



Regolamento organizzativo per la gestione dei beni immobili del Comune di Bollate

aggiornato con modifiche
Delibera G.C. n. 123 del 7/07/2010

INDICE

Titolo I -GENERALITA'

- ART.1 PRINCIPI GENERALI
- ART. 2 INVENTARI
- ART. 3 COMPETENZE UFFICIO DEMANIO E PATRIMONIO
- ART. 4 MANUTENZIONI DEI BENI IMMOBILI

Titolo II -GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI INDISPONIBILI (CONCESSIONI)

- ART. 5 TUTELA DEI DIRITTI DEMANIALI E PATRIMONIALI
- ART. 6 MODALITA' DI RILASCIO DELLE CONCESSIONI
- ART. 7 CONCESSIONE DI IMPIANTI SPORTIVI SCOLASTICI
- ART. 8 UTILIZZO TEMPORANEO DI SPAZI SCOLASTICI
- ART. 9 CANONI DI CONCESSIONE DI RELITTI STRADALI E DEL DEMANIO STRADALE

Titolo III -GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI (LOCAZIONI)

- ART. 10 GESTIONE DEI BENI DISPONIBILI
- ART. 11 ASSEGNAZIONE DI UNITÀ IMMOBILIARI NON RESIDENZIALI
- ART. 12 GESTIONI CONDOMINIALI
- ART. 13 FONDI RUSTICI
- ART. 14 CONCESSIONE IN COMODATO
- ART. 15 NORME TRANSITORIE

Titolo IV - CONSEGNATARI DEI BENI

- ART. 16 CONSEGNATARI DEI BENI IMMOBILI

Titolo V - SERVITU'

- ART. 17 SERVITU'

Titolo VI - ACQUISIZIONI AL DEMANIO E AL PATRIMONIO COMUNALE

- ART. 18 ACQUISIZIONI A TRATTATIVA PRIVATA
- ART. 19 ACQUISIZIONI AL DEMANIO COMUNALE DI STRADE DESTINATE AD USO PUBBLICO

Titolo VII- ESPROPRI

- ART. 20 COMPETENZE
- ART. 21 REDAZIONE DEL PROGETTO
- ART. 22 COMUNICAZIONE DELLE DATE DI INIZIO E FINE LAVORI
- ART. 23 OCCUPAZIONE D'URGENZA DELLE AREE
- ART. 24 AUTORIZZAZIONE ALL'ESPLETAMENTO DI INDAGINI PRELIMINARI ALLA PROGETTAZIONE
- ART. 25 PUBBLICITA' DEGLI ATTI DI ESPROPRIO

Titolo VIII

ALIENAZIONI

- ART. 26 RIFERIMENTI LEGISLATIVI
- ART. 27 INDIVIDUAZIONE DEI BENI
- ART. 28 BENI VINCOLATI O DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
- ART. 29 DETERMINAZIONE DEL VALORE DI VENDITA
- ART. 30 METODI DI ALIENAZIONE
- ART. 31 TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA
- ART. 32 TRATTATIVA PRIVATA
- ART. 33 ASTA PUBBLICA
- ART. 34 TERMINI DI SOTTOSCRIZIONE
- ART. 35 CORRESPONSIONE DEL PREZZO DI ACQUISTO
- ART. 36 BENI DA ALIENARE
- ART. 37 INDIVIDUAZIONE DEL PREZZO
- ART. 38 BENI VINCOLATI
- ART. 39 VENDITA DI BENI SOGGETTI A DIRITTO DI PRELAZIONE
- ART. 40 PERMUTE
- ART. 41 CONFERIMENTI

NORME FINALI

- ART. 42 ABROGAZIONE DI NORME

TITOLO I – GENERALITA'

ART.1 PRINCIPI GENERALI

1. I beni immobili comunali sono classificati, ai sensi del Codice Civile e delle leggi speciali in materia, in beni demaniali, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili. Per il perseguimento di quanto disciplinato dal presente regolamento, gli immobili demaniali e patrimoniali indisponibili verranno prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, così come statuito dalle leggi vigenti¹. I beni che viceversa sono classificati al patrimonio disponibile verranno utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica all'ente.²
2. I beni immobili dovranno essere gestiti in modo da ottimizzarne la loro redditività, intesa come gestione del bene secondo la più idonea destinazione del medesimo, sia al fine del soddisfacimento dei bisogni della comunità locale, sia come attitudine del bene ad assicurare un'entrata al bilancio dell'Amministrazione Comunale.
3. Ai sensi dell'art.12 della L.241/90, finalità del presente regolamento è altresì la disciplina dei principi e delle modalità generali per l'attribuzione di vantaggi economici, sotto forma di spazi e immobili, a persone o enti, siano essi pubblici che privati. Tali vantaggi dovranno in ogni caso rispondere al criterio di pubblica utilità.³

ART. 2 INVENTARI

1. Ai sensi dell'art.230 del D.Lgs.267/2000 e dell'art.116 del D.Lgs.77/95⁴, la gestione e la politica di valorizzazione degli immobili nasce da una seria e completa inventariazione di tali beni da attuarsi mediante una gestione informatizzata di tutte le banche dati relative alla gestione dei beni immobili.⁵
2. Sono funzioni dell'Ufficio Demanio e Patrimonio:
 - a) la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione o di produrre reddito;
 - b) la valorizzazione dei beni immobili ai sensi del D.Lgs. n.267/00;
 - c) l'aggiornamento e registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
 - d) la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali;
 - e) la tenuta e aggiornamento annuale del conto del patrimonio.
3. I beni del demanio comunale ed i beni del patrimonio Indisponibile non possono essere sottratti alla loro destinazione ed essere oggetto di diritti di terzi, se non nella forma della concessione. E' ammessa l'alienazione o la cessione di diritti a terzi di beni demaniali o patrimoniali indisponibili, solo a seguito delle modifiche degli atti pubblici che ne dichiarano la destinazione pubblica (tipo destinazioni di PRG/PGT) o dei relativi svincoli, autorizzazioni o pareri da parte degli uffici competenti (vincoli ex D.Lgs.490/99, uso

1 **Art.32 Legge 724/94, comma 8:** *“A decorrere dal 1° gennaio 1995 i canoni annui per i beni appartenenti al patrimonio indisponibile dei comuni sono, in deroga alle disposizioni di legge in vigore, determinati dai comuni in rapporto alle caratteristiche dei beni, ad un valore comunque non inferiore a quello di mercato, fatti salvi gli scopi sociali.”*

2 **Art.9 Legge 537/93, comma 3:** *“A decorrere dal 1° gennaio 1994, il canone degli alloggi concessi in uso personale a propri dipendenti dall'amministrazione dello Stato, dalle regioni e dagli enti locali, nonché quello corrisposto dagli utenti privati relativo ad immobili del demanio, compresi quelli appartenenti al demanio militare, nonché ad immobili del patrimonio dello Stato, delle regioni e degli enti locali, è aggiornato, eventualmente su base nazionale, annualmente, con decreto dei Ministri competenti, d'intesa con il Ministro del tesoro, o degli organi corrispondenti, sulla base dei prezzi praticati in regime di libero mercato per gli immobili aventi analoghe caratteristiche e, comunque, in misura non inferiore all'equo canone. (NDR oggi) A decorrere dal 1° gennaio 1995 gli stessi canoni sono aggiornati in misura pari al 75 per cento della variazione accertata dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) dell'ammontare dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e impiegati, verificatasi nell'anno precedente. Per gli alloggi ai quali si applicano canoni in misura superiore a quelli risultanti dal presente articolo restano valide le normative in vigore.”*

3 **Art.12 Legge 241/90:** *“1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.”*

4 **Art. 116 D.Lgs 77/95 (Completamento degli inventari e ricostruzione dello stato patrimoniale)** *1. Gli enti locali provvedono al completamento degli inventari ed alla ricostruzione degli stati patrimoniali entro il 31 dicembre del 1995, con esclusione dei beni mobili non registrati per i quali il termine e' fissato al 31 dicembre 1996.*

5 **Art.230 Decreto Legislativo 267/2000, commi 1 e 2 :** *“1. Il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al term ine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale. 2. Il patrimonio degli enti locali è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente ,consistenza netta della dotazione patrimoniale.”*

pubblico su strade vicinali, cessioni a seguito di concessioni edilizie, cessioni di aree espropriate,), e comunque in ogni caso a seguito della manifesta volontà dell'ente di classificare tali beni quali patrimonio disponibile.

