



**REGOLAMENTO**

**PER LA GESTIONE ED**

**ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO**

**IMMOBILIARE**

**DEL COMUNE DI VERBANIA**

**approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 173 del  
17.12.2012**

**modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del  
11.01.2016**

## **Indice**

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ED ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI VERBANIA**

### **TITOLO I NORME GENERALI**

- ART. 1 — OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 — CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI - REGIME GIURIDICO
- ART. 3 — AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 4 — ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI AI DIPARTIMENTI COMUNALI AI FINI  
DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- ART. 5 — ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE GESTIONALI AI DIRIGENTI
- ART. 6 — INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI

### **TITOLO II ASSEGNAZIONE DI BENI A TERZI**

- ART. 7 — CONCESSIONE IN USO A TERZI DI BENI FACENTI PARTE DEL  
PATRIMONIO INDISPONIBILE
- ART. 8 — OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- ART. 9 — DURATA
- ART. 10 — RINNOVO
- ART. 11 — GARANZIE
- ART. 12 — DECADENZA E REVOCA
- ART. 13 — DIRITTO DI RECESSO
- ART. 14 — CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE
- ART. 15 — CONCESSIONE DI SERVIZI
- ART. 16 — ASSEGNAZIONE A TERZI DI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

### **TITOLO III DISPOSIZIONI COMUNI AI BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE E DISPONIBILE**

- ART. 17 — CANONE
- ART. 18 — PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE
- ART. 19 — CONCESSIONI E LOCAZIONI OCCASIONALI E/O TEMPORANEE

**TITOLO IV**  
**ASSEGNAZIONI AD ENTI SENZA FINI DI LUCRO**

- ART. 20 — FINALITA' ED UTILIZZI  
ART. 21 — DETERMINAZIONE DEL CANONE AGEVOLATO DI CONCESSIONE O  
LOCAZIONE  
ART. 22 — CRITERI E PROCEDIMENTO D'ASSEGNAZIONE AI SOGGETTI DI CUI  
ALL'ART. 21.  
ART. 23 — PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE  
ART. 24 — DISPOSIZIONI COMUNI AI TITOLI II, III, IV

**TITOLO V**  
**DISPOSIZIONI PARTICOLARI COLLEGATE ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

- ART. 25 — MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI  
ART. 26 — INTERVENTI EDILIZI SU IMMOBILI OGGETTO DI CONCESSIONE,  
LOCAZIONE, COMODATO DA PARTE DELL'ASSEGNATARIO.  
ART. 27 — GESTIONI CONDOMINIALI  
ART. 28 — TRAFERIMENTO DI OPERE DI URBANIZZAZIONE

**TITOLO VI**  
**ALIENAZIONI**

- ART. 29 — PRINCIPI GENERALI  
ART. 30 — PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI  
ART. 31 — VALIDITA' E INTEGRAZIONI AL PIANO  
ART. 32 — STIMA DEL BENE  
ART. 33 — AGGIORNAMENTO VALORI DI STIMA  
ART. 34 — ISTRUTTORIA  
ART. 35 — PROCEDURE DI VENDITA  
ART. 36 — ASTA PUBBLICA  
ART. 37 — PUBBLICITA'  
ART. 38 — MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ASTA  
ART. 39 — CAUZIONE PROVVISORIA  
ART. 40 — AGGIUDICAZIONE  
ART. 41 — SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITA A CONTRATTARE  
ART. 42 — ASTA DESERTA  
ART. 43 — TRATTATIVA PRIVATA — GARA UFFICIOSA  
ART. 44 — MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA CON GARA  
ART. 45 — TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA  
ART. 46 — MODALITA DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA  
ART. 46 BIS — RICERCA ALL'ALTERNATIVA DELL'ACQUIRENTE  
ART. 47 — PERMUTA  
ART. 48 — CONTABILITA' E PAGAMENTI  
ART. 49 — STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 50 — ALIENAZIONE DI BENI OCCUPATI SENZA TITOLO

**TITOLO VII**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

ART. 51 — NORME APPLICABILI

ART. 52 — DISPOSIZIONI TRANSITORIE

## **TITOLO I**

### **NORME GENERALI**

#### **ART. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione dei beni immobili di proprietà comunale, individuando requisiti, modalità, criteri di selezione e procedure di assegnazione, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

2. Il presente regolamento disciplina, inoltre, i principi da seguire nelle dismissioni e alienazioni del patrimonio immobiliare di proprietà comunale, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 12, comma 2, della Legge n.127/97, in deroga alle norme di cui alla Legge 24 dicembre 1908 n. 783 e s.m.i., ed al Regolamento approvato con Regio Decreto 17 giugno 1909 n. 454 e s.m.i, al fine di assicurare criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità, con l'osservanza di procedure tali da garantire la scelta di eventuali proposte di acquisto più convenienti per l'Amministrazione comunale.

3. Gli immobili di proprietà comunale soggetti a regime demaniale e gli immobili classificati al patrimonio indisponibile devono essere utilizzati prioritariamente per il conseguimento delle finalità istituzionali del Comune di Verbania.

4. I beni classificati come patrimonio disponibile e quelli non suscettibili di uso istituzionale, devono essere utilizzati al fine di garantire un'entrata economica.

#### **ART. 2 – CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI, REGIME GIURIDICO**

1. I beni immobili sono classificabili in base alla vigente normativa in:

a) Beni soggetti al regime del demanio:

per i beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico, destinati per legge (cimiteri e mercati rionali) o per le caratteristiche loro conferite dalle Leggi (strade) valgono le disposizioni di cui agli artt. 823, 824 e 1145 del Codice Civile.

Tali beni sono destinati a soddisfare prevalenti interessi della collettività.

Possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario ed a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è prioritariamente destinato.

Per i "beni culturali" si applica la vigente normativa di cui al D.Lgs 30.12.2004, n. 42 e s.m.i (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

**b) Beni patrimoniali indisponibili:**

fanno parte del patrimonio indisponibile, in relazione al disposto di cui all'ultimo comma dell'art. 826 del Codice Civile, i seguenti beni appartenenti al Comune di Verbania:

- a) gli edifici destinati a sedi di uffici pubblici e altri beni destinati a pubblico servizio;
- b) i locali destinati a magazzini per servizi comunali;
- c) i beni trasferiti in gestione per lo svolgimento di servizi pubblici,
- d) le reti e gli impianti destinati ai servizi pubblici;
- e) le aree a verde e i parchi pubblici ed i beni strumentali in essi contenuti (es. chioschi nei parchi);
- f) gli impianti sportivi ad utilizzo pubblico;
- g) le sedi espositive e museali, biblioteche;
- h) gli edifici scolastici in attività.

Tali beni possono essere concessi in uso a terzi, ai sensi dell'art. 828 del Codice Civile, laddove possibile in relazione alla predetta destinazione in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. 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 a cui accede un contratto nel caso in cui sia necessaria la disciplina dei rapporti tra le parti.

