RILEVATO CHE, anche secondo i più recenti arresti della giurisprudenza amministrativa e contabile (per tutte Corte dei conti, sez. regionale di controllo per la Regione Piemonte, 19/2/2014 n. 36), si rende necessario assicurare attraverso un’apposita regolamentazione il rispetto dei principi di buon andamento, di parità di trattamento e di non discriminazione, di concorrenzialità e di pubblicità nelle procedure inerenti la gestione e l’alienazione del patrimonio comunale avendo cura di predeterminare casi, condizioni e modalità;

DATO ATTO CHE il Comune è attualmente dotato, per la materia, di disciplina regolamentare da aggiornare;

RILEVATA, pertanto, la necessità di disciplinare, a tale scopo, attraverso un apposito regolamento le modalità di gestione/alienazione/disposizione dei beni del patrimonio immobiliare comunale;

VISTO lo schema di regolamento allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

RICHIAMATO in particolare l’art. 58 D.L. 25 giugno 2008, convertito dalla legge 6 agosto 2008 n.133, secondo cui “per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali, nonché di società o Enti a totale partecipazione dei predetti enti, ciascuno di essi, con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. (…) L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico ambientale”;
Visti gli artt. 591[1] e 571[2] del c.p.c. così come novellati a seguito del D.L. 27 giugno 2015, n. 83, convertito,

[1] **591. Provvedimento di amministrazione giudiziaria o di incanto** (1).

Se non vi sono domande di assegnazione o se decide di non accoglierle, il giudice dell'esecuzione dispone l'amministrazione giudiziaria a norma degli articoli 592 e seguenti, oppure pronuncia nuova ordinanza ai sensi dell'articolo 576 perché si proceda a incanto, sempre che ritenga che la vendita con tale modalità possa aver luogo ad un prezzo superiore della metà rispetto al valore del bene, determinato a norma dell'articolo 568 (2).

Il giudice può altresì stabilire diverse condizioni di vendita e diverse forme di pubblicità, fissando un prezzo base inferiore al precedente fino al limite di un quarto e, dopo il quarto tentativo di vendita andato deserto, fino al limite della metà. Il giudice, se stabilisce nuove condizioni di vendita o fissa un nuovo prezzo, assegna altresì un nuovo

con modificazioni dalla L. 6 agosto 2015, n. 132 e ritenuto essere meritevoli di applicazione relativamente alla riduzione del prezzo in sede di seconda e successive vendite (in analogia con la disciplina dell'espropriazione immobiliare);

PRESO ATTO, a livello ricognitorio, delle competenze organizzative stabilite con deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 5.10.2010, da intendersi come espressione attuale di una scelta organizzativa di tipo politico per consentire di individuare e delimitare, nell'ambito della struttura organizzativa, i compiti e le funzioni che fanno capo all'ufficio compente in materia di patrimonio e quelli che fanno capo agli uffici

---

termine non inferiore a sessanta giorni, e non superiore a novanta, entro il quale possono essere proposte offerte d'acquisto ai sensi dell'articolo 571 (3).

Se al secondo tentativo la vendita non ha luogo per mancanza di offerte e vi sono domande di assegnazione, il giudice assegna il bene al creditore o ai creditori richiedenti, fissando il termine entro il quale l'assegnatario deve versare l'eventuale conguaglio. Si applica il secondo comma dell'articolo 590 (4) (5).

---

(1) Rubrica così modificata, a decorrere dal 27 giugno 2015, dall'art. 13, comma 1, lett. bb), n. 1), D.L. 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni dalla L. 6 agosto 2015, n. 132; per l'applicazione di tale disposizione vedi l'art. 23, comma 9, dello stesso D.L. n. 83/2015.
(2) Comma così modificato, a decorrere dal 27 giugno 2015, dall'art. 13, comma 1, lett. bb), n. 2), D.L. 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni dalla L. 6 agosto 2015, n. 132; per l'applicazione di tale disposizione vedi l'art. 23, comma 9, dello stesso D.L. n. 83/2015.
(3) Comma modificato, a decorrere dal 27 giugno 2015, dall'art. 13, comma 1, lett. bb), n. 3), D.L. 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni dalla L. 6 agosto 2015, n. 132; per l'applicazione di tale disposizione vedi l'art. 23, comma 9, dello stesso D.L. n. 83/2015. Successivamente, il presente comma è stato così modificato, a decorrere dal 3 luglio 2016, dall'art. 4, comma 1, lett. h), D.L. 3 maggio 2016, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla L. 30 giugno 2016, n. 119; sull'applicabilità di tale ultima disposizione vedi l'art. 4, comma 7, del medesimo D.L. n. 59/2016.
(4) Comma così sostituito, a decorrere dal 27 giugno 2015, dall'art. 13, comma 1, lett. bb), n. 4), D.L. 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni dalla L. 6 agosto 2015, n. 132; per l'applicazione di tale disposizione vedi l'art. 23, comma 9, dello stesso D.L. n. 83/2015.
(5) Articolo così sostituito dall'art. 2, comma 3, lett. e), D.L. 14 marzo 2005, n. 35, convertito in legge, con modificazioni, con L. 14 maggio 2005, n. 80, come modificato dall'art. 1, L. 28 dicembre 2005, n. 263, a decorrere dal 1° marzo 2006, ai sensi di quanto previsto dal comma 3-sexies del suddetto articolo 2 - aggiunto dal comma 6 dell'art. 1, della citata legge n. 263 del 2005 e modificato dall'art. 39-quater, D.L. 30 dicembre 2005, n. 273, convertito in legge, con modificazioni, con L. 23 febbraio 2006, n. 51

[2] **571. Offerte d'acquisto**.

Ognuno, tranne il debitore, è ammesso a offrire per l'acquisto dell'immobile pignorato personalmente o a mezzo di procuratore legale anche a norma dell'articolo 579, ultimo comma [c.c. 1471, n. 2] . L'offerente deve presentare nella cancelleria dichiarazione contenente l'indicazione del prezzo, del tempo e modo del pagamento e ogni altro elemento utile alla valutazione dell'offerta.

L'offerta non è efficace se perviene oltre il termine stabilito ai sensi dell'articolo 569, terzo comma, se è inferiore di oltre un quarto al prezzo stabilito nell'ordinanza o se l'offerente non presta cauzione [c.p.c. 119; disp. att. c.p.c. 86, 174] , con le modalità stabilite nell'ordinanza di vendita, in misura non inferiore al decimo del prezzo da lui proposto (1).

L'offerta è irrevocabile, salvo che:
[1) il giudice disponga la gara tra gli offerenti di cui all'articolo 573];
2) il giudice ordini l'incanto;
3) siano decorsi centoventi giorni dalla sua presentazione ed essa non sia stata accolta.

L'offerta deve essere depositata in busta chiusa all'esterno della quale sono annotati, a cura del cancelliere ricevente, il nome, previa identificazione, di chi materialmente provvede al deposito, il nome del giudice dell'esecuzione o del professionista delegato ai sensi dell'articolo 591-bis e la data dell'udienza fissata per l'esame delle offerte. Se è stabilito che la cauzione è da versare mediante assegno circolare, lo stesso deve essere inserito nella busta. Le buste sono aperte all'udienza fissata per l'esame delle offerte alla presenza degli offerenti (2).

---

(1) Comma così modificato, a decorrere dal 27 giugno 2015, dall'art. 13, comma 1, lettera q), D.L. 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni dalla L. 6 agosto 2015, n. 132; per l'applicazione di tale disposizione vedi l' art. 23, comma 9, dello stesso D.L. n. 83/2015.
(2) Articolo così sostituito dall'art. 2, comma 3, lett. e), D.L. 14 marzo 2005, n. 35, convertito in legge, con modificazioni, con L. 14 maggio 2005, n. 80, come modificato dall'art. 1, L. 28 dicembre 2005, n. 263 (a sua volta modificato dall'art. 19, L. 24 febbraio 2006, n. 52 che ha abrogato il n. 1) del terzo comma), a decorrere dal 1° marzo 2006, ai sensi di quanto previsto dal comma 3-sexies del suddetto articolo 2 - aggiunto dal comma 6 dell'art. 1 della citata legge n. 263 del 2005 e modificato dall'art. 39-quater, D.L. 30 dicembre 2005, n. 273, convertito in legge, con modificazioni, con L. 23 febbraio 2006, n. 51

comunali diversi da quest'ultimo al fine di evitare diseconomie organizzative*;*

VISTO che, ad oggi,:

