

**Regolamento per la vendita degli immobili patrimoniali redatto ai sensi dell'art. 12  
della legge 15 maggio 1997, n. 127**

**Parte I**

**1. Disposizioni generali**

**Art. 1**

**Finalità del regolamento**

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12, comma secondo della Legge 15 maggio 1997 n. 127, le modalità per l'alienazione del patrimonio immobiliare provinciale, in deroga alle disposizioni contenute nella legge 24 dicembre 1908, n° 783, e successive modificazioni, e nel regolamento approvato con Regio Decreto 17 giugno 1909, n° 454, e successive modificazioni, nonché nelle norme sulla contabilità generale degli Enti Locali.

Si considerano beni disponibili dell'Ente:

- a. i beni appartenenti al demanio provinciale ai sensi degli artt. 828, secondo comma e 824 del codice civile, che siano stati oggetto di un provvedimento di demanializzazione. Qualora detto provvedimento non sia stato ancora deliberato dall'ente, in sede di programmazione della vendita viene accertato il venire meno della demanialità del bene; i beni di interesse storico, archeologico ed artistico sono alienati previo parere del Ministero della P.I.;
- b. i beni appartenenti al patrimonio indisponibile i quali con un atto di dismissione abbiano avuto riconosciuta la cessazione della loro destinazione ad un pubblico servizio;
- c. i beni appartenenti al patrimonio disponibile;
- d. i beni immobili vacanti di cui all'art. 827 del codice civile.

**Art. 2**

**Destinazione delle entrate**

I proventi derivanti dalla vendita dei beni possono essere destinati a finanziare qualsiasi investimento e non solo i debiti fuori bilancio e i disavanzi di amministrazione.

A tal fine nel provvedimento che autorizza la vendita viene previsto anche l'utilizzo della corrispondente entrata.

## **2. La programmazione dell'attività**

### **Art. 3**

#### **Principi**

L'azione dell'Amministrazione si ispira al metodo dell'effettivo coordinamento tra i suoi settori, e della programmazione dei risultati individuando i mezzi necessari per il loro raggiungimento, ed i tempi per la loro realizzazione.

L'alienazione del patrimonio immobiliare viene di regola programmata dall'Ente nel bilancio annuale e pluriennale, quale allegato alla relazione previsionale programmatica di cui all'art. 12 del Decreto Legislativo n° 77 del 25/02/1995 o in alternativa quale atto consiliare a se stante redatto ai sensi dell'art. 32, comma 2, lettera b), della legge n° 142/90.

In occasione delle consultazioni con la popolazione, associazioni sindacali, di categoria, ecc. l'Amministrazione rende noti i suoi programmi con particolare riferimento alla dismissione dei beni del proprio patrimonio immobiliare.

Le proposte suddette possono inoltre essere pubblicizzate mediante inserzioni su giornali dell'Ente, affissione nelle bacheche, ecc.

Entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio da parte dell'organo di controllo o delle variazioni che sono finalizzate in tutto o in parte alla vendita di immobili, viene ulteriormente pubblicizzata la intenzione della Amministrazione nei modi previsti dal comma precedente.

### **Art. 4**

#### **La valutazione dei beni**

I beni che l'Amministrazione intende alienare sono valutati, qualora non siano stati stimati, in base a prezzi di mercato che possono esprimere il valore attuale dell'immobile.

La stima da parte dell'U.T.E., rimane necessaria, qualora sia richiesta, dalla normativa vigente.

In sede di approvazione del bilancio di previsione, il Consiglio effettua l'aggiornamento dell'inventario per inserire i beni che sono nel frattempo pervenuti in proprietà dell'Ente, per il trasferimento tra le varie categorie di inventario e per la cancellazione dei beni trasferiti.

## **3. Il responsabile del procedimento**

### **Art. 5**

#### **Individuazione del soggetto responsabile**

La Giunta, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, affida, con il piano esecutivo di gestione, l'obiettivo del completamento del programma delle alienazioni per quell'anno di

riferimento, al Dirigente responsabile preposto al servizio Bilancio, ed a fissare i termini entro i quali saranno emanati i bandi di gara.

Nel computo dei termini va tenuto conto dei termini di valutazione da parte dell'Ufficio Tecnico Provinciale e/o dell'U.T.E. del valore dell'immobile da alienare, nonché alla approvazione di eventuali frazionamenti catastali.