**c) Beni patrimoniali disponibili:**

sono disponibili i beni non compresi nella categoria di quelli soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili, non destinati ai fini istituzionali del Comune e posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono assegnati in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile e dalle Leggi in materia.

Sono considerati beni disponibili anche i beni classificati al catasto come enti urbani ed i terreni agricoli e le altre aree di proprietà del Comune di Verbania non utilizzate per fini pubblici.

I beni disponibili possono essere alienati nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette devono risultare, con le loro destinazioni, iscritti in appositi elenchi costituenti l'inventario dei beni comunali.

3. Ciascun immobile appartenente ad una delle citate categorie può, con provvedimento della Giunta Comunale, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della natura del bene, della destinazione d'uso e dell'utilizzo (art. 826 comma 3 Codice Civile).

4. I beni soggetti al regime del demanio o classificati al patrimonio indisponibile quando cessano dalla loro destinazione devono essere classificati al patrimonio disponibile.

5. Nelle more della procedura di declassificazione e nuova classificazione prevale l'utilizzo attuale e di fatto da parte dell'Ente proprietario.

### **ART. 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento:

- gli immobili ad uso abitativo di edilizia residenziale pubblica oggetto di apposita convenzione con organismi abilitati alla gestione;
- le sedi di uffici comunali, gli edifici scolastici nella parte destinata prevalentemente a servizi scolastici;
- le aree e le strutture cimiteriali;
- le strade, le vie, le piazze pubbliche o di pubblico transito sottoposti alla disciplina dell'occupazione di suolo pubblico;
- i beni presenti nel territorio del Comune di Verbania sottoposti alla disciplina del Demanio Idrico Lacuale;
- spazi destinati alla pubblicità.

### **ART. 4 - ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI AI DIPARTIMENTI COMUNALI AI FINI DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

1. La gestione patrimoniale dei terreni e dei fabbricati comunali classificati al patrimonio disponibile compete al Dipartimento Servizi Territoriali, Settore Patrimonio, fatta salva diversa volontà espressa dalla Giunta Comunale.

2. Gli altri beni immobili comunali sono assegnati ai diversi Dipartimenti (compreso il Settore Patrimonio) in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali.

3. Il Dirigente del Dipartimento a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "consegnatario" dello stesso, ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento.

4. In fase di prima applicazione del presente regolamento ogni settore comunale che utilizzi per qualsiasi motivo un bene immobile, dovrà tempestivamente comunicarlo al Dipartimento Servizi Territoriali, Settore Patrimonio, perché provveda ad integrare i propri elenchi e al Dipartimento dei Servizi Finanziari per la corretta formale assegnazione nel PEG.

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. 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 quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso, cauzioni, ecc.), di controllarne le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo ( riconsegna anticipata, divieti particolari, ecc...). In particolare ai "consegnatari" degli immobili compete:

- sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;

- richiedere direttamente l'intervento tecnico del Dipartimento Lavori Pubblici, in caso di emergenza, e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune proprietario;
- vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;
- comunicare al Settore Patrimonio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento catastale e dell' inventario;

6. Sono considerati "consegnatari" anche i dirigenti scolastici, i presidenti dei Consigli di Quartiere, 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.

7. E' facoltà del Settore Patrimonio proporre alla Giunta la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

8. Sulla scheda inventariale di ogni bene immobile è annotato il nominativo del "consegnatario".

## **ART. 5 - ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE GESTIONALI AI DIRIGENTI**

1. È attribuita ai Dirigenti comunali la competenza gestionale ed operativa sugli immobili ad essi affidati per l'esercizio delle attività istituzionali alle quali sono preposti.

2. I Dirigenti comunali sono competenti a predisporre atti deliberativi, rilasciare autorizzazioni, concessioni per l'utilizzo degli immobili di cui al comma precedente per le sole attività funzionalmente connesse.

3. Al fine di conseguire con procedure semplificate e trasparenti, una gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale sono di competenza esclusiva del Settore Patrimonio, l'acquisizione gratuita ed onerosa, gli atti gestionali relativi all'alienazione e la permuta dei beni immobiliari a qualsiasi uso destinati, nonché la gestione di:

- a) locazioni attive e passive di unità immobiliari (esclusa l'edilizia residenziale pubblica e di emergenza abitativa);
- b) servitù, attive e passive;
- c) servitù di pubblico passaggio;
- d) rapporti condominiali;
- e) diritti di superficie e di proprietà superficaria;
- f) azioni di tutela della proprietà.

4. L'istruttoria delle cessioni in diritto di superficie per la realizzazione di PEEP o PIP sono di competenza del settore competente alla gestione degli stessi strumenti programmatori.

## **ART. 6 - INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI**

1. I beni immobili di proprietà del Comune di Verbania sono inseriti e descritti in un inventario dei beni suddiviso in: beni sottoposti al regime demaniale, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili e consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, comprendente le seguenti indicazioni:

- il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
- i riferimenti catastali;
- la rendita catastale
- l'uso o servizio a cui sono destinati;
- il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione (costo storico), aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento;
- altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione, valorizzazione dei beni.

2. La tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili è attribuita al Settore Patrimonio a cui spetta la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali, la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.

3. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Settore comunale che con la propria attività tecnica o amministrativa intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve obbligatoriamente trasmettere adeguata nota informativa al Settore Patrimonio allegando copia degli atti e/o provvedimenti modificativi.

## **TITOLO II**

### **ASSEGNAZIONE DI BENI A TERZI**

#### **ART. 7 - CONCESSIONE IN USO A TERZI DI BENI FACENTI PARTE DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**

1. L'Amministrazione comunale nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:

- attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni;
- garantire la redditività dei beni;
- assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.

2. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.

3. Le concessioni s'intendono sempre onerose ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle Leggi e delle disposizioni del presente regolamento. L'eventuale uso gratuito dei beni è concesso solo per un utilizzo temporaneo e deve essere sempre motivato.

4. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente nella forma della concessione amministrativa.

5. Se sussistono diritti ed obblighi da parte di entrambi i contraenti (es . casi di concessione di bene strumentale e/o bene attrezzato) al provvedimento di concessione dovrà seguire la cd. concessione-contratto, da far sottoscrivere alla controparte.

6. La concessione deve prevedere di norma:

- l'oggetto e finalità;
- l'individuazione dei beni e planimetrie;
- gli obblighi del concessionario;
- gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
- il canone e i termini di pagamento;
- la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
- le revoca per ragioni di pubblico interesse;
- le cause di decadenza per i casi di inadempimento
- la garanzia

tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico.