- la gestione giuridico/amministrativa degli immobili sedi di Istituti Comprensivi, scuole materne statali, scuole primarie e secondaria di I° grado, fa capo alle rispettive dirigenze scolastiche (presidiate dal Servizio Politiche Educative);
- la gestione delle strade piazze e dei parcheggi è assegnata al Servizio Manutenzione;
- la gestione degli archivi dell'Amministrazione Comunale è assegnata al Servizio Amministrazione e Risorse;
- la gestione delle aree verdi è affidata al Servizio Manutenzioni a cui compete la sorveglianza sui contratti di affidamento del servizio in essere;
- le fogne miste e le fogne nere e bianche sono consegnati e gestiti dal Servizio Nuove Opere e Servizio Sicurezza e Ambiente;
- gli appartamenti protetti, gli alloggi per indigenti o immigrati, i Centri Diurni, le comunità alloggio, i Centri di accoglienza, i Centri Servizio per associazioni o categorie di persone, i locali per associazioni di anziani, sono consegnati in gestione al Servizio Politiche Sociali;
- gli impianti elettrici, di riscaldamento ed ogni altro impianto speciale, gli impianti dell'acquedotto, i pozzi, le centraline di sollevamento, le condotte, i serbatoi, oltre agli altri immobili di pertinenza o ai locali utilizzati e destinati per la gestione delle attività di cui sopra sono consegnati e gestiti dai Servizi dell'Area Operatività competenti nel momento della entrata in funzione degli impianti stessi;
- gli immobili utilizzati direttamente o indirettamente per altre istituzioni o servizi giudiziari sono consegnati e gestiti dal Servizio Amministrazione e Risorse;
- gli alloggi per il diritto allo studio, i teatri, le biblioteche, le ludoteche, le pinacoteche, i cinema, le sale per spettacoli, le sale pubbliche per convegni e conferenze, le gallerie, e qualunque immobile utilizzato per fini culturali, sono consegnati e gestiti dal Servizio Cultura e Promozione del Territorio;
- gli impianti sportivi in genere e le loro pertinenze sono consegnati e gestiti dal Servizio Cultura e Promozione del Territorio;
- le sedi di quartiere, le aree destinate ad orti, gli immobili in genere destinati ed utilizzati per attività dei Quartieri e Circoscrizioni, o per attività delle associazioni di quartiere, sono consegnate e gestiti dal Servizio Demografici e Partecipazione;
- gli immobili destinati ad attività commerciali (mercati, pescherie, ecc,) sono consegnati e gestiti dal Servizio Edilizia Privata;
- gli immobili destinati ad attività non commerciali nel campo del volontariato, dell'associazionismo e della cooperazione sociale sono consegnati e gestiti dal Servizio Politiche Sociali;

VISTI i seguenti pareri espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali emanato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267:

- Segretario Generale: "Si attesta la regolarità tecnica del presente atto";
- Responsabile del Servizio Finanziario: "Si attesta la regolarità contabile del presente atto";

VISTO il parere del Collegio dei Revisori dei Conti espresso in data 30/5/2017, ai sensi dell'art. 239, comma 1, n. 7 del D.Lgs. 267/2000;

ACQUISITO il parere della competente Commissione 2^ "Patrimonio, Cultura e Gemellaggi" congiuntamente alla Commissione 6^ "Affari Istituzionali", riunitasi in data 1/6/2017;

D E L I B E R A

1) Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) Di approvare il "Regolamento per l'alienazione, gestione e disposizione dei beni del patrimonio immobiliare", allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, dando atto che sostituisce le precedenti regolamentazioni.

Si ritiene, per l'urgenza di provvedere in merito, essendo l'Ente provvisto di regolamento risalente, onde garantire il rispetto dei citati principi nella gestione ed alienazione del patrimonio e accelerare l'attuazione del Piano delle Alienazioni, di dover far uso della facoltà assentita dall'art. 134, comma 4, T.U.E.L. n. 267/2000, rendendo la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con separata votazione.

“”

Il Presidente dà la parola all'assessore Delle Noci per la relazione.

Terminata la relazione, il Presidente informa che è stato presentato un emendamento a firma dei consiglieri Bettini e Panicali.

Quindi dichiara aperta la discussione.
Poiché nessun consigliere chiede di parlare, il Presidente passa all'esame dell'emendamento che di seguito si trascrive:

“”
Proposta di emendamento alla proposta di delibera n. 58 del 26/5/2017 “Regolamento per l'alienazione, gestione e disposizione dei beni del patrimonio immobiliare”
Si propone all'art. 19, comma 4, di sostituire 10 (giorni) con 15 (giorni).

“”

Quindi dà la parola al Segretario Generale che esprime il parere favorevole di regolarità tecnica sull'emendamento precisando che, in caso di accoglimento dello stesso, i termini ridotti per motivata urgenza, dovranno essere calcolati con arrotondamento all'unità superiore.

Esce il consigliere Manenti; i presenti sono ora n. 27.

Il Presidente, non avendo iscritti a parlare, mette in votazione l'emendamento sopratrascritto a firma Bettini e Panicali.

La votazione, svoltasi con sistema elettronico, dà il seguente risultato:

- Presenti	n. 27	
- Astenuti	n. 1	(Rossi)
- Votanti	n. 26	
- Voti favorevoli	n. 26	

Il Presidente proclama l'esito della votazione, dichiarando che l'emendamento è approvato.

Entra il consigliere Manenti; i presenti sono ora n. 28.

Tutti gli interventi sono registrati su nastro magnetico, conservato agli atti del Comune, per essere successivamente trascritti a cura dell'Ufficio Segreteria.

Il Presidente quindi, non essendoci altre richieste di intervento, pone in votazione la proposta di deliberazione e l'allegato Regolamento per l'alienazione, gestione e disposizione dei beni del patrimonio immobiliare, parte integrante e sostanziale del presente atto, così come modificato all'art. 19 “Trattativa privata diretta” a seguito dell'approvazione dell'emendamento sopratrascritto a firma dei consiglieri Bettini e Panicali.

La votazione, svoltasi con sistema elettronico, dà il seguente risultato:

- Presenti n. 28
- Astenuti n. 11 (Alessandrini, Andreolli, Bettini, Crescentini, Dallasta, D'Emidio, Frenquellucci, Giacchi, Pazzaglia, Remedi, Renzoni Bezziccheri)
- Votanti n. 17
- Voti favorevoli n. 17

Il Presidente proclama l'esito della votazione dichiarando che l'atto è approvato.

Dopodichè il Presidente pone ai voti la proposta di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. emanato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

La votazione, svoltasi con sistema elettronico, dà il seguente risultato:

- Presenti n. 28
- Astenuti n. 11 (Alessandrini, Andreolli, Bettini, Crescentini, Dallasta, D'Emidio, Frenquellucci, Giacchi, Pazzaglia, Remedi, Renzoni Bezziccheri)
- Votanti n. 17
- Voti favorevoli n. 17

Il Presidente proclama l'esito della votazione dichiarando che l'atto è reso immediatamente eseguibile.

Entra il Sindaco; i presenti sono ora n. 29.

LD/ld

Comune di Pesaro

REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE, GESTIONE E DISPOSIZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1. Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento si conforma ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza, proporzionalità, adeguatezza, ragionevolezza, sussidiarietà e ad altri principi dell'ordinamento comunitario, contemperando i principi di buon andamento della Pubblica Amministrazione tra di loro, ricercando in concreto il perseguimento del fine pubblico del caso di specie.
2. Il presente regolamento disciplina:
- ai sensi dell'articolo 12, comma 2, della legge 15 maggio 1997 n. 127, le alienazioni dei beni immobili e dei diritti immobiliari appartenenti al Comune, anche in deroga alle norme di cui alla legge 24 dicembre 1908 n. 783 e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile,
- la gestione e disposizione dei beni immobili e dei diritti immobiliari appartenenti al Comune.

ART. 2. Trasparenza, pubblicità, efficacia, efficienza, economicità e proporzionalità.

1. Il regolamento assicura adeguati criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità finalizzati ad acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto di immobili, anche al fine di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione, coniugando i principi di trasparenza e pubblicità con quelli di efficacia, efficienza, economicità e proporzionalità dell'azione amministrativa.

ART. 3. Beni alienabili

1. Sono alienabili a titolo esemplificativo:
a) i beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
b) i beni immobili appartenenti al patrimonio indisponibile dell'ente, per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
c) i beni immobili appartenenti al demanio dell'ente, previa sdemanializzazione;
d) i diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a), b) e c);
e) gli alloggi di edilizia residenziale, alle condizioni stabilite dalle fonti normative regionali vigenti in materia.
2. L'inserimento degli immobili nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari di cui all'art. 4 ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico ambientale e delle eventuali autorizzazioni ai sensi della normativa vigente in materia. Nelle more del rilascio di eventuali pareri, autorizzazioni, liberatorie, comunque denominate e previste dalle norme vigenti, potranno essere espletate le procedure previste per l'alienazione dei beni.
5. Sono esclusi dalla disciplina prevista nel presente regolamento le alienazioni delle aree dei Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.) e dei Piani per gli Insediamenti Produttivi (P.I.P.).

CAPO II - LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'

ART. 4. Programmazione delle alienazioni

1. Il Consiglio Comunale approva annualmente, quale atto fondamentale di Consiglio, il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari e/o dei diritti reali di godimento che intende avviare. La relativa deliberazione deve essere coordinata con la programmazione economico finanziaria pluriennale dell'ente.
2. Nel Piano sono indicati:
- i beni immobili, le categorie di beni immobili e/o i diritti reali di godimento che si prevede di alienare;
- una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, superficie, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
- l'indicazione del valore attribuito ai singoli beni dal Servizio competente.
3. Stante quanto sopra indicato, il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari può essere modificato o

integrato all'occorrenza anche prima della sua scadenza. In particolare, il Consiglio Comunale può stabilire, anche in via puntuale ed in qualsiasi momento, di procedere all'alienazione di un determinato bene ancorché non compreso in detto Piano, mediante contestuale aggiornamento dello stesso e della programmazione economico finanziaria.
4. L'alienazione dei beni immobili può essere prevista nel programma degli acquisti di beni e servizi e nel programma triennale dei lavori pubblici, nonché nei relativi aggiornamenti annuali.