Qualora nei tempi prefissati non sia stata effettuata la stima dell'immobile dei termini di cui al comma precedente viene portato a conoscenza mediante avvisi pubblici.

## **Art. 6**

### **Compiti ed attribuzioni**

Il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale; procede pertanto all'indizione della gara approvandone il relativo bando, la lettera di invito, lo schema di contratto, ammette i soggetti a partecipare alla gara, approva i risultati della medesima e stipula il relativo contratto.

Il responsabile di cui al comma precedente non fa parte della commissione di gara che valuta le offerte presentate.

A tal fine in caso di identità, viene individuato ai sensi dell'art. 18, altro Dirigente cui attribuire la presidenza della commissione di gara.

Per lo svolgimento della sua attività il responsabile del procedimento è autorizzato a richiedere ad altri uffici dell'Ente tutte le notizie ed i dati in loro possesso utili per i fini considerati, nonché lo svolgimento di attività istruttorie anche presso altri uffici pubblici.

Lo svolgimento di queste attività da parte dei destinatari delle richieste costituisce adempimento degli obblighi attinenti al proprio ufficio.

Il responsabile può incaricare con determina, tecnici esterni per l'effettuazione di frazionamenti e pratiche catastali.

## **4. Identificazione del bene**

### **Art. 7**

#### **Elementi per l'identificazione**

Oggetto della vendita è il bene patrimoniale di cui è stata accertata la disponibilità.

L'immobile da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza, corredato delle relative pertinenze (art. 817 codice civile), di eventuali diritti e servitù sullo stesso gravanti.

A tal fine sono necessari i seguenti dati:

- partita catastale,
- foglio,

- particella e sub particella,
- categoria catastale,
- classe,
- consistenza,
- superficie,
- classificazione,
- confini,
- numero atto di acquisto, data, repertorio, ed estremi della registrazione,
- trascrizione ( numero della registrazione) e data,
- ufficiale rogante.

Gli ultimi tre punti naturalmente non vengono in considerazione per i beni appartenenti a titolo originario al demanio o al patrimonio dell'Ente indipendentemente da un fatto giuridico acquisitivo.

### **Art. 8**

#### **Ulteriori elementi**

Nel quadro conoscitivo dell'immobile da alienare vanno compresi anche gli elementi che ne regolano la sua utilizzazione e destinazione futura.

## **5. Forme di contrattazione**

### **Art. 9**

#### **Individuazione**

La procedura per la scelta del contraente è individuata in modo da garantire il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché la concorrenza e la parità dei soggetti partecipanti alla gara.

La vendita del bene si realizza mediante le seguenti procedure di gara:

- asta pubblica con il sistema di cui alla lettera b) dell'art. 73 del regolamento (R.D. n° 827);
- asta pubblica con il sistema di cui alla lettera c) dell'art. 73 del regolamento medesimo;
- licitazione privata per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo;
- prestabilito ed indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione;
- licitazione privata per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta.

La scheda segreta, nei casi di cui all'art. 73 lettera b) sopra richiamata, è predisposta dal soggetto incaricato dall'Amministrazione, dopo la presentazione delle offerte.

Trattativa privata da utilizzare nei casi di:

- a. utilizzo del bene da parte di terzi a seguito di regolare contratto di locazione o dipendenti dell'Ente che per ragioni di servizio hanno in uso il bene (con esclusione dei custodi che usufruiscono dell'alloggio di servizio);
- b. diserzione di gare precedenti;
- c. urgenza di effettuare la vendita per la necessità oggettiva di realizzare l'intervento connesso.

Nei casi di cui alle lettere b) e c) di adozione di questo metodo, comunque la trattativa si deve svolgere, ove possibile tra un congruo numero di concorrenti comunque non inferiore a 5, salvo a perfezionare in modo migliorativa la trattativa medesima con colui o coloro che hanno presentato l'offerta più conveniente.

Il motivo per il quale si ricorre alla trattativa privata deve essere indicato nella deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della L. 142/90.