4. Il passaggio di classificazione degli immobili comunali (demanio, patrimonio indisponibile e disponibile) dovrà avvenire a seguito di opportuna delibera adottata dall'Organo competente e di successiva pubblicazione all'Albo Pretorio per almeno 15 giorni consecutivi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art.829 del C.C.⁶
5. Ai sensi di quanto disposto dal comma 2 dell' art. 58 del D.L. 112/08, l'inserimento del bene nel Piano delle alienazioni e l'approvazione da parte del Consiglio Comunale ne determina la conseguente classificazione come bene disponibile.

ART. 3 COMPETENZE UFFICIO DEMANIO E PATRIMONIO

1. Sono altresì di competenza dell'Ufficio Demanio Patrimonio: contratti di locazione, concessione, comodato, l'istruttoria per atti comportanti modifiche dei diritti reali, concessioni demaniali, espropri, alienazioni, dismissioni e nuove acquisizioni al patrimonio.
2. La valutazione estimativa per i contratti ed eventualmente anche per gli atti, verrà eseguita dall'Ufficio Demanio e Patrimonio o in alternativa da consulente esterno, tenuto conto dei riferimenti di mercato e delle metodologie dell'estimo.
3. Dopo l'abolizione legislativa dei Consigli di decentramento comunale, rientra tra le competenze dell'Ufficio Demanio e Patrimonio la gestione dei locali utilizzati dai Consigli Circostrizionali facenti parte del patrimonio comunale.

ART.4 MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI

1. Per tutti gli immobili assegnati a terzi, siano essi di proprietà comunale o non, nei casi in cui venga richiesto un intervento di manutenzione, si procederà a comunicare tale richiesta all'Ufficio competente affinché:
 - provveda ad un sopralluogo per verificare l'effettiva necessità dell'intervento da effettuare;
 - proceda, previa visione degli atti/contratti di riferimento, ad eseguire direttamente l'intervento o mediante apposita ditta specializzata o, in alternativa, comunichi eventualmente l'opportunità di fare eseguire l'intervento direttamente dall'utilizzatore dell'immobile.
2. Per la classificazione degli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria di veda quanto riportato nell'allegato B).

TITOLO II – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI INDISPONIBILI (CONCESSIONI)

ART. 5 TUTELA DEI DIRITTI DEMANIALI E PATRIMONIALI

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni demaniali o patrimoniali 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 di cui agli articoli precedenti è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso. Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose, fatti salvi i fini sociali ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
3. Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
4. E' vietato all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento ad associazioni culturali, sportive, politiche, sindacali ed ai privati in genere.

ART. 6

6 Art. 829 Codice Civile. Passaggio di beni dal demanio al patrimonio. Il passaggio dei beni dal demanio pubblico al patrimonio dello Stato deve essere dichiarato dall'autorità amministrativa. Dell'atto deve essere dato annuncio nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Per quanto riguarda i beni delle province e dei comuni, il provvedimento che dichiara il passaggio al patrimonio dev'essere pubblicato nei modi stabiliti per i regolamenti comunali e provinciali.

MODALITA' DI RILASCIO DELLE CONCESSIONI

1. Chiunque intenda utilizzare gli immobili di proprietà comunale, siano essi demaniali, patrimoniali disponibili o indisponibili, deve fare domanda in carta semplice rivolta all'Ufficio Demanio e Patrimonio, redatta in forma chiara e leggibile, riportando le generalità complete del richiedente e il recapito telefonico, la denominazione e l'ubicazione esatta dell'immobile. Nel caso di inoltro incompleto dei dati di cui sopra, l'ufficio competente inviterà il richiedente a fornire i dati ritenuti necessari per il completamento dell'istruttoria, con conseguente sospensione dei termini previsti ai sensi della L.241/90 ed s.m.i. e del relativo regolamento di attuazione.
2. Restando fermo che l'amministrazione si riserva di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale o di proprietà di terzi in uso all'ente, possono essere concessi, dati in locazione o affittati secondo criteri di opportunità e d'interesse pubblico.
3. Le attività istituzionali e le iniziative proposte dai Servizi Comunali hanno comunque precedenza assoluta su ogni altra richiesta di rilascio della concessione. In tale caso si procederà all'assegnazione dei locali ai sensi del precedente Capo del presente regolamento.
4. Una volta acquisita l'istanza verrà condotta dall'Ufficio Demanio e Patrimonio l'istruttoria necessaria (disponibilità dei locali, rispetto della destinazione d'uso, nulla osta Uffici Tecnici, ecc.) ed in base alle disponibilità, ne sarà data comunicazione all'interessato.
5. 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 o indennizzo; 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 cauzione che dovrà versare il concessionario
6. L'Amministrazione comunale procede alla concessione dei beni demaniali e del Patrimonio indisponibile mediante la procedura del pubblico incanto, salvo i casi del successivo art. 6.10. Nel caso di pubblico incanto, è data ampia pubblicità alla gara mediante i canali ritenuti più idonei.
7. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo per la concessione del bene stimato dal competente Ufficio Patrimonio.
8. L'Amministrazione Comunale procede alla concessione dei beni demaniali e del Patrimonio indisponibile mediante la procedura del pubblico incanto, salvo i casi del successivo art. 6.10. Nel caso di pubblico incanto, è data ampia pubblicità alla gara mediante i canali ritenuti più idonei.
La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo per la concessione del bene stimato dal competente Ufficio Demanio e Patrimonio.
Il termine di presentazione delle offerte, indicato nel bando di gara o nella lettera d'invito, non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del bando stesso o di spedizione della comunicazione. L'offerta deve essere incondizionata e sottoscritta dall'interessato con firma autenticata, ai sensi degli Artt. 21 e 38 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445⁷. L'autenticazione non è necessaria se la firma è apposta direttamente in presenza del dipendente addetto alla ricezione della domanda ovvero è allegata alla domanda la copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore. Le offerte devono essere redatte in lingua italiana. Nella formulazione dell'offerta il prezzo deve essere espresso in cifre e in lettere. Nel caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è ritenuta valida l'indicazione in cifre. Non possono essere presentate offerte per conto di terzi. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa e sigillata. Sulla stessa saranno precisati il nominativo del soggetto concorrente e l'oggetto della gara. 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

7 **Articolo 21 DPR 445/00 Autenticazione delle sottoscrizioni** 1. L'autenticità della sottoscrizione di qualsiasi istanza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da produrre agli organi della pubblica amministrazione, nonché ai gestori di servizi pubblici è garantita con le modalità di cui all'art. 38, comma 2 e comma 3. (R) 2. Se l'istanza o la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è presentata a soggetti diversi da quelli indicati al comma 1 o a questi ultimi al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici, l'autenticazione è redatta da un notaio, cancelliere, segretario comunale, dal dipendente addetto a ricevere la documentazione o altro dipendente incaricato dal Sindaco; in tale ultimo caso, l'autenticazione è redatta di seguito alla sottoscrizione e il pubblico ufficiale, che autentica, attesta che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità del dichiarante, indicando le modalità di identificazione, la data ed il luogo di autenticazione, il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita, nonché apponendo la propria firma e il timbro dell'ufficio.

