



CITTA' DI CASTEL GANDOLFO

Provincia di Roma



REGOLAMENTO

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Destinatari

TITOLO II – GESTIONE DEL PATRIMONIO

- Art. 4- Classificazione
- Art. 5- Inventario
- Art. 6- Trasferimento di opere di urbanizzazione
- Art. 7 – Consegnatari di beni immobili

TITOLO III – ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO

- Art. 8 – Disposizioni generali
- Art. 9 – Programma delle alienazioni
- Art. 10 - Responsabile del procedimento
- Art. 11 – Beni vincolati o di Edilizia Residenziale Pubblica
- Art. 12 – Determinazione del valore di vendita
- Art. 13 – Metodi di alienazione
- Art. 14 – Procedura di vendita
- Art. 15 – Procedura aperta
- Art. 16 – Diritto di prelazione
- Art. 17 – Offerte e aggiudicazione
- Art. 18 – Procedura ristretta
- Art. 19 – Procedura negoziata mediante gara ufficiosa
- Art. 20 – Procedura negoziata diretta
- Art. 21 – Divieto speciale di acquistare
- Art. 22 – Contratto
- Art. 23 – Gare esperite

TITOLO III – CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

- Art. 24 – Disposizioni preliminari
- Art. 25 – Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali
- Art. 26 – Modalità di rilascio delle concessioni
- Art. 27 – Durata delle concessioni
- Art. 28 – Decadenza
- Art. 29 – Garanzie cauzionali
- Art. 30 – Altri obblighi del concessionario
- Art. 31 – Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal concessionario
- Art. 32 – Concessione gratuita o comodato
- Art. 33 – Applicazione del Titolo III

TITOLO IV – LOCAZIONE

- Art. 34 – Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili
- Art. 35 – Locazioni commerciali
- Art. 36 – Procedimento
- Art. 37 – Determinazione del canone/corrispettivo
- Art. 38 – Locazioni passive

TITOLO V – ACQUISIZIONI

- Art. 39 – Procedimento acquisizioni

TITOLO VI – NORME FINALI

- Art. 40 – Abrogazioni di norme

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità del Comune e costituisce "lex specialis" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'ente.

Art. 2 - Finalità

Le finalità che l'Amministrazione intende perseguire con il presente regolamento sono le seguenti:

- a) La gestione del patrimonio comunale
- b) semplificare i procedimenti di alienazione e di concessione del patrimonio dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità e di valorizzazione del patrimonio comunale.
- c) rafforzare l'attività di programmazione delle alienazioni e delle concessioni.

Art. 3 - Destinatari

Gli Enti e/o le associazioni, per i quali non è prevista un'apposita regolamentazione negli eventuali contratti/concessioni in essere, nonché tutti coloro che hanno, a qualsiasi titolo in consegna beni del patrimonio immobiliare comunale, osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del presente Regolamento.

TITOLO II - GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 4 - Classificazione

1. I beni immobili comunali si classificano, secondo le norme del Codice Civile, in:
 - a) beni demaniali;
 - b) beni patrimoniali indisponibili;
 - c) beni patrimoniali disponibili.
2. Sui beni demaniali è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutta la comunità, e può esserne riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di apposita autorizzazione o licenza, o un uso eccezionale a favore di privati.
3. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere concessionati a terzi, in via eccezionale, in godimento temporaneo, revocabile in ogni momento per

sopravvenuta incompatibilità con l'interesse pubblico, e sempre che non venga meno del tutto la destinazione all'uso pubblico del bene.

4. La destinazione urbanistica del bene e la sua classificazione catastale costituiscono elementi sufficienti per affermare la sussistenza dell'interesse pubblico previsto al comma precedente.
5. Su proposta del Responsabile del Patrimonio, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, approva annualmente l'elenco e la classificazione dei beni immobili, demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili. Tale atto deve effettuarsi comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione e di ciò si da conto nella delibera di approvazione del bilancio di previsione.
6. Ciascun bene immobile può, sempre con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Responsabile del Patrimonio, essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra sulla base della effettiva destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica.
7. I beni demaniali o indisponibili, che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati patrimoniali disponibili. Il provvedimento di declassificazione, redatto dal Responsabile del settore tecnico, è pubblicato all'albo Pretorio, con le regole previste per i regolamenti comunali.
8. La scadenza del termine di concessione del bene demaniale o patrimoniale indisponibile comporta automaticamente la cessazione del rapporto, e l'immediato riacquisto del possesso del bene in capo all'Amministrazione comunale.
9. L'Amministrazione comunale può altresì dare in subconcessione o sublocazione a terzi, con il consenso del proprietario, i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo.

