



Comune di Nocera Superiore

(Provincia di Salerno)

Codice Fiscale 00231450651

Tel. 081 - 5169111

Fax 081 - 5143532

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 100

del 26 novembre 2015

OGGETTO: "Regolamento di gestione del Patrimonio immobiliare comunale – Approvazione".

L'anno **duemilaquindici** e questo giorno **ventisei** del mese di **novembre**, alle ore 9,30, nell'aula consiliare, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio in data 19 novembre 2015, prot. n. 28045, si è riunito il **Consiglio comunale** in seduta ordinaria di prima convocazione.

Presiede l'adunanza il Presidente del Consiglio, dott. Andrea Monetti.

Sul presente argomento, all'appello iniziale sono presenti n. **10** consiglieri ed il Sindaco e risultano assenti n. **6** consiglieri, come segue:

Giovanni Maria Cuofano – Sindaco

Presente

Assente

NOMINATIVO		PRES.	ASS.	NOMINATIVO		PRES.	ASS.
1) Afeltra	Antonietta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9) Monetti	Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Battipaglia	Anna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10) Montalbano	Anna Lisa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3) Ciancio	Roberto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11) Pagano	Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) D'Acunzi	Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12) Pagano	Bartolomeo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5) Di Martino	Gennaro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13) Salzano	Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Fabbricatore	Giuseppe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14) Senatore	Giuseppe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7) Genco	Michele	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15) Villani	Luigi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Lamberti	Maurizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16) Viziola	Roberto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Giustificano l'assenza i Sigg.: _____

Partecipa il Segretario generale d.ssa Lucia Celotto

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OMISSIS

Omissis dibattito (riportato integralmente nell'allegato estratto del verbale stenotipato, ai sensi dell'art. 92 del regolamento – *allegato sub "C"*).

Alle ore 9,47 entra in aula il consigliere D'Acunzi Giovanni.

Risultano presenti: n. 10 consiglieri + 1 (Sindaco)

Afeltra Antonietta, Battipaglia Anna, D'Acunzi Giovanni, Di Martino Gennaro, Genco Michele, Lamberti Maurizio, Monetti Andrea, Pagano Antonio, Salzano Giuseppe, Villani Luigi, Cuofano Giovanni Maria (Sindaco).

Risultano assenti: n. 6 consiglieri

Ciancio Roberto, Fabbricatore Giuseppe, Montalbano Anna Lisa, Pagano Bartolomeo, Senatore Giuseppe, Viziola Roberto

Sono, altresì, presenti gli assessori: Citarella Massimiliano, Riso Maria Stefania Maddalena, Sessa Carmine Paolo, Vigorito Maria Giuseppa.

Il **Presidente** passa alla trattazione dell'argomento iscritto al punto 5° dell'ordine del giorno avente ad oggetto:

“Regolamento di gestione del Patrimonio Immobiliare comunale- Approvazione”.

Quindi, concede la parola al Sindaco, il quale procede ad illustrare l'argomento oggetto di discussione.

Successivamente, il **Presidente** dichiara aperta la discussione e, non registrando alcun intervento da parte dei consiglieri presenti in aula, ringrazia il Sindaco e pone a votazione l'argomento iscritto al punto 5 dell'ordine del giorno avente ad oggetto: “*Regolamento di gestione del Patrimonio Immobiliare comunale- Approvazione*”, la cui proposta, a firma del responsabile del Servizio Omogeneo Patrimonio ed aree archeologiche, viene allegata al presente atto come parte integrante e sostanziale (*allegato sub "A"*).

Si procede all'appello nominale:

Consiglieri presenti e votanti: n. 10 + 1 Sindaco

Assenti n. 6 consiglieri (Ciancio Roberto, Fabbricatore Giuseppe, Montalbano Anna Lisa, Pagano Bartolomeo, Senatore Giuseppe, Viziola Roberto)

La votazione palese per appello nominale sortisce il seguente risultato:

Voti favorevoli n. 10 + 1 (Sindaco)

Afeltra Antonietta, Battipaglia Anna, , D'Acunzi Giovanni, Di Martino Gennaro, Genco Michele, Lamberti Maurizio, Monetti Andrea, Pagano Antonio, Salzano Giuseppe, Villani Luigi, Cuofano Giovanni Maria (Sindaco).

Quindi, il Presidente, prende atto della votazione effettuata e ne proclama l'esito così come in precedenza riportato: Il Consiglio comunale approva all'unanimità dei consiglieri presenti l'argomento relativo ad “*Regolamento di gestione del Patrimonio Immobiliare comunale - Approvazione*”.

Dato atto che gli interventi *ad litteram* effettuati dal Sindaco e dai singoli consiglieri sono riportati nell'estratto verbale stenotipato (*allegato sub "C"*), allegato al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale, ai sensi dell'art. 92 del regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'allegata proposta (allegato sub "A"), presentata dal responsabile del Servizio Omogeneo Patrimonio che testualmente recita:

Premesso che:

- *il Comune, così come previsto dalla Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato;*
- *ai sensi e per gli effetti dell'art.119 della Costituzione il patrimonio del Comune è strumentale a garantire l'autonomia finanziaria dell'Ente;*
- *la gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune (o sui quali comunque esercita diritti reali) è retta da criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità, di trasparenza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse;*

Dato atto che con la crisi economico-finanziaria cominciata nel 2009 nel nostro Paese è stata acquisita maggiore consapevolezza della potenziale importanza del patrimonio immobiliare pubblico, quale fonte per il reperimento di risorse aggiuntive da dedicare agli investimenti sul territorio, privilegiandone la valorizzazione.

Considerato che l'Amministrazione Comunale ha la necessità di costruire le fondamenta per una razionale gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente al fine di una corretta valorizzazione e gestione;

Dato atto che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, occorre che l'Ente stabilisca delle regole attraverso un apposito regolamento che sia un valido strumento per la gestione del patrimonio immobiliare comunale.

Visto il Regolamento di gestione del patrimonio immobiliare, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale (allegato sub "B");

Visto il parere di regolarità tecnica, in ordine alla presente proposta, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Visto il parere di regolarità contabile, in ordine alla presente proposta, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Ritenuto pertanto di approvare il suddetto regolamento;

Con la seguente votazione in forma palese:

Consiglieri presenti e votanti: n. 10 + 1 Sindaco

Voti favorevoli n. 10 + 1 (Sindaco)

Afeltra Antonietta, Battipaglia Anna, D'Acunzi Giovanni, Di Martino Gennaro, Genco Michele, Lamberti Maurizio, Monetti Andrea, Pagano Antonio, Salzano Giuseppe, Villani Luigi, Cuofano Giovanni Maria (Sindaco).

DELIBERA

Dare atto che la premessa esplicativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e che si intende qui integralmente riportata ed approvata

- 1) **di approvare**, per quanto espresso in narrativa, il Regolamento di gestione del Patrimonio Immobiliare comunale, composto di n.° 47 articoli, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale (allegato sub "B");
- 2) **di dare atto** che con l'entrata in vigore dell'allegato Regolamento, si ritengono abrogate tutte le precedenti norme emanate in materia.



Comune di Nocera Superiore

(Provincia di Salerno)

Codice Fiscale 00231450651 - Tel. 081 - 5169286 - fax 5169291

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Al Consiglio Comunale

Oggetto: approvazione *Regolamento di gestione del Patrimonio immobiliare comunale*

Premesso che:

- il Comune, così come previsto dalla Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato;
- ai sensi e per gli effetti dell'art.119 della Costituzione il patrimonio del Comune è strumentale a garantire l'autonomia finanziaria dell'Ente;
- la gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune (o sui quali comunque esercita diritti reali) è retta da criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità, di trasparenza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse;

Dato atto che con la crisi economico-finanziaria cominciata nel 2009 nel nostro Paese è stata acquisita maggiore consapevolezza della potenziale importanza del patrimonio immobiliare pubblico, quale fonte per il reperimento di risorse aggiuntive da dedicare agli investimenti sul territorio, privilegiandone la valorizzazione.