Articolo 38 DPR 445/00 Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze 1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica. 2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica. 3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n.59.

comunale non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

9. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione é 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.
10. Per l'individuazione del concessionario, in caso di canone annuale di mercato inferiore o uguale a € 20.000, l'Amministrazione comunale può prescindere dall'espletamento di apposita procedura concorsuale ad evidenza pubblica.
11. In esecuzione dell'art. 6.10 il Dirigente del Responsabile dell'U.O. Entrate, in conformità alle linee di indirizzo politico approvate o delineate dalla Giunta comunale, sceglie il soggetto concessionario. In assenza di tali indirizzi l'organo competente nella scelta del concessionario, sentito il Dirigente dell'Area Entrate, è la Giunta Comunale.
12. Nei casi di cui all'art. 6.10, la scelta del Soggetto concessionario o la scelta tra più richieste di concessione si sviluppa in considerazione delle seguenti caratteristiche:
 - Preminenza dell'Ente pubblico
 - Grado di utilità sociale dell'attività svolta dall'eventuale concessionario
 - Possibilità di fruizione dei servizi offerti da parte dell'Ente o da parte dei cittadini
 - Livello di affidabilità dell'Ente o dell'Associazione
 - Livello di radicamento dell'Ente o dell'Associazione sul territorio Provinciale
 - Data di presentazione della richiesta di concessione
 - Necessità oggettive dell'Ente o dell'Associazione
13. Di norma il canone di concessione corrisponde a quello di mercato, fatti salvi gli scopi sociali dell'Ente, previa identificazione, dell'attribuzione di rilevanza pubblica. Potranno essere ammessi alle agevolazioni di canoni ridotti le seguenti categorie:
 - a) Enti Pubblici , 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 Civile⁸, senza fini di lucro (con documentata iscrizione albo regionale o nazionale delle associazioni)
 - b) Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36⁹ del Codice Civile che siano dotate di proprio statuto dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative
 - c) Altri soggetti non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di interesse pubblico o sociale
14. I soggetti di cui al punto precedente, per essere ammessi alle agevolazioni di canoni ridotti, dovranno comunque svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:
 - a) attività di assistenza sociale e socio sanitaria;
 - b) attività di tutela dell'ambiente e della specie animale
 - c) attività di protezione civile
 - d) attività di educazione
 - e) attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani
 - f) attività culturali o scientifiche
 - g) attività promozionali nel campo turistico, ricreativo, sportivo
15. Il canone di concessione, equivalente a quello di mercato, viene di norma calcolato dal competente Ufficio Demanio e Patrimonio. Il canone ridotto, sulla base di quello di mercato viene calcolato e applicato nel seguente modo:
 - Soggetti rientranti nella lettera a) del precedente articolo 6.13 del presente regolamento: il canone annuo di concessione è pari al 10% del valore del canone annuo di mercato.

8 Art. 12 Codice Civile - Persone giuridiche private

Le associazioni, le fondazioni e le altre istituzioni di carattere privato acquistano la personalità giuridica mediante il riconoscimento concesso con decreto del Presidente della Repubblica. Per determinate categorie di enti che esercitano la loro attività nell'ambito della Provincia, il Governo può delegare ai prefetti la facoltà di riconoscerli con loro decreto (att. 1, 2).

9 Art. 36 Codice Civile - Ordinamento e amministrazione delle associazioni non riconosciute

L'ordinamento interno e l'amministrazione delle associazioni non riconosciute come persone giuridiche sono regolati dagli accordi degli associati. Le dette associazioni possono stare in giudizio nella persona di coloro ai quali, secondo questi accordi, è conferita la presidenza o la direzione (Cod. Proc. Civ. 75, 78).

- Soggetti rientranti nella lettera b) del precedente articolo 6.13: il canone annuo di concessione è pari al 30% del valore del canone annuo di mercato.
 - Soggetti rientranti nella lettera c) dell'articolo 6.13 del presente regolamento: il canone annuo di concessione è pari al 70 % del valore del canone annuo di mercato.
16. I canoni così determinati sono soggetti ad indicizzazione annuale sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti.
 17. La durata delle concessioni dei beni di cui sopra non può essere inferiore ad un anno e superiore a venti anni.
 18. 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:
 - Mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
 - Riscontro di inerzia grave, cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del dirigente competente;
 - Mancato rilascio della garanzia/cauzione prevista dal successivo art. 10;
 - Mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
 - Mancato rispetto del divieto di sub-concessione;
 - Mutamento non autorizzato e tipo di utilizzo convenuto né contratto;
 - Mancata sottoscrizione del rinnovo contrattuale, concesso dal Dirigente Responsabile, nei termini comunicati al destinatario;
 - Mancata produzione della polizza R.C. verso terzi;
 - Lavori di manutenzione straordinaria realizzati senza autorizzazione;
 - Attività lucrative.
 19. E' fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico.
 20. Il contratto di concessione deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
 21. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi di Responsabilità Civile verso terzi, connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre, almeno 10 giorni prima della stipula del contratto, relativa polizza all'Ente
 22. 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. 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 violazioni in materia.
 23. 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.
 24. Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee delle 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.
 25. Al concessionario è vietata la sub-concessione 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.
 26. 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.
 27. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare a eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Tali richieste potranno essere avanzate dall'Amministrazione in qualunque momento.
 28. A fronte di infrazioni il Comune provvederà a contestarle con lettera scritta assegnandole un termini di tempo di 7 giorni per produrre controdeduzioni. Qualora tali argomentazioni fossero ritenute poco soddisfacenti, potrà procedere alla revoca dell'autorizzazione all'uso, con le seguenti modalità:
 - a) revoca temporanea per n. 2 giornate alla prima segnalazione;
 - b) revoca temporanea per n. 4 giornate alla seconda segnalazione;
 - c) revoca totale della convenzione alla terza segnalazione.
 29. Il provvedimento di revoca temporanea o totale sarà preso dal Dirigente dell'U.O. Entrate e Programmazione Finanziaria e comunicato a mezzo raccomandata al Concessionario.
 30. Tutte le spese inerenti la concessione ed il contratto di concessione e quelle a questi consequenziali, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria se dovuti.
 31. 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.
 32. 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 del Comune di Bollate alla scadenza della concessione.

33. La natura migliorativa dell'intervento è rimessa per tale qualificazione alla valutazione insindacabile del Responsabile dell'Ufficio Demanio e Patrimonio.
34. Le spese migliorative, relative ad interventi non autorizzati, fatto salvo quanto previsto all'articolo precedente, possono, se il caso, dare luogo all'applicazione della penale di cui all'art. 28. L'Amministrazione comunale si riserva comunque il diritto di pretendere l'eventuale rimessa in ripristino dei locali.
35. Gli interventi non autorizzati legalmente, che il Responsabile dell'Ufficio Demanio e Patrimonio reputa non migliorativi, ma dannosi devono essere rimossi a cura e spese del concessionario nel termine assegnatogli, fatta salva ogni altra facoltà sanzionatoria prevista dal presente regolamento, oltre al risarcimento dei danni.
36. Nel caso in cui il concessionario non provveda nel termine assegnato, l'Amministrazione concedente provvederà d'ufficio alla rimozione con recupero di ogni spesa a carico del concessionario rivalendosi sulla garanzia cauzionale, fatta salva ogni altra facoltà sanzionatoria prevista dal presente regolamento.

ART. 7

CONCESSIONE DI IMPIANTI SPORTIVI SCOLASTICI

1. La concessione di impianti sportivi Comunali e scolastici, può essere effettuata, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, esclusivamente a favore di Associazioni e Società dilettantistiche locali, senza scopo di lucro, affiliate al CONI o ad enti di promozione sportiva, in grado di garantire la certezza del raggiungimento di obiettivi sociali ed educativi, condivisi dall'Amministrazione Comunale.
2. I concessionari di cui sopra dovranno corrispondere un corrispettivo orario di utilizzo che dovrà essere definito applicando, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 3 comma 66¹⁰ della legge 549/95 ed s.m.i e alla Legge della Regione Lombardia n. 27 del 14.12.2006;
3. La concessione di impianti sportivi, anche ad uso scolastico, può essere concessa solo per le ore escluse dall'insegnamento curricolare. Gli impianti sportivi saranno a disposizione dell'Istituto Scolastico di riferimento solo per il numero di ore necessarie all'insegnamento curricolare, secondo il calendario stabilito dall'Istituto stesso e comunicato annualmente.
4. Il corrispettivo orario a titolo di rimborso spese, approvato annualmente con delibera della Giunta Comunale, in ragione dei fini sociali perseguiti dal concessionario, potrà essere rideterminato, secondo i criteri indicati nei precedenti articoli del presente regolamento.

ART. 8

UTILIZZO TEMPORANEO DI SPAZI SCOLASTICI

1. Le aule non utilizzate in edifici scolastici in attività possono essere concesse in via temporanea e per un periodo non superiore ad un anno, eventualmente rinnovabile, ad Enti Pubblici, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, per attività di istruzione permanente e di formazione professionale, culturale e didattica delle arti.
2. La concessione temporanea dei locali di cui al comma precedente è rilasciata dall'Ufficio Demanio e Patrimonio, su parere vincolante degli altri uffici eventualmente interessati (sport e cultura, servizi sociali) e del Consiglio di Circolo e/o d'Istituto.
3. Il canone verrà determinato secondo quanto stabilito agli articoli 6.13, 6.14, 6.15 .
4. L'attività del concessionario non deve essere in contrasto o di ostacolo alle finalità e all'esercizio del complesso scolastico.