Art. 5 - Inventario

1. I beni immobili comunali con le loro destinazioni attuali, sono inventariati in appositi elenchi a cura dell'ufficio Patrimonio .
2. L'inventario dei beni immobili contiene la descrizione dei beni, desunta dai rispettivi catasti, elenchi e registri.
3. Tutti gli acquisti e le alienazioni di beni immobili, nonché gli altri atti o provvedimenti comportanti variazioni nella consistenza e nel godimento del demanio e del patrimonio, sono comunicati all'ufficio Patrimonio, per la registrazione nell'inventario.
4. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Area, Servizio o ufficio che, con la propria attività tecnica o amministrativa, intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve obbligatoriamente e immediatamente trasmettere adeguata nota informativa all'Ufficio Patrimonio, allegando la copia del fascicolo contenente l'originale dell'atto o la copia del provvedimento.
5. I servizi tecnici, dei soggetti di cui all' art. 3, che modificano la consistenza di immobili di proprietà comunale debbono concordare di volta in volta con l'Ufficio Patrimonio la

consegna degli elaborati grafici e di tutta la documentazione necessaria per la corretta tenuta dell'inventario dei beni immobili Comunali.

Art. 6 - Trasferimento di opere di urbanizzazione

1. Al fine di consentire la corretta volturazione a favore dell'Ente delle aree cedute con convenzionamento urbanistico o con permesso di costruire convenzionato, le ditte convenzionate devono provvedere al frazionamento delle aree secondo i criteri di cui al successivo comma 3. In particolare, negli interventi che prevedono cessione di aree censite come urbane o lastrici solari, e limitatamente alle aree di cessione, è fatto obbligo alla ditta di presentare le necessarie denunce al Catasto Fabbricati e produrne copia all'Amministrazione comunale.
2. La consegna di tali elaborati dovrà avvenire: a) prima della formale stipula della convenzione o altro atto equivalente, qualora la cessione delle aree avvenga contestualmente alla stipula della convenzione; b) prima dell'atto di trasferimento di aree ed opere di urbanizzazione all'Amministrazione Comunale, qualora non sia avvenuta la cessione contestualmente alla stipula della convenzione.
3. In sede di frazionamento per l'individuazione delle aree da cedersi al Comune, al titolare dell'intervento è richiesta una perimetrazione catastale delle aree di cessione riferita alla categoria patrimoniale cui le aree cedute verranno ad appartenere ad avvenuta realizzazione delle opere di urbanizzazione. Tale perimetrazione dovrà essere preventivamente concordata con l'ufficio Patrimonio.

Art. 7 - Consegnatari di beni immobili

1. Tutti i beni di proprietà comunale, ovvero in utilizzo anche temporaneo da parte del Comune, possono essere dati in consegna ad "agenti" consegnatari.
2. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna.
3. Sono "agenti" consegnatari i funzionari, i dirigenti scolastici, i dirigenti preposti ad aziende o servizi speciali, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune ed i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia del bene.
4. Sulla scheda inventariale di ogni bene immobile è annotato il nominativo dell'eventuale consegnatario.
5. L'ufficio Patrimonio verifica lo stato dei beni dati in consegna e le relative operazioni poste in essere dai consegnatari, impartisce direttive e svolge ispezioni al fine di accertare la regolarità dell'attività dei consegnatari e comunica le eventuali irregolarità riscontrate al Responsabile del Patrimonio ed al Segretario Generale.

TITOLO III - ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO

Art. 8 - Disposizioni generali

1. Il presente titolo del regolamento disciplina, ai sensi dell'art.12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997, n.127, l'alienazione del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Castel Gandolfo, in deroga alle norme di cui alla Legge 24 dicembre 1908, n.783, e successive modificazioni, nonché al regolamento approvato con Regio Decreto 17 giugno 1909, n.454.
2. I beni demaniali ed i beni patrimoniali indisponibili possono essere oggetto dei procedimenti previsti nel presente titolo, previa approvazione degli specifici provvedimenti di sdemanializzazione da parte del Consiglio Comunale *o della Giunta Comunale per quanto di competenza*.
3. In ogni caso il motivato inserimento di tali beni nel programma delle alienazioni di cui al successivo art. 9 costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.
4. Per i beni d'interesse storico artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.