7. Le spese dell'atto di concessione sono a carico del concessionario.

## **ART. 8 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. Gli atti di concessione devono prevedere a carico del concessionario:
  - l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
  - l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria;
  - il pagamento delle utenze;
  - il pagamento delle spese di gestione;
  - la stipulazione dell'assicurazione contro i danni a terzi, ove necessario;
  - la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
  - 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 garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione agli uffici comunali delle eventuali disfunzioni degli impianti.
3. Alla scadenza del rapporto di concessione e degli eventuali rinnovi, il Comune di Verbania resterà proprietario di tutte le migliorie apportate, senza dover corrispondere alcun indennizzo, salvo che la concessione preveda diversamente.
4. Sono a carico del concessionario tutte le spese relative al mantenimento del decoro e della pulizia degli spazi interni, esterni e perimetrali (finestre, vie d'accesso, scale, etc.) dell'immobile assegnato, nonché le spese relative all'illuminazione, riscaldamento, acqua, impianti consumi ed altre utenze per le quali il concessionario dovrà provvedere mediante intestazione diretta dei singoli contratti con l'ente erogatore dei servizi, senza alcun onere da parte del Comune proprietario.
5. All'atto della consegna e della restituzione del bene deve essere redatto un verbale di consistenza.

## **ART. 9 – DURATA**

1. La durata delle concessioni è stabilita in anni sei. Una durata maggiore può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni al recupero e/o al restauro degli immobili.

## **ART.10 - RINNOVO**

1. Le concessioni possono essere rinnovate se previsto nella originaria concessione e solo con esplicito provvedimento.
2. Le concessioni possono essere rinnovate non più di una volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito, ovvero per quello eventualmente stabilito

dall'Amministrazione, in favore del soggetto concessionario, previa rideterminazione del canone e verifica:

- dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone e il corretto utilizzo dell'immobile dal punto di vista manutentivo;
- dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla concessione;
- della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.

3. Il rinnovo deve comunque essere formalizzato con un nuovo atto di concessione.

## **ART.11 – GARANZIE**

1. L'atto di concessione prevede di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi, anche economici previsti, la prestazione di una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici. La cauzione deve essere prestata contestualmente al ritiro della concessione o al momento della sottoscrizione del contratto di concessione.

2. L'eventuale esenzione dalla presentazione della garanzia deve essere adeguatamente motivata.

## **ART.12 – DECADENZA E REVOCA**

1. La concessione decade, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora, senza cause di giustificazione, si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- mancato pagamento del canone, per due scadenze consecutive;
- riscontro di inadempimento grave, cui il concessionario non ha ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione comunale;
- mancato rispetto del divieto di subconcessione;
- mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- altre ipotesi di decadenza per inadempimenti contrattuali specifici devono essere previsti in concessione.

2. E' sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico, la quale potrà essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione comunale senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e/o eccezione.

## **ART.13- DIRITTO DI RECESSO**

1. E' data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal contratto, 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 può pretendere la restituzione di quanto eventualmente versato a titolo di canone per il periodo pregresso.

#### **ART.14- CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE**

1. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte del personale degli uffici comunali, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.

#### **ART. 15 – CONCESSIONE DI SERVIZI**

1. Il presente regolamento non si applica nei casi in cui la concessione di un immobile sia prevista nell'ambito di una concessione di servizi quando l'immobile è strumentale e/o funzionale all'espletamento di servizi, salvo quanto previsto dagli artt 7- 8 e 14 con particolare riferimento all'utilizzo dell'immobile.

#### **ART. 16 – ASSEGNAZIONE A TERZI DI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI.**

1. Il regime giuridico dell'assegnazione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è disciplinato nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Titolo III del Libro IV del Codice Civile e più precisamente:

- contratto di locazione (artt. 1571 e segg. Codice Civile);
- contratto di affitto (artt. 1615 e segg. Codice Civile);
- comodato (artt. 1803 e segg. Codice Civile);

2. Per le locazioni di immobili ad uso non abitativo si applica la L. 27.07.1978 n. 392 e s.m.i.

3. I terreni rurali siti in zona agricola e relativi annessi, possono essere concessi in affitto con le norme stabilite dalla Legge 3 maggio 1982, n. 203 s.m.i.

## **TITOLO III**

### **DISPOSIZIONI COMUNI AI BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE E DISPONIBILE**

#### **ART. 17 – CANONE**

1. Il canone ordinario di locazione/concessione e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile.
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.
3. Nel caso di immobili aventi particolari caratteristiche, quali ad es. superfici di modesta entità, terreni in pendenza, aree residuali, ovvero in tutte le situazioni tali da non poter trarre indicazioni sufficienti dal mercato immobiliare, il Settore Patrimonio può stabilire canoni stabiliti con criteri diversi di cui al comma 1. In tal caso la determinazione del canone deve essere accompagnate da una relazione contenente tutte le osservazioni che hanno condotto ad una diversa valutazione (a solo titolo esemplificativo possono essere utilizzati in situazioni simili e/o applicabili per analogia i criteri di calcolo indicati nella tariffa per le occupazioni aree e spazi pubblici) .
4. Il canone deve essere sempre corrisposto in rate mensili o annali anticipate.

#### **ART. 18 – PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE**

1. La concessione e la locazione seguono, di norma, la procedura dell'evidenza pubblica, mediante pubblicazione di un avviso che indichi i requisiti di partecipazione, modalità di aggiudicazione, prezzo base e/o criteri e punteggi.
2. La procedura ad evidenza pubblica in base alle caratteristiche del bene e/o del rapporto giuridico da instaurare, può essere aggiudicata:
  - a) esclusivamente sul prezzo (canone di locazione/concessione) rispetto al quale gli interessati potranno produrre offerte in aumento;
  - b) con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa includendo oltre al prezzo, i progetti di investimento che prevedano una ottimale utilizzazione della concessione/locazione.
3. Si procede a trattativa privata:
  - a) quanto è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;
  - b) quando in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, il canone complessivo della concessione e della locazione non supera euro 5.000,00 annui;

c) quando un soggetto già concessionario o locatario di un bene immobile di proprietà del Comune di Verbania chiede l'affidamento in concessione o in locazione di un altro bene immobile sempre di proprietà dell'ente, costituente pertinenza del bene già locato o dato in concessione ovvero confinante con quest'ultimo; la superficie del bene immobile confinante da concedere o da locare non può essere superiore al cinquanta per cento della superficie totale originariamente concessa o locata.

4. Nel caso di beni culturali l'art. 115 del D.Lgs 30.12.2004, n. 42 e s.i.m. (Codice dei beni culturali e del paesaggio) stabilisce che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnino a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività. In ogni caso il soggetto deve essere scelto attraverso procedure di evidenza pubblica, sulla base della valutazione comparativa di specifici progetti.

## **ART. 19– CONCESSIONI E LOCAZIONI OCCASIONALI E/O TEMPORANEE**

1. Per concessione e/o locazione occasionali e/o temporanea s'intende l'uso dei beni per un periodo continuativo inferiore a sei mesi da parte di associazioni, fondazioni, comitati, ed in genere persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre.

2. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è previsto il pagamento di un canone rapportato al tempo di utilizzo e calcolato sulla base delle tariffe vigenti per l'occupazione di aree e spazi pubblici, anche in applicazione analogica per fattispecie simili, ridotto al 50% se l'attività è svolta senza fini di lucro; l'importo minimo tariffario comunque dovuto è determinato con deliberazione di Giunta Comunale;

3. Il presente articolo si applica anche nei casi di assegnazione temporaneo per le attività di cui al comma 1, per l'uso occasionale delle "sale comunali" e parchi pubblici, individuate con apposita deliberazione di Giunta Comunale; in tali casi si applicano le tariffe stabilite annualmente dalla medesima deliberazione.