ART. 9

CANONI DI CONCESSIONE DEI RELITTI STRADALI E DEL DEMANIO STRADALE

1. I canoni e/o gli indennizzi per l'uso del demanio stradale e dei relitti stradali sono determinati sulla base dell'effettiva futura destinazione del bene e sulla base del più probabile canone di mercato.
2. E' fatta salva la possibilità di individuare canoni agevolati in base a quanto disposto dai precedenti articoli

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI (LOCAZIONI)

ART. 10

¹⁰ L. 549/95 art. 3 comma 66 "La concessione di aree e di impianti sportivi comunali anche scolastici da parte dei comuni e delle province in favore delle associazioni o società sportive dilettantistiche e senza scopo di lucro, affiliate al comitato olimpico nazionale italiano (CONI) o agli enti di promozione sportiva, può essere fatta applicando le norme relative ai canoni ricognitori"

GESTIONE DEI BENI DISPONIBILI

1. L'assegnazione e la gestione economica dei beni patrimoniali disponibili sono disciplinate dalle norme vigenti e dal presente regolamento comunale in materia.

ART. 11 ASSEGNAZIONE DI UNITÀ IMMOBILIARI NON RESIDENZIALI

1. Su richiesta degli interessati (corredata di relazione sull'attività dell'associazione e statuto, delle esigenze di spazio e del tempo di utilizzo dei locali richiesti), l'Ufficio Demanio e Patrimonio effettua la ricognizione degli immobili patrimoniali disponibili di proprietà comunale al fine di individuare le proprietà che possono essere locate. Nei 30 giorni successivi alla ricezione della domanda, l'Ufficio Demanio e Patrimonio conduce l'istruttoria provvedendo:
 - ad individuare le unità immobiliari eventualmente disponibili,
 - alla stima del più probabile canone di mercato,
 - alla determinazione, in base alla classificazione dell'attività svolta dal richiedente, della riduzione del canone applicabile (vedi art. 6.13, 6.14 e 6.15 del presente Regolamento);
 - a formulare una proposta al richiedente, sulla base dell'istruttoria condotta.
2. Le attività svolte nell'unità locata dovranno essere compatibili con la sua destinazione d'uso catastale. Il canone di locazione verrà aggiornato annualmente sulla base delle variazioni stabilite dalla normativa vigente nella misura più favorevole per l'Amministrazione Comunale, mediante determinazione dirigenziale.

ART. 12 GESTIONI CONDOMINIALI

1. Il Comune di Bollate 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 1117 al 1139 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° 31815.
3. La partecipazione all'assemblea condominiale per le spese straordinarie è assicurata, compatibilmente con le esigenze di servizio, da funzionari amministrativi e/o tecnici all'uopo delegati dall'Amministrazione.
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.¹¹ ed in assenza del regolamento di condominio di cui all'art. 1138¹² del Codice Civile, in sostituzione del verbale dell'assemblea condominiale, è valido un verbale d'accordo tra i comproprietari.
6. Il Responsabile dell'Ufficio Demanio e Patrimonio, qualora il Comune di Bollate abbia la maggioranza della quota millesimale ed in carenza della nomina di un amministratore, convoca l'assemblea condominiale.

ART. 13 FONDI RUSTICI

11 Art. 1129 Codice Civile (Nomina e revoca dell' Amministratore)

Quando i condomini sono più di quattro, l'assemblea nomina un amministratore. Se l'assemblea non provvede, la nomina è fatta dall'autorità giudiziaria, su ricorso di uno o più condomini. L'amministratore dura in carica un anno e può essere revocato in ogni tempo dall'assemblea. Può altresì essere revocato dall'autorità giudiziaria, su ricorso di ciascun condomino, oltre che nel caso previsto dall'ultimo comma dell'art. 1131, se per due anni non ha reso il conto della sua gestione, ovvero se vi sono fondati sospetti di gravi irregolarità. La nomina e la cessazione per qualunque causa dell'amministratore dall'ufficio sono annotate in apposito registro.

12 Art. 1138 Codice Civile (Regolamento di Condominio)

Quando in un edificio il numero dei condomini è superiore a dieci, deve essere formato un regolamento, il quale contenga le norme circa l'uso delle cose comuni e la ripartizione delle spese, secondo i diritti e gli obblighi spettanti a ciascun condomino, nonché le norme per la tutela del decoro dell'edificio e quelle relative all'amministrazione. Ciascun condomino può prendere l'iniziativa per la formazione del regolamento di condominio o per la revisione di quello esistente. Il regolamento deve essere approvato dall'assemblea con la maggioranza stabilita dal secondo comma dell'art. 1136 e trascritto nel registro indicato dall'ultimo comma dell'art. 1129. Esso può essere impugnato a norma dell'art. 1107.

Le norme del regolamento non possono in alcun modo menomare i diritti di ciascun condomino, quali risultano dagli atti di acquisto e dalle convenzioni, e in nessun caso possono derogare alle disposizioni degli articoli 1118, secondo comma, 1119, 1120, 1129, 1131, 1132, 1136 e 1137.

1. I terreni rurali siti in zona agricola e relativi annessi, possono essere concessi in locazione con le norme stabilite dalla Legge 3 maggio 1982, n° 203 ed s.m.i. (Norme sui contratti agrari). L'assegnazione è effettuata con le modalità previste dagli articoli 6.13, 6.14 e 6.15 del presente regolamento.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Demanio e Patrimonio può, per evitare il deperimento di aree in attesa del loro definitivo utilizzo, autorizzare i privati alla pulizia e allo sfalcio. Tale autorizzazione è rilasciata con le prescrizioni segnalate dall'U.O Ecologia. Il diritto di sfalcio può essere concesso a coltivatori diretti per un periodo non superiore agli otto mesi eventualmente rinnovabile.

ART. 14 CONCESSIONE IN COMODATO

1. Il Comune di Bollate, salvo quanto disposto dal precedente Art. 6, in conformità a quanto postulato dalla Legge n° 383 del 7 dicembre 2000¹³ può concedere in comodato gratuito il proprio patrimonio, non utilizzato per fini istituzionali, esclusivamente agli Enti Pubblici, alle associazioni di promozione sociale o di culto, alle organizzazioni di volontariato previste dalla Legge n° 266 dell'11 agosto 1991, per lo svolgimento delle loro attività ed ai partiti politici, ai sensi della L. 157/99¹⁴.
2. La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale delle medesime unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere in comodato una porzione del patrimonio dovrà essere valutato e approvato con singoli provvedimenti di Giunta.
3. Il concessionario del comodato dovrà ad ogni modo farsi carico delle spese vive relative all'utilizzo dell'immobile (acqua, gas, telefono, elettricità, tassa rifiuti), mediante volturazione delle utenze se possibile o pagamento di una quota forfetaria stabilita dall'Ufficio Demanio e Patrimonio.
3. Il comodato non potrà comunque avere durata superiore ad anni sei e non è rinnovabile tacitamente.
4. Il comodato in uso a terzi dei beni comunali, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, 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. Il comodato in uso a terzi si intende revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso

ART. 15 NORME TRANSITORIE

1. Le norme riguardanti le concessioni, le locazioni e i comodati contenute nel presente regolamento non trovano applicazione nei contratti già stipulati sino alla naturale scadenza dei medesimi.

TITOLO IV- CONSEGNETARI DEI BENI

ART. 16 CONSEGNETARI DEI BENI IMMOBILI

1. Tutti i beni di proprietà comunale, ovvero in utilizzo anche temporaneo da parte del Comune, devono essere dati in consegna ad "agenti" consegnatari, per mezzo di apposito verbale.
2. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna, finché non ne abbiano ottenuto legale scarico.
3. Sono "agenti" consegnatari i funzionari dirigenti e direttivi, 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.

13 **Art. 32. L. 383/00** *Strutture per lo svolgimento delle attività sociali*

1. Lo Stato, le regioni, le province e i comuni possono concedere in comodato beni mobili ed immobili di loro proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, alle associazioni di promozione sociale e alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n. 266, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.