Art. 9 - Programma delle alienazioni

1. La delibera consiliare di approvazione del Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni, redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25.06.2008, n. 112 convertito con modificazioni dalla Legge 6.08.2008, n. 133 o nella deliberazione di cui al comma 5, ne determina la sdemanializzazione e la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.
Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.
Restano salvi, inoltre, i vincoli relativi all'alienazione dei beni culturali dettati dal D.Lgs 22/01/2004, n. 42.
2. Un bene immobile compreso nel patrimonio indisponibile può in ogni caso essere oggetto di procedura di gara per la sua alienazione, mentre per la stipula del relativo contratto è necessario che sia conclusa la procedura di trasferimento al regime dei beni patrimoniali disponibili.
3. Il Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni è approvato annualmente con deliberazione del Consiglio Comunale e allegato del Bilancio di Previsione.
5. Fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, modifica al Piano delle Alienazioni.

Art. 10 - Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il Responsabile del settore competente.
2. Il responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione del programma delle alienazioni.
3. In particolare il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale fino alla stipula del contratto di cessione dell'immobile all'aggiudicatario.

Art. 11 - Beni vincolati o di Edilizia Residenziale Pubblica

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

Art. 12 - Determinazione del valore di vendita

1. Il valore di vendita dell'immobile viene preventivamente valutato al più probabile prezzo di mercato, mediante perizia di stima redatta da personale tecnico comunale o, nei casi di particolare complessità da indicare nel provvedimento di conferimento, da un professionista esterno appositamente incaricato. Qualora i beni siano stimati da professionisti esterni al comune, le perizie di stima devono essere giurate.
2. Il valore di stima è la base per le successive operazioni di gara. Al prezzo di vendita saranno aggiunte a carico dell'aggiudicatario le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia di stima, ecc.).
3. La perizia estimativa deve espressamente riportare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile, il grado di interesse all'acquisto ed il potenziale mercato di riferimento (nazionale, regionale, locale, particolare), anche al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione.
4. In sede di programmazione annuale i beni immobili da alienare possono essere valutati di norma sulla base di una stima effettuata a cura della struttura tecnica del comune.

Art. 13 - Metodi di alienazione

1. Possono essere alienati i beni che siano nell'effettiva e comprovata disponibilità del comune.
2. Possono anche essere alienati i beni dei quali il comune è divenuto proprietario a titolo originario per usucapione ed altre cause. In particolare, i beni di cui il comune è divenuto proprietario a titolo originario a seguito di espropriazione possono essere alienati, salvo che sia stata avviata procedura o ricorrano i presupposti di retrocessione a favore dei proprietari un tempo espropriati.

Art. 14 – Procedura di vendita

1. Ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 127/1997, sono assicurati, per la scelta del contraente, criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.
2. Alla vendita del patrimonio immobiliare comunale si procede:
 - a) mediante procedura aperta;
 - b) mediante procedura ristretta;
 - c) mediante procedura negoziata o diretta;

Art. 15 – Procedura aperta

1. In via generale, è adottato il sistema della procedura aperta quando il potenziale interesse all'acquisto del bene offerto, per la natura del bene stesso e la sua potenziale utilizzazione sia riconducibile ad un mercato vasto, a livello socracomunale.
2. Salva l'ipotesi di cui al successivo art. 21 lettera b) è obbligatoria l'indizione di una procedura aperta, con esclusione di ogni altro tipo di procedura, tutte le volte in cui il valore del bene, come stabilito ai sensi del precedente art. 13, sia pari o superiore a 200.000,00 euro.
3. La procedura aperta inizia con la pubblicazione di un avviso di gara contenente i seguenti requisiti minimi:
 - a) La descrizione sommaria dei beni da vendere;
 - b) La procedura di gara;
 - c) Il prezzo posto a base di gara;
 - d) I termini e le modalità di presentazione dell'offerta;
 - e) L'anno, il mese, il giorno e il luogo in cui si procederà alla gara;
 - f) L'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
 - g) L'indicazione delle cause che comportano esclusione dalla gara ovvero di quelle che comportano l'incapacità di contrattare con la PA;
 - h) Il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui è possibile prendere visione degli atti e della relazione di stima di cui al precedente art. 13;
 - i) L'ammontare e la tipologia della cauzione da stabilire in misura non inferiore al 10% dell'importo a base di gara;
 - j) L'indicazione che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, il cui importo sia in aumento al prezzo posto a base di gara;
 - k) I termini e le modalità di pagamento;