ART. 5. Attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari
1. Le alienazioni di beni immobili patrimoniali nonché di diritti reali su tali beni, qualora non siano state inserite nel programma di alienazioni, sono di competenza del Consiglio Comunale, a mezzo di previsione a norma dell'art. 42, comma 2, lettera l, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il procedimento dipendente e conseguente alla deliberazione del Consiglio Comunale relativa alle alienazioni appartiene al Dirigente del Servizio Patrimonio, secondo il presente regolamento, con le eccezioni riconducibili all'applicazione della normativa specifica, a titolo esemplificativo anche in materia di lavori pubblici, forniture, servizi, nonché di urbanistica ed edilizia privata.
3. In particolare, a titolo meramente esemplificativo, competono al Dirigente del Servizio Patrimonio tutti gli atti connessi alla scelta del contraente, all'approvazione della stima dei beni e la sottoscrizione dell'atto pubblico di compravendita oltre a tutti i provvedimenti e le azioni dirette al miglior esito delle alienazioni del patrimonio dell'Ente. Detto Dirigente, per le stime e le attività istruttorie può avvalersi dei dipendenti (Dirigenti inclusi) e tecnici comunali di tutti i servizi dell'ente.
4. Il Servizio Patrimonio provvede all'attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari, attraverso la gestione dei relativi procedimenti amministrativi anche propedeutici alla successiva fase contrattuale.

ART. 6. Individuazione del prezzo
1. I beni da alienare sono valutati dal Servizio Patrimonio mediante perizia di stima. In caso di necessità, il Dirigente del Servizio Patrimonio può avvalersi di tecnici di altri servizi comunali (Dirigenti inclusi).
2. Per la stima di beni aventi complesse caratteristiche, il Dirigente del Servizio Patrimonio può motivatamente avvalersi anche di tecnici esterni, oppure di una commissione di tecnici comunali (Dirigenti inclusi) oppure dell'ufficio tecnico erariale, ai sensi di legge; le funzioni dei tecnici comunali prescelti per la commissione di cui sopra sono da annoverarsi tra i compiti d'ufficio.
3. Anche le permute immobiliari devono essere precedute da apposita perizia di stima, quanto meno di congruità.
4. La perizia estimativa deve indicativamente contenere:
- l'ubicazione del bene e la sua consistenza;
- una relazione tecnico-illustrativa del bene e del suo stato di conservazione;
- il valore di mercato dell'immobile;
- la potenziale destinazione d'uso del bene;
5. Il valore di stima costituisce il prezzo di riferimento per l'alienazione dell'immobile.
6. A tale valore, come sopra determinato, potranno essere aggiunte in relazione al caso di specie, a carico dell'aggiudicatario le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno) e le spese di pubblicità sostenute dall'Ente per poter procedere alla cessione del bene.
7. La validità della stima ha durata pari ad un anno, salvo che intervengano fattori diversi che inducano a modificare la stima in un momento antecedente. Successivamente al decorso dell'anno, il Servizio Patrimonio può in ogni caso confermare anche *per relationem* la stima già data e/o procedere ad adeguamenti e riduzioni del valore di stima secondo l'andamento del mercato.
8. E' possibile richiedere, in relazione ad interessi pubblici e di servizio pubblico, come corrispettivo dell'alienazione, la cessione di immobili da realizzare secondo caratteristiche prestabilite oltre ad una eventuale somma in denaro.
9. Nei casi e per le finalità di cui all'art. 19 c. 1 del presente regolamento, gli importi di cui alle stime, su istruttoria motivata del Dirigente competente *ratione materiae* e previo atto di indirizzo della Giunta comunale, possono essere in tutto od in parte ridotti.

CAPO III - PROCEDURE DI VENDITA

ART. 7. Modalità di individuazione del contraente

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede mediante:
a) asta pubblica;
b) trattativa privata preceduta da gara ufficiosa;
c) trattativa privata diretta.
2. L'asta pubblica viene indetta con determinazione del Dirigente del Servizio Patrimonio, con la quale è individuato il bene, approvato il bando pubblico ed impegnata, all'occorrenza, la spesa per le pubblicazioni.
3. Qualora si proceda mediante trattativa privata previa gara ufficiosa, con determinazione del Dirigente del Servizio Patrimonio è approvato l'avviso pubblico contenente le informazioni essenziali relative al bene, alle modalità e ai termini di presentazione delle offerte, nonché l'esplicazione di eventuali trattative successive.
4. Nella scelta del contraente è assicurato il rispetto di criteri di trasparenza e sono osservate le forme di pubblicità di cui al successivo art. 8.
5. Ai dipendenti comunali ed i componenti degli organi di governo dell'Ente si applicano le disposizioni di cui all'art. 1471 c.c.

ART. 8. Pubblicità dei bandi e degli avvisi di vendita

1. I bandi e gli avvisi riguardanti le procedure di vendita sono soggetti, in via generale, alle seguenti forme di pubblicità: affissione all'Albo Pretorio on line e pubblicazione nel sito internet del Comune.
2. Potranno essere comunque utilizzati, a discrezione del Dirigente del Servizio Patrimonio, anche altri mezzi di pubblicità e canali ritenuti idonei e di volta in volta identificati nella determinazione di approvazione del bando o dell'avviso pubblico.
3. La pubblicazione non può essere inferiore a giorni quindici.
4. Nei casi di dichiarata e motivata urgenza i termini di cui sopra possono essere ridotti sino alla metà arrotondata all'unità superiore.

ART. 9. Asta pubblica

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede di norma mediante asta pubblica con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo posto a base d'asta, indicato nel relativo bando, senza alcun limite di aumento e con esclusione delle offerte in diminuzione.
2. Il bando pubblico deve contenere le seguenti informazioni minime:
a) la descrizione, la consistenza, l'individuazione catastale e la destinazione urbanistica del bene da alienare;
b) l'indicazione degli oneri, vincoli, passività e pesi comunque gravanti sul bene;
c) i dati relativi al possesso dell'immobile;
d) il prezzo estimativo posto a base di gara;
e) i termini e le modalità di presentazione dell'offerta;
f) l'anno, il mese, il giorno ed il luogo in cui si procederà alla gara;
g) l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
h) l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara, ovvero di quelle che comportano l'incapacità a contrattare con la P.A.;
i) il nominativo del responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui sono visibili gli atti di gara;
j) l'ammontare della cauzione richiesta e le modalità di versamento, con l'eventuale indicazione di tutte le spese inerenti e conseguenti alla compravendita, ad es. spese d'asta, contratto, registrazione, ecc.);
k) i termini e le modalità di pagamento del corrispettivo.
3. Con uno stesso bando pubblico si può disporre l'alienazione di più beni, che in tal caso potranno anche essere divisi in lotti.
4. Il bando pubblico disciplina tutti gli aspetti dell'alienazione non riconducibili espressamente al presente regolamento.

ART. 10. Garanzie e cauzione

1. L'Ente assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge, dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi.
2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili e onerosi dalla data di stipulazione del contratto, fatte salve particolari esigenze dell'Ente da indicare in sede di gara o nel bando.

3. Nessun offerente può partecipare all'asta pubblica o alla gara ufficiosa se non comprovi di aver depositato, presso la Tesoreria Comunale, nei modi e tempi stabiliti dal bando o avviso di vendita, la cauzione provvisoria richiesta, pari al 10% del prezzo a base di gara o produca assegno circolare intestato al Comune per il medesimo importo. Per motivate ragioni, la cauzione provvisoria può essere ridotta.
4. La cauzione prodotta dall'aggiudicatario a garanzia dell'offerta ha natura di caparra confirmatoria ai sensi dell'art. 1385 C.C. e sarà considerata in acconto sul prezzo di aggiudicazione all'atto della stipula del contratto.
5. La cauzione sarà ritenuta a favore dell'Ente nel caso in cui l'aggiudicatario sia dichiarato decaduto all'aggiudicazione per inadempienze rispetto al bando pubblico o avviso.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, la cauzione sarà ritenuta in favore dell'Ente:
- qualora, a seguito dei controlli effettuati, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario, con conseguente decadenza dal provvedimento di aggiudicazione;
- nel caso in cui l'aggiudicatario, senza giustificato motivo, non intenda stipulare il contratto di compravendita ovvero non proceda alla stipulazione nei termini, nella sede e con le modalità comunicategli.
6. Il Servizio Patrimonio provvede sollecitamente allo svincolo della cauzione per i concorrenti non aggiudicatari.