4. In tutti i casi è dovuta una quota per spese generali dei locali (es. acqua, luce, riscaldamento ecc) in base ai consumi presunti.

5. Il pagamento dei canoni/tariffe o spese generali deve avvenire prima dell'utilizzo e secondo le modalità fissate nel provvedimento di assegnazione.

6. Gli assegnatari:

- devono utilizzare gli spazi esclusivamente per le finalità indicate;
- sono obbligati ad osservare e far osservare la diligenza nella utilizzazione dei locali, attrezzi, servizi ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi ed alle proprietà;
- restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato consegnato, comprese le pulizie;
- rispondono in via diretta ed esclusiva per danni a persone o cose ed assumono ogni responsabilità civile o penale derivante dall'operato anche omissivo, del personale designato o da altri terzi operanti a qualsiasi titolo dall'assegnatario.

7. Può essere richiesta idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.

8. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente e previa corresponsione della relativa tassa.

9. E' onere del concessionario/locatario ottenere permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.

10. L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia facoltà di revoca o recesso, con preavviso di almeno 24 ore, per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

## **TITOLO IV**

### **ASSEGNAZIONI AD ENTI SENZA FINI DI LUCRO**

#### **ART. 20 – FINALITA' ED UTILIZZI**

1. Gli immobili comunali oggetto del presente regolamento possono essere concessi in uso a favore di Enti che svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa, solidaristica, di tutela ambientale, nell'ambito del territorio comunale.
2. Tali assegnazioni possono riguardare interi immobili, o loro porzioni, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste negli statuti delle associazioni, salvo diversa prescrizione o autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale.
3. Possono essere individuati "spazi comuni" dove più associazioni, non necessariamente operanti nello stesso settore di intervento, utilizzano tramite accordi interni, locali comuni per l'espletamento delle proprie attività.
4. Gli immobili o parti di immobili da destinarsi alle predette finalità sono individuati con provvedimento della Giunta Comunale e successivamente assegnati con determinazione dirigenziale del dirigente consegnatario dell'immobile secondo i criteri di cui all'art. 22.

#### **ART. 21 – DETERMINAZIONE DEL CANONE AGEVOLATO DI CONCESSIONE O LOCAZIONE**

1. Per gli immobili assegnati in uso per finalità diverse ad enti ed associazioni meglio di seguito indicate, il valore corrente di mercato, è corretto applicando le percentuali di riduzione di cui al comma 5 del presente articolo.
2. Potranno essere ammesse alla riduzione rispetto al canone di mercato le seguenti categorie di soggetti:
  - 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;
  - Enti, Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile desumere l'assenza di finalità lucrative
  - Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale, senza fini di lucro;
3. I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:
  - attività di assistenza sociale e socio sanitaria;

- attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
- attività di protezione civile;
- attività educativa;
- attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
- attività culturali o scientifiche;
- attività promozionali nel campo sportivo

4. Agli effetti del presente articolo gli Enti, Associazioni, Fondazioni, ecc. sono divisi in due categorie:

- di tipo A: che svolgono attività di cui al comma 3, non aventi fini di lucro, che abbiano sovvenzioni o contributi di diversa natura, a carattere continuativo, pubblici o privati.
- di tipo B: che svolgono attività di cui al comma 3, non aventi fini di lucro, la cui sola fonte di finanziamenti e/o sostentamento derivi dalla contribuzione associativa dei soci stessi.

5. Il canone è determinato nel seguente modo:

- 70% del canone di mercato per enti di cui al Tipo A
- 10% del canone di mercato per enti di cui al Tipo B.

6. L'effettiva determinazione del canone agevolato nei limiti percentuali sopra stabiliti sarà effettuata dal Settore Patrimonio: il canone di mercato sarà determinato mediante la compilazione in un'apposita tabella applicando i parametri che tengono conto dell'ubicazione e consistenza dell'immobile e stato di vetustà.

7. Il contratto avrà la durata di anni 6 dalla data della effettiva assegnazione con possibilità di rinnovo ai sensi di Legge o del presente regolamento.

8. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le attività descritte al comma 3, fermo restando il canone di mercato per eventuali spazi utilizzati per finalità lucrative riferibili al medesimo soggetto (es. esercizio di somministrazione alimenti e bevande non esclusivamente rivolto agli associati ed esteso chiunque).

9. In caso di applicazione di un canone agevolato dovranno essere comunque coperti dall'assegnatario oltre ai costi della manutenzione ordinaria e quelli inerenti le utenze ed alle spese contrattuali anche le spese di manutenzione straordinaria fatti salvi gli interventi di carattere strutturale.

10. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad organizzazioni di dipendenti e amministratori del Comune di Verbania, a partiti politici e ad organizzazioni sindacali.

11. Salva la possibilità di prevedere maggiori riduzioni di quelle previste al comma 5, dimostrando la necessità di particolare sostegno all'attività in deroga al presente articolo, il canone base non potrà essere calcolato in modo diverso da quanto previsto dal presente regolamento.

12. In tutti i casi la parte del canone portato in detrazione deve essere considerata ai fini ed in luogo dell'erogazione di contributo in denaro e reso pubblico ai sensi di Legge.

13. La Giunta comunale può anche stabilire quale valore del contributo l'intero importo corrispondente al canone in conformità al Regolamento del Comune di Verbania in materia di contributi sempreché la collaborazione degli enti concorra in forma sussidiaria, al raggiungimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione comunale nelle attività elencate; anche in tale caso l'utilizzo dell'immobile s'intende sostitutivo di contributo finanziario ordinario per l'intera durata della concessione e deve essere reso pubblico.

## **ART. 22 – CRITERI E PROCEDIMENTO D'ASSEGNAZIONE AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 21.**

1. I beni immobili in concessione/locazione ai soggetti di cui al precedente art. 21 sono assegnati con provvedimento del Dirigente (previa deliberazione della Giunta comunale nel caso non sia già stata stabilita la destinazione dell'immobile per le finalità previste dal medesimo articolo 21), in base ad un'istruttoria, con riferimento ai seguenti fattori, elencati in ordine d'importanza:

- a) funzione svolta a fini sociali o di interesse collettivo risultante dallo statuto;
- b) eventuale attività (socio – sanitaria, educativo - scolastica, ecc.) che si affianchi a quella dell'Amministrazione Comunale in un determinato contesto operativo. Tale condizione dovrà essere certificata dal servizio comunale competente per materia;
- c) disponibilità all'utilizzo plurimo degli spazi da parte di più soggetti interessati;
- d) disponibilità ad effettuare, a cura e spese dell'assegnatario, interventi di ristrutturazione e/o recupero dell'immobile.