14 **Art. 6. Legge 15/99** "I consigli comunali e provinciali, in base alle norme previste dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, possono prevedere nei loro regolamenti le forme per l'utilizzazione non onerosa di strutture comunali e provinciali idonee ad ospitare manifestazioni ed iniziative dei partiti politici. I regolamenti comunali e provinciali dettano altresì le disposizioni generali per garantire ai partiti politici le forme di accesso alle strutture di cui al presente comma nel rispetto dei principi di trasparenza, di pluralismo e di uguaglianza. Gli oneri per l'utilizzazione di tali strutture sono posti a carico dei bilanci dei rispettivi enti.

4. Di ogni singola unità immobiliare è nominato un unico consegnatario, che di regola è il funzionario di grado, più elevato presente nell'edificio, ovvero, in caso di funzionari parigrado, quello più anziano di servizio.
5. Presso l'ufficio Patrimonio è tenuto un registro contenente i nominativi dei consegnatari di beni immobili. Sulla scheda inventariale di ogni bene immobile è annotato il nominativo del consegnatario.
6. L'individuazione dei consegnatari avviene con provvedimento dirigenziale del Dirigente dell'Area competente.
7. In caso di nuovo acquisto o locazione di beni immobili, e in attesa del loro utilizzo, è nominato consegnatario un dipendente della ripartizione che ha chiesto l'acquisto o la locazione.
8. Gli edifici in corso di costruzione o di ristrutturazione, momentaneamente non utilizzati per fini istituzionali, sono dati in consegna al rispettivo direttore dei lavori oppure al responsabile di progetto fino al rilascio del certificato di agibilità ovvero alla loro consegna all'utilizzatore previsto.
9. L'indicazione ovvero la sostituzione del consegnatario da nominare per ciascun bene di proprietà del Comune o preso in locazione dall'Amministrazione, inclusi i beni temporaneamente non utilizzati e per quelli in attesa di vendita o assegnazione, è comunicata all'ufficio Patrimonio, per l'inserimento del nominativo nel registro dei consegnatari.
10. Per tutti i casi controversi circa la nomina o la scelta del consegnatario, dispone il Direttore Generale.
11. Le norme del presente regolamento si applicano anche a persone non facenti parte dell'organico comunale, che hanno in dotazione beni immobili di proprietà comunale.
12. Il provvedimento di nomina del consegnatario può essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento del Dirigente preposto.
13. I compiti dei consegnatari sono i seguenti:
 - vigilanza sul corretto uso dei beni e sul loro stato;
 - verifica il regolare svolgimento dei servizi di pulizia;
 - richiesta di intervento dei competenti uffici o servizi in caso di emergenza e per lavori di riparazione o manutenzione, nel rispetto delle previsioni di bilancio, informando, per conoscenza, di detta richiesta l'Ufficio Demanio e Patrimonio e l'U.O. Manutenzioni;
 - svolgimento di ulteriori eventuali compiti, ritenuti opportuni al fine di una migliore custodia del bene, stabiliti dal Sindaco o dalla Giunta comunale.
14. I consegnatari comunicano all'ufficio competente per l'amministrazione dei beni immobili ogni irregolarità riguardante gli immobili loro consegnati.
15. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna. La responsabilità patrimoniale dei consegnatari per danni arrecati direttamente all'Amministrazione comunale, in connessione allo svolgimento delle attività e dei servizi d'istituto, è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza, cui sono tenuti. I consegnatari hanno l'obbligo di vigilare sul buon uso, sulla custodia e sulla funzionalità dei beni, degli impianti e delle attrezzature. Essi provvedono inoltre all'accertamento dei danni provocati da terzi ai beni e, rispettivamente, dei beni a terzi, riferendone al l'ufficio competente per l'amministrazione dei beni immobili.
16. In caso di sostituzione del consegnatario, quello uscente procede alla consegna dei beni immobili al subentrante, mediante stesura e sottoscrizione congiunta di un verbale di consegna. In caso di cessazione dal servizio o di accertata assenza dal servizio per oltre 60 giorni consecutivi, il consegnatario è sostituito con altro consegnatario. Per il passaggio delle funzioni di consegnatario e delle connesse responsabilità, il consegnatario subentrante deve, entro 30 giorni dalla comunicazione del suo status, sottoscrivere il verbale di consegna dei beni, che risultano assegnati al consegnatario uscente. Un originale del suddetto verbale, controfirmato sia dal consegnatario uscente che dal consegnatario subentrante, è inoltrato all'Ufficio Demanio e Patrimonio, entro 15 giorni dalla sottoscrizione del verbale.
17. La ripartizione Personale comunica all'ufficio Patrimonio la cessazione dal servizio dei dipendenti comunali, per assicurare l'espletamento delle formalità necessarie alla consegna dei beni al nuovo consegnatario.
18. In caso di danneggiamento dei beni immobili, il consegnatario segnala tempestivamente il fatto all'ufficio Patrimonio con circostanziato rapporto. Al rapporto sono allegati gli atti ed i documenti, che le circostanze dei fatti richiedono, anche sotto il profilo della responsabilità. Nel caso di reati, l'Ufficio Demanio e Patrimonio presenterà denuncia all'autorità giudiziaria competente.

TITOLO V - SERVITU'

ART.17 SERVITU'

1. Gli attraversamenti pedonali, carrabili, ciclabili, aerei e sotterranei dei beni del demanio pubblico o del patrimonio indisponibile di proprietà o nella disponibilità del Comune di Bollate, salvo quanto costituito da contratto, sono regolati dall'art. 1027 e successivi del Codice Civile.
2. Su richiesta degli interessati o dell'Ufficio proponente, l'Ufficio Demanio e Patrimonio effettua idonea

istruttoria atta ad individuare in accordo con gli altri uffici interessati dalla procedura:

- soluzioni tecniche possibili;
- la determinazione del canone applicabile, mediante apposita stima;
- una proposta al richiedente, sulla base dell'istruttoria condotta.

TITOLO VI- ACQUISIZIONI AL DEMANIO E AL PATRIMONIO COMUNALE

ART. 18

ACQUISIZIONI A TRATTATIVA PRIVATA

1. L'Amministrazione Comunale può acquistare a trattativa privata edifici e pertinenze da adibire a sede di suoi uffici e servizi o per esigenze di pubblica utilità dell'Ente per un prezzo definito, previa perizia di stima redatta dall'Ufficio Demanio e Patrimonio o da perito esterno all'uopo incaricato. La perizia effettuata da un tecnico esterno all'ente dovrà essere giurata.

ART. 19

ACQUISIZIONI AL DEMANIO COMUNALE DI STRADE DESTINATE AD USO PUBBLICO

1. Al fine di disciplinare la manutenzione e di garantire la sicurezza sulle strade private destinate ad uso pubblico, l'Amministrazione Comunale può acquisire strade e porzioni di strade destinate ad uso pubblico mediante le seguenti procedure:
 - a) acquisto a prezzo simbolico del sedime stradale d'uso pubblico o accettazione di donazione
 - b) acquisto con formale atto di compravendita in assenza di procedura espropriativa
 - c) acquisto mediante accordo bonario o emissione del decreto di esproprio in fase di procedura espropriativa
 - d) acquisto mediante accessione invertita e risarcimento del danno
 - e) acquisto mediante attivazione di procedura d'usucapione
 - b) acquisto a seguito di particolari disposizioni legislative di carattere locale, regionale o statale
 - c) acquisto ai sensi dell'art. 43 del Testo Unico degli Espropri (D.Lgs 267/01)
 - d) acquisto mediante procedura di revisione catastale ai sensi dei commi 21 e 22 art. 31 L. 448/1998

TITOLO VII - ESPROPRI

ART. 20

COMPETENZE

2. Per quanto concerne gli espropri, la suddivisione delle competenze all'interno dell'ente avviene secondo lo schema di cui agli allegati A e B, concordato con gli uffici competenti e secondo le specifiche disposizioni degli articoli seguenti.