ART. 11. Offerte per procura o per persona da nominare
1. Sono ammesse offerte per procura e possono essere ammesse anche offerte per persona da nominare. La procura deve essere speciale, redatta per atto pubblico o per scrittura privata con firma autenticata dal notaio.
2. In caso di offerte presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono obbligate in solido.
3. In caso di aggiudicazione per persona da nominare, ai sensi degli articoli 1401 e seguenti del Codice Civile, l'aggiudicatario dovrà dichiarare entro 7 giorni dal ricevimento del provvedimento di aggiudicazione la persona per la quale ha presentato offerta e questa dovrà accettare la dichiarazione o all'atto dell'aggiudicazione firmandone il verbale, ove presente, o nei 7 giorni successivi al ricevimento del provvedimento di aggiudicazione, mediante atto pubblico o con dichiarazione firmata avanti al presidente di gara.
4. In caso di mancata dichiarazione dell'offerente o in caso di mancata accettazione della dichiarazione, nelle modalità di cui al comma 3 del presente articolo, l'offerente sarà considerato, ad ogni effetto legale, come vero ed unico aggiudicatario.
5. In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare sarà garante solidale della medesima, anche dopo che quest'ultima abbia accettato la dichiarazione, sino all'avvenuta stipula dell'atto di compravendita.
6. I depositi eseguiti dall'offerente per persona da nominare risultato aggiudicatario rimangono vincolati anche quando la dichiarazione sia stata resa ed accettata.

ART. 12. Locazione finanziaria immobiliare. Contratti tipici e atipici
1. E' consentito il ricorso al contratto di locazione finanziaria immobiliare (leasing) da stipularsi con apposita società debitamente autorizzata all'esercizio di tale attività.
2. Gli interessati all'acquisto che intendono avvalersi della facoltà di cui al comma precedente dovranno:
a) indicare contestualmente alla presentazione dell'offerta - sia in sede di gara ufficiale od informale, sia in sede di trattativa privata diretta - la propria intenzione di ricorrere a società di leasing;
b) sottoporre all'Amministrazione comunale per l'approvazione - non più tardi dei venti giorni successivi alla ricezione di apposita comunicazione della medesima - lo schema contrattuale della *stipulanda* locazione finanziaria, contenente specifiche clausole di garanzia in ordine al rispetto, da parte della società di leasing e dell'utilizzatore del bene (per quanto di rispettiva competenza), di tutte le condizioni e obblighi stabiliti nel presente Regolamento o nel bando/avviso pubblico.
3. Prima della sottoscrizione del contratto di locazione finanziaria e comunque in ipotesi di mancata approvazione dello stesso da parte dell'Ente, il vincolo contrattuale resta in capo all'offerente.
4. Copia autentica del contratto di locazione finanziaria sottoscritto tra l'offerente e la società di leasing dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale per essere allegata al contratto di compravendita.
5. Alla stipula del suddetto contratto di compravendita la società di leasing dovrà versare l'intero prezzo di acquisto dell'immobile, spettando per contro all'offerente la restituzione della somma versata a titolo di deposito cauzionale, dedotte le spese contrattuali di cui al successivo art. 25.
6. Eventuali contratti tipici ed atipici meritevoli di tutela secondo l'ordinamento giuridico, intercorrenti tra il soggetto offerente e soggetto terzo, saranno regolati analogicamente ai commi precedenti.

ART. 13. Commissione e verbale di gara

1. L'asta viene effettuata da apposita commissione composta dal Dirigente del Servizio Patrimonio competente o altro soggetto dallo stesso nominato, con funzioni di presidente, e da due dipendenti comunali nominati dallo stesso Dirigente del Servizio Patrimonio in qualità di membri, uno dei quali potrà altresì svolgere le funzioni di segretario verbalizzante.
2. In caso di assenza/impedimento di uno/entrambi i componenti, il Presidente nomina i sostituti.
3. La commissione di gara è un collegio perfetto agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.
4. Dello svolgimento e dell'esito della gara è redatto apposito verbale, che non tiene luogo del contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene con la stipula del contratto, successivo alla aggiudicazione.
5. Quando non siano pervenute offerte nei termini, oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, viene redatta la determina o altro provvedimento attestante la diserzione di gara.

ART. 14. Asta pubblica - Modalità di presentazione delle offerte e di svolgimento della gara

1. I plichi contenenti l'offerta e la documentazione per l'ammissione alla gara devono pervenire, all'indirizzo indicato dal bando, per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, posta celere o a mano mediante consegna all'Ufficio Protocollo dell'Ente, entro il termine perentorio indicato dal bando. Oltre tale termine non sarà valida alcun'altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto a quella già presentata. La spedizione del plico avviene ad esclusivo rischio dei concorrenti.
2. Per l'osservanza del termine vale la data del ricevimento e l'ora di arrivo apposti dall'Ufficio Protocollo dell'Ente sulla busta contenente l'offerta pervenuta.
3. Il plico a pena di esclusione:
a) deve essere chiuso;
b) deve recare all'esterno l'indicazione della procedura cui si riferisce;
c) deve contenere l'offerta sottoscritta dall'offerente in busta chiusa nella quale non devono essere inseriti altri documenti oltre a quelli richiesti dal bando;
d) deve contenere la documentazione richiesta dal bando con particolare riguardo alla cauzione.
4. Il Presidente della commissione di gara, nel giorno ora e luogo fissati, dichiara aperta la gara che si svolge in seduta pubblica. Di seguito apre, uno alla volta, i plichi pervenuti secondo l'ordine di arrivo risultante dal protocollo. La commissione esamina, per ciascuno, la regolarità e completezza della documentazione, provvedendo all'ammissione di questi e alle eventuali esclusioni; nei casi controversi il presidente può sospendere la gara e in tal caso ai concorrenti verrà comunicata la data e l'ora di ripresa dei lavori con Posta Elettronica Certificata o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con email in caso di autorizzazione a tale comunicazione dalla medesima ditta da inviare almeno 3 giorni prima; vengono quindi aperte le buste relative alle offerte; al termine il Presidente aggiudica provvisoriamente la procedura di alienazione a colui che ha presentato l'offerta più alta rispetto al prezzo fissato nel bando d'asta.
5. L'aggiudicazione ha luogo anche quando sia stata presentata una sola offerta purché sia valida e non sia inferiore al valore stabilito a base d'asta.
6. Non sono ammesse offerte condizionate o con riserva o comunque contenenti termini destinati a prolungare il tempo per la stipula del contratto.
7. Nell'eventualità che siano state presentate due o più migliori offerte di uguale importo, si procederà a richiedere in sede di gara ai relativi offerenti, ove essi siano presenti all'asta, un'offerta migliorativa in busta chiusa; ove gli offerenti non siano tutti presenti, si provvede con apposita comunicazione scritta a richiedere una nuova offerta dando termine breve di almeno tre giorni. Se risultassero ancora migliori offerte uguali, ovvero gli offerenti tutti presenti non vogliano migliorare l'offerta ovvero ancora non pervengano nuove offerte nel termine fissato, si procederà mediante estrazione a sorte.
8. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Ente consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione.

ART. 15. Aste deserte

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Ente, in applicazione analogica degli artt. 591 e 571 c.p.c., ha facoltà di indirne una successiva, riducendo il prezzo fino ad un massimo del 25%, salvo il successivo comma 4. Il nuovo prezzo viene definito, previa deliberazione di indirizzo della Giunta comunale.
2. Nel caso in cui, successivamente all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'Amministrazione può vendere il bene a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto.
3. Qualora anche la/le successiva/e asta/e andasse/ero deserta/e, l'Ente ha facoltà di indirne di nuove, ulteriormente riducendo il prezzo.

4. Ai fini della determinazione del ribasso superiore al 25%, l'Ente può tenere conto, al fine di definire il successivo reale valore di mercato, anche del prezzo offerto da potenziali soggetti acquirenti che abbiano manifestato il proprio interesse all'acquisto ovvero di quello indicato in eventuali offerte al ribasso rispetto alla base d'asta pervenute nell'ambito delle procedure già espletate. La determinazione del ribasso può, altresì, conseguire ad eventuali avvisi esplorativi. In tutti i casi di ribasso superiore al 25%, tale ulteriore riduzione avverrà previa deliberazione di indirizzo della Giunta comunale.
5. Il presente articolo si applica anche alle aste andate deserte antecedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento.

ART. 16. Approvazione verbale di gara
1. Proclamata l'aggiudicazione, il verbale di gara, con tutti i relativi documenti, viene approvato dal Dirigente del Servizio Patrimonio con apposito provvedimento.
2. Il verbale di aggiudicazione e il provvedimento di approvazione sono comunicati all'aggiudicatario.

ART. 17. Stipulazione dell'atto di compravendita
1. Entro il termine stabilito dal bando pubblico o comunicato dall'Amministrazione, l'acquirente deve provvedere al pagamento del residuo prezzo presso la Tesoreria Comunale, che ne rilascia quietanza.
2. Il contratto di compravendita può essere stipulato in forma pubblica (notaio rogante) o pubblica amministrativa (segretario generale rogante), previa determinazione del Dirigente del Servizio Patrimonio che si avvale, ai fini della stipula, dell'assistenza dell'Ufficio contratti dell'ente.
3. La stipula deve avvenire non oltre il termine perentorio previsto dal bando pubblico se espressamente previsto o comunicato dall'Amministrazione. Scaduto tale termine senza giustificato motivo il Dirigente del Servizio Patrimonio considera l'aggiudicatario rinunciatario all'acquisto, salva diversa motivata valutazione; a seguito di tale inadempimento/rinuncia il Dirigente del Servizio Patrimonio competente provvede ad incamerare il relativo deposito cauzionale/cauzione (è sempre fatto salvo il risarcimento del danno); in tal caso, Dirigente del Servizio Patrimonio, seguendo l'ordine della graduatoria, chiederà successivamente ai vari offerenti se accettino di concludere il contratto alle condizioni della migliore offerta. E' sempre fatto salvo il risarcimento del danno nei confronti dell'aggiudicatario rinunciatario.
4. Dal giorno della sottoscrizione del contratto di compravendita, l'acquirente subentra nel possesso materiale del bene acquistato, ed in tutti i diritti, obblighi ed azioni spettanti all'Ente, nonché nell'obbligazione del pagamento delle imposte e di ogni altro onere, salvo casi particolari motivati.