## **ART. 23 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. La domanda di assegnazione di immobili comunali da parte dei soggetti di cui al precedente art. 21 deve pervenire agli uffici comunali corredata dalla seguente documentazione:

- atto costitutivo/statuto;
- relazione che illustri gli elementi di valutazione indicati nel precedente art 22 in particolare le attività svolte dall'associazione e le attività programmate per il futuro dall'associazione
- esatta individuazione dell'immobile oggetto della domanda di assegnazione;
- l'esistenza o meno di sovvenzioni o contributi di diversa natura, a carattere continuativo, pubblici o privati.

2. Le false dichiarazioni comportano, tra l'altro, la decadenza e/o risoluzione del contratto.

## **ART. 24 – DISPOSIZIONI COMUNI AI TITOLI II, III E IV**

1. Oltre a quanto già stabilito dagli articoli dei precedenti titoli sulla concessione e dalle norme di Legge in materia di locazione tutte le assegnazioni a terzi sono subordinate all'osservanza delle seguenti condizioni:

- l'esecuzione di qualsiasi intervento o lavoro deve essere preceduta dall'autorizzazione del Settore che risulta consegnatario dell'immobile ed all'ottenimento di tutte le necessarie autorizzazioni e/o pareri degli uffici preposti;

-il Comune di Verbania è sollevato da qualsiasi responsabilità riguardante incidenti nei confronti delle persone e cose che potrebbero verificarsi in conseguenza dell'uso del bene;

- divieto di fare uso di muri, interni ed esterni, per affissione di manifesti o altro anche a carattere temporaneo, salva specifica autorizzazione;
- tempestiva rimozione di ogni materiale alla scadenza del rapporto contrattuale entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale;
- rispetto degli arredi eventualmente già presenti;
- rispetto di eventuali orari di apertura e chiusura;
- rispetto del limite dello spazio destinato.

2. Gli assegnatari devono provvedere a propria cura e spesa all'installazione di eventuali attrezzature o impianti necessari allo svolgimento di attività di cui gli immobili non sono dotati.

3. Le operazioni di montaggio e smontaggio rimozione di cui al comma 1 devono svolgersi con le necessarie precauzioni onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

4. Il Comune di Verbania ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso al concessionario/locatore.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI COLLEGATE ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

#### **ART. 25 – MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI**

1. Al fine del corretto mantenimento di tutto il patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Verbania, per ogni tipologia di beni assegnati ai consegnatari devono essere quantificate, a cura dei servizi tecnici competenti, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria e straordinaria 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. Il Settore Patrimonio ha a disposizione uno stanziamento apposito per le spese di piccola manutenzione ordinaria che dovessero rendersi necessarie per interventi di urgenza sul patrimonio disponibile.

3. Per la manutenzione di aree in stato di abbandono e/o in cattive condizioni in attesa del loro definitivo utilizzo è possibile autorizzare privati volontari o associazioni di volontariato alla pulizia e allo sfalcio. Tale autorizzazione è rilasciata dal dirigente consegnatario dell'immobile con le prescrizioni tecniche e di sicurezza sentite il Settore Verde Pubblico.

#### **ART. 26- INTERVENTI EDILIZI SU IMMOBILI OGGETTO DI CONCESSIONE, LOCAZIONE, COMODATO DA PARTE DELL'ASSEGnatARIO.**

1. Qualora l'assegnatario proponga di effettuare a propria cura e spese interventi edilizi sull'immobile sia che si tratti di interventi di manutenzione straordinaria, sia che si tratti di interventi necessari ad apportare miglioramenti all'uso dell'immobile, deve presentare il relativo progetto di massima al Dirigente consegnatario dell'immobile. Il progetto dovrà essere sottoposto al Dipartimento Lavori Pubblici o al Settore Patrimonio in base alle competenze richieste nello specifico, che esamina in linea tecnica il progetto presentato e la necessità di realizzare relative opere, vigilando successivamente sulla corretta esecuzione degli interventi.

2. L'assegnatario è tenuto, altresì, ad adempiere alle seguenti disposizioni:

- acquisizione dei titoli abilitativi previsti dalla normativa urbanistico – edilizia;
- adempiere alle eventuali prescrizioni dettate dal Dipartimento Lavori Pubblici o dal Settore Patrimonio;
- obbligo di tenere indenne il Comune di Verbania da ogni pretesa, azione e ragione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori edilizi;
- al termine del periodo di concessione/locazione, qualora la stessa non venga rinnovata, l'immobile così come ristrutturato e/o ampliato tornerà nella disponibilità del Comune proprietario, senza diritto a corresponsione di indennizzo al concessionario per la realizzazione degli interventi edilizi eseguiti, salvo che non sia stabilito diversamente dalla Legge o dal contratto.

3. In caso di rilevanti e necessari interventi edilizi migliorativi del bene, la Giunta Comunale, può stabilire lo scomputo totale o parziale dell'importo dei lavori dal corrispettivo dovuto nei limiti della durata contrattuale, compresa la durata del rinnovo se previsto nei limiti stabiliti dal presente Regolamento.

4. Nei casi in cui è stato ammesso lo scomputo totale e/o parziale dei canoni di locazione/concessione, ai soli fini di calcolo del tempo di ammortamento dei costi sostenuti dal concessionario/locatore, la base di calcolo è pari al canone annuo o frazione di anno vigente al momento del calcolo.

5. Con riferimento agli interventi autorizzati ai sensi del presente articolo saranno effettuate le relative registrazioni contabili e patrimoniali.

## **ART 27 – GESTIONI CONDOMINIALI**

1. Il Comune di Verbania è condomino quando è proprietario di una o più unità immobiliari coesistenti con altre proprietà di terzi, nello stesso edificio.

2. I rapporti condominiali sono disciplinati dagli artt. dal 1017 al 1039 del Codice Civile, dalle norme contenute nella normativa sulla comunione, nonché dagli artt. dal 62 al 71 delle "disposizioni per l'attuazione del Codice Civile e disposizioni transitorie", di cui al R.D. 30 marzo 1942 n. 318.

3. La partecipazione all'assemblea condominiale per spese straordinarie è assicurata, compatibilmente con le esigenze di servizio, da personale amministrativo e/o tecnico del Settore Patrimonio all'uopo delegato dal dirigente

4. Tutti i pagamenti, sia in sede preventiva che consuntiva, in favore del rappresentante legale del condominio o comunque del fiduciario appositamente delegato per iscritto dai condomini, sono effettuati sulla base del verbale di assemblea condominiale.

5. In caso di mancata nomina dell'Amministratore del condominio, quando essa sia necessaria, ai sensi dell'art. 1129 C.C. ed in assenza del regolamento di condominio di cui all'art. 1138 del Codice Civile, in sostituzione del verbale dell'assemblea condominiale, è valido un verbale d'accordo tra i comproprietari.

## **ART. 28 – TRAFERIMENTO DI OPERE DI URBANIZZAZIONE**

1. Al fine di consentire la corretta intestazione 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 quanto stabilito nei progetti. E' fatto obbligo alla ditta di presentare a proprio carico le necessarie denunce al Catasto Terreni e Catasto Fabbricati e produrne copia all'Amministrazione comunale.