ART. 21

REDAZIONE DEL PROGETTO

1. Al fine di effettuare l'adempimento delle formalità partecipative stabilite dalla L.241/90 ed s.m.i., l'attivazione delle procedure previste relative all'avvio del procedimento, da eseguirsi preliminarmente alla fase di adozione del progetto preliminare, è di competenza dell'ufficio proponente. Tali procedure devono essere eseguite nei confronti dell'interessato al procedimento.
2. Nell'ambito della redazione del progetto definitivo da dichiarare di pubblica utilità o dell'approvazione del Piano Particolareggiato (P.E.E.P., P.I.P. etc...), l'ufficio proponente l'esproprio dovrà provvedere alla predisposizione degli atti necessari alla attivazione della procedura espropriativa, atti tra cui è incluso il piano particellare di esproprio, grafico e descrittivo, e la previsione della spesa per l'acquisizione degli immobili (indennità d'esproprio, di occupazione, risarcimenti danni) in collaborazione con l'Ufficio Demanio e Patrimonio e Catasto.
3. La deliberazione/atto con il quale è dichiarata la pubblica utilità delle opere deve essere comunicata/notificata ai soggetti effettivamente interessati dal procedimento a cura dell'Ufficio proponente, in collaborazione con l'Ufficio Demanio e Patrimonio.
4. Ai fini della attivazione della procedura d'esproprio, si dovrà provvedere alla realizzazione di un fascicolo completo, corredato in particolare della seguente documentazione:
 - a) copia delle comunicazioni di avvio del procedimento;
 - b) copia delibera contenente la manifestazione di volontà dell'ente di acquisire l'area mediante procedura espropriativa;
 - c) copia dell'atto che dichiara di pubblica utilità l'opera pubblica approvata, con l'eventuale dichiarazione d'indifferibilità ed urgenza dell'opera pubblica medesima e con indicati i termini precisi d'inizio e fine lavori

- e d'inizio e fine della procedura espropriativa;
- d) copia degli atti di approvazione del progetto ai sensi della L. 163/06 ed s.m.i. (progetto preliminare e definitivo);
- e) indicazione dei mezzi finanziari previsti per l'esproprio e dei relativi capitoli di spesa;
- f) relazione esplicativa dell'opera pubblica e copia integrale del progetto approvato e dichiarato di pubblica utilità;
- g) piano particellare ed elenco delle ditte proprietarie degli immobili interessati dall'esproprio. Nell'elenco delle ditte di cui sopra devono essere specificati in particolare:
- i nominativi delle proprietà (nome, cognome, luogo e data di nascita), verificati con visure ipocatastali;
 - l'identificazione catastale dei beni espropriati e/o asserviti;
 - l'indicazione delle superfici da espropriare in via definitiva e/o asservire (quantificazione con atti ufficiali o provvisoria), necessarie per la realizzazione dell'opera pubblica;
 - l'indicazione delle eventuali superfici da occupare temporaneamente d'urgenza "preordinate" ad esproprio;
 - l'indicazione delle eventuali superfici da occupare temporaneamente d'urgenza "non preordinate" ad esproprio, con l'indicazione dei tempi presunti di occupazione;
- h) mappe catastali sulle quali risultino chiaramente individuate le aree da espropriare, da asservire, ovvero da occupare d'urgenza, e da occupare temporaneamente;
- i) planimetrie di P.R.G. /P.G.T. con riportato espressamente l'area necessaria alla realizzazione dell'opera e le eventuali aree in occupazione temporanea (con situazione antecedente e successiva ad una eventuale variante approvata per l'opera pubblica specifica);
- l) visure ipocatastali già eseguite;
- m) copia di quanto posto in essere (documentazione, sopralluoghi, testimonianze, visure, ...) allo scopo di individuare l'effettiva proprietà degli immobili da espropriare, affinché si sia adempiuto quanto previsto dal comma (1) di questo articolo;

ART.22

COMUNICAZIONE DELLE DATE DI INIZIO E FINE LAVORI

1. Il responsabile del progetto dovrà formalmente comunicare all'Ufficio Demanio e Patrimonio la data di inizio lavori e la data di ultimazione, degli stessi, previa verifica della compatibilità della data di fine lavori, con i termini indicati nella delibera di dichiarazione di pubblica utilità.
2. È onere del responsabile del progetto provvedere tempestivamente al termine dei lavori e nel rispetto dei termini di esproprio, alla redazione o assunzione degli opportuni incarichi per l'esecuzione degli atti di identificazione catastale (frazionamenti ed eventuali denunce di accertamento all'urbano) delle aree interessate dalle opere, avendo cura di eseguire o fare eseguire, le operazioni necessarie alla corretta identificazione delle aree da acquisire al pertinente patrimonio comunale identificando, al momento della redazione del frazionamento, separatamente le destinazioni d'uso (patrimonio disponibile, indisponibile o demanio).

ART.23

OCCUPAZIONE D'URGENZA DELLE AREE

1. Al fine della predisposizione da parte dell'Ufficio Demanio e Patrimonio degli atti di occupazione d'urgenza occorre che l'Ufficio responsabile del progetto provveda ad inoltrare formale istanza.
2. Le richieste di occupazione d'urgenza "preordinata" ad esproprio o temporanea d'urgenza "non preordinata" ad esproprio devono esplicitare i motivi per cui si è richiesta l'attivazione della procedura di occupazione.
3. Dovrà essere inoltre indicata dal richiedente la data entro la quale necessita la messa a disposizione delle aree. Occorrerà comunque che il Settore/Servizio responsabile del progetto tenga conto dei tempi tecnici di legge (fissi) ed amministrativi necessari alla predisposizione degli atti.

ART. 24

AUTORIZZAZIONE ALL'ESPLETAMENTO DI INDAGINI PRELIMINARI ALLA PROGETTAZIONE

1. Al fine della predisposizione da parte dell'Ufficio Demanio e Patrimonio degli atti di autorizzazione allo svolgimento di indagini preliminari alla progettazione, ai sensi della Dlgs 163/06, occorre che l'Ufficio responsabile del progetto provveda ad inoltrare opportuna richiesta scritta in tal senso.
2. Le richieste di svolgimento di indagini preliminari alla progettazione devono contenere i motivi per cui si è richiesta l'attivazione della procedura di occupazione.

3. Dovrà essere inoltre indicata dal richiedente la data entro la quale necessita la messa a disposizione delle aree. Occorrerà comunque che l'Ufficio responsabile del progetto tenga conto dei tempi tecnici di legge (fissi) ed amministrativi necessari alla predisposizione degli atti.
4. L'Ufficio responsabile del progetto dovrà inoltre indicare la descrizione catastale delle aree interessate ed i relativi proprietari degli immobili, oltre a comunicare, all'Ufficio Demanio e Patrimonio i nominativi delle persone cui dovrà essere concessa la facoltà di introdursi nelle proprietà private.

ART. 25
PUBBLICITA' DEGLI ATTI DI ESPROPRIO

1. Quale forma integrativa di pubblicità all'interno di tutte le fasi della procedura espropriativa, può essere eseguita l'inserzione di copia dell'avviso affisso all'Albo Pretorio comunale sul sito Internet del Comune.
2. Rimangono ferme, in tutte le varie fasi della procedura espropriativa, le restanti forme di pubblicità previste dalla normativa vigente relativamente alle pubblicazioni sull'Albo Pretorio comunale e sul Bollettino Ufficiale della Regione. Tutti i decreti del Dirigente dell'U.O. Entrate relativi alla procedura espropriativa sono affissi all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni.

TITOLO VIII - ALIENAZIONI

ART.26
RIFERIMENTI LEGISLATIVI

1. L'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Bollate è disciplinata ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L. 15/05/1997 n. 127¹⁵ e degli art. 58 e 59 del D.L. 112/08, in deroga alle norme di cui alla L. n. 783 del 24/12/1908 e successive modificazioni nonché al Regolamento approvato con R.D. n. 454 del 17/06/1909, e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli Enti Locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile e di trasparenza, equità e imparzialità della Pubblica Amministrazione.

ART.27
INDIVIDUAZIONE DEI BENI

1. Il piano delle dismissioni patrimoniali viene approvato dal Consiglio Comunale che assegna contestualmente al competente settore l'obiettivo di avviare l'istruzione della procedura, svolgendo le azioni propedeutiche ed in particolare la perizia estimativa dei beni.
2. Il valore risultante dalla perizia estimativa è indicato nelle entrate del bilancio preventivo dell'esercizio nel quale si prevede di realizzare la vendita. La delibera consiliare di approvazione del bilancio preventivo costituisce autorizzazione all'alienazione.
3. Qualora per esigenze di mercato o per altre motivazioni, si ritenesse opportuno procedere alla vendita dell'immobile prima dell'approvazione del nuovo bilancio preventivo ovvero si dovesse procedere all'alienazione di immobili diversi da quelli elencati nei documenti di programmazione, la relativa decisione deve essere assunta con uno specifico provvedimento consiliare che, indicando le ragioni dell'urgenza, modifica anche il bilancio di esercizio, registrando nell'entrata il prezzo di vendita previsto e nelle spese i relativi costi.
4. I successivi provvedimenti, inerenti alla procedura di vendita, sono assunti con determinazioni dei responsabili delle strutture competenti.