ART. 18. Trattativa privata mediante gara ufficiosa
1. La trattativa privata mediante gara ufficiosa è ammessa quando il Dirigente del Servizio Patrimonio ritenga che:
- il valore del singolo immobile da alienare sia pari o inferiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) e/o l'immobile rivesta interesse per pochi soggetti predeterminati, con riguardo alla zona di ubicazione dell'immobile o per determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti *et similia*) e che comunque costituisca bene residuale, di difficile o oneroso utilizzo per l'Ente (ad esempio reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche, modesti appezzamenti di terreno, fondi interclusi o parzialmente interclusi, verde pubblico, ecc.);
- in caso di precedente esperimento di asta andato deserto.
2. In tali fattispecie l'Ente procederà all'alienazione del bene previa pubblicazione di avviso, nelle forme indicate dall'art. 8.
3. Con uno stesso avviso si può disporre l'alienazione di più beni, che in tal caso verranno divisi in lotti.
4. La trattativa si può anche sviluppare in due fasi distinte:
- la prima, di carattere esplorativo, consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti interessati; in questa fase le offerte dovranno pervenire nei modi e nel termine fissato nell'avviso di vendita in modo da assicurare i caratteri della segretezza ed imparzialità;
- una seconda eventuale fase, in cui si tratta direttamente e separatamente con i due concorrenti le cui offerte siano risultate più vantaggiose.
5. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base delle offerte. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto (art. 15 comma 2), posto a base delle offerte da presentare.
6. Per le garanzie, la cauzione e il caso di offerte migliori pari si applica quanto disposto rispettivamente dagli artt. 10 e 14.
7. Una Commissione costituita ai sensi dell'art. 13 procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte.

8. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni stabilite per l'asta pubblica in relazione all'aggiudicazione a favore del migliore offerente.
9. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Ente consegue alla stipula del contratto.

ART. 19. Trattativa privata diretta

1. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Ente e di altri enti pubblici o di O.N.L.U.S. o di organizzazioni di volontariato di cui all'art. 3 della L.R. 15 del 30.05.2012 o di enti del c.d. "terzo settore", senza scopo di lucro, onde promuovere ed incentivare finalità relative ad interessi sociali, dello sviluppo economico del territorio, nonché di perseguire l'interesse pubblico, adiuvando fattivamente attività e servizi di pubblico interesse e/o di interesse generale privi di rilevanza economica (a titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano i soggetti di cui all'art. 4 c. 6 terzo periodo e c. 8 terzo periodo del D.L. 95 del 06.07.2012 conv. con modifiche e successive integrazioni in L. 135 del 07.08.2012), ovvero per la realizzazione di interventi su progetti presentati da cittadini singoli e associati individuati in relazione a porzioni di territorio comunale da riqualificare o valorizzare, si può procedere a trattativa privata diretta, su motivata istruttoria del Dirigente competente *ratione materiae* e previa deliberazione di indirizzo della Giunta comunale, nei seguenti casi:
a) alienazione di beni immobili a favore di enti pubblici di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 ed enti loro dipendenti;
b) alienazione di beni immobili a favore di consorzi e società costituite o partecipate dal Comune per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di interesse pubblico o per conferimento di capitali;
c) alienazione di beni immobili a favore di consorzi o società ove gli enti pubblici risultino proprietari di quote non maggioritarie, purché i soci privati siano stati scelti con procedure ad evidenza pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di interesse pubblico o per conferimento di capitali;
d) alienazione di beni immobili a favore di soggetti pubblici o privati esercenti servizi pubblici locali, purché l'affidamento abbia una durata almeno quinquennale per la realizzazione di impianti o per la gestione di servizi pubblici o di interesse pubblico;
e) alienazione di beni immobili a favore di società o enti *in house providing*;
f) alienazione di beni immobili ai soggetti pubblici o privati esercenti attività di volontariato di cui alla LR 15/2012;
g) alienazione di beni immobili ai soggetti pubblici o privati esercenti attività di pubblico interesse e/o di interesse generale e/o servizi pubblici, ai sensi di legge;
h) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Ente motivatamente ritenga utile acquisire;
i) alienazioni di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta per la ricomposizione fondiaria di lotti edificabili;
l) alienazione di beni immobili e/o della potenzialità edificatoria afferente il demanio/patrimonio anche indisponibile pubblico all'interno di strumenti urbanistici attuativi e di concessioni convenzionate a favore dei soggetti attuatori/proprietari dei lotti/appartamenti delle previsioni urbanistiche, anche con logica di perequazione urbanistica;
m) cessione del diritto di superficie a favore di altri enti pubblici o soggetti pubblici o privati che perseguano scopi di pubblico interesse/interesse generale, finalità sociali, culturali, umanitarie, ambientali, sportive motivatamente ritenute meritevoli di sostegno;
n) cessione di aree, lotti, immobili, comunque denominati, in proprietà o altro diritto reale e/o relativo all'ERAP, per realizzazione di case popolari e di edilizia residenziale pubblica;
o) in caso di aste pubbliche andate deserte, ad un prezzo non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto (art. 15 comma 2).
p) alienazione di fondi interclusi e di altri immobili i quali, per evidenti ragioni dimostrabili (ubicazione, conformazione, dimensione, ecc.), rivestano esclusivo interesse per un solo soggetto determinato;
q) alienazione di bene immobile a seguito di accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria;
2. In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente valutando gli interessi pubblici in gioco ed applicando i seguenti principi: da un lato il principio della fruttuosità/redditività, sulla base dei prezzi praticati in regime di libero mercato, dall'altro tale principio di fruttuosità/redditività può essere temperato con altri principi di interesse pubblico, in caso di assenza di scopo di lucro dei privati e, in caso di finalità istituzionali di cui al comma 1 del presente articolo, il tutto perseguito con valutazione comparativa di tutti gli interessi pubblici in gioco, prevalenti e/o equivalenti. In tal caso si può procedere a trattativa privata diretta, su motivata istruttoria del Dirigente competente *ratione materiae* o dal

Dirigente del Patrimonio e previa deliberazione di indirizzo della Giunta comunale.
3. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti del Comune consegue alla stipula del contratto.
4. Delle motivazioni relative alle alienazioni a mezzo di trattative private dirette viene dato conto nelle deliberazioni di indirizzo e nelle determinazioni gestionali; in particolare dei contenuti delle determinazioni quali atti gestionali, anche per estratto, viene data adeguata pubblicità e trasparenza (almeno tramite affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione nel sito internet del Comune), prima della definitiva alienazione contrattuale, al fine di acquisire e valutare eventuali osservazioni, proposte comunque denominate e, in generale, al fine di garantire il principio di concorrenza, confronto competitivo, di evidenza pubblica ed onde evitare restrizioni ingiustificate alla regola generale della libertà di competizione. A tal fine, la pubblicazione non può essere inferiore a giorni 15 (quindici). Nei casi di dichiarata e motivata urgenza, i termini di cui sopra possono essere ridotti, da parte del Dirigente competente *ratione materiae*, sino alla metà con arrotondamento all'unità superiore.

ART. 20. Procedure deserte.
1. In caso di procedure deserte, è fatta salva la facoltà dell'Ente di rivolgersi ad agenzie di intermediazione immobiliare.

ART. 21. Permuta
1. Nel rispetto dei vigenti vincoli normativi, quando concorrano circostanze di convenienza o di pubblica utilità e nei casi previsti dal precedente art. 19, è possibile procedere alla permuta, mediante trattativa privata con enti pubblici e soggetti privati, di beni immobili, previo inserimento anche puntuale nel piano delle alienazioni.
2. La permuta può avvenire a parità di valore o con conguaglio in denaro e/o di altra utilità, nel rispetto della normativa vigente.

CAPO IV - DISPOSIZIONI SPECIALI

ART. 22. Prelazione
1. Prima dell'avvio delle procedure di alienazione, il Servizio Patrimonio provvede ad accertare se il bene oggetto di vendita sia gravato da diritto di prelazione; tale circostanza deve essere indicata nel bando o nell'avviso e comunque essere portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di trattativa privata mediante gara ufficiosa o trattativa privata diretta.
2. L'aggiudicazione dovrà essere comunicata al titolare del diritto nei modi previsti dalle disposizioni di legge in materia.
3. I soggetti beneficiari devono essere, oltre che in possesso di un valido titolo, in regola con il pagamento degli eventuali corrispettivi dovuti per l'utilizzo dei beni e dei relativi oneri accessori.
4. L'esercizio della prelazione è consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta ottenuta dall'Ente in esito all'esperimento di asta pubblica o di gara ufficiosa e alle medesime condizioni, entro un termine perentorio non inferiore a trenta giorni - o entro il diverso termine perentorio previsto dalla legge per la fattispecie considerata - a decorrere dal ricevimento della comunicazione della proposta contrattuale contenente le condizioni essenziali dell'alienazione e ogni altra informazione utile per l'interessato.
5. Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni, né integrazioni alla proposta di alienazione.
6. Qualora entro il termine perentorio non sia pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e si procede all'aggiudicazione al miglior offerente.