2. La consegna di tali elaborati deve avvenire:

- a) prima della formale stipula della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipulazione della convenzione;
- b) prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione Comunale, qualora non sia prevista la cessione contestualmente alla stipulazione 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 con l'avvenuta realizzazione delle opere di urbanizzazione. Tale perimetrazione dovrà essere preventivamente concordata con il Dipartimento LLPP e Settore Patrimonio.

## **TITOLO VI**

### **ALIENAZIONI**

#### **ART. 29 – PRINCIPI GENERALI**

1. L'alienazione dei beni immobili deve avvenire nel rispetto del principio di trasparenza per la scelta del contraente e di adeguate forme di pubblicità nell'acquisizione e valutazione delle offerte.

2. Sono alienabili:

- a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;
- b) i beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione al pubblico servizio;
- c) beni sottoposti a regime demaniale per i quali l'Ente abbia espresso preventivamente o contestualmente la volontà di sdemanializzazione;
- d) i diritti reali, costituiti sui beni immobili, di cui alle precedenti lettere a), b) c).

3. La competenza ad approvare provvedimenti con cui si dispone di diritti reali è del Consiglio Comunale, ai sensi dell'at. 42 lett. l del D.Lgs n. 267/2000.

4. Le alienazioni di beni immobili di proprietà del Comune, vincolati da leggi speciali, devono essere precedute dalle formalità di liberazione dal vincolo o dall'acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'autorità preposta; nella fattispecie trovano applicazioni le disposizioni, di cui al D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i. (Codice dei beni culturali e del paesaggio)

5. Sono esclusi dal presente regolamento gli immobili appartenenti al patrimonio di edilizia residenziale pubblica per cui si applica la normativa speciale.

#### **ART. 30– PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI**

1. Il Consiglio comunale approva il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari previsto dall'art. 58 del Decreto Legge n. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008 e s.m.i.

2. A tal fine il Settore Patrimonio predispone l'elenco dei beni immobili da sottoporre al Consiglio comunale, che costituisce il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari in cui vengono individuati i singoli beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

3. La delibera di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari è adottata annualmente come allegato del bilancio di previsione; il piano deve essere coordinato con la programmazione economico - finanziaria pluriennale.

4. L'inserimento dei beni sottoposti al regime demaniale (appartenenti al Comune di Verbania) e per i beni classificati al patrimonio indisponibile, il cui valore è espresso in base ad una stima di massima, sono inseriti nel piano delle alienazioni immobiliari, che ne determina la classificazione come patrimonio disponibile.

5. La deliberazione di approvazione del piano, pubblicata nelle forme di Legge, ha effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni e produce gli effetti previsti dall'art. 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

6. Con la stessa deliberazione possono venire autorizzate anche operazioni immobiliari con le quali vengono gestiti diritti reali ovvero disposti utilizzi dei beni comunali rientranti nelle competenze dell'organo consiliare.

7. La delibera consiliare di approvazione del piano e del bilancio preventivo costituisce autorizzazione all'alienazione.

8. Il Consiglio Comunale può stabilire in corso di esercizio e con apposito provvedimento di procedere all'alienazione di un determinato bene anche se non compreso nel piano.

#### **ART. 31 – VALIDITA' E INTEGRAZIONI AL PIANO**

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

#### **ART. 32 - STIMA DEL BENE**

1. Il prezzo dell'immobile posto a base d'asta non può essere inferiore al valore di stima, come risultante dalla perizia tecnica.

2. Il prezzo di stima dei beni oggetto di alienazione è stabilito da una perizia d'ufficio eseguita da personale tecnico interno in servizio, di norma, presso il Settore Patrimonio.

3. Per le caratteristiche del bene e/o del tipo di alienazione, potrà essere conferito apposito incarico di stima a professionista esterno all'Ente o all'Agenzia del Territorio competente, anche in osservanza di eventuali convenzioni per la fornitura di servizi di valutazione tecnico estimativa e consulenza specialistica.

4. La perizia deve indicare il valore del bene a misura od a corpo, ed identificare con precisione i beni oggetto di alienazione, con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.

5. La perizia deve tener conto inoltre di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare e deve espressamente specificare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile.
6. Il prezzo di stima così determinato si intende al netto degli oneri fiscali.
7. Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima.
8. Coloro che sono incaricati della stima dei beni da alienare non possono esercitare alcuna attività professionale o di consulenza in conflitto di interessi con i compiti propri dell'incarico ricevuto e sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di vendita di beni per i quali abbiano prestato attività di consulenza.
9. Nel caso di stime riguardanti più unità immobiliari facenti parte di un unico complesso o di immobili confinanti fra di loro, l'assegnazione degli incarichi è da affidarsi preferibilmente ad un unico professionista.
10. Le spese eventualmente sostenute dal soggetto incaricato della stima per l'acquisizione di particolare documentazione tecnica necessaria alla formulazione delle stime, ove non fornita dagli uffici comunali, sono da rimborsarsi in notula in aggiunta alle voci previste dalla legge per la determinazione del relativo compenso. La relativa documentazione giustificativa va allegata in originale alla perizia consegnata agli uffici comunali.

### **ART. 33 – AGGIORNAMENTO VALORI DI STIMA**

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

### **ART. 34– ISTRUTTORIA**

1. L'istruttoria del procedimento di alienazione è eseguita dal Settore Patrimonio il quale provvede a richiedere agli altri uffici comunali eventuali pareri necessari. L'assenza di riscontro a detta richiesta di parere entro il termine di 30 giorni viene considerata come parere favorevole. In caso di pratiche complesse o di motivate esigenze d'ufficio, tale termine potrà essere prorogato, previa comunicazione al Settore Patrimonio, per ulteriori 30 giorni.

2. Il Settore Patrimonio, completata l'istruttoria, procederà ad attivare le procedure secondo gli articoli del presente regolamento.

## **ART. 35 – PROCEDURE DI VENDITA**

1. All'alienazione dei beni immobili, salvo quanto eventualmente previsto da specifiche normative, si procede mediante:

- a) asta pubblica;
- b) trattativa privata - gara ufficiosa;
- c) trattativa privata diretta;

## **ART. 36 – ASTA PUBBLICA**

1. All'alienazione degli immobili, si procede, di regola mediante asta pubblica secondo il criterio di cui all'art. 73, lettera c), del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, per mezzo di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta.

2. Il ricorso a detto sistema è tassativo quando il valore di stima del bene è pari, o superiore ad €50.000,00.

3. L'asta viene resa nota attraverso un apposito avviso pubblicato all'albo pretorio per un periodo di almeno trenta (30) giorni antecedenti la data fissata per l'asta.

4. L'avviso deve indicare:

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

## **ART. 37 – PUBBLICITA'**

1. L'avviso di gara è reso noto mediante pubblicazione del testo integrale all'albo pretorio, sul sito internet del Comune di Verbania nonché, per estratto, su almeno un quotidiano a tiratura locale.

2. Possono essere previste pubblicazioni su periodici o riviste specializzate in materia di appalti e/o compravendita immobiliare e possono essere attuate ulteriori iniziative di informazione locale sui beni in alienazione.