- l) Eventuali altre dichiarazioni bancarie necessarie per attestare la capacità finanziaria dell'offerente.
4. Sono in ogni caso esclusi dal partecipare alla gara:
- a) coloro che si trovino in una causa di interdizione legale ovvero in una delle condizioni che comportino incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - b) i dipendenti del comune di Castel Gandolfo che si trovino coinvolti nel procedimento o che abbiano potere decisorio in merito;
 - c) gli amministratori comunali ai sensi del successivo art. 21 del presente regolamento;
 - d) i professionisti ovvero i legali rappresentanti della ditta cui sia stato affidato l'incarico di valutare l'immobile ai sensi del precedente art. 13 c. 1;
5. Alla gara è data ampia pubblicità mediante i canali ritenuti più idonei, di volta in volta individuati nella determinazione di vendita. In particolare, l'avviso di gara viene pubblicato all'Albo pretorio comunale, sul sito internet del comune e mediante affissione nel luogo di ubicazione del bene.
6. Quando il prezzo base di gara raggiunga o superi i 200.000,00 euro, gli avvisi vengono pubblicati per estratto sulla stampa locale almeno quindici giorni precedenti quello fissato per l'incanto.
7. la presentazione delle offerte deve avvenire nel termine fissato dall'avviso di gara che non può essere comunque inferiore ai 30 giorni né superiore ai 50 giorni dalla data dell'avviso stesso. In caso d'urgenza, i termini possono essere abbreviati della metà.
8. il verbale di aggiudicazione provvisoria non ha valore di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene con la stipulazione del relativo contratto.
9. la cauzione sarà svincolata con sollecitudine per i concorrenti aggiudicatari.
10. la cauzione prodotta dal concorrente aggiudicatario sarà trattenuta dal Comune qualora l'aggiudicatario rifiutasse di dare seguito al contratto di compravendita. Diversamente, avrà carattere di versamento in acconto.
11. nel caso in cui la procedura sia dichiarata deserta, il funzionario competente, tenuto conto della residua appetibilità del bene posto in vendita, potrà procedere ad una ripetizione della procedura aperta con ammissione di offerte alla pari o al ribasso nel limite massimo del 10% del prezzo a base di gara ovvero procedere ai sensi dell'art. 21 con il mantenimento del prezzo a base di gara. In caso che pure tale tentativo di vendita vada deserto, si potrà effettuare un ulteriore tentativo di vendita con procedura aperta con ammissione di offerte alla pari o al ribasso nel limite massimo del 20% del prezzo a base di gara. Delle attività di cui innanzi verrà data informazione al consiglio comunale da parte del sindaco o dell'assessore delegato.

Art. 16 – Diritto di prelazione

1. Per l'alienazione degli immobili aventi un valore a base di gara pari o superiore a 200.000,00 euro che risultino, altresì, detenuti da terzi con diritto di prelazione legale o convenzionale, si procede ugualmente con procedura aperta.
2. nell'avviso di gara dovrà essere specificato che l'immobile è soggetto a prelazione da parte del detentore.
3. Esperita la procedura, individuato il potenziale aggiudicatario e il prezzo di cessione, il responsabile del procedimento comunica al detentore i risultati della gara, con particolare riguardo al prezzo di cessione risultante dalla medesima, assegnandogli un termine non inferiore a sessanta giorni per l'esercizio del diritto di prelazione.
4. se il diritto di prelazione viene esercitato, l'immobile viene venduto al detentore allo stesso prezzo risultante dalla miglior offerta acquisita in gara secondo le norme che seguono, altrimenti se non è pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e pertanto l'immobile verrà alienato al soggetto che sia risultato aggiudicatario.
5. viene inoltre riconosciuta, per i casi in cui la legge non preveda già un diritto di prelazione (come nel caso dei confinanti coltivatori diretti), precedenza di acquisto in favore dei confinanti del bene oggetto di alienazione. La prelazione può essere esercitata nel termine di quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del comune dell'esito di aggiudicazione, mediante apposita comunicazione scritta da far pervenire al comune a cura del confinante. Sono considerati confinanti i titolari del diritto di proprietà dei beni immediatamente limitrofi secondo le risultanze catastali ovvero, in subordine, per gli appartamenti in condominio, i proprietari di altri appartamenti nel medesimo condominio.