Considerato che l'Amministrazione Comunale ha la necessità di costruire le fondamenta per una razionale gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente al fine di una corretta valorizzazione e gestione;

Dato atto che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, occorre che l'Ente stabilisca delle regole attraverso un apposito regolamento che sia un valido strumento per la gestione del patrimonio immobiliare comunale;

Letto l'allegato *Regolamento di gestione del Patrimonio immobiliare comunale* da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;

Ritenuto di dover procedere all'approvazione dell'allegato *Regolamento di gestione del Patrimonio immobiliare*;

Attesa la regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento;

Visti i pareri allegati in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta, espressi ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. 267/2000, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile del servizio finanziario;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità, nonché il Regolamento sugli uffici e sui servizi;

Visto il Dlgs 267/2000 ed in particolare l'art.42;

Visto il Decreto sindacale n.12 del 2 aprile 2015 di nomina a responsabile del Servizio Omogeneo Patrimonio e valorizzazione aree archeologiche;

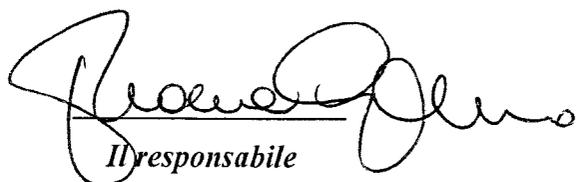
PROPONE

Al Consiglio Comunale

La premessa, così come innanzi articolata, è parte integrante e sostanziale del presente atto che per l'effetto qui si intende integralmente riportata e trascritta.

1. **Di approvare** l'allegato *Regolamento di gestione del Patrimonio immobiliare*;
2. **Di stabilire** che ad approvazione avvenuta lo stesso sia notificato a tutti i Responsabili dell'Ente per la relativa applicazione;
3. **Di dichiarare, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni**

Nocera Superiore 8 maggio 2015



Il responsabile

S.O. Patrimonio e archeologia

OGGETTO: Approvazione del *Regolamento di gestione del Patrimonio immobiliare comunale*

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. 147/2012, in ordine alla **regolarità tecnica** della presente proposta attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere Favorevole

Nocera Superiore li 8/5/2015

**Il Responsabile S.O.
Patrimonio e valorizzazione aree archeologiche**
Arch. Floriana Gigantino



Ufficio di Ragioneria

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. 147/2012, in ordine alla **regolarità contabile** della presente proposta attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere

Nocera Superiore li _____

**Il Responsabile dell'Area
Economica Finanziaria e Tributaria**
Dott. Angelo Padovano



Allegato sub "B"



COMUNE DI NOCERA SUPERIORE
PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO

**REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO
IMMOBILIARE COMUNALE**

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E FINALITA'	3
Art.1 - Principi generali.....	3
Art. 2 – Finalità	3
Art.3 - Ambito di applicazione	3
TITOLO II - GESTIONE DEL PATRIMONIO	4
Art. 4 – Classificazione	4
Art. 4.1- Beni soggetti a regime di demanio	4
Art. 4.2- Beni patrimoniali indisponibili	5
Art.4.3 Beni patrimoniali disponibili.....	5
Art. 5 – Inventario	6
Art. 6 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili	6
Art.7. Consegnatari degli immobili	7
Art.8 - Manutenzione dei beni immobili	8
Art.9 - Trasferimento di opere di urbanizzazione.....	8
TITOLO III - ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO	9
Art. 10 - Disposizioni generali	9
Art. 11 - Programma delle alienazioni	9
Art. 12 - Provenienza dei beni	10
Art. 13 Diritto di prelazione.....	10
Art. 14 - Beni vincolati o di Edilizia Residenziale Pubblica.....	10
Art. 15 - Determinazione del valore di vendita	10
Art. 16 –Alienazione: Procedura di scelta del contraente.....	11
Art. 17 - Procedura di gara per asta pubblica.....	11
Art. 18 – Pubblicità	12
Art. 19 – Procedura a trattativa privata.....	12
Art. 20 - Cauzione e vincoli	13
Art. 21 - Presentazione dell'offerta.....	14
Art. 22 - Svolgimento della gara	15
Art. 23- Cause di esclusione dalla gara	16
Art. 24 Stipula del contratto.....	16
Art. 25 Trasferimento di beni immobili all'appaltatore di lavori pubblici.....	17
Art. 26 Pagamento del prezzo di acquisto	18
TITOLO IV - CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO.....	18
Art. 27 - Disposizioni preliminari.....	18
Art. 28 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali.....	18
Art. 29 - Modalità di rilascio delle concessioni	19
Art.30 Determinazione del canone ordinario di concessione.....	20
Art. 31 - Determinazione del canone agevolato di concessione	20
Art. 32 - Durata delle concessioni	21
Art. 33. Garanzie.....	21
Art. 34. Rinnovo	22
Art. 35 Decadenza e revoca	22
Art. 36 Diritto di recesso	22
Art. 37 - Obblighi del concessionario	23
Art. 38 - Spese a carico del concessionario	24
Art. 39 - Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal concessionario	24
Art. 40 - Concessione gratuita o Comodato	24
Art. 41 - Applicazione del Titolo IV.....	25
TITOLO V - LOCAZIONE.....	25
Art. 42 - Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili	25
Art. 43 - Locazioni commerciali	25
Art. 44 – Procedimento.....	26
Art. 45 - Determinazione del canone/corrispettivo.....	26
Art. 46- Locazioni passive e Acquisizioni.....	26
TITOLO VI - NORME FINALI	27
Art. 47 - Abrogazione di norme.....	27

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

Art.1 - Principi generali

1. Il Comune, così come previsto dalla Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art.119 della Costituzione il patrimonio del Comune è strumentale a garantire l'autonomia finanziaria.
3. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune (o sui quali comunque esercita diritti reali) è retta da criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità, di trasparenza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse. Deve essere salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.
4. Gli immobili di proprietà comunale verranno prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente; in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere l'obbligo di mantenimento dei beni medesimi, deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi.
5. I beni che sono classificati come patrimonio disponibile sono utilizzati prioritariamente col fine di garantire un'entrata economica all'Ente.
6. I beni trasferiti al Comune a titolo gratuito in forza di norme speciali statali e regionali sono amministrati e gestiti secondo le specifiche disposizioni di legge. Per quanto non previsto si applicano le norme del presente regolamento.

Art. 2 – Finalità

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei principi generali, contenuti nelle legge statali e regionali ed in attuazione dello statuto comunale, disciplina l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento a terzi in concessione, in locazione, in affitto e in comodato) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di Nocera Superiore (o comunque sui quali lo stesso esercita diritti reali) individuando requisiti, modalità, criteri di selezione e procedure di assegnazione degli immobili nonché i principi da seguire nelle dismissioni e alienazioni.
2. Il presente regolamento costituisce dunque "lex specialis" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'Ente.

Art.3 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica a tutti beni immobili del Comune.

2. Rimane salva per la Giunta la possibilità di dettare, nel rispetto del presente regolamento, specifiche disposizioni per l'utilizzo di singoli beni o compendi immobiliari.
3. Gli Enti e le società partecipate o meno dal Comune, per le quali non è prevista un'apposita regolamentazione negli eventuali contratti/concessioni in essere, nonché tutti coloro che hanno, a qualsiasi titolo in consegna beni immobili del Comune, osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del presente Regolamento.