3. Quando il valore dell'asta, per singolo bene o per somma di singoli beni è pari o superiore ad € 500.000,00 la pubblicazione è fatta su almeno un quotidiano a diffusione nazionale.

4. Dell'esito della gara, entro dieci giorni dall'aggiudicazione definitiva, e comunque anche in caso di asta deserta, è data informazione e notizia mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Verbania

### **ART. 38– MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ASTA**

1. Nel giorno, ora e sede indicati nell'avviso, in seduta pubblica, alla presenza del Dirigente del Dipartimento Servizi Territoriali – Settore Patrimonio, in qualità di Presidente, affiancato dal funzionario responsabile del Settore Patrimonio e da altro collaboratore con funzioni di segretario verbalizzante, si procede all'apertura della documentazione amministrativa presentata e, verificata la regolarità, si ammettono gli offerenti all'asta.

2. Il Presidente può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.

3. Si procede quindi all'apertura delle buste contenenti le offerte recanti il prezzo e si aggiudica provvisoriamente l'immobile al miglior offerente, cioè a colui che ha offerto il prezzo più alto a partire dalla base d'asta.

4. Nel caso in cui siano presentate offerte di pari valore, se presenti gli offerenti interessati, si procederà con la richiesta verbale di una offerta migliorativa, da presentare immediatamente in busta chiusa, in caso contrario si procederà mediante sorteggio.

5. Il segretario verbalizzante redige apposito verbale di gara.

6. L'aggiudicazione diviene definitiva una volta verificato il possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario. Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni false, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.

7. Qualora l'immobile in vendita sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione l'aggiudicazione definitiva è condizionata, oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti, anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto.

8. Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'aggiudicatario provvisorio.

9. Dell'aggiudicazione definitiva è data formale comunicazione alla parte acquirente e da tale invio decorrono i tre mesi entro cui procedere alla stipula del relativo contratto.

## **ART. 39 – CAUZIONE PROVVISORIA**

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

2. La cauzione versata nelle forme previste dall'avviso d'asta, secondo quanto previsto al comma 4, si considera versata a titolo di anticipazione sul prezzo, senza il riconoscimento di interessi.

3. La cauzione viene incamerata qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto o non si presenti alla stipulazione del contratto di vendita dopo formale convocazione.

4. Il deposito che deve essere effettuato tramite versamento diretto alla Tesoreria Comunale, che ne rilascerà apposita quietanza, o tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi della legge 10 giugno 1982, n. 348, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.

5. I depositi effettuati da concorrenti che non siano rimasti aggiudicatari sono restituiti dopo l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva.

## **ART. 40 – AGGIUDICAZIONE**

1. L'aggiudicazione provvisoria è dichiarata al termine della gara formale a favore di colui che ha presentato la migliore offerta secondo le modalità indicate nell'avviso d'asta.

2. L'aggiudicazione definitiva deve comunque essere approvata entro novanta giorni da quello in cui è stato esperito il pubblico incanto.

3. Nel caso che non siano state presentate offerte valide si redige il verbale d'asta deserta.

## **ART. 41 – SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITÀ A CONTRATTARE**

1. Mentre le offerte hanno natura di proposta irrevocabile e vincolano l'offerente a decorrere dalla aggiudicazione provvisoria, l'Amministrazione comunale è vincolata dal momento della stipula del contratto.

2. Sopravvenute e comprovate esigenze istituzionali o di interesse pubblico intervenute fino al momento della stipula, possono indurre l'Amministrazione comunale a ritenere non più opportuno procedere alla stipula del contratto di compravendita in questione, senza che ciò comporti risarcimento alcuno.

## **ART. 42– ASTA DESERTA**

1. Nel caso in cui l'asta sia andata deserta, si procederà a bandire una seconda asta pubblica, con un prezzo a base d'asta che può essere ribassato fino ad un massimo del 10 %, rispetto a quello fissato con il precedente incanto.

2. Qualora anche la seconda procedura di asta pubblica andasse deserta si procederà a trattativa privata o diretta, eventualmente operando una ulteriore riduzione sull'importo già ribassato fino ad un massimo del 20%.

3. La misura del ribasso è decisa con provvedimento motivato della Giunta Comunale.

## **ART. 43 - TRATTATIVA PRIVATA – GARA UFFICIOSA**

1. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso quando l'asta pubblica sia stata esperita per 2 volte senza esito favorevole, previo abbattimento del prezzo di stima fino ad un massimo del 30% del prezzo iniziale stimato e siano note manifestazioni di interesse all'acquisto del bene immobile o categorie di soggetti interessati.

2. Al di fuori di tale ipotesi il ricorso alla trattativa privata è ammesso qualora il valore di stima del bene sia inferiore a € 50.000,00 e concorra almeno una delle seguenti ipotesi:

a) siano note manifestazioni di interesse all'acquisizione di immobili per i quali siano prevedibili consistenti interventi di manutenzione, nonché nel caso di immobili a bassa redditività o di gestioni degli stessi particolarmente onerose;

b) sia ravvisabile nella tipologia del bene un interesse riservato a soggetti già definiti o definibili o a categorie di soggetti facilmente individuabili.

3) L'avviso e/o lettera d'invito a partecipare alla trattativa privata deve contenere :

a) l'indicazione della deliberazione di Consiglio Comunale e della determinazione dirigenziale di indizione della trattativa privata;

b) le modalità di svolgimento della trattativa, i termini e le modalità per la presentazione delle offerte, e l'ufficio al quale far pervenire le stesse;

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

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

e) le modalità di aggiudicazione, nonché le modalità di anticipazione e pagamento del prezzo definitivo;

f) la cauzione da presentare (10% del valore stimato del bene);

g) l'indicazione del responsabile del procedimento.

## **ART. 44 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA CON GARA**

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

## **ART. 45 – TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA**

1. E' ammessa la trattativa privata diretta con un solo soggetto, nelle seguenti ipotesi:

- a) quando l'asta pubblica sia stata esperita per 2 volte senza esito favorevole, previo abbattimento del prezzo di stima, fino ad un massimo del 30 % sul prezzo di perizia iniziale e sia pervenuta manifestazione di interesse all'acquisto da un solo soggetto.
- b) quando il valore di stima del bene sia inferiore a € 15.000,00.
- c) nel caso di alienazione di terreni e/o porzioni di terreno in presenza di una o più delle caratteristiche sotto indicate:
- per dimensioni limitate o collocazione morfologica, non risultano più di pubblica utilità e/o di difficile o oneroso utilizzo,
  - non siano produttivi di utile economico che copra i costi di manutenzione;
  - in stato di abbandono e/o in cattive condizioni manutentive;
  - reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche;
- Se per le caratteristiche di detti beni i medesimi risultano appetibili solo per un soggetto determinato quali per esempio il frontista e/o confinante, sempre che sia agevolmente identificabile e reperibile, si procede a trattativa diretta; nel caso di più soggetti interessati si procede mediante trattativa privata con le modalità di cui ai precedenti articoli.
- d) quando l'alienazione sia disposta a favore di Enti Pubblici ed ONLUS purchè iscritte nell'apposito Albo Regionale, se l'acquisto da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze di pubbliche utilità;
- e) quando i beni siano alienati a società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o comunque da destinarsi ad attività di pubblico interesse;
- g) in caso di permuta, di cui al successivo art. 47;
- f) in caso di vendita della quota di comproprietà di un'unità immobiliare e qualora vi sia la presenza di un unico altro soggetto comproprietario;
- g) in caso di vendita in pendenza di un procedimento giudiziario, al fine della transazione giudiziale o extragiudiziale dello stesso e previo parere favorevole del legale a cui è stata affidata la causa;
- h) in caso di vendita a fondazioni bancarie nell'ambito degli accordi con le stesse ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs 42/2004.
- i) quando speciali circostanze di interesse pubblico o utilità generale lo richiedano