ART. 28
BENI VINCOLATI O DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

15 Art. 12 comma 2 della L. 127/97 "I comuni e le province possono procedere alle alienazioni del proprio patrimonio immobiliare anche in deroga alle norme di cui alla legge 24 dicembre 1908, n. 783, e successive modificazioni, ed al regolamento approvato con regio decreto 17 giugno 1909, n. 454, e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile. A tal fine sono assicurati criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto, da definire con regolamento dell'ente interessato."

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

ART. 29
DETERMINAZIONE DEL VALORE DI VENDITA

1. Il valore di vendita dell'immobile è determinato con apposita perizia estimativa redatta dall'Ufficio Demanio e Patrimonio o da tecnico esterno all'uopo incaricato in caso di vendita diretta, trattativa privata o di gara. Nel caso in cui la stima sia affidata ad un tecnico esterno, la perizia deve essere giurata.
2. Nel caso in cui l'acquirente dei beni immobili sia una Società per Azioni, la perizia di stima dovrà essere redatta ai sensi dell'art. 2343¹⁶ e art. 2343¹⁷ bis del Codice Civile (perito nominato dal Tribunale)
3. Nel caso in cui l'acquirente dei beni immobili sia una Società a Responsabilità Limitata la stima sarà redatta ai sensi di quanto disposto dall'art. 2465 del Codice Civile¹⁸ (esperto o di una società di revisione iscritti nel registro dei revisori contabili o di una società di revisione iscritta nell'apposito registro albo).
4. La stima del bene sarà effettuata con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare. La perizia deve tener conto di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare.

16

Art. 2343 - Stima dei conferimenti di beni in natura e di crediti di società per azioni

- [1] Chi conferisce beni in natura o crediti deve presentare la relazione giurata di un esperto designato dal tribunale nel cui circondario ha sede la società, contenente la descrizione dei beni o dei crediti conferiti, l'attestazione che il loro valore è almeno pari a quello ad essi attribuito ai fini della determinazione del capitale sociale e dell'eventuale soprapprezzo e i criteri di valutazione seguiti. La relazione deve essere allegata all'atto costitutivo.

- [2] L'esperto risponde dei danni causati alla società, ai soci e ai terzi. Si applicano le disposizioni dell'articolo 64 del codice di procedura civile.

- [3] Gli amministratori devono, nel termine di centottanta giorni dalla iscrizione della società, controllare le valutazioni contenute nella relazione indicata nel primo comma e, se sussistano fondati motivi, devono procedere alla revisione della stima. Fino a quando le valutazioni non sono state controllate, le azioni corrispondenti ai conferimenti sono inalienabili e devono restare depositate presso la società.

- [4] Se risulta che il valore dei beni o dei crediti conferiti era inferiore di oltre un quinto a quello per cui avvenne il conferimento, la società deve proporzionalmente ridurre il capitale sociale, annullando le azioni che risultano scoperte. Tuttavia il socio conferente può versare la differenza in danaro o recedere dalla società; il socio recedente ha diritto alla restituzione del conferimento, qualora sia possibile in tutto o in parte in natura.

- [5] L'atto costitutivo può prevedere, salvo in ogni caso quanto disposto dal quinto comma dell'articolo 2346, che per effetto dell'annullamento delle azioni disposto nel presente comma si determini una loro diversa ripartizione tra i soci.

17

Art. 2343 bis - Acquisto della società da promotori, fondatori, soci e amministratori di società per azioni

- [1] L'acquisto da parte della società, per un corrispettivo pari o superiore al decimo del capitale sociale, di beni o di crediti dei promotori, dei fondatori, dei soci o degli amministratori, nei due anni dalla iscrizione della società nel registro delle imprese, deve essere autorizzato dall'assemblea ordinaria.

- [2] L'alienante deve presentare la relazione giurata di un esperto designato dal tribunale nel cui circondario ha sede la società contenente la descrizione dei beni o dei crediti, il valore a ciascuno di essi attribuito, i criteri di valutazione seguiti, nonché l'attestazione che tale valore non è inferiore al corrispettivo, che deve comunque essere indicato.

- [3] La relazione deve essere depositata nella sede della società durante i quindici giorni che precedono l'assemblea. I soci possono prenderne visione. Entro trenta giorni dall'autorizzazione il verbale dell'assemblea, corredato dalla relazione dell'esperto designato dal tribunale, deve essere depositato a cura degli amministratori presso l'ufficio del registro delle imprese.

- [4] Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli acquisti che siano effettuati a condizioni normali nell'ambito delle operazioni correnti della società né a quelli che avvengono nei mercati regolamentati o sotto il controllo dell'autorità giudiziaria o amministrativa.

- [5] In caso di violazione delle disposizioni del presente articolo gli amministratori e l'alienante sono solidalmente responsabili per i danni causati alla società, ai soci ed ai terzi.

18

Art. 2465 - Stima dei conferimenti di beni in natura e di crediti di società a responsabilità limitata

- [1] Chi conferisce beni in natura o crediti deve presentare la relazione giurata di un esperto o di una società di revisione iscritti nel registro dei revisori contabili o di una società di revisione iscritta nell'apposito registro albo. (2) La relazione, che deve contenere la descrizione dei beni o crediti conferiti, l'indicazione dei criteri di valutazione adottati e l'attestazione che il loro valore è almeno pari a quello ad essi attribuito ai fini della determinazione del capitale sociale e dell'eventuale soprapprezzo, deve essere allegata all'atto costitutivo.

- [2] La disposizione del precedente comma si applica in caso di acquisto da parte della società, per un corrispettivo pari o superiore al decimo del capitale sociale, di beni o di crediti dei soci fondatori, dei soci e degli amministratori, nei due anni dalla iscrizione della società nel registro delle imprese. In tal caso l'acquisto, salvo diversa disposizione dell'atto costitutivo, deve essere autorizzato con decisione dei soci a norma dell'[articolo 2479](#).

5. La perizia estimativa deve espressamente specificare 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.
6. Il prezzo di stima così determinato si intende al netto degli oneri fiscali, che sono comunque a carico dell'acquirente, così come le spese tecniche (ad esempio, per la redazione di frazionamenti catastali, volture o altre pratiche necessarie alla formalizzazione dell'atto di vendita) e le spese contrattuali.
7. Il prezzo di stima e le altre spese a carico dell'acquirente devono essere indicate nel bando di gara o nella lettera d'invito.

ART.30 METODI DI ALIENAZIONE

1. Alla alienazione dei beni immobili si procede mediante: trattativa privata diretta, trattativa privata, asta pubblica, permuta o conferimento, in connessione al grado di appetibilità del bene e con la procedura di cui agli articoli seguenti.
2. La Stazione Appaltante provvederà all'esperimento della procedura di alienazione dei beni con asta pubblica, salvo i casi di vendita diretta, trattativa privata, permuta e conferimento, indicati negli articoli seguenti.

ART. 31 TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA

1. E' ammessa la trattativa privata diretta anche con un solo soggetto (in casi eccezionali, ai sensi dell'art. 41, 6^a comma del R.D. 23 maggio 1924 n. 827¹⁹), nelle seguenti ipotesi:
 - a) qualora la condizione giuridica e/o quella di fatto del bene da alienare rendano non praticabile o non conveniente per il Comune il ricorso a uno dei sistemi di vendita successivamente descritti;
 - b) quando l'alienazione sia disposta a favore di Enti pubblici;
 - c) quando i beni siano alienati a società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse;
 - d) qualora, per le caratteristiche del bene, l'acquisto possa interessare esclusivamente a soggetti determinati;
 - e) in caso di permuta
3. La trattativa privata diretta e' inoltre ammessa anche con più soggetti nei casi in cui sia stata effettuata l'asta pubblica e siano state presentate unicamente offerte irregolari o non valide, e comunque nei casi in cui oltre l'asta pubblica siano state esperite le procedure di trattativa privata di cui al successivo articolo. In tali ipotesi il prezzo indicato nella perizia di stima potrà essere diminuito nel corso della trattativa fino ad un massimo del 20% se previsto nel bando.
4. La determinazione del prezzo, oltre a tutte le spese tecniche e di referenza degli atti conseguenti e' accettato per iscritto dall'acquirente nel corso della trattativa.
5. Il prezzo di acquisto potrà essere corrisposto con le stesse modalità di cui all'art. 34.