TITOLO II - GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 4 – Classificazione

1. I beni immobili comunali si classificano, secondo le norme del Codice Civile, in:
 - a) beni demaniali (art. 824 cod. civ.);
 - b) beni patrimoniali indisponibili;
 - c) beni patrimoniali disponibili.
2. Su proposta del Responsabile del Servizio Patrimonio, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, approva l'elenco e la classificazione dei beni immobili, demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili e ogni anno le eventuali modifiche e variazioni sopraggiunte. Tale atto deve effettuarsi comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione e di ciò si dà conto nella delibera di approvazione del bilancio di previsione.
3. Ciascun bene immobile può, sempre con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Responsabile del Patrimonio, essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra sulla base della effettiva destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica.
4. I beni demaniali o indisponibili, che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati patrimoniali disponibili. Il provvedimento di declassificazione, redatto dal Responsabile del Patrimonio, è pubblicato all'Albo Pretorio, con le regole previste per i regolamenti comunali.

Art. 4.1- Beni soggetti a regime di demanio

1. I beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico sono destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per tali beni valgono le disposizioni degli artt. 822, 823, 824 e 1145 del Codice Civile e delle speciali norme che li riguardano.
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;

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;
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;
5. Per i "beni di interesse storico e artistico" si rinvia alla specifica normativa vigente in materia che prevede che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnano a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività. In ogni caso il soggetto deve essere scelto attraverso procedure di evidenza pubblica.

Art. 4.2- Beni patrimoniali indisponibili

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Nocera Superiore, ai sensi dell'art. 826 del Codice Civile, i beni non soggetti a regime di demanio destinati comunque ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione.
2. Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo: gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi compresi i magazzini per servizi comunali, gli edifici scolastici e le palestre annesse.
3. Tali beni, laddove possibile in relazione alla predetta destinazione, possono essere concessi in uso a terzi, con richiamo delle norme specifiche che li regolano.
4. L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con atto di concessione amministrativa.
5. 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.

Art.4.3 Beni patrimoniali disponibili

1. I beni disponibili sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili e non sono pertanto destinati ai fini istituzionali del comune.
2. Tali beni possono quindi essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato (locazione, affitto, comodato ecc.) e anche alienati, con le procedure previste dal vigente regolamento comunale.

Art. 5 – Inventario

1. I beni immobili di proprietà del Comune con le loro destinazioni attuali, sono inventariati in appositi elenchi a cura dell'ufficio Patrimonio, ai sensi della vigente normativa e delle disposizioni regolamentari vigenti.
2. Dovranno essere descritti in inventario anche i beni sui quali il Comune è titolare di diritti reali.
3. L'inventario dei beni immobili contiene la descrizione dei beni, desunta dai rispettivi catasti, elenchi e registri;
4. 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 comunicati all'ufficio Patrimonio, per la registrazione nell'inventario;

Art. 6 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili

1. Spettano all'Ufficio Patrimonio:
 - la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione;
 - la redazione delle proposte di valorizzazione dei beni immobili;
 - l'aggiornamento e la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
 - la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.
2. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Area o Servizio omogeneo che, con la propria attività tecnica o amministrativa, intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve obbligatoriamente e immediatamente trasmettere adeguata nota informativa all'Ufficio Patrimonio, allegando la relativa documentazione.
3. I servizi tecnici che modifichino la consistenza di immobili di proprietà comunale devono provvedere a consegnare gli elaborati grafici e tutta la documentazione necessaria all'Ufficio Patrimonio per la corretta tenuta dell'inventario dei beni immobili comunali.
4. *In caso di prelievo di documentazione dall'inventario dei beni immobili Comunali va redatta una scheda contenente le informazioni:*
 - *Data del prelievo del documento;*
 - *Documento prelevato;*
 - *Nominativo del prelevante;*
 - *Ufficio di appartenenza;*
 - *Motivo del prelievo;*

e alla restituzione del documento la scheda deve essere completata con:

- *Data di restituzione del documento;*

- *Segnalazioni di eventuali modifiche al documento;*
- *Firma del prelevante;*
- *Firma del Responsabile dell'Area Patrimonio.*

– In caso di prelievo di documentazione dall'inventario dei beni immobili Comunali va redatta una scheda che conservi la tracciabilità della suddetta documentazione.

Art.7. Consegnatari degli immobili

1. I beni immobili di proprietà comunale possono essere assegnati alle diverse Aree organizzative in cui è strutturato l'Ente, in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali; gli stessi possono altresì essere assegnati con deliberazione della Giunta Comunale.
2. Il responsabile dell'Area o Servizio Omogeneo al quale è assegnato in gestione il bene diventa così "consegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento. Ogni ufficio comunale che utilizzi per qualsiasi fine un bene immobile in carenza di formali provvedimenti di consegna dovrà tempestivamente comunicarlo al competente ufficio del patrimonio.
3. Sono "agenti" consegnatari oltre al personale dell'Ente, anche i dirigenti scolastici, i dirigenti preposti ad aziende o servizi speciali, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune ed i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia del bene.
4. Sulla scheda inventariale di ogni bene immobile è annotato il nominativo dell'eventuale consegnatario.
5. I consegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, ed eventualmente comunicando agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso.
6. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso; per regolare uso s'intende la promozione di tutti quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso) di controllarne le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, divieti particolari, ecc.).
7. In particolare ai consegnatari degli immobili compete:

- a. sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
- b. sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici o delle aree secondo le esigenze dell'uso;
- c. richiedere direttamente l'intervento dei competenti uffici tecnici ove necessario e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;
- d. vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;
- e. comunicare al competente Ufficio Patrimonio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento dell' inventario;

Art.8 - Manutenzione dei beni immobili

1. Al fine del corretto mantenimento del patrimonio, per ogni tipologia di beni assegnati ai consegnatari devono essere quantificate, a cura del servizio tecnico manutentivo, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria e la messa a norma degli edifici. L'Amministrazione tiene conto di tale proposta in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.
2. I costi del mantenimento dei beni devono essere previsti preventivamente e indipendentemente dal soggetto che utilizza e/o che è responsabile della manutenzione stessa.
3. Qualora l'immobile sia utilizzato a qualsiasi titolo da terzi, gli interventi di manutenzione dovranno essere comunque autorizzati dall'Ufficio Patrimonio. In caso di interventi di straordinaria manutenzione o comunque a carico del Comune proprietario, l'importo dei lavori medesimi può essere compensato col canone di locazione e/o concessione, purché l'importo venga debitamente documentato.

Art.9 - Trasferimento di opere di urbanizzazione

1. Al fine di consentire la corretta volturazione a favore dell'Ente delle aree cedute con convenzionamento urbanistico o con permesso di costruire convenzionato, le ditte convenzionate devono provvedere al frazionamento delle aree secondo i criteri di cui al successivo comma 3. In particolare, negli interventi che prevedono cessione di aree censite come urbane o lastrici solari, e limitatamente alle aree di cessione, è fatto obbligo alla ditta di presentare le necessarie denunce al Catasto Fabbricati e produrne copia all'Amministrazione comunale.
2. La consegna di tali elaborati dovrà avvenire:
 - a. prima della formale stipula della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipula della convenzione;

- b. prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione Comunale, qualora non sia avvenuta la cessione contestualmente alla stipula della convenzione.
3. In sede di frazionamento per l'individuazione delle aree da cedersi al Comune, al titolare 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 Responsabile del Patrimonio.