## **Art. 10**

### **Provvedimenti connessi**

Le risultanze delle valutazioni del soggetto preposto circa il metodo di gara da adottare vengono formalizzate in apposito provvedimento nel quale:

- viene individuato il bene oggetto della vendita nei termini previsti dall'art. 7;
- viene approvato il bando di gara con l'indicazione dei termini con l'indicazione dell'offerta ricorrenti dalla sua pubblicazione;
- viene approvata la lettera di invito (qualora si proceda a licitazione privata);
- vengono fissati i termini in caso di licitazione, entro i quali saranno spediti gli inviti a concorrere;
- viene approvato lo schema di contratto;
- vengono definite le più opportune forme di pubblicità per acquisire le proposte di acquisto ed i relativi costi.

In caso di trattativa privata il responsabile provvederà con proprio provvedimento, a formalizzare gli elementi essenziali della trattativa (modalità e termini di presentazione dell'offerta, esplicazione di eventuali trattative successive, ecc.) dopo aver evidenziato i criteri sulla base dei quali viene adottato il presente metodo.

## **Art. 11**

### **Le forme della pubblicità**

È interesse dell'ente quello di ottenere la più ampia partecipazione alla procedura di vendita.

A questo proposito la diffusione del bando avverrà:

- a. in via generale mediante l'invio ad altri enti pubblici, la pubblicazione sul bollettino regionale e su giornali a diffusione locale o nazionale secondo le caratteristiche del bene, la sua destinazione, la commerciabilità, ecc. (in proposito il criterio distintivo delle forme di pubblicità può essere individuato nel prezzo del bene in modo che ad un prezzo più elevato corrisponda una pubblicità più estesa essendo inversamente proporzionale al prezzo il numero dei possibili acquirenti);
- b. in maniera più mirata mediante l'invio del bando a:
  - Comune nel cui territorio è allocato il bene
  - associazioni di proprietari di immobili a livello provinciale o regionale;
  - associazioni o sindacati di inquilini anch'essi provinciali o regionali;
  - associazioni di costruttori;
  - nonché attraverso l'utilizzazione di qualsiasi altro mezzo utile allo scopo.

Il soggetto preposto - responsabile o suo incaricato - deve tenere a disposizione dei richiedenti interessati a partecipare alla gara, le planimetrie dell'immobile in vendita, anche con riferimento al piano urbanistico, e quant'altro utile ai fini dell'indicazione del bene.

A tale scopo saranno predisposti appositi moduli di richiesta di dati e documenti da parte dei soggetti interessati.

## **6. Procedura di vendita**

### **Art. 12**

#### **Elementi dei bandi di gara**

Nel bando di gara vanno riportati gli elementi fissi che consentono all'interessato di presentare, sulla base di una adeguata valutazione della proposta di vendita, in maniera corretta, la propria offerta con riguardo ai termini, al contenuto, alle modalità.

Riguardo ai termini vanno chiaramente espressi:

- quelli per la presentazione dell'offerta, con l'indicazione del giorno di scadenza;
- quelli per la presentazione della domanda di partecipazione in caso di licitazione, e quelli entro i quali saranno spediti gli inviti, anch'essi con l'indicazione di cui al punto precedente.

Tutti i termini suddetti sono perentori.

Vanno inoltre indicati:

- i requisiti legali che il concorrente deve possedere;
- i requisiti di carattere economico finanziario che garantiscono la solvibilità, anche mediante idonee referenze bancarie;
- in caso di società, la composizione degli organi, l'individuazione dei soggetti autorizzati a trattare e a presentare offerte;
- qualora due o più privati, ciascuno pro-quota intendano acquistare congiuntamente l'immobile devono essere muniti di procura che autorizzi un unico soggetto a trattare con l'amministrazione la quale deve rimanere estranea ai rapporti interni della controparte.

Riguardo alle modalità di presentazione dell'offerta va specificato:

- che a garanzia dell'offerta, presso il tesoriere Provinciale dovrà essere depositata una cauzione pari al decimo del prezzo d'asta che sarà svincolata entro 10 giorni dalla gara, ad eccezione di quella prodotta dagli aggiudicatari che sarà svincolata solo dopo la stipula del contratto;
- se l'offerta debba essere inviata esclusivamente per posta o presentata anche personalmente;
- in quale modo deve essere identificata esternamente;
- come devono essere predisposti all'interno del plico i documenti e l'offerta, a garanzia della segretezza di quest'ultimo;
- cosa si intende sigillatura dei plichi (se è sufficiente un timbro, una firma, la cera lacca o altri sistemi).

I bandi di gara ed i relativi avvisi devono espressamente indicare la circostanza che il bene oggetto della vendita sia gravato da diritti di prelazioni in favore di terzi.