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

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

#### **ART.46- MODALITA DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA**

1. A seguito della pervenuta manifestazione di interesse all'acquisto, il Settore Patrimonio procede con la richiesta di presentazione dell'offerta, che deve contenere:
- a) i termini e le modalità per la presentazione dell'offerta, e l'ufficio al quale farla pervenire;
  - b) l'indicazione del bene immobile in vendita, con indicazione del prezzo posto a base dell'offerta, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;

- c) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni della Legge;
- d) le modalità di versamento dell'anticipazione sul prezzo, che viene fissata nella misura del 20% del prezzo di vendita e le modalità di pagamento del prezzo definitivo;
- e) l'indicazione del responsabile del procedimento.

2. Il Dirigente può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.

3. Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni false, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.

4. Con determinazione dirigenziale, si dispone la vendita, previa verifica del possesso dei requisiti.

5. Qualora l'immobile sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione la vendita è condizionata oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto di prelazione.

6. Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'acquirente provvisorio

7. Disposta la vendita, si procede alla pubblicazione dell'esito della trattativa diretta sul sito internet del Comune di Verbania.

#### **ART. 46 bis – RICERCA ALTERNATIVA DELL'ACQUIRENTE**

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

#### **ART. 47 – PERMUTA**

1. Il contratto di permuta, ai sensi dell'art.1552 del C.C. ha per oggetto il reciproco trasferimento della proprietà di cose o altri diritti reali da un contraente all'altro.

2. Si prevede la possibilità di far ricorso alla permuta anche mediante proposta da parte di terzi nel caso in cui:

- a) si tratti di beni residuali, di difficile o oneroso utilizzo per l'Amministrazione comunale ad esempio reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche, modesti appezzamenti di terreno e terreni che risultino interclusi;
- b) per dare corso a sistemazioni a livello catastale e / o di assetto delle proprietà;
- c) quando la permuta è finalizzata all'acquisizione di beni immobili da destinare a finalità pubbliche, in tal caso mediante ricerca sul mercato con avviso al pubblico.

d) quando ricorrono speciali circostanze di convenienza o di utilità generale da specificarsi nei relativi provvedimenti deliberativi. In tutti i casi, si procederà a alla valutazione della stima di entrambi i beni secondo quanto previsto all'art. 32.

In caso di disparità del valore del bene oggetto di permuta a favore dell'altro contraente, l'importo del conguaglio dovrà essere previsto in apposito stanziamento di spesa.

3. Nella proposta di permuta di provenienza da terzi dovranno indicarsi:

a) I beni immobili offerti in permuta, con indicazione del prezzo di stima, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni.

b) Le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atto notorio ai sensi di Legge.

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

#### **ART. 48 – CONTABILITA' E PAGAMENTI**

1. Sino alla stipulazione del contratto di vendita, dai locatari e/o dagli occupanti è dovuta la corresponsione del canone locativo o dell' indennità di occupazione.

#### **ART. 49 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. La vendita si perfeziona con la stipulazione del contratto per il tramite di un notaio scelto dalla controparte all'interno del territorio della provincia. In caso di scelta del notaio al di fuori della provincia dovranno essere corrisposte le spese di trasferta.

2. Le spese notarili sono a carico dell'acquirente e suddivise al 50% in caso di permuta. Le spese tecniche e le spese di frazionamento sono poste a carico dell'acquirente

3. Il contratto, previo accordo delle parti, può essere rogato dal Segretario Generale dell'Ente, in qualità di ufficiale rogante, ai sensi dell'art.107 comma 4 lett. c) Dlgs. n. 267/200 e s.m.i.. In tal caso l'acquirente è tenuto a versare gli importi delle imposte di registro, ipotecarie e catastali e i diritti di cui all'allegato d) della Legge n° 604/62, prima della stipulazione del contratto.

3. Entro tre mesi dalla formale comunicazione di aggiudicazione definitiva si procederà con la formalizzazione dell'atto di trasferimento di proprietà.

#### **ART. 50 - ALIENAZIONE DI BENI OCCUPATI SENZA TITOLO**

1. Può essere autorizzata l'alienazione a trattativa privata diretta delle porzioni di beni di proprietà comunale, nelle fattispecie di cui all'art. 938 del C.C. (occupazione di porzione di fondo attiguo) e per analogia in tutti i casi assimilabile allo sconfinamento a favore dei soggetti che li hanno occupanti in buona fede.

2. Il corrispettivo dell'alienazione è stabilito nel doppio del valore di stima determinato ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento, maggiorato delle spese di perizia sostenute dall'ente.

3. L'offerta deve essere formalizzata mediante notifica da parte dell'Amministrazione comunale e l'accettazione del prezzo di vendita deve essere perfezionato per iscritto dall'acquirente; in caso di mancata accettazione l'Amministrazione comunale procede a tutela della sua proprietà, nelle forme previste dall'ordinamento vigente.

## **TITOLO VII**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 51 - NORME APPLICABILI**

1. Per quanto non espressamente richiamato e disposto nel presente regolamento si intendono richiamate le norme del Codice Civile e le norme di Legge e Regolamenti applicabili.
2. Qualora sopravvengano nuove norme, quelle del presente regolamento si intendono automaticamente modificate.
3. Con l'approvazione del presente regolamento sono abrogate le norme del Titolo VIII "Alienazioni patrimoniali" del Regolamento della disciplina dei Contratti del Comune di Verbania.
4. Il presente regolamento sostituisce ogni altra norma contraria in materia di gestione ed alienazione del patrimonio comunale disciplinato dal presente regolamento contenuta in altri regolamenti del Comune di Verbania.

#### **ART. 52 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

1. Le assegnazioni in concessione/locazione/comodato in corso continuano alle condizioni previste dagli atti contrattuali sottoscritti, così come restano salve le procedure amministrative in corso , anche se non ancora concluse, fino dell'entrata in vigore del presente regolamento.
2. In sede di prima applicazione del presente regolamento si farà luogo a deliberazione di Giunta Comunale per l'individuazione dei beni da affidare a ciascun Settore, corredata da elenchi indicanti i beni stessi.
3. Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione presso l'Albo Pretorio Comunale; lo stesso regolamento è inserito nel sito internet del Comune di Verbania.