Art. 17 – Offerte e aggiudicazione

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono pertanto immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico obbligatorio nei confronti del comune consegue all'aggiudicazione definitiva. L'offerta presentata è vincolante per il periodo di 90 giorni, salvo il diverso periodo più ampio indicato nell'avviso.
2. in caso di offerta scritta non è consentito al medesimo soggetto di presentare più offerte. L'aumento del prezzo offerto deve essere indicato in misura percentuale sull'importo a base di gara, espresso in cifre ed in lettere. Qualora vi sia discordanza tra l'offerta espressa in cifre ed in lettere, è valida l'indicazione più conveniente per il comune. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.
3. l'aggiudicazione è disposta nei confronti di colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa. In caso di parità, si procederà a richiedere ai partecipanti offerte al rialzo, procedendo nel modo indicato dall'art. 77 del R. D. 23/05/1924 n. 827. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida, purchè la medesima sia almeno in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara.

Art. 18 – Procedura ristretta

1. Salvo che l'amministrazione non ritenga di ricorrere comunque alla alienazione con la procedura aperta, si procede alla scelta dell'acquirente con procedura ristretta quando l'appetibilità commerciale del bene, per la sua natura, per la sua utilizzazione ovvero per il contesto ambientale in cui lo stesso è inserito, sia riconducibile a un mercato ristretto a rilevanza comunale e purchè il valore del bene, come determinato ai sensi del precedente art. 13, non superi la somma di euro 200.000,00.
2. in tal caso l'amministrazione provvede a pubblicare un avviso di vendita all'Albo pretorio, sul sito internet del comune e nel luogo di ubicazione dell'immobile, per almeno quindici giorni, invitando chiunque fosse interessato a presentare apposita richiesta entro un termine ivi stabilito.
3. nella lettera di invito, inviata a tutti coloro che ne abbiano fatto richiesta ai sensi del comma precedente, sono specificati tutti gli elementi, i requisiti e le condizioni previste nel precedente art. 16, terzo comma.
4. alla procedura ristretta si applicano tutte le disposizioni inerenti la composizione e il funzionamento della commissione, mentre per la presentazione, la validità delle offerte e la stipulazione del contratto si rinvia agli articoli del presente regolamento.

Art. 19 – Procedura negoziata mediante gara ufficiosa

1. La procedura negoziata mediante gara ufficiosa è ammessa:
 - nell'ipotesi in cui sia stata effettuata la procedura aperta o la procedura ristretta e le stesse siano state dichiarate deserte;
 - quando il valore dell'immobile ovvero del diritto reale da alienare non superi euro 200.000,00;
2. la procedura è svincolata da particolari formalità, spetterà al competente organo di gestione individuare le forme più opportune per assicurare comunque l'imparzialità e la correttezza del procedimento, la parità di trattamento tra i concorrenti ed adeguati criteri di segretezza delle offerte, almeno nella fase preliminare;
3. la procedura negoziata può svolgersi in due fasi:
 - a) la prima, di carattere esplorativo, che consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti interessati; in questa fase le offerte dovranno pervenire in busta chiusa entro un termine prefissato in modo da assicurare i principi di segretezza ed imparzialità;
 - b) la seconda, eventuale fase, in cui il soggetto preposto contratta direttamente e separatamente con i soggetti che hanno presentato le offerte più vantaggiose.
4. Per la composizione della Commissione e lo svolgimento delle operazioni di gara si rinvia al vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, mentre per quanto riguarda il termine per la presentazione delle offerte, la cauzione e la stipula del contratto, sono richiamate le disposizioni di cui agli artt. 16 e 24 del presente Regolamento.
5. Possono altresì essere individuate altre forme di svolgimento della procedura negoziata, in relazione alle esigenze di urgenza e di celerità preventivamente formalizzate e che giustificano l'adozione di questo metodo