TITOLO III - ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO

Art. 10 - Disposizioni generali

1. Il presente titolo del regolamento disciplina, ai sensi dell'art.12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997, n.127, l'alienazione del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Nocera Superiore, in deroga alle norme di cui alla Legge 24 dicembre 1908, n.783, e successive modificazioni, nonché al regolamento approvato con Regio Decreto 17 giugno 1909, n.454.
2. I beni demaniali ed i beni patrimoniali indisponibili possono essere oggetto dei procedimenti previsti nel presente titolo, previa approvazione degli specifici provvedimenti di sdemanializzazione da parte del Consiglio Comunale.
3. In ogni caso il motivato inserimento di tali beni nel programma delle alienazioni di cui al successivo art.11 costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.
4. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita. Restano salvi, inoltre, i vincoli relativi all'alienazione dei beni culturali dettati dal D. Lgs. 22-1-2004, n. 42.

Art. 11 - Programma delle alienazioni

1. La delibera consiliare di approvazione del Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni, redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008, n.133 o nella deliberazione di cui al comma 5, ne determina la sdemanializzazione e la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.
2. Un bene immobile compreso nel patrimonio indisponibile può in ogni caso essere oggetto di procedura di gara per la sua alienazione, mentre per la stipula del relativo contratto è necessario che sia conclusa la procedura di trasferimento al regime dei beni patrimoniali disponibili.

3. Il Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni è approvato annualmente con deliberazione del Consiglio Comunale ed è allegato del Bilancio di Previsione.
4. Fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, modifica al Piano delle Alienazioni.

Art. 12 - Provenienza dei beni

1. Possono essere alienati soltanto i beni che siano nell'effettiva disponibilità del Comune, come risulta dalla Conservatoria dei registri immobiliari.
2. Possono anche essere alienati i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione ed altre cause.
3. Quando sul bene che si intende alienare può essere vantato un diritto di prelazione o di analoga valenza, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e gli atti e/o provvedimenti relativi all'esperimento di gara o alla procedura di vendita dovranno essere notificati nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

Art. 13 Diritto di prelazione

1. Nel caso di alienazione di un bene immobile su cui, a norma delle vigenti disposizioni per altra legittima causa, esista un diritto di prelazione a favore di terzi il bene è offerto al titolare di tale diritto al prezzo di stima. Il diritto di prelazione deve essere esercitato nel termine perentorio di trenta giorni dalla data di notifica dell'offerta, salvo che la legge o il titolo da cui la prelazione deriva non stabiliscano un termine diverso.
2. Con le stesse modalità si procede nel caso di vendita di alloggi a coloro che li occupano avendone titolo legittimo.

Art. 14 - Beni vincolati o di Edilizia Residenziale Pubblica

La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo totale o parziale dello Stato e/o degli enti locali, è subordinata all'espletamento della formalità liberatoria del vincolo o al rilascio della prescritta autorizzazione, nonché alle norme che disciplinano la materia.

Art. 15 - Determinazione del valore di vendita

1. Per ciascun bene immobile da alienare è stabilito un valore di stima che costituisce il prezzo di riferimento per la vendita e che corrisponde al valore venale di mercato o al

valore di stima più idoneo alla tipologia del bene, nel contesto della ricerca della maggiore redditività per l'Ente. Il valore di stima è determinato, di norma, dalla struttura competente alla gestione del patrimonio o dall'Agenzia del Territorio/Demanio previa stipula di apposita convenzione, o da altri Enti pubblici. Qualora l'Amministrazione Comunale lo ritenga opportuno è ammesso l'affidamento di incarico della perizia di stima a tecnici esterni e in tal caso la perizia sarà giurata.

2. 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. La perizia deve tener conto di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare.
3. La perizia estimativa deve espressamente riportare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile, il grado di interesse all'acquisto ed il potenziale mercato di riferimento (nazionale, regionale, locale, particolare), anche al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione e le idonee forme di pubblicità.
4. Per quanto riguarda i soli immobili ad uso abitativo che risultano occupati, la stima avverrà al valore medio di mercato al quale potrà essere applicato l'abbattimento eventualmente stabilito nel programma di vendita.
5. Per i beni immobili di edilizia residenziale pubblica, realizzati o recuperati a totale carico o con contributo dello Stato, della Regione o di Enti pubblici territoriali, destinati ad uso abitativo, il prezzo dovrà essere determinato ai sensi della Legge 24 dicembre 1993 n.560.
6. Il prezzo di stima è determinato al netto degli oneri fiscali, che sono di norma a carico dell'acquirente, unitamente alle spese tecniche per la redazione di frazionamenti catastali, le spese per le altre pratiche necessarie alla formalizzazione dell'atto di vendita, le spese contrattuali e quelle di volturazione e trascrizione.

Art. 16 –Alienazione: Procedura di scelta del contraente

L'Amministrazione comunale procede all'alienazione dei beni immobili mediante la procedura del pubblico incanto, salvo i casi di vendita a trattativa privata come indicato negli articoli seguenti.

Art. 17 - Procedura di gara per asta pubblica

1. In via generale alle alienazioni immobiliari si procede mediante asta pubblica, secondo le modalità previste dagli articoli 73 lettera c) e 76, comma 2, del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, per mezzo di offerte segrete in aumento o alla pari rispetto al prezzo a base d'asta;
2. L'indizione dell'asta pubblica è resa nota mediante pubblici avvisi nei quali sono indicati:
 - a) la descrizione e l'ubicazione dei beni da vendere;
 - b) il prezzo a base d'asta;

- c) le modalità di presentazione delle offerte e il criterio di aggiudicazione;
- d) l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo in cui si procede all'incanto;
- e) l'ufficio presso cui sono ottenibili i documenti e il responsabile del procedimento;
- f) l'ammontare del deposito a garanzia delle offerte per essere ammessi a concorrere all'asta, nonché l'indicazione della tesoreria, presso cui devono effettuarsi i depositi;
- g) le principali condizioni di vendita, di cui sia opportuno che si abbia cognizione;
- h) i diritti, i pesi e le servitù passive di cui eventualmente è gravato l'immobile;

Art. 18 – Pubblicità

1. Sono garantite adeguate forme di pubblicità alle gare per l'individuazione del contraente e del concessionario; l'amministrazione comunale procederà a darne pubblicità mediante affissione integrale del bando all'Albo Pretorio dell'Amministrazione Comunale e sul sito web dell'Ente, pubblicazione per estratto a mezzo di manifesti da affiggere per le strade cittadine.
2. I bandi saranno assoggettati alla pubblicità legale secondo la normativa vigente.

Art. 19 – Procedura a trattativa privata

1. La Giunta Comunale può deliberare la vendita mediante trattativa privata, indipendentemente dal valore del bene, fatti salvi gli specifici diritti di prelazione nei seguenti casi:
 - a) quando il pubblico incanto sia andato deserto e non si ritenga opportuno effettuare un secondo esperimento, a condizione che non siano sostanzialmente modificate le condizioni contrattuali. La procedura potrà essere conclusa anche in presenza di un solo soggetto;
 - b) in caso di alienazione di beni immobili a favore di enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 che lo richiedano per motivi di pubblico interesse;
 - c) vendita a favore di soggetti già incaricati da amministrazioni pubbliche per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse;
 - d) qualora l'alienazione avviene a seguito di un accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria ed il bene da alienare sia in rapporto con la vertenza medesima;
 - e) vendita finalizzata ad operazioni di permuta con altri immobili che l'Amministrazione voglia acquisire per motivati fini istituzionali, fatto salvo conguaglio;
2. nel caso di vendita di terreni che possono essere classificati come fondi interclusi o parzialmente interclusi o anche di porzioni di immobili la cui utilità ed il cui valore, quali beni a se stanti, siano ridotti a causa delle limitazioni di uso derivanti dalla interclusione. In tali casi ove si rilevi il potenziale interesse all'acquisto di più soggetti si procede con procedura

negoziata preceduta da gara informale, mediante la pubblicazione di idoneo avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune. La trattativa è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. La trattativa è svolta nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità. A tal fine si procede alla pubblicazione all'Albo Pretorio;