ART. 23. Alienazione di beni immobili congiuntamente all'esecuzione di lavori pubblici
1. Nell'ambito delle procedure di appalti pubblici di opere e lavori pubblici, di forniture e di servizi, il bando di gara può prevedere il trasferimento diretto all'appaltatore della proprietà di beni immobili comunali, già indicati nel Programma triennale dei lavori pubblici o nel Programma degli acquisti di beni e servizi, in sostituzione parziale o totale delle somme di denaro costituenti il corrispettivo del contratto.
2. Possono formare oggetto di trasferimento ai sensi del precedente comma anche i beni immobili già inclusi in programmi di dismissione del patrimonio pubblico, purché non sia stato pubblicato il bando o avviso per l'alienazione, ovvero la procedura di dismissione abbia avuto esito negativo.
3. In casi particolari per ragioni di interesse pubblico, adeguatamente motivate, a seguito di istruttoria del Dirigente competente *ratione materiae,* l'alienazione di beni immobili può prevedere in parte quale

controvalore dell'alienazione, la realizzazione di opere su altri immobili comunali da parte del soggetto acquirente; tali opere saranno realizzate da detto acquirente in via diretta o tramite ditte qualificate ai sensi di legge, se del caso, fungendo il medesimo da stazione appaltante, il tutto nei limiti della normativa vigente.

ART. 24. Gare esperite

1. Gli esiti delle gare sono pubblicati all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet dell'Ente.
2. L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario ed il prezzo contrattuale.

ART. 25. Spese contrattuali

1. Tutte le spese d'asta e contrattuali, comprese quelle di pubblicazione e di pubblicità del bando o avviso, nonché quelle da essa dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa, ad eccezione di quelle che per legge gravano sulla parte alienante, sono a totale carico dell'acquirente, salvo diversa motivata valutazione.

CAPO V – GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

ART. 26. Oggetto del presente capo

1.. Il presente capo V disciplina l'attività di amministrazione e gestione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

ART. 27. Principi generali

1. Per il perseguimento di quanto disciplinato dal presente capo, gli immobili in proprietà verranno prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, così come statuito dalle leggi vigenti.
2. I beni che sono classificati al patrimonio disponibile verranno utilizzati prioritariamente al fine di conseguire un'entrata economica all'Ente. Sono fatti salvi i casi di ponderazione dell'interesse pubblico dell'economicità con altri interessi pubblici, valutando in particolare tutti gli interessi pubblici in gioco, anche non economici, temperando il principio della fruttuosità/redditività con altri principi di interesse pubblico paritario o superiore, il tutto valutato dalla Giunta comunale a seguito di istruttoria del Dirigente competente *ratione materiae*.

ART. 28. Competenze interne - Organizzazione

1. L'ufficio competente in materia di patrimonio provvede alla gestione giuridica ed economica del patrimonio nonché del demanio statale o regionale, ove delegato, con particolare riguardo alla tenuta ed al costante aggiornamento degli inventari e degli elenchi attraverso accertamenti, classificazioni, descrizioni e valutazioni.
2. Gli uffici comunali diversi dall'ufficio competente in materia di patrimonio provvedono alla gestione giuridica ed economica del patrimonio, anche per la successiva assegnazione a terzi, esclusivamente previa individuazione da parte della giunta comunale delle relative competenze in relazione agli immobili affidati; l'ufficio competente in materia di patrimonio fornisce al riguardo idoneo supporto amministrativo. Per provvedimenti di particolare rilevanza gli uffici possono attivare la concertazione; la concertazione può avvenire mediante l'espressione di pareri scritti anche verbalizzati direttamente in apposite riunioni o mediante la sigla in calce, da parte dei responsabili degli uffici coinvolti, sugli atti e provvedimenti istruttori predisposti.
3. La Giunta, in occasione dell'approvazione del PEG e del Bilancio di Previsione, assegna ai dirigenti gli immobili necessari per le attività istituzionali. I dirigenti assumono la qualifica di consegnatari dei relativi beni immobili e, come tali, vigilano sul corretto utilizzo degli stessi e sullo stato di manutenzione richiedendo eventuali verifiche ai competenti uffici tecnici. L'ufficio competente in materia di patrimonio gestisce gli affitti passivi; i Servizi che fruiscono funzionalmente di tali immobili provvedono diligentemente all'efficiente uso degli stessi informando tempestivamente il citato ufficio per ogni adempimento amministrativo.

ART. 29. Status giuridico del patrimonio

1. Il Dirigente del Servizio patrimonio provvede alla ricognizione relativa allo *status* giuridico del patrimonio ed alle relative motivate variazioni, salva la competenza del Consiglio Comunale con l'atto fondamentale

di Consiglio, in ordine ai provvedimenti di alienazione nonché la competenza della Giunta Comunale anche in ordine a quanto previsto nel precedente articolo 28; in tali casi gli eventuali provvedimenti di classificazione o sclassificazione sono adottati direttamente dei citati organi.

ART. 30. Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

1. Il Comune è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili, secondo la vigente normativa, in:
   a) Beni del Patrimonio disponibile, non destinati ai fini istituzionali e pertanto posseduti dal Comune "i*ure privatorum*" in regime di diritto privato. Per tali beni possono essere stipulati tutti contratti di diritto privato previsti nel codice civile e nelle leggi che ne regolamentano la materia;
   b) Beni del Patrimonio indisponibile, strumentalmente destinati a pubblici servizi e pertanto riconducibili ai fini istituzionali del Comune ed al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui all'art 822 del Codice Civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. L'utilizzazione di tali beni, finché permane la loro destinazione, avviene mediante atti di diritto pubblico.
   c) Beni del Demanio comunale, destinati per loro natura, o per caratteristiche conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per la loro peculiare 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, in via principale, la concessione amministrativa, che mantengono al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, compatibilmente con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario ed a stabilire garanzie per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche del bene.
2. Il regime giuridico dei beni del demanio e del patrimonio comunale si applica anche ai diritti reali del Comune su beni appartenenti ad altri soggetti.
3. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Ufficio Patrimonio comunale. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può essere trasferito, con uno specifico provvedimento (di classificazione o sclassificazione), da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso e della oggettiva situazione. Fanno eccezione i beni demaniali secondo la vigente normativa in materia di beni culturali ed ambientali.
4. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire, sulla base di propri progetti, l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per essi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione od altra Organizzazione che persegua propri fini, purché non in contrasto con la legge, l'ordine pubblico od il buon costume.

ART. 31. Forme giuridiche di uso dei beni patrimoniali disponibili

1. L'uso dei beni appartenenti al patrimonio disponibile è consentito, secondo la natura dei beni, utilizzando negozi contrattuali tipici e contratti atipici meritevoli di tutela secondo l'ordinamento giuridico.

ART. 32. Forme giuridiche di uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili

1. L'uso di beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile da parte di terzi, è consentito, purché non pregiudichi stabilmente la destinazione pubblica del bene, mediante il rilascio di concessioni amministrative all'uso.
2. Con l'atto di concessione del bene è approvata anche la relativa concessione-contratto che contiene in particolare:
   - il nome o l'esatta ragione sociale del concessionario e tutti i dati ad esso relativi quali il codice fiscale, il legale rappresentante, la sede legale;
   - l'esatta individuazione del bene o della porzione di esso oggetto della concessione, completa degli identificativi catastali, della superfici, del numero dei vani e di eventuali ulteriori elementi utili;
   - l'uso per il quale è rilasciata la concessione;
   - il canone, i termini di pagamento, l'adeguamento annuale automatico senza la necessità di preavviso da parte del concedente, in base agli indici ISTAT.
   - la durata e la possibilità di revoca per sopravvenuto interesse pubblico alla diretta utilizzazione del bene;
   - la clausola che la cessazione della medesima avviene senza necessità di disdetta da parte del concedente;

- le spese dell'atto, comprese quelle di bollo e registrazione, che di regola sono poste a carico del concessionario;
- l'obbligo esclusivo per il concessionario, di pagare tutte le spese per le utenze necessarie alla gestione del servizio o dei locali, nonché di stipulare, ove necessario, polizze di assicurazione per danni a persone, a cose o a terzi;
- l'obbligo del concessionario di costituire una cauzione e di provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei servizi relativi;
- il divieto di effettuare qualsiasi modifica ai locali senza autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale;
- l'obbligo del concessionario di usare l'immobile secondo le modalità e finalità previste nell'atto di concessione;
- l'eventuale devoluzione delle opere realizzate senza indennizzi o risarcimenti comunque denominati a carico del Comune.
- la decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dalla concessione.