Art. 20 – Procedura negoziata diretta

1. La procedura negoziata diretta – intendendosi la procedura secondo cui l'Amministrazione negozia la vendita del bene direttamente con un solo soggetto – è ammessa nelle seguenti ipotesi:

a) quando sia stata effettuata la procedura aperta o la procedura ristretta e le stesse siano state dichiarate deserte, ovvero siano state presentate unicamente offerte irregolari o non valide;

b) nei casi in cui, qualunque sia il valore dell'immobile, l'alienazione venga disposta a favore di Enti Pubblici ovvero di ONLUS ovvero di Enti Religiosi, se l'acquisto da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze o fini di pubblica utilità;

c) quando il soggetto, titolare di un contratto di locazione o di concessione ovvero in qualità di superficiario è interessato all'acquisto del bene o alla trasformazione del diritto di superficie in proprietà;

d) quando l'alienazione avviene a seguito di un accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria ed il bene da alienare sia in rapporto con la vertenza stessa;

e) quando il Comune può ottenere la proprietà di un bene di terzi o la costituzione di particolari servitù, attraverso la permuta integrale o con conguaglio in denaro con un bene immobile comunale, senza dover ricorrere alla procedura espropriativa.

2. I beni immobili oggetto di vendita mediante procedura negoziata diretta non sono soggetti ad alcuna forma di pubblicità.

Art. 21 – Divieto speciale di acquistare

1. I componenti degli organi di governo dell'Ente (Sindaco, Giunta e Consiglio) non possono essere acquirenti né direttamente né per interposta persona, dei beni dell'Ente, fatti salvi i diritti acquisiti precedentemente alla loro entrata in carica.

2. L'eventuale atto di acquisto stipulato in violazione del divieto di cui al comma 1 del presente articolo è nullo.

Art. 22 – Contratto

1. La vendita viene perfezionata con contratto, in ottemperanza alle forme e modalità previste dalla Legge.

2. Tutte le spese contrattuali ed erariali conseguenti alla stipula del contratto (imposte di registro, ipotecarie e catastali, diritti di segreteria ecc.) sono a carico dell'acquirente. In tal caso, quest'ultimo è tenuto a versare al Comune di Castel Gandolfo gli importi dovuti, prima della stipulazione del contratto. In mancanza il comune attiverà tutte le garanzie previste nell'avviso di gara (cauzione, depositi, polizze fidejussorie, ecc) secondo le modalità previste dallo stesso e porrà a carico del mancato acquirente i costi di eventuali nuove gare, ferme restando tutte le azioni in tema di responsabilità contrattuale. Sono

posti a carico dell'acquirente anche le spese sostenute dal comune per l'espletamento del procedimento di gara (pubblicazioni, ecc.).

3. Le vendite vengono stipulate, salvo diversa determinazione, a corpo e non a misura.

4. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato, a tutti gli effetti utili e onerosi, dalla data di stipulazione del contratto di compravendita.

4. Non sono ammesse dilazioni di pagamento o rateizzazioni.

Art. 23 – Gare esperite

1. Gli esiti della gare sono pubblicati con le medesime forme della pubblicazione degli estratti dell'avviso di gara.

2. In particolare, l'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario, l'aumento percentuale e il prezzo contrattuale.

TITOLO IV - CONCESSIONE ED USO DEL PATRIMONIO

Art. 24 - Disposizioni preliminari

1. Il presente titolo del regolamento disciplina le concessioni in uso a terzi, pubblici e privati di beni demaniali e patrimoniali indisponibili appartenenti al Comune di Castel Gandolfo o nella disponibilità dello stesso, nel rispetto dei principi di economicità della gestione, di efficienza, di produttività, di redditività, e di razionalizzazione dell'uso delle risorse, fermo restando le finalità sociali da valutarsi per alcuni beni.

Art. 25 - Tutela dei diritti demaniali e patrimoniali

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'art. 24 non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

2. La concessione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno.

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

Art. 26 - Modalità di rilascio delle concessioni

1. La concessione dell'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge.

L'atto di concessione prevede:

a) la durata della concessione;

- b) l'ammontare del canone concessorio;
- c) l'uso per il quale il bene viene concesso;
- d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
- e) l'ammontare della penale e della eventuale cauzione che dovrà versare il concessionario;
- f) il trattamento fiscale dell'atto ed eventuale trascrizione dello stesso.