3. La procedura di trattativa privata avviene previa gara ufficiosa preceduta da determinazione a contrarre con cui è approvato l'avviso pubblico contenente le informazioni essenziali relative al bene, alle modalità e ai termini di presentazione delle offerte; dell'avviso è data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito online dell'Ente con affissione di manifesti nel territorio comunale.
4. L'invito viene rivolto a tutti i potenziali interessati e a tutti i soggetti che abbiano già manifestato per iscritto un interesse all'acquisto del bene.
5. In caso di reliquati stradali e di porzioni di immobili per potenziali interessati si intendono tutti i proprietari confinanti e vicini.
6. Nell'invito a presentare offerta sono indicate tutte le condizioni per la vendita, analoghe a quelle previste all'art.17 comma 2 relativamente agli incanti.
7. Le offerte sono segrete e lo spoglio delle stesse avviene in seduta pubblica con processo verbale, che verrà approvato con successiva determinazione del responsabile della struttura competente alla gestione del patrimonio disponibile. La migliore offerta in aumento rispetto al prezzo di stima risulterà vincitrice.
8. I componenti degli organi di governo dell'Ente (Sindaco, Giunta e Consiglio) e gli ufficiali pubblici, rispetto ai beni che sono venduti per loro ministero, non possono essere acquirenti, nemmeno in sede di asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, dei beni dell'Ente. Si applica in ogni caso l'art. 1471 C.C.;
9. L'eventuale atto di acquisto stipulato in violazione del divieto di cui al comma precedente è nullo.

Art. 20 - Cauzione e vincoli

1. La partecipazione alle procedure di alienazione previste agli articoli precedenti è condizionata alla costituzione di una cauzione almeno pari al 10% del valore posto a base d'asta degli immobili, dei diritti reali ed edificatori. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto del soggetto aggiudicatario.
2. La cauzione di cui sopra deve essere costituita mediante versamento a mezzo bonifico sul conto corrente intestato al Comune di Nocera Superiore.

3. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono produrre in allegato all'offerta, in originale e a pena di esclusione, il titolo costitutivo della cauzione.
4. La cauzione prodotta dall'aggiudicatario a corredo 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. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia dichiarato decaduto dall'aggiudicazione per inadempienze rispetto al bando o all'invito, la cauzione sarà incamerata dall'Ente.
6. A titolo esemplificativo e non esaustivo, la cauzione sarà trattenuta senza indugio dall'Ente:
 - a. qualora, a seguito dei controlli effettuati, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario, con conseguente decadenza dal provvedimento di aggiudicazione provvisoria;
 - b. 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 dall'Amministrazione Comunale e nel rispetto del presente regolamento, salvo eventuale ulteriore risarcimento del danno;
7. La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino al versamento completo del corrispettivo, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla procedura saranno svincolate subito dopo l'aggiudicazione o l'accettazione della prelazione nei casi previsti.
8. L'Ente assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi.
9. 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 nel bando e/o nell'invito.
10. Le offerte sono immediatamente vincolanti per chi le formula, mentre l'Amministrazione risulterà vincolata solo previa verifica dell'insussistenza delle cause ostative a contrattare con la Pubblica amministrazione.

Art. 21 - Presentazione dell'offerta

1. Il termine di presentazione delle offerte, indicato nel bando di gara, non può comunque essere inferiore a 30 (trenta) giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del bando stesso.
2. La presentazione delle offerte deve avvenire nel rispetto delle formalità previste dal bando ed in ogni caso mediante raccomandata A/R o consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione Comunale, entro il termine fissato dal bando di gara.
3. L'offerta deve essere incondizionata, vincolata ed irrevocabile e sottoscritta dall'interessato con firma autenticata ai sensi degli articoli 21 e 38 del DPR 445 del 18 agosto 2000. Ad

essa va allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Nella formulazione dell'offerta, il prezzo deve essere in cifre e in lettere al netto degli oneri fiscali e delle spese amministrative, tecniche e contrattuali, tenendo conto di tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla determinazione del corrispettivo. Nel caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è ritenuta valida l'indicazione in lettere. L'offerta deve, inoltre, contenere la dichiarazione che il partecipante ha preso visione degli atti relativi alla procedura, della documentazione afferente l'immobile posto in vendita (concernente la consistenza e l'attuale destinazione urbanistica del bene) nonché l'impegno ad osservare tutte le prescrizioni contenute nel bando di gara. All'offerta dovrà essere allegato, in originale, il titolo costitutivo della cauzione di cui al comma 2 dell'articolo 20.

4. Non possono essere presentate offerte per persona da nominare. È consentita la presentazione di offerte per procura, che dovrà essere redatta per atto pubblico e dovrà essere allegata in originale alla presentazione dell'offerta, a pena di esclusione.
5. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa e sigillata. Sulla stessa saranno precisati il nominativo del soggetto concorrente nonché l'indicazione necessaria al fine dell'individuazione dell'oggetto della gara;
6. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione o consegna. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente. L'Amministrazione Comunale non risponde per dispersione o ritardo dovuti a qualsiasi causa (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

Art. 22 - Svolgimento della gara

1. La gara di norma si svolge con il metodo delle offerte segrete in aumento rispetto al prezzo a base d'asta.
2. L'apertura delle offerte avviene in seduta pubblica nel tempo e nel luogo stabilito dal bando di gara, previa verifica della regolarità e completezza delle stesse e della sussistenza delle condizioni richieste dal bando a pena di esclusione.
3. Delle operazioni di gara viene redatto un processo verbale e l'aggiudicazione avviene a favore del miglior offerente.
4. In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa. Colui che, nei termini stabiliti dal presidente di gara, presenterà la migliore offerta risulterà vincitore. Ove tutti coloro che hanno formulato offerte uguali non fossero presenti o se i presenti non volessero migliorare l'offerta, si estrae a sorte il vincitore.

5. L'aggiudicazione può aversi anche in presenza di un'unica offerta valida, purché non inferiore al prezzo di stima del bene.
6. L'offerta deve essere incondizionata e mantenuta valida per tutto il tempo indicato nel bando di gara. Dell'esito della gara viene data informazione mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente. Il verbale di gara sarà oggetto di approvazione mediante apposita determinazione del responsabile della struttura competente alla gestione del patrimonio disponibile.
7. Qualora la prima asta andrà vada deserta, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di indirne una o più successive, previa riduzione del prezzo posto a base d'asta nel limite massimo del 10%.
8. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione dell'immobile con determinazione dirigenziale, fermo restando che la sottoscrizione del contratto è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.
9. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.

Art. 23- Cause di esclusione dalla gara

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di gara:

- a) le offerte per persone da nominare, le offerte presentate da soggetto non abilitato ai sensi della normativa vigente a contrarre con la Pubblica Amministrazione, nonché quelle presentate per procura ma prive dei requisiti di cui al presente regolamento o di legge.
- b) le offerte espresse in modo condizionato, revocabile e/o assoggettate ad un termine iniziale di efficacia o non sottoscritte e/o non autenticate nei modi previsti dal presente Regolamento.
- c) le offerte difformi da quanto previsto nel bando di gara o lettera d'invito, quelle presentate fuori termine, quelle presentate in plico non integro e perfettamente sigillato o comunque tale da non garantire la segretezza dell'offerta;
- d) la mancata costituzione della cauzione, ovvero la mancata presentazione del titolo costitutivo della cauzione;
- e) in tutti gli altri casi previsti dal bando di gara.