In caso di alienazione di beni immobili vincolati da leggi speciali, realizzati con contributi statali o finanziati con mutui, prima di esperire il procedimento di vendita è necessario completare le formalità liberatorie dei vincoli.

Nel bando va indicato l'ufficio ed il soggetto responsabile del procedimento e l'eventuale soggetto incaricato cui rivolgersi per ottenere le informazioni necessarie.

Il contratto è stipulato entro 60 gg. dall'aggiudicazione, previo versamento dell'importo dovuto.

## **Art. 13**

### **Fase di preselezione**

La presente fase è relativa alle procedure di vendita con il sistema della licitazione privata.

I termini di presentazione delle domande di partecipazione sono generalmente fissati in giorni 30.

Poiché è interesse dell'Ente quello di ottenere un'ampia concorrenza, è consentito invitare il soggetto a fornire chiarimenti entro un termine perentorio in ordine al contenuto della dichiarazione o dei certificati presentati, nel rispetto delle disposizioni che regolano tale materia.

#### **Art. 14**

##### **L'offerta nell'asta e nella licitazione**

Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile.

Nel caso di presentazione di due offerte aventi lo stesso oggetto, da parte dello stesso soggetto, viene presa in considerazione l'ultima in ordine di tempo, come risulta dal protocollo dell'Ente.

Non sono ammesse offerte per telegramma o per fax, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

Quando in una offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere o quello indicato in cifre è valida quella più conveniente per l'Amministrazione.

Fuori dei casi in cui la gara sia dichiarata deserta il Presidente può procedere nel modo seguente:

Effettua l'apertura dei plichi regolarmente pervenuti, apre le buste contenenti le offerte, legge queste ultime a voce alta e verifica per l'offerta più vantaggiosa la corrispondenza e regolarità dei documenti richiesti dal bando e/o dalla lettera; in caso positivo aggiudica provvisoriamente la gara; in caso rilevi difformità non sanabili, procede all'esame dei documenti a corredo dell'offerta immediatamente inferiore e così di seguito.

In alternativa può esaminare preliminarmente tutta la documentazione al fine di stabilire l'ammissione dei concorrenti e quindi aprire le buste relative alle offerte dei soli concorrenti ammessi.

La procedura da seguire può essere preventivamente individuata nel bando di gara.

#### **Art. 15**

##### **L'offerta nella trattativa privata**

La presente procedura è svincolata da particolari formalità; spetterà al responsabile del procedimento individuare le forme più opportune per assicurare adeguati criteri di segretezza delle offerte, almeno nella fase preliminare, ed una effettiva parità nelle condizioni di partecipazione dei concorrenti.

La trattativa può essere gestita:

1. Direttamente dal responsabile del procedimento, ed in tal caso spetterà ad altro soggetto la valutazione della correttezza della procedura e la approvazione della aggiudicazione;
2. In alternativa da una commissione che costituisce un soggetto terzo rispetto al responsabile che ha individuato come criterio di aggiudicazione quello della trattativa. Vanno comunque assicurate condizioni a garanzia dell'imparzialità e correttezza del procedimento e della parità di trattamento dei concorrenti.

La trattativa si può sviluppare in due fasi distinte:

- la prima di carattere esplorativo che consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti contattati; in questa fase le offerte dovranno pervenire in busta chiusa entro un termine prefissato in modo da assicurare i caratteri della segretezza ed imparzialità;
- una seconda eventuale fase in cui il soggetto preposto tratta direttamente e separatamente con i concorrenti le cui offerte siano maggiormente vantaggiose.

Possono altresì essere individuate altre forme di svolgimento della trattativa, in relazione alle esigenze di urgenza e di celerità preventivamente formalizzate e che giustificano l'adozione di questo metodo.

## **Art. 16**

### **Permuta**

L'Amministrazione può procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con beni appartenenti a privati purché ne derivi un vantaggio funzionale per l'ente.

La permuta si perfeziona sulla base di una trattativa diretta con la controparte condotta dal dirigente responsabile del servizio patrimonio, basata su una stima dei beni oggetto del rapporto.

Nel provvedimento che autorizza la permuta viene determinato da parte dell'Amministrazione l'uso e la destinazione pubblica dei beni che si acquisiscono con la permuta.