2. L'Amministrazione Comunale procede alla concessione dei beni demaniali e del Patrimonio indisponibile nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità previa gara informale a cui sono invitati almeno 5 soggetti interessati se sussistono in tale numero. Per l'individuazione dei soggetti interessati l'amministrazione comunale può procedere con avviso pubblico.
3. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo di mercato per la concessione del bene stimato, di norma, dal competente servizio Patrimonio.
4. Il termine di presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di ricevimento della stessa. Tutte le modalità di presentazione dell'offerta sono indicate nella lettera d'invito.
5. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente. L'Amministrazione comunale non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).
6. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente.
In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa.
Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.
Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione con determinazione dirigenziale, fermo restando che la sottoscrizione della concessione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.
L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.
7. In caso di canone annuale di mercato inferiore o uguale a € 12.000,00 o in caso di rinnovo di precedenti concessioni in essere, laddove le concessioni derivino da gara pubblica e l'importo sia comunque inferiore od uguale, è possibile prescindere dall'espletamento della gara informale sopra indicata.

Art. 27 - Durata delle concessioni

La durata della concessione, di norma, non è superiore a sei anni. Qualora l'amministrazione ne ravvisi, con deliberazione motivata, l'opportunità, in considerazione di particolari finalità perseguite dal richiedente, la concessione può avere durata superiore ai sei anni, comunque non eccedente i venticinque anni. Può essere stabilito un termine superiore a sei anni anche nell'ipotesi in cui si imponga al concessionario l'obbligo di eseguire opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, con contestuale indicazione del termine entro il quale tali opere devono essere ultimate.

Art. 28 - Decadenza

1. Il contratto di concessione deve prevedere clausola di decadenza, con l'obbligo da parte del concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, correlata a:
 - a) Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
 - b) Riscontro di inerzia grave, cui non si è ottemperato entro la data prevista nella comunicazione di diffida da parte del dirigente competente;
 - c) Mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal successivo art. 31;
 - d) Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
 - e) Mancato rispetto del divieto di subconcessione di cui all'art. 32 comma 5;
 - f) Mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
 - g) Mancata sottoscrizione del rinnovo contrattuale nei termini comunicati al destinatario;
 - h) Mancata produzione della polizza R.C. verso terzi di cui al successivo art. 31.
2. E' fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 25 punto 2.

Art. 29 - Garanzie cauzionali

1. Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua dall'ufficio patrimonio. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
2. La cauzione di cui sopra è prestata indifferentemente nelle seguenti forme:
 - a) mediante garanzia fideiussoria rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività bancaria previste dal DPR 22 maggio 1956, n° 635;
 - b) mediante polizza fideiussoria, rilasciata da una delle imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni, ai sensi del DPR 13 febbraio 1959, n° 449 e del decreto

legislativo 17 marzo 1995, n° 175. La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione. Dovrà inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del codice civile nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del codice civile.

3. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi di R.C. verso terzi connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre alla stipula del contratto, relativa polizza R.C. al Comune di Castel Gandolfo.

Art. 30 - Altri obblighi del concessionario

1. Il concessionario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia del bene oggetto di concessione da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica e la funzionalità pubblica che lo caratterizza.
2. il concessionario nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia.
3. il concessionario è tenuto a non compromettere e, possibilmente, a favorire l'utilizzo pubblico del bene ove prevista contrattualmente la sua coesistenza e compatibilità con l'uso concesso.
4. Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee della concessione per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso, salvo il diritto alla proporzionale riduzione del canone se trattasi di canone di mercato. Nessuna riduzione del medesimo sarà dovuta in caso di canone agevolato di cui all'art. 28.
5. Al concessionario è vietata la subconcessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.
6. Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e a depositare la cauzione nei termini e nei modi previsti dal presente regolamento o dalla concessione. Il concessionario è altresì obbligato ad utilizzare il bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione.
7. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale. Tali richieste potranno essere avanzate dall'Amministrazione Comunale in qualunque momento.
8. Il concessionario è obbligato ad esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli dal fatto, od

omissione dei dipendenti, degli associati della ditta, o di terzi, anche se resi possibili o facilitati dall'assenza od inavvertenza della ditta stessa nella custodia dell'area.

La ditta concessionaria si rende perciò completamente responsabile sia verso il Comune che verso terzi anche per eventuali danni ambientali provocati dall'attività del concessionario o di terzi nella e sull'area e/o nell'immobile.

9. Il concessionario è tenuto al rimborso delle imposte e tasse relative alla conduzione e all'utilizzo del bene concesso previste dalle normative vigenti, restando ogni eventuale rischio relativo a suo carico.
10. Il concessionario è tenuto al pagamento diretto, ovvero al rimborso delle utenze.
11. Il concessionario è tenuto a rispettare in ogni sua parte il presente regolamento.