Art. 24 Stipula del contratto

1. L'aggiudicatario (o l'acquirente) deve stipulare l'atto definitivo di trasferimento, nelle forme e modalità previste dal codice civile, stilato con separato atto, nel termine stabilito dal bando di gara o dalla lettera di invito e in mancanza di indicazione temporale, nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di aggiudicazione definitiva.
2. Il termine di cui al comma precedente può essere prorogato una sola volta e per non più di 2 (due) mesi. Sugli importi dovuti, saranno corrisposti all'Amministrazione Comunale gli interessi, nella misura legale, dalla scadenza del termine di cui al comma 1 del presente articolo fino al pagamento effettivo.
3. In caso di mancata stipula per fatto imputabile all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale provvederà, mediante determina dirigenziale, alla revoca della aggiudicazione ed incamererà la cauzione e il deposito delle spese.
4. Il contratto verrà rogato dal Segretario Generale dell'Amministrazione comunale ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera c) del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267. L'acquirente è tenuto a versare alla Tesoreria del Comune gli importi delle imposte di registro, ipotecarie, catastali, spese di voltura, bolli e i diritti di segreteria.
5. La firma del contratto compete al responsabile della struttura di gestione del patrimonio disponibile.
6. Il prezzo di acquisto deve essere pagato, mediante bonifico sul conto corrente intestato al Comune di Nocera Superiore, al momento della stipula dell'atto di vendita incorporando la quota del 10%, già presentata a titolo di cauzione, che viene considerata quale anticipo sul prezzo.
7. In ogni caso la vendita viene stipulata nello stato di fatto in cui si trova il bene, con le relative accessioni e pertinenze. Il contratto si intenderà condizionato, anche risolutivamente, alle circostanze di cui all'art.22 comma 8 (verifica positiva delle dichiarazioni).
8. In caso di mancata stipula del contratto per fatto imputabile all'aggiudicatario, come rilevato, l'Amministrazione Comunale procederà senza indugio a trattenere l'intera cauzione, salvo il diritto al risarcimento del danno ulteriore.

Art. 25 Trasferimento di beni immobili all'appaltatore di lavori pubblici

1. È facoltà dell'Amministrazione ricorrere all'applicazione dell'art. 53 comma 6 D.lgs. 163/06: in sostituzione totale o parziale delle somme di denaro costituenti il corrispettivo del contratto, il bando di gara può prevedere il trasferimento all'affidatario della proprietà di beni immobili appartenenti all'amministrazione aggiudicatrice, già indicati nel programma di cui all'articolo 128 per i lavori, e che non assolvono più a funzioni di interesse pubblico.

2. Possono formare oggetto di trasferimento anche i beni immobili già inclusi in programmi di dismissione del patrimonio pubblico, purché non sia stato già pubblicato il bando o avviso per l'alienazione, ovvero se la procedura di dismissione ha avuto esito negativo.

Art. 26 Pagamento del prezzo di acquisto

1. L'acquirente deve corrispondere il prezzo di acquisto, come risultante dagli esiti dell'asta pubblica o della trattativa privata.
2. In particolare, il pagamento, avverrà con versamento dell'intero importo dovuto al momento della stipula tramite uno o più assegni circolari, non trasferibili, intestati al Comune di Nocera Superiore;
3. I beni sono venduti a corpo e non a misura, nello stato di fatto e di diritto e con le destinazioni in cui essi si trovano, con le relative accessioni e pertinenze, diritti, oneri, canoni e vincoli imposti per legge.

TITOLO IV - CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

Art. 27 - Disposizioni preliminari

1. Il presente titolo del regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti al Comune di Nocera Superiore o nella disponibilità dello stesso, nel rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività, e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni beni.
2. I beni oggetto di concessione saranno quelli individuati dalla Giunta Comunale, per contratti con durata massima fino a sei anni, dal Consiglio per durate superiori, tra quelli classificati nell'inventario del Comune come demaniali o patrimoniali indisponibili ai sensi del presente regolamento, nonché quelli classificati come tali ai sensi degli artt. 822 e segg. del Codice Civile, ancorché non risultanti dall'inventario del Comune di Nocera Superiore, infine quelli nella disponibilità del Comune.

Art. 28 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni appartenenti al Patrimonio comunale non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
2. La concessione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno.

3. Le concessioni di cui sopra si intendono di norma onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

Art. 29 - Modalità di rilascio delle concessioni

1. La concessione dell'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge.
2. L'atto di concessione prevede:
 - a) la durata della concessione;
 - b) l'ammontare del canone concessorio;
 - c) l'uso per il quale il bene viene concesso;
 - d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
 - e) l'ammontare della penale e della eventuale cauzione che dovrà versare il concessionario;
 - f) il trattamento fiscale dell'atto ed eventuale trascrizione dello stesso.
3. 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.
4. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo di mercato per la concessione del bene stimato, di norma, dall'ufficio Patrimonio.
5. Il termine di presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di ricevimento della stessa. Tutte le modalità di presentazione dell'offerta sono indicate nella lettera d'invito.
6. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente.
7. L'Amministrazione comunale non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).
8. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente.
9. 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.

10. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione, fermo restando che la sottoscrizione della concessione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.
11. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto per motivi di pubblico interesse.

Art.30 Determinazione del canone ordinario di concessione

1. Il canone ordinario di concessione è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici.
2. Il canone e' adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

Art. 31 - Determinazione del canone agevolato di concessione

1. Ai fini della determinazione del canone di concessione, sono fatti salvi gli scopi sociali cui viene, previa identificazione, attribuita rilevanza pubblica, in quanto conseguenti a funzioni di cui è titolare il Comune che le esercita direttamente o indirettamente.
2. Potranno essere ammesse riduzioni da un minimo del 10% ad un massimo del 50% rispetto al canone di mercato per le seguenti categorie di soggetti:
 - a) Enti Pubblici;
 - b) Associazioni, fondazioni, organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro;
 - c) Associazioni non riconosciute, ai sensi dell'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 rilevante interesse sociale.
3. I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere un'attività ricompresa nelle seguenti tipologie:
 - a) attività di assistenza sociale e socio sanitaria;
 - b) attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
 - c) attività di protezione civile;
 - d) attività di educazione;
 - e) attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;

- f) attività culturali o scientifiche;
 - g) attività promozionali nel campo sportivo
 - h) attività religiosa.
4. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le sopra descritte attività, fermo restando il canone di mercato per gli spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.
 5. In caso di applicazione di un canone agevolato di concessione potranno essere posti a carico del concessionario i costi correlati alla manutenzione straordinaria (oltre ai costi della manutenzione ordinaria e quelli inerenti le utenze e gli oneri fiscali).
 6. In ogni caso in cui si proceda a determinare un canone ridotto e/o si proceda in deroga al presente articolo deve essere dato atto e dimostrato il rispetto dei principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento.
 7. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad enti o associazioni con fini di interesse proprio e alle associazioni e organizzazioni di dipendenti dell'ente. Parimenti non vengono applicate a partiti politici, organizzazioni sindacali, in applicazione del principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.