Nell'eventualità che la trattativa si concluda con la previsione di un conguaglio economico a carico dell'ente, l'amministrazione, prima di decidere in via definitiva, valuta la convenienza dell'operazione rispetto ad altre soluzioni operative. Di tale evenienza ne viene data preventiva informazione alla controparte.

## **7. La commissione di gara**

### **Art. 17**

#### **Composizione**

La commissione di gara è composta da n° 3 membri ed è nominata con provvedimento della Giunta, salvo che non sia diversamente stabilito nel regolamento dei contratti, tra soggetti qualificati anche estranei all'Amministrazione, che abbiano i requisiti per essere eleggibili alla carica di consigliere comunale o provinciale, ma che non ricoprono cariche di carattere politico o sindacale.

A tal fine sottoscrivono apposita dichiarazione.

### **Art. 18**

#### **Funzionamento**

La commissione di gara agisce sempre nella sua collegialità.

Per l'esplicazione della sua attività ha diritto ad avere conoscenza di tutti gli elementi in qualunque modo connessi con la procedura di gara, anche mediante l'accesso ai singoli uffici i quali sono tenuti a fornire le notizie richieste ed a mettere a disposizione la documentazione necessaria.

I componenti della commissione sono tenuti al segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge.

### **Art. 19**

#### **Compenso**

Può essere prevista l'attribuzione di un compenso ai componenti la commissione di gara qualora la loro scelta avvenga intuitu personae.

Il compenso che la Giunta stabilirà di volta in volta, può essere costituito da una parte fissa proporzionale al valore a base d'asta ed una variabile in relazione al numero dei concorrenti.

## **8. Pubblicità degli esiti di gara**

### **Art. 20**

#### **Forme**

I risultati delle gare di cui al presente regolamento sono resi noti con avviso pubblicato all'albo dell'Ente.

Possono comunque essere individuate altre forme più o meno estese di informazione dell'esito della gara.

L'avviso predisposto dal responsabile del procedimento deve contenere l'elenco dei soggetti indicati, le offerte presentate in sede di gara, ed il soggetto aggiudicatario con il relativo prezzo.

## **Parte II**

### **La gestione dei beni - La concessione e la locazione**

#### **1. La gestione dei beni**

##### **Art. 21**

##### **Principi**

Nell'attività di gestione dei beni del demanio e del patrimonio l'Ente si ispira al principio della loro redditività finalizzata all'esigenza del mantenimento e della conservazione mediante valutazioni che consentono di avvicinare il più possibile i costi ai ricavi.

Per l'attuazione dei citati principi applica i criteri di valutazione dei canoni indicati negli articoli successivi.

Gli uffici competenti alla valutazione sottopongono le loro determinazioni al giudizio di congruità dell'Ufficio Tecnico Erariale qualora si renda necessaria sulla base della normativa vigente.

Gli uffici medesimi procedono inoltre:

1. ad una verifica dei criteri di assegnazione degli immobili al fine di individuare:
  - a. situazioni nelle quali beni risultino affidati senza titolo;
  - b. beni immobili concessi sulla base di un canone irrisorio anche al di sotto dell'equo canone;
  - c. beni immobili concessi senza corrispettivo e senza l'indicazione dei motivi di pubblico interesse o di carattere sociale che giustificano quel tipo di rapporto.
2. All'aggiornamento periodico dei canoni di concessione e locazione a termini di legge.

##### **Art. 22**

##### **L'attività gestionale**

La gestione dei beni dell'Ente si manifesta nelle attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi con interventi anche strutturali che ne garantiscano l'idoneità agli scopi ai quali sono destinati, nonché per gli adeguamenti imposti dalla legge compresi quelli relativi all'applicazione di nuove tecnologie.

L'attività gestionale che presuppone:

- il censimento dei beni demaniali e patrimoniali;

- l'individuazione del loro stato di conservazione;
- la progettazione degli interventi necessari all'adeguamento ed alla manutenzione;

è affidata alla struttura apposita dell'Ufficio tecnico dell'ente.

In alternativa l'Ente può prevedere che la gestione di tutta o parte dell'attività considerata sia affidata:

- a professionisti o società di professionisti;
- a società specializzate;
- a lavoratori avviati sulla base di un progetto di lavori socialmente utili, con la prospettiva della costituzione di società miste ammesse a fruire dei benefici di legge.