3. Al contratto è allegata l'individuazione planimetrica dei beni dati in concessione.
4. Fermo restando il generale divieto di sub-concessione, il contratto può contenere l'autorizzazione all'utilizzo del bene o di porzione dello stesso da parte di soggetti diversi dal concessionario, nei casi in cui ciò sia finalizzato al miglior soddisfacimento dell'interesse pubblico.
5. Sarà cura del concessionario ottenere certificati, permessi, nulla osta e ogni altro atto di assenso necessario per l'utilizzo dell'immobile.
6. Con atto motivato e nel rispetto della legislazione vigente, potranno essere utilizzati, secondo la natura dei beni e in relazione alla finalità del pubblico interesse, negozi contrattuali tipici e contratti atipici meritevoli di tutela secondo l'ordinamento giuridico.

ART. 33. Agevolazioni

1. La Giunta comunale, a seguito di istruttoria del Dirigente competente *ratione materiae*, può assegnare beni immobili comunali in comodato gratuito ad enti o ad associazioni non aventi scopo di lucro, per motivazioni di interesse pubblico, rilevanti finalità umanitarie o culturali o sociali od ambientali, in particolare nei casi e per le finalità di cui all'art. 19 c. 1 del presente regolamento La medesima facoltà è esercitabile a favore di enti pubblici.
2. La Giunta comunale, a seguito di istruttoria del Dirigente competente *ratione materiae*, può altresì concedere o locare beni immobili ad enti o ad associazioni non aventi scopo di lucro meritevoli di sostegno per l'attività resa nel Comune di Pesaro ad un canone o ad un corrispettivo pari al 25% rispetto a quello di mercato.
3. Ai Centri Sociali per anziani ed ai Centri Giovanili, in relazione al prevalente interesse pubblico, si applica esclusivamente un canone od un corrispettivo ricognitorio.
4. Le assegnazioni di immobili, di cui al presente articolo, effettuate sia attraverso contratti tipici o atipici di diritto privato sia attraverso concessioni amministrative di diritto pubblico, non possono ordinariamente superare la durata di anni nove, salvo casi particolari per i quali è possibile un termine superiore di concessione tenendo in debito conto le normative esistenti e in particolare la sostenibilità finanziaria, applicando, ove occorra ed in relazione al tempo di utilizzo, il principio dell'equilibrio economico delle attività svolte. E' in ogni caso vietato il tacito rinnovo.
5. I Consigli dei Quartieri possono consentire l'uso gratuito di spazi in propria gestione a favore di medici convenzionati con il SSN al fine di promuovere la presenza di tali soggetti nel territorio comunale secondo le esigenze della popolazione e di un equilibrato rapporto territoriale. Non si applica quanto disposto al successivo comma 8.
6. Nel caso di più domande di concessione o locazione (o altra forma di godimento dell'immobile comunque denominata), la Giunta, su istruttoria del Dirigente competente *ratione materiae*, valuterà, discrezionalmente motivando, la meritevolezza prioritaria in relazione all'interesse pubblico concreto prevalente.
7. Nei casi descritti dai precedenti commi 1, 2 e 3 l'Amministrazione Comunale, nel rispetto della vocazione associativa e della attività delle citate realtà aggregative, può riservarsi l'uso delle strutture per fini propri sino a quindici giorni annuali complessivi e/o richiedere lo svolgimento di iniziative od eventi a favore della comunità.
8. In tutti i casi previsti dal presente articolo, le spese di gestione e per le utenze, nessuna esclusa nonché le spese condominiali e quelle di ordinaria manutenzione sono ad esclusivo carico degli assegnatari. Gli assegnatari garantiscono, attraverso idonee assicurazioni relative all'immobile, i diritti patrimoniali del

Comune di Pesaro per tutta l'effettiva durata della fruizione del bene; stipulano altresì idonee assicurazioni per la responsabilità civile verso terzi.

9. Al presente articolo si applica l'art. 12 della L. n. 241/90.
10. I locatori o i fruitori degli immobili del comune dovranno presentare al Dirigente del Servizio competente *ratione materiae* un rendiconto e/o bilancio economico anche sintetico e una relazione sull'attività svolta, secondo le modalità stabilite da detto Dirigente.

ART. 34. Corrispettivi

1. L'occupazione, sia permanente che temporanea, di strade, aree e relativi spazi soprastanti e sottostanti appartenenti al demanio, inventariati nel mod. A) "Beni immobili di uso pubblico per natura", è soggetta al pagamento della T.O.S.A.P. o altra tassa/corrispettivo equivalente ai sensi di legge, salvo motivata esenzione.
2. I canoni per l'uso dei beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile sono determinati sulla base dei prezzi praticati in regime di libero mercato per beni aventi analoghe tipologie, caratteristiche e destinazione d'uso degli immobili. Il canone ricognitorio per l'utilizzo di beni è determinato in misura comunque non superiore al 10% dei valori medi di stima commerciali riscontrabili per le diverse tipologie di beni nell'ambito del territorio comunale.
3. I corrispettivi per l'uso del patrimonio disponibile sono determinati dall'Ufficio competente in materia di patrimonio in relazione ai vigenti valori di mercato nel Comune di Pesaro. Il Dirigente dell'Ufficio Patrimonio si può avvalere per predisporre dette stime del personale tecnico e amministrativo di tutti i servizi del Comune.
4. I canoni di locazione e/o concessione sono annualmente aggiornati sulla base dell'indice Istat nel modo seguente:
   - 75% della variazione assoluta in aumento dell'indice dei prezzi al consumo accertato dall'ISTAT per le famiglie degli operai e degli impiegati, relativamente ai canoni di locazione riconducibili al patrimonio disponibile dell'ente;
   - 100% della variazione assoluta in aumento dell'indice dei prezzi al consumo accertato dall'ISTAT per le famiglie degli operai e degli impiegati relativamente ai canoni di concessione.
5. Nell'ambito dei principi contabili dell'unità ed integrità del bilancio è possibile riconoscere lo scomputo dai canoni o dai corrispettivi del valore documentato delle opere edilizie realizzate di cui all'art. 3, comma 1, lett. a) b) c) d) e) f) del DPR. 380/2001 gravanti sul Comune di Pesaro e necessari per rendere l'immobile idoneo all'uso convenuto. Il valore dello scomputo non incide sul valore del corrispettivo annuale determinato ai sensi del presente articolo. Gli interventi di che trattasi devono essere normalmente preventivamente autorizzati dall'ufficio competente in materia di manutenzioni, che ne verificherà la fattibilità e ne certificherà la congruità dei prezzi applicabili; il medesimo ufficio provvederà ad attestare la regolare esecuzione dei lavori eseguiti e l'ammontare degli stessi ai fini dell'effettivo incremento patrimoniale a favore del Comune. Sarà obbligatoria la produzione delle certificazioni di regolarità tecnica degli impianti da allegare al contratto di concessione e/o locazione. Il contratto disciplinerà tempi e modalità di esecuzione dei lavori e di rimborso delle spese sostenute, entro il limite della stima approvata, a scomputo del corrispettivo. Resta inteso che, nel caso in cui l'ammontare dei lavori effettivamente eseguiti dall'assegnatario superasse l'importo autorizzato o nelle ipotesi in cui sia stata autorizzata la realizzazione di migliorie o innovazioni esclusivamente finalizzate al miglior godimento del bene da parte dell'assegnatario, nessun rimborso od indennizzo sarà dovuto dal Comune di Pesaro.

ART. 35. Regole di buona gestione degli interessi.

1. La concessione in disponibilità dei beni comunali (concessioni, concessioni d'uso, locazioni, affitti, comodati, dazioni in disponibilità, contratti agrari, concessioni di diritti relativi anche tramite contratti atipici), potrà avvenire:

a) in via ordinaria, a titolo oneroso in applicazione del principio di fruttuosità/redditività;

b) a titolo parzialmente gratuito a condizioni contrattate in via diretta, e gratuito, in relazione alle valutazioni di ponderazione dell'interesse pubblico dell'economicità con altri interessi pubblici, valutando in particolare tutti gli interessi pubblici in gioco ed applicando i seguenti principi: da un lato il principio della fruttuosità/redditività, sulla base dei prezzi praticati in regime di libero mercato, dall'altro tale principio di fruttuosità/redditività può essere temperato con altri principi di interesse pubblico, in caso di assenza di scopo di lucro dei privati e, in caso di finalità istituzionali di cui al comma 1 dell'articolo 19, il tutto perseguito con valutazione comparativa degli interessi pubblici in gioco, prevalenti e/o equivalenti, il tutto motivatamente valutato dalla Giunta comunale a seguito di istruttoria del Dirigente competente *ratione materiae*. A tal fine, il Comune, nel rispetto

dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 267/2000, dello statuto comunale e del presente regolamento, terrà in debito conto le finalità istituzionali dell'Ente e di altri enti pubblici o di O.N.L.U.S. o di organizzazioni di volontariato di cui all'art. 3 della L.R. 15 del 30.05.2012, onde promuovere ed incentivare finalità relative ad interessi sociali, allo sviluppo economico, culturale e turistico del territorio, nonché per perseguire l'interesse pubblico, adiuvando fattivamente attività e servizi di pubblico interesse e/o di interesse generale privi di scopo di lucro (a titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano i soggetti di cui all'art. 4 c. 6 terzo periodo e c. 8 terzo periodo del D.L. 95 del 06.07.2012 conv. con modifiche e successive integrazioni in L. 135 del 07.08.2012), ovvero per la realizzazione di interventi su progetti presentati da cittadini singoli e associati individuati in relazione a porzioni di territorio comunale da riqualificare o valorizzare.