Art. 32 - Durata delle concessioni

1. La durata della concessione, di norma, non è superiore a sei anni.
2. La concessione può avere durata superiore ai sei anni qualora l'Amministrazione ne ravvisi, con motivata Deliberazione di Giunta, *ratificata dal Consiglio Comunale*, l'opportunità, in considerazione di particolari finalità perseguite dal richiedente.
3. Può esser stabilito un termine superiore a sei anni anche nell'ipotesi in cui si imponga al concessionario l'obbligo di eseguire opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, con contestuale indicazione del termine entro il quale tali opere devono essere ultimate.
4. In ogni caso qualora la durata della concessione superi i 6 anni, la concessione equivale ad atto di disposizione permanente ed è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 33. Garanzie

1. L'atto di concessione prevede di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi anche economici contenuti, la prestazione di una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
2. L'esenzione dalla presentazione della garanzia deve essere adeguatamente motivata.
3. La garanzia di cui sopra è prestata indifferentemente nelle seguenti forme:

- a) Cauzione - che può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione comunale.
 - b) Fideiussione - che a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari 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.
4. 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 dell'Ente.
 5. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi di R.C. verso terzi connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre alla stipula del contratto, relativa polizza R.C. al Comune di Nocera Superiore.

Art. 34. Rinnovo

Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente.

Art. 35 Decadenza e revoca

1. E' sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico.
2. 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:
 - a. Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
 - b. Risccontro di inerzia grave, cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del Responsabile dell'ufficio competente;
 - c. Mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal precedente art. 32;
 - d. Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
 - e. Mancato rispetto del divieto di subconcessione di cui all'art. 36 comma 1, lett.g;
 - f. Mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
 - g. Mancata sottoscrizione del rinnovo contrattuale nei termini comunicati al destinatario;
 - h. Mancata produzione della polizza R.C. verso terzi di cui all'art. 33 comma 5.

Art. 36 Diritto di recesso

1. E' data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno sei mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.
2. In tal caso il concessionario non potrà pretendere la restituzione di quanto eventualmente versato a titolo di canone per il periodo pregresso.

Art. 37 - Obblighi del concessionario

1. È a carico del concessionario:
 - a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
 - b) l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria (quest'ultima in caso di canone agevolato);
 - c) il pagamento delle utenze;
 - d) il pagamento delle spese di gestione;
 - e) la stipulazione dell'assicurazione di Responsabilità civile per danni a persone e cose, ove necessario;
 - f) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - g) il divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto.
2. Il concessionario deve altresì:
 - a) garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro;
 - b) 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;
 - c) rispettare il contratto collettivo nazionale di lavoro nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente, restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia;
 - d) 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.
 - e) accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi, in qualunque momento, dell'Amministrazione Comunale.
 - f) esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli dal fatto, od omissione dei dipendenti, degli associati della ditta, o

di terzi, anche se resi possibili o facilitati dall'assenza od inavvertenza della ditta stessa nella custodia del bene concesso.

3. Il concessionario è tenuto a rispettare in ogni sua parte il presente regolamento.

Art. 38 - Spese a carico del concessionario

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. 39 - Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal concessionario

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

Art. 40 - Concessione gratuita o Comodato

1. Il Comune può concedere in concessione gratuita il proprio patrimonio indisponibile, descritto al presente titolo, ovvero in comodato per il patrimonio disponibile descritto al successivo titolo, alle Amministrazioni dello Stato, agli altri Enti Pubblici, alle associazioni di promozione sociale, alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n. 266, per lo svolgimento delle loro attività.
2. La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale delle medesime unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere in concessione gratuita od in comodato una porzione del patrimonio dovranno essere valutate e approvate con singoli provvedimenti, opportunamente motivati, di Giunta che ne approva anche il relativo schema di contratto.
3. La concessione gratuita od il comodato non potranno comunque avere durata superiore ad anni 5 (cinque) e non sono comunque rinnovabili tacitamente.

4. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.
5. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi si intendono revocabili per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
6. Il concessionario ed il comodatario sono tenuti al pagamento diretto ovvero al rimborso delle utenze.
7. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi sono atti stipulati sotto forma di scrittura privata con la sottoscrizione, per conto dell'amministrazione, dal Responsabile del Patrimonio.

Art. 41 - Applicazione del Titolo IV

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

TITOLO V - LOCAZIONE

Art. 42 - Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili

1. La cessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili, *deliberata dal Consiglio Comunale*, 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.
2. Di norma i beni appartenenti al patrimonio disponibile, suscettibili di essere utilizzati per il reperimento di risorse economiche, in quanto non destinati ad uso pubblico, sono dati in locazione a terzi ad un valore non inferiore a quello di mercato.

Art. 43 - Locazioni commerciali

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

Art. 44 – Procedimento

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

Art. 45 - Determinazione del canone/corrispettivo

La stima del canone viene determinata dalla struttura competente alla gestione del patrimonio o dall'Agenzia del Territorio previa stipula di apposita convenzione, o da altri Enti pubblici con riferimento ai prezzi di mercato per immobili aventi analoghe caratteristiche.

Art. 46- Locazioni passive e Acquisizioni

1. Il Comune ai sensi dell'art. 12, comma 1-*quater*, del DI 6 luglio 2011 n. 98, convertito in legge 111/2011, al fine del contenimento della spesa pubblica, non può stipulare contratti di locazione passiva, salvo che si tratti di rinnovi contrattuali o che la locazione sia stipulata per acquisire, a condizioni più vantaggiose, la disponibilità di locali in sostituzione degli immobili dismessi.
2. Al fine di pervenire a risparmi di spesa, l'Ente può eccezionalmente effettuare operazioni di acquisto di immobili solo ove ne siano comprovate documentalmente l'indispensabilità e l'indilazionabilità attestate dal responsabile del procedimento, previa deliberazione di Giunta Comunale e successiva approvazione del Consiglio Comunale. La congruità del prezzo è attestata dall'Agenzia del Demanio, previo rimborso delle spese. Delle predette operazioni è data preventiva notizia, con l'indicazione del soggetto alienante e del prezzo pattuito, nel sito internet istituzionale dell'Ente (art. 1, comma 138, L.228/2012).
3. Il divieto di acquistare immobili a titolo oneroso non si applica, ai sensi dell'art. 10-bis DI 8 aprile 2013, n. 35 convertito dalla legge 64/2013, alle permutate a parità di prezzo, atteso che

tali operazioni – pur dando luogo ad alienazioni di beni sotto forma di *“reciproco trasferimento della proprietà da un contraente all’altro”* (art. 1552 cod. civ.) – non incrementano né intaccano il patrimonio dell’Ente, inteso nella sua globalità.

TITOLO VI - NORME FINALI

Art. 47 - Abrogazione di norme

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

VERBALE n. 12 DEL 01/10/2015

L'anno duemilapanchés il giorno 1 ottobre - ore 11,45 - nelle sale di riunione del cap. gruppo consiliare e seguito da convocazione del 25-09-2015 prot. 2015/22472 si è riunita la 1^a Commissione consiliare "Affari Generali - Organizzazione - Bilancio - Patrimonio e Trasparenze" per discutere dei seguenti argomenti segnati all' o. d. g.

- 1) Regolamento di gestione del patrimonio immobiliare comunale
- 2) Regolamento Citteodmanze Attive: agevolazione delle partecipazioni delle comunità locali in materie di tutela e valorizzazione del territorio.
- 3) Regolamento istituzione gruppo comunale volontari di protezione civile.

Sono presenti:

- dott. L. Villani - Presidente;
- Di Martini G. - componente;
- Pagano A. - componente;
- Ass. Costabile Massimo, leano;
- Santore G. - componente
- Viziolo R. - componente;
- Ganci R. - componente;
- Pagano B. - componente.

Sedute valide.

L'ass. Costabile illustra l'argomento segnato al punto 1) dell' o. d. g. - La Commissione dopo averlo approfondito dall'argomento decide di apportare alle stesse alcune integrazioni/modificazioni. Lo stesso viene mandato per le sue approvazioni ed una pressione rimane della Commissione stessa.

Il regolamento viene trasmesso con le modifiche da apportare e suggerite dai commissari all'ufficio competente.

fu la 7^a fase e successivo lavoro.

Si pone, per, alla trattazione del 2° organo posto all' o.d.g.

Dopo aver discusso del Replendo "de pno", lo stesso viene approvato e lavorato per una definitiva approvazione in Consiglio comunale.

Il 3° organo viene rimandato ad una prossima riunione della Commissione che si svolgerà

fu giovedì 8/10/2015, ore 11,30 con la convocazione al con-parti ^{presso Fabbrica S.}

Del re e verbali che viene lui e sottoscritto.

Le sedute è tolte alle ore 13,30.

Altri
F. S. F.
Antonio G. G.
P. S. F.

L. P. Allen
W. R.

M. G.
P. S. F.

VERBALE n. 13 del 8/10/2015

L'anno duemilaseicentesimo il giorno 8 ottobre 2015 - ore 12,00 nelle sale delle riunioni del Capi-gruppo consiliare e seguita da autocandidazione e convocazione per gli assenti delle riunioni precedenti giunta prot. n. 23078 del 1-10-2015 si è riunita la 1^a Commissione consiliare "Affari Generali - Organizzazione Bilancio - Patrimonio e Trasparenza" in esecuzione del seguente ordine del giorno:

- 1) Approvazione Regolamento di gestione del patrimonio immobiliare comunale;
- 2) Istituzione gruppo comunale volontari di protezione civile - Approvazione Regolamento.

Sono presenti:

- dott. Villani L. - presidente;
- Santori G. - componente;
- Bettipaglia A. - componente (in sostituzione del comp. P. Nati);
- Ass. Etrorella Romualdo;

Sedute valide.

Il Presidente introduce l'argomento oggetto al punto 1) dell' o.d.g. facendo notare che rispetto alle modificazioni e integrazioni chieste nelle precedenti riunioni ve modificato solo l'art. 32 (dirette delle casse) al comma 4 dove le dirette si debbano superare ed sei (6) anni anziché 10. Dopo ampia discussione, la Commissione approva l'argomento, lo licenzia per un'adunanza in data definitiva e approvazione al Consiglio comunale.

Si passa successivamente alla discussione del 2° punto dell' o.d.g. La Commissione approfondisce l'argomento, lo licenzia e lo rimanda, anch'esso, in data definitiva e approvazione al C.C. Alle ore 12,25 entrano i componenti:

- Feltracatore G.;
- Vicolo R.;
- Ciancio R.;
- Pagano A.;

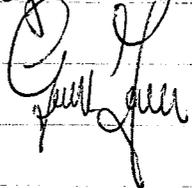
Pegaro B. -

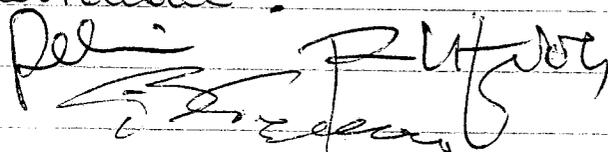
I deputati Febbratore, Viziola, Ciencis, Pegaro B., capitate, formano le seguenti dichiarazioni:

- "non prenderemo più parte ai lavori delle Commissioni carriere ed alle eventuali riunioni di C.C. e di commissione dei capi-gruppo fino a quando il Sindaco e i gruppi carriere di maggioranza non si pronunceranno in modo chiaro e definitivo con altri ufficiali e non con commedoni e alle stampe, rispetto alle encicliche che i consiglieri di opposizione hanno sollevato in riferimento all' affidamento del servizio informazioni alle Cooperative ARCHE".

I suddetti consiglieri comunali chiedono pertanto che il presente verbale venga, a cura del Presidente, immediatamente trasmesso al sig. Sindaco, alla Segreteria comunale, al Presidente del Consiglio ed al Prefetto di Salerno".

12) Dopo le dichiarazioni i consiglieri Febbratore, Viziola, Ciencis R., Pegaro B. si allontanano.





Il consigliere Senatore G. chiede al Presidente di ripercorrere le discussioni sull'argomento oggetto al punto 1) dell' o.d.g. per effettuare alcune rettifiche del regolamento non effettuate per un suo errore.

Il Presidente fa ripercorrere la discussione.

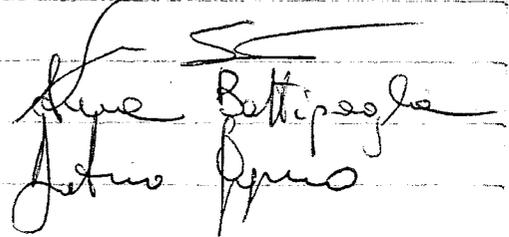
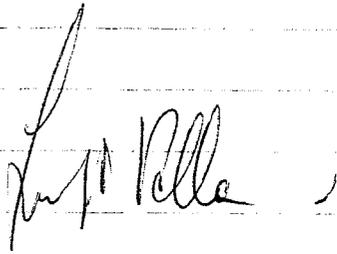
Si dà atto della presenza dell' orol. F. Gigantino, le quali in riferimento all' art. 32 fa rilevare che vi è la necessità di effettuare delle autorizzazioni di constatare di tempo e di ciò si ricorre alla G.C. e la successiva risposta al C.C. La Commissione prende atto di quanto detto e conferma l' art. 32 relativo alle divette delle carriere.

e, in modo specifico, si faenza che la dicitura ordinaria
fu e 6 (sw) emi viene deliberata dalle G.C. e per
successivamente retrospettivamente dal Consiglio comunale. Le Commissioni
hanno l'incarico di verificare il merito ed il ^{capitolo} ~~capitolo~~ comunale.
Le sedute a volte esse su 13,20

Dal che è visibile che viene letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE

I COMISSARI



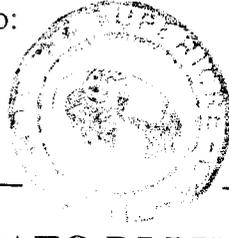
INTERVENTO DEL PRESIDENTE - Si passa al quinto punto all'ordine del giorno: "Regolamento di gestione del Patrimonio immobiliare comunale - Approvazione". C'è qualcuno che relaziona? Prego.

SINDACO – Circa il Regolamento di gestione del Patrimonio immobiliare, abbiamo inteso come Amministrazione approvare il Regolamento in questione per disciplinare la gestione degli alloggi che sono in proprietà dell'Ente. Siccome c'era un dispendio economico per l'Ente, l'Amministrazione ha valutato, a seguito di una serie di verifiche, di dare adozione a questo Regolamento, per avere una ricognizione degli immobili e delle proprietà comunali e per poter così avviare, in base a questa ricognizione, le eventuali successive attività di vendita o di diversa gestione del patrimonio.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE - Va bene. Grazie, Sindaco. Se non ci sono interventi, passiamo alla votazione. Vogliamo fare la votazione per appello nominale o per alzata di mano? Per alzata di mano, va bene. Chi è d'accordo, alzi la mano. All'unanimità dei presenti.

Del che è verbale, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto messo comunale che copia della presente deliberazione è stata :

Affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno:
17 DIC 2015

per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi e vi rimarrà fino al 1 GEN. 2016

Dalla Residenza Municipale 17 DIC 2015

Il messo comunale _____

Pubblicata all'Albo Pretorio comunale il giorno _____

e contro di essa _____ sono state presentate opposizioni.

Dalla Residenza Municipale _____

Il messo comunale _____

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

ai sensi dell' art. 134 – Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267

Dalla Residenza Municipale _____

Il Segretario generale