ART. 32 TRATTATIVA PRIVATA

1. Si procede alla vendita con il sistema della trattativa privata, in conformità a quanto previsto dall'art 14, comma 12 della legge 27/12/97 n.449 ed s.m.i.²⁰, quando la commerciabilità del bene è, per l'ubicazione, la consistenza ed il limitato valore, limitata ad una cerchia ristretta di interessati.
2. Il sistema della trattativa privata è adottato anche quando il pubblico incanto sia andato deserto e non si ritenga opportuno effettuare un secondo esperimento, a condizione che non siano sostanzialmente

19 **Comma 6, Art. 41. R.D. 23 maggio 1924 n. 827** “ Si procede alla stipulazione dei contratti a trattativa privata (..... omissis.....) e in ogni altro caso in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possano essere utilmente eseguite tutte le forme degli articoli dal 37 al 40 del presente regolamento”

20 **art 14, comma 12 della legge 27/12/97 n.449** “I beni immobili ed i diritti reali immobiliari appartenenti allo Stato non conferiti nei fondi di cui al comma 86, possono essere alienati dall'Amministrazione finanziaria quando il loro valore di stima, determinato sulla base del miglior prezzo di mercato, non superi i 300 milioni di lire, a trattativa privata ovvero, per importi superiori, mediante asta pubblica e, qualora quest'ultima vada deserta, mediante trattativa privata... omissis...”

modificate le condizioni contrattuali.

3. Si può, altresì, procedere alla vendita, direttamente a trattativa privata, anche con un solo soggetto, qualora il più probabile valore del bene sia inferiore a € 150.000 nei seguenti casi:
 - a) in caso di immobili per i quali siano prevedibili e quindi periziabili grossi interventi manutentivi;
 - b) in caso di immobili a bassa redditività o di gestioni degli stessi particolarmente onerose;
 - c) alienazione a favore di coloro che sono titolari di diritti reali o personali di godimento sull'immobile di cui si procede alla vendita
3. La trattativa privata è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. A tal fine si procede con le forme di pubblicità o d'informazione ritenute più adeguate.
4. Per quanto riguarda la partecipazione alla trattativa, il termine di presentazione delle offerte e l'eventuale limite di ribasso accettabile, la cauzione, la presidenza della gara e la stipulazione del contratto valgono le norme richiamate nei successivi articoli.

ART. 33 ASTA PUBBLICA

1. E' adottato il sistema dell'asta pubblica quando il potenziale interesse all'acquisto del bene offerto e', per la natura del bene stesso, per la sua potenziale utilizzazione e/o il valore venale, riconducibile ad un mercato vasto, a livello regionale, nazionale o internazionale.
2. Al bando di gara pubblicato integralmente all'albo pretorio, e' data ampia pubblicità mediante i canali ritenuti più idonei, di volta in volta individuati dal Dirigente del Settore, tenendo conto della effettiva loro penetrazione nel mercato, ai fini di raggiungere tutti i potenziali acquirenti.
3. I canali di pubblicità utilizzabili sono, in via esemplificativa, le edizioni dei bollettini immobiliari o riviste specializzate, i giornali a diffusione nazionale, gli annunci in televisione e con apertura di siti Internet, le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Unione Europea e nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. La gara viene effettuata di norma con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo a base d'asta indicato nel relativo avviso. Nel caso di immobili difficilmente alienabili o privi di un sicuro mercato di riferimento, se preventivamente indicato nel bando di gara o nella lettera d'invito, possono essere prese in considerazione anche offerte al ribasso entro il limite massimo del 20% del prezzo a base d'asta.
5. La presentazione delle offerte deve avvenire nel rispetto delle formalità previste dal bando mediante servizio postale con raccomandata o altra forma di recapito autorizzato, in modo tale da assicurare il deposito dell'offerta presso l'Ufficio Protocollo nei termini previsti.
6. La gara e' presieduta dal Dirigente responsabile del Settore competente o da suo delegato con l'assistenza di 2 testimoni scelti dal Dirigente medesimo nell'ambito dell'Amministrazione. Il Dirigente e' altresì assistito da altro dipendente della Stazione Appaltante con funzione di Segretario.
7. L'apertura delle offerte avviene in seduta pubblica nel modo stabilito nel bando di gara. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete e irregolari, enunciandone le motivazioni.
8. Il termine di presentazione delle offerte, indicato nel bando di gara o nella lettera d'invito, non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del bando stesso o di spedizione della comunicazione, salvo diversa indicazione di legge.
9. L'offerta deve essere incondizionata, indicata in modo espresso e sottoscritta dall'interessato con firma autenticata, ai sensi degli articoli 21 e 38 del D.P.R. n° 445 del 18 agosto 2000 ed s.m.i.. Le offerte devono essere redatte in lingua italiana. Nella formulazione dell'offerta il prezzo deve essere espresso in cifre e in lettere, al netto degli oneri fiscali e delle spese amministrative, tecniche e contrattuali, tenendo conto di tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla determinazione del corrispettivo. L'offerta deve contenere la dichiarazione che il soggetto concorrente ha preso visione dello stato degli immobili, nonché di tutti gli atti concernenti la loro consistenza e l'attuale destinazione urbanistica. Nel caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale. Non possono essere presentate offerte per conto di terzi. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa e sigillata. Sulla stessa saranno precisati il nominativo del soggetto concorrente e l'oggetto della gara.
10. 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 non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).
11. Per partecipare alla singola gara deve essere richiesta la costituzione di una cauzione o fidejussione bancaria almeno pari al 10% del valore posto a base della gara. La cauzione è destinata a coprire la mancata sottoscrizione del contratto di appalto per fatto del soggetto aggiudicatario. La cauzione e' sollecitamente svincolata per i concorrenti non aggiudicatari. La cauzione prodotta dal concorrente sarà trattenuta dal Comune qualora il concorrente aggiudicatario rifiutasse di dare seguito al contratto di

compravendita, diversamente avrà carattere di versamento in acconto. A tal fine i soggetti interessati devono produrre in allegato all'offerta, a pena di esclusione, il documento comprovante la costituzione della cauzione, in originale o in copia autenticata.

12. La cauzione può essere costituita mediante deposito in contanti o di assegno circolare presso la Tesoreria Comunale ovvero presso una delle imprese bancarie previste dal D.P.R. 22 maggio 1956, n. 635, purché il depositario si obblighi ad effettuare il versamento nella Tesoreria, qualora la cauzione debba essere incamerata dall'Amministrazione Comunale. Questo deposito costituisce pegno a favore dell'Amministrazione, affidato all'istituto bancario ai sensi dell'art. 2786, comma 2, ultima parte, del codice civile.
13. I soggetti offerenti sono inoltre tenuti al deposito, nelle stesse forme previste per la cauzione, dell'importo corrispondente al preventivo delle spese tecniche, amministrative e contrattuali poste a carico dell'acquirente.
14. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente. Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta. 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.
15. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione dell'appalto con determinazione dirigenziale, fermo restando che la sottoscrizione del contratto è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.
16. Se la gara non può compiersi nello stesso giorno in cui è stata aperta sarà continuata nel primo giorno seguente non festivo.
17. 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.
18. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di gara:
 - le offerte per persone da nominare e le offerte presentate da soggetto non abilitato a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi delle norme legislative vigenti;
 - le offerte espresse in modo condizionato;
 - le offerte non contenute in busta chiusa e sigillata e le offerte non riportanti sull'esterno del plico le indicazioni per l'individuazione dell'oggetto della gara;
 - la mancata costituzione della cauzione e il deposito delle spese, ovvero la mancata presentazione del documento comprovante;
 - le offerte non sottoscritte e/o non autenticate nei modi consentiti dalla normativa vigente;
 - il ritardo nella presentazione delle offerte, a qualsiasi causa dovuto.

ART. 34

TERMINI DI SOTTOSCRIZIONE

1. L'aggiudicatario deve stipulare il contratto nel termine di un mese