L'Ente provvede alla programmazione dei lavori necessari ed alle conseguenti gare d'appalto.

## **2. La concessione**

### **Art. 23**

#### **Principi**

L'Amministrazione nel dare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o 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;
- necessità di migliorare la qualità dei servizi all'utenza;
- esigenza di assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.

### **Art. 24**

#### **Forme di controllo**

Al fine di assicurare che le condizioni di cui all'articolo precedente costituiscano anche principi che ispirano l'andamento e lo sviluppo del rapporto concessorio, e per controllare il rispetto, in generale, delle condizioni di concessione, l'Amministrazione dispone attraverso gli uffici dell'Ente opportune verifiche, nonché indagini sull'utenza finalizzate ad accertare il grado di soddisfacimento del servizio ed acquisire suggerimenti e consigli per il suo miglioramento.

A seconda delle dimensioni dell'indagine l'Ente può ricorrere anche a soggetti esterni che provvedono all'elaborazione dei dati ottenuti.

## **Art. 25**

### **Instaurazione del rapporto**

Il rapporto concessorio si instaura:

- a. a seguito della richiesta di soggetti che gestiscono attività in regime di concessione amministrativa (posa di cavi, condutture, reti, ecc. destinati comunque al servizio dell'utenza);
- b. a seguito di iniziativa dell'Amministrazione che può anche essere attivata da privati;
- c. in base a richiesta di rinnovo dell'attuale concessionario;
- d. in base a richiesta di privati.

Le concessioni stradali di cui alla lettera a) sono argomento dell'apposito regolamento.

## **Art. 26**

### **Concessione su iniziativa dell'Ente**

L'Amministrazione con delibera del Consiglio stabilisce di gestire beni del demanio e del patrimonio indisponibile nella forma della concessione amministrativa.

La decisione è accompagnata dall'approvazione dello schema di convenzione o contratto che stabilisce i reciproci rapporti tra le parti.

Questo dovrà quantomeno contenere:

- a. l'individuazione dei limiti fisici del bene oggetto di concessione;
- b. le finalità ed i limiti di utilizzo del bene da parte del concessionario;
- c. durata del rapporto;
- d. le responsabilità del concessionario, gli obblighi e gli oneri con particolare riferimento all'uso del bene, alle spese di manutenzione e gestione, ad eventuali interventi urgenti, ecc.;
- e. il modo di prestare le garanzie per eventuali danni;
- f. gli oneri a carico dell'Ente concedente;
- g. i casi di risoluzione anticipata del rapporto con particolare riferimento ai motivi di pubblico interesse e di inadempimento del concessionario e le modalità per attivare la relativa procedura;
- h. la valutazione sul rapporto di eventuali cambiamenti della struttura societaria del concessionario; qualora sia previsto un corrispettivo da parte dell'utente (biglietto), per la fruizione del bene, il contratto potrà prevedere la partecipazione dell'Ente alla sua determinazione;
- i. le modalità e i tempi di aggiornamento del canone;
- j. la clausola del rispetto in ogni caso e della salvezza dei diritti di terzi.

## **Art. 27**

### **Immobili concessi per fini sociali**

Per finalità sociali si intendono quelle che coinvolgono settori o teoricamente tutta la popolazione con il fine di attuare un miglioramento delle condizioni esistenziali dei soggetti che ritengono di partecipare alle rispettive attività.

Possono considerarsi sociali le attività ricreative, assistenziali, culturali e scolastiche.

In caso di più richieste concorrenti tendenti ad ottenere la concessione di immobili provinciali, inoltrate da associazioni o enti che hanno tra le proprie finalità statutarie quelle di carattere sociale, l'Amministrazione pone a base delle sue valutazioni i seguenti elementi:

- a. eventuali situazioni di sfratto;
- b. la consistenza dell'intervento che il richiedente è in grado di effettuare sul tessuto sociale della popolazioni;
- c. l'attività svolta in precedenza sul territorio;
- d. la diffusione sul territorio nazionale del richiedente;
- e. il numero di aderenti in sede locale;
- f. la situazione finanziaria del richiedente.

L'Amministrazione concede l'immobile sulla base di un provvedimento motivato che tenga conto degli elementi suddetti e di qualunque altro elemento dal quale si possa evincere l'incisività della presenza sul territorio del soggetto richiedente la concessione.

Il corrispettivo della concessione, nei casi di cui al presente articolo, è rappresentato dallo svolgimento dell'attività di carattere sociale che si pone in forma sostitutiva rispetto ai servizi che rientrerebbero tra le funzioni istituzionali dell'ente.

Il relativo contratto dovrà comunque contenere tutti gli elementi indicati nell'articolo 26, con esclusione di quelli riportati alle lettere i) e j).

## **Art. 28**

### **La determinazione del canone**

Il canone deve avere il fine:

- di rappresentare un giusto corrispettivo dell'uso del bene;
- di costituire un giusto prezzo per il concessionario tenuto conto della potenzialità di gestione del bene;
- di non ottenere l'effetto di disincentivare la gestione da parte di terzi del bene stesso.

La determinazione del canone è affidata all'Ufficio tecnico dell'ente.

Nel rispetto dei principi di cui al primo comma, la valutazione dell'ammontare del canone viene effettuata:

- sulla base dei prezzi di mercato mediante una comparazione con immobili aventi destinazioni analoghe anche in altre realtà locali, apportando le variabili del caso;
- con riferimento all'individuazione dei costi di gestione che fanno carico al concessionario come individuati nello schema di contratto;
- sulla base delle potenzialità di utilizzo del bene in termini ottimali.

Gli elementi suddetti concorrono a determinare il canone di concessione rispettando in ogni caso il valore minimo del prezzo praticato in regime di libero mercato.

## **Art. 29**

### **Individuazione del concessionario**

Le esigenze di trasparenza ed imparzialità impongono che l'individuazione del concessionario avvenga sulla base di procedure concorsuali ad evidenza pubblica.

Il responsabile del procedimento individua il sistema di gara tra quelli previsti dalla legge ponendo in essere le adeguate forme di pubblicità.

A seconda delle caratteristiche del rapporto da instaurare, la procedura concorsuale si può basare, ai fini dell'aggiudicazione:

- a. esclusivamente sul prezzo (corrispondente al canone di concessione fissato dall'ufficio nella misura corrispondente a quello di mercato) sul quale gli interessati produrranno offerte in aumento;
- b. sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa articolata sui seguenti elementi:
  - miglioramento del prezzo a base di gara;
  - esperienza nel settore specifico di attività che richiede l'uso del bene in oggetto di concessione (ad esempio attribuendo fino ad un punteggio massimo per ogni periodo relativo ad attività analoghe);
  - valutazione di progetti che prevedano una proficua ed ottimale utilizzazione della concessione.

## **Art. 30**

### **Il diritto d'insistenza**

Qualora vi sia una richiesta dell'attuale concessionario di rinnovo della concessione, l'Amministrazione, tenuto conto del fatto che non è ammesso il rinnovo tacito della concessione medesima, è tenuta a valutare:

- a. la possibilità di applicare il c.d. diritto d'insistenza qualora da un lato si possa verificare un danno a carico del privato conseguente alla cessazione della attività collegata alla concessione, e dall'altro si riscontri la mancanza di un interesse a mettere in gara più aspiranti non essendo ravvisabile un interesse di altri privati ad ottenere la stessa concessione;
- b. la necessità di espletare una gara;
- c. il persistere delle esigenze di carattere pubblico che giustificano l'utilizzo del bene.

Nel caso in cui la concessione è rinnovata viene stipulato un nuovo contratto ed il canone relativo è oggetto di rivalutazione.

### **Art. 31**

#### **Concessione a richiesta di privati**

L'accoglimento della richiesta è subordinato ad una indagine circa la potenzialità del servizio di soddisfare ulteriori utenze richieste.

La procedura istruttoria, le condizioni di concessione ed i criteri di determinazione dei canoni sono rimessi all'apposito regolamento.

### **Art. 32**

#### **Disposizioni generali**

La concessione di suolo pubblico è assoggettata ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 507/1993 al pagamento della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche in quanto manifestazione del potere di imposizione fiscale riconosciuto dalla legge.

L'ente ha inoltre facoltà di applicare il canone ricognitorio inteso come corrispettivo del godimento del bene pubblico determinandone l'ammontare su criteri quali:

- la ubicazione dell'area oggetto di occupazione;
- i prevedibili benefici economici conseguenti alla concessione;
- l'incidenza della tassa di occupazione.

## **3. La locazione dei beni del patrimonio**

### **Art. 33**

#### **Elementi generali**

La locazione dei beni del patrimonio disponibile è soggetta alle norme della legge 27 luglio 1978 n. 392 e dell'art. 11 del D.L. 11 luglio 1992 n. 333, convertito nella legge 8 agosto 1992 n. 359.

L'Amministrazione effettua una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine di programmarne la utilizzazione.

Individua pertanto:

- a. gli alloggi destinati ad uso abitativo;
- b. gli immobili destinati o utilizzabili per fini diversi da quello abitativo (per attività commerciali, artigianali, industriali, professionali, per magazzino, depositi, etc.);
- c. gli immobili destinati o destinabili ad uso uffici pubblici.

## **Art. 34**

### **Altre locazioni**

Possono concorrere all'assegnazione in locazione di alloggi dell'ente, i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana; il cittadino può concorrere all'assegnazione se tale diritto è riconosciuto in condizione di reciprocità da convenzione o trattati internazionali. I cittadini di Stati membri della Comunità Europea che risiedono in Italia e vi svolgono attività di lavoro subordinato o autonomo sono equiparati rispettivamente ai lavoratori dipendenti ed ai lavoratori autonomi cittadini italiani.
- b. residenza anagrafica o attività lavorativa nel territorio dell'ente;
- c. non essere titolari di diritti di proprietà, uso o abitazione su alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare, nell'ambito del territorio. Si considera non adeguato l'alloggio la cui superficie abitabile sia inferiore a mq. 30 per una persona, mq. 45 per due persone, mq. 55 per tre persone, mq. 65 per quattro persone, mq. 75 per cinque persone, mq. 65 per sei persone ed oltre.

La graduatoria è formulata sulla base dei seguenti criteri:

- a. reddito del nucleo familiare;
- b. provvedimento esecutivo di sfratto che non sia stato intimato per inadempienza contrattuale;
- c. composizione del nucleo familiare;
- d. esistenza di situazioni di pendolarità;
- e. situazione di antigienicità dell'alloggio da certificarsi dall'organo competente della A.S.L..

Ulteriori criteri di attribuzione di punteggio possono essere individuati dall'Amministrazione tenuto conto delle particolari realtà locali.

Il canone di locazione degli alloggi di cui al presente articolo è determinato dall'Ufficio tecnico dell'ente sulla base dei prezzi di mercato per alloggi aventi analoghe caratteristiche.

## **Art. 35**

### **Elementi generali**

L'Amministrazione ogni qualvolta vi sia la disponibilità di alloggi, emana, tramite l'ufficio competente, apposito bando contenente i requisiti che devono possedere gli aspiranti ed i criteri di attribuzione del punteggio.

Il bando è pubblicato per una durata minima di 30 gg. ed allo stesso è data ampia diffusione con particolare riguardo ai centri di assistenza sociale qualora riguardi alloggi di cui all'articolo 34, e ad associazioni di inquilini.

L'Amministrazione costituisce apposita commissione per l'esame delle domande e la formazione della graduatoria.

La commissione è composta:

- dal responsabile del settore patrimonio dell'ente, o in mancanza da un funzionario dell'ufficio segreteria quale presidente;
- dal responsabile dell'ufficio tecnico dell'ente;
- da un funzionario dei servizi sociali dell'ente.

La commissione può chiedere la partecipazione consultiva dell'assistente sociale.

## **Art. 36**

### **L'affitto dei fondi rustici**

La materia è regolata dalle norme della legge 11 febbraio 1971 n° 11.

Qualora l'Amministrazione riscontro l'interesse di più soggetti ad ottenere l'affitto di fondi rustici, può procedere a seconda delle dimensioni del fondo ad un suo frazionamento finalizzato alla migliore e più completa utilizzazione dello stesso.

In presenza di più richieste sullo stesso fondo una commissione analogamente a quella indicata nell'articolo 35, procede ad un esame dei progetti presentati con il fine di un miglioramento agricolo che evidenzii i risultati ottenibili, prevedendo un criterio di precedenza per coloro che intendono avviare una attività agricola o silvo pastorale.

In caso di più concorrenti, ed a parità di condizioni, si procede all'attribuzione del fondo mediante sorteggio, tenute comunque presenti le cause di preferenza previste dall'articolo 22 della legge n° 11.

## **Art. 37**

### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua ripubblicazione per 15 gg. all'albo pretorio dell'Ente, a seguito dell'esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.