ART. 36. Durata del rapporto.

1. I contratti di locazione, di affitto, di affittanze agrarie e gli altri contratti tipici avranno una durata pari a quella prevista dalla normativa vigente, anche tenendo conto della rispettiva destinazione d'uso di ciascun bene immobile.
2. Nel caso di locazioni per immobili destinati ad uso diverso dall'abitazione, non comprese in quelle previste dall'art. 27 e 42 della legge n. 392/78, la durata del rapporto potrà essere stabilita, con adeguata motivazione, in relazione alle caratteristiche del bene e all'attività svolta o da svolgere.
3. Per le concessioni di immobili demaniali o patrimoniali indisponibili, la durata del rapporto potrà essere stabilita, con adeguata motivazione, in relazione alle caratteristiche del bene e all'attività svolta o da svolgere.
4. Ai sensi dell'art. 21 *quinquies* della L. n. 241/90, in relazione alla concessione amministrativa, è comunque fatto salvo il diritto del Comune concedente di revocare la concessione in qualsiasi momento.
5. Non è previsto il rinnovo tacito della concessione né la proroga della scadenza della stessa; l'eventuale richiesta di rinnovo della concessione deve essere inoltrata al competente servizio almeno sei mesi prima della scadenza.

ART. 37. Obblighi generali

1. L'assegnatario si obbligherà a far uso dell'immobile assegnatogli con la massima cura e diligenza impegnandosi:
   - alla stipula di idonea polizza assicurativa a favore del Comune di Pesaro che garantisca il medesimo sia patrimonialmente sia in ordine alla responsabilità civile verso terzi; la polizza assicurativa deve essere consegnata all'atto della sottoscrizione del relativo contratto;
   - a costituire, a garanzia del pagamento del canone e dei danni eventualmente causati all'immobile, apposita cauzione a favore del Comune proprietario consistente nel versamento di una somma pari ad una annualità del canone concessorio ovvero pari a tre mensilità del canone di locazione;
   - a farsi carico di tutte le spese relative all'uso dell'immobile locato e/o concesso quali, a titolo esemplificativo, le utenze di luce, gas, acqua, telefono, le spese condominiali e ogni spesa riconducibile all'ordinaria manutenzione;
   - a riconsegnare l'immobile e le chiavi a seguito di apposito verbale predisposto in contraddittorio con l'Ufficio Patrimonio, impegnandosi comunque ad eseguire ogni intervento di pulizia e manutenzione ritenuto necessario per ripristinare l'immobile nelle condizioni iniziali, escluso il normale deperimento d'uso;
2. Nel contratto di norma dovrà essere previsto che:
   - lo stesso è strettamente personale e che viene rilasciato esclusivamente al soggetto avente titolo;
   - è vietata qualsiasi forma di sub-locazione o sub-affitto o sub-concessione, se non ammessa per legge e previa autorizzazione da parte del Comune;
3. Se il bene immobiliare è in godimento del Comune sarà lo stesso che monitorerà l'esito delle assemblee condominiali laddove previste.

ART. 38. Scelta del contraente

1. La scelta del contraente per l'assegnazione del patrimonio è subordinata all'accertamento di privarsi temporaneamente di beni non suscettibili di valido uso per finalità istituzionali.
2. Nei casi di locazione o concessione di immobili ad enti pubblici o nel caso in cui il canone annuo fissato dall'ufficio non superi il valore di euro 10.000 si procede a trattativa diretta con il richiedente applicando il criterio di preferenza in ordine alla data di richiesta.
3. Nel caso in cui il canone annuo sia superiore ad euro 10.000, ma inferiore ad euro 40.000 la richiesta è pubblicata, entro 30 giorni dall'arrivo della stessa, all'albo pretorio del comune e sul sito internet

comunale per 15 giorni consecutivi. Qualora, entro il termine di pubblicazione, pervengano altre richieste si procede successivamente ad una gara bonaria tra gli interessati.

4. Nei casi in cui il canone annuale od il corrispettivo siano pari o superiori ad euro 40.000 annui si procede ad asta pubblica applicando, per quanto compatibili, le norme delle alienazione immobiliari.
5. L'affitto di fondi agricoli è effettuato secondo le norme in materia di contratti agrari ai correnti valori di mercato secondo contratti in deroga.
6. Per i contratti in corso o scaduti o comunque disdettati ma non ancora rilasciati dal privato, relativi a concessioni, concessioni d'uso, locazioni, affitti, comodati, dazioni in disponibilità, concessioni di diritti relativi anche tramite contratti atipici variamente denominati, per motivi di pubblico interesse, di economicità, efficacia, adeguatezza e ragionevolezza, proporzionalità, il Comune può motivatamente ricontrattare direttamente il canone/corrispettivo economico (comunque denominato), sulla base dei prezzi di mercato (principio di economicità/redditività), tenendo anche in debito conto il radicamento delle attività già contrattualizzate e delle possibili implicazioni culturali in senso lato, ambientali, sportive ritenute meritevoli di sostegno e di tutela.

ART. 39. Esclusioni- Prevalenza

1. La concessione degli impianti sportivi e la gestione del verde pubblico è disciplinata da specifico regolamento nel rispetto dei principi di buona gestione e buon andamento dell'attività amministrativa.

CAPO V – TUTELE, NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI

ART. 40. Tutela del patrimonio

1. Alla tutela giuridica del patrimonio provvedono, sentito l'ufficio competente in materia di patrimonio, gli uffici in base al criterio della competenza funzionale, *ratione materiae*, sui beni in questione; il dirigente d'area competente in materia di patrimonio può comunque avocare in ogni tempo la procedura di tutela.

ART. 41. Norma transitoria

1. Relativamente ai rapporti giuridici vigenti riguardanti gli immobili concessi in uso per finalità e scopi particolari (Centri Sociali per anziani) o per fini di pubblica utilità, comunque non a scopo di lucro, comunque denominati, il Comune, con logica discrezionale, può valutare di riconoscere (con valutazione tecnica) la possibilità di scomputare dai canoni o corrispettivi il valore degli interventi effettuati sull'immobile e relativi impianti e attrezzature in dotazione, anche se realizzati in data anteriore all'entrata in vigore del presente regolamento.
2. Le spese sostenute dovranno essere descritte in apposita e specifica relazione, sulla cui congruità dovrà esprimersi il Servizio Manutenzione.

ART. 42. Applicabilità in via analogica. Regole finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge n.241/90, sarà tenuta a disposizione del pubblico su pagina web del sito comunale, perché ne possa prendere visione.
3. Il presente regolamento prevale su ogni altra disposizione regolamentare od atti a contenuto generale del Comune di Pesaro.
4. Si intende abrogata ogni e qualsiasi altra disposizione non compatibile con la presente regolamentazione.
5. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si applicano le norme del codice civile e le specifiche normative di settore.
6. Il presente regolamento si applica in via estensiva/analogica anche ad altre forme di disposizione del patrimonio comunale, comunque esse siano denominate, nel rispetto della normativa e degli eventuali accordi già sottoscritti.
7. A titolo esemplificativo e non esaustivo, la presente regolamentazione si applica a: concessioni, concessioni d'uso, locazioni, affitti, comodati, dazioni in disponibilità, concessioni di diritti relativi anche tramite contratti atipici.

-Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente del Consiglio

Andrea Nobili

Il Segretario Generale

Dott. Giovanni Montaccini

Settore	**Segretario Generale**		
Documento n°	**58**	del	**26/05/2017**

Oggetto:	**APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE, GESTIONE E DISPOSIZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE".**

CONSIGLIO COMUNALE

Si attesta la regolarità tecnica del presente atto (articolo 49 D.Lgs 267/2000)

Pesaro, lì 26/05/2017

Il Segretario Generale
MONTACCINI GIOVANNI / ArubaPEC S.p.A.

Servizio	**Segretario Generale**		
Documento n°	**58**	del	**26/05/2017**

Oggetto:	**APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE, GESTIONE E DISPOSIZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE".**

CONSIGLIO COMUNALE

Si attesta la regolarità contabile del presente atto

Pesaro, lì 29/05/2017

La Responsabile del
SPERANZINI FRANCESCA-MARIA / ArubaPEC S.p.A.

ORIGINALE

N. di Documento 58
N. della deliberazione 43
Data della deliberazione 05/06/2017
Allegati n.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che la suddetta deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale

Pesaro lì 18/07/2017

MONTACCINI GIOVANNI / ArubaPEC S.p.A.

ORIGINALE

N. di Documento 58
N. della deliberazione 43
Data della deliberazione 05/06/2017
Allegati n.

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio

dal 18/07/2017 al 02/08/2017.

Il Segretario Generale

MONTACCINI GIOVANNI / ArubaPEC S.p.A.

Pesaro lì 05/09/2017