Art. 31 - Interventi migliorativi autorizzati e relative spese sostenute dal concessionario

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

Art. 32 - Concessione gratuita o Comodato

1. Il Comune può concedere in concessione gratuita il proprio patrimonio indisponibile, descritto al presente titolo, ovvero in comodato per il patrimonio disponibile descritto al successivo titolo, agli Enti Pubblici, alle associazioni di promozione sociale, alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n° 266, per lo svolgimento delle loro attività.
2. La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale delle medesime unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere in concessione gratuita od in comodato una porzione del patrimonio dovranno essere valutate e approvate con singoli provvedimenti di Giunta che ne approva anche il relativo schema di contratto.
3. La concessione gratuita od il comodato non potranno comunque avere durata superiore ad anni 5 (cinque) e non sono comunque rinnovabili tacitamente.
4. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

5. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi si intendono revocabili per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
6. Il concessionario ed il comodatario sono tenuti al pagamento diretto ovvero al rimborso delle utenze.
7. La concessione gratuita od il comodato in uso a terzi sono atti stipulati sotto forma di scrittura privata con la sottoscrizione, per conto dell'amministrazione, dal Responsabile del Patrimonio.

Art. 33 - Applicazione del Titolo IV

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

TITOLO V - Locazione

Art. 34 - Locazione attiva di beni patrimoniali disponibili

1. La cessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dalla vigente legislazione, in particolare mediante contratti di locazione e di affitto, approvati in schema dalla Giunta comunale.
2. Di norma i beni appartenenti al patrimonio disponibile, suscettibili di essere utilizzati per il reperimento di risorse economiche, in quanto non destinati ad uso pubblico, sono dati in locazione a terzi ad un valore non inferiore a quello di mercato.

Art. 35 - Locazioni commerciali

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

Art. 36 - Procedimento

1. Per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa le unità immobiliari vuote o che vengono restituite dal precedente conduttore sono date in locazione con procedura negoziata aperta.
2. La scelta del conduttore deve avvenire sulla base della migliore offerta economica.
3. L'Amministrazione può procedere a procedura negoziata diretta nei seguenti casi:
 - a) nel caso in cui nessun soggetto abbia risposto all'avviso pubblico per la locazione di locali;
 - b) per le locazioni di beni patrimoniali ad enti, istituzioni, consorzi, associazioni, per le quali si valuta, oltre l'aspetto economico, le finalità da questi perseguite;

- c) alla scadenza delle locazioni commerciali, privilegiando la stipula di un nuovo contratto con il precedente conduttore, al fine di evitare le conseguenze derivanti dall'art. 34 della L. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia il pagamento dell'indennità di avviamento;

Art. 37 - Determinazione del canone /corrispettivo

La stima del canone viene determinata dall'ufficio Patrimonio con riferimento ai prezzi di mercato per immobili aventi analoghe caratteristiche.

Art. 38 - Locazioni passive

1. I responsabili dei Servizi richiedono al Servizio Patrimonio la locazione di spazi o immobili per lo svolgimento di attività istituzionali con l'indicazione delle caratteristiche peculiari relative al servizio.
2. L'ufficio Patrimonio comunica le disponibilità dei locali individuate sul mercato e il relativo costo. Il Settore o l'ufficio proponente, verifica l'adeguatezza delle soluzioni proposte e autorizza la locazione con indicazione della relativa copertura finanziaria. L'ufficio Patrimonio procede alla definizione delle clausole contrattuali.
3. I locali o le aree oggetto di locazioni potranno essere prese in consegna dai tecnici incaricati soltanto ad avvenuta approvazione del relativo provvedimento.

TITOLO VI - ACQUISIZIONI

Art. 39 - Procedimento acquisizioni

1. Le richieste di acquisizione di aree o fabbricati per finalità istituzionali devono essere trasmesse all'ufficio Patrimonio con l'indicazione di massima delle caratteristiche richieste dai responsabili di area per avviare gli adempimenti preliminari necessari (ricerca di mercato, preventivi di spesa, quantificazione oneri connessi alle operazioni patrimoniali, ricerche tecniche, rilievi, ecc.).
2. L'ufficio Patrimonio trasmette i risultati dell'analisi condotta al Settore richiedente per la definizione degli obiettivi e quantificazione degli oneri in sede di predisposizione delle proposte di bilancio.

TITOLO VII - NORME FINALI

Art. 40 - Abrogazione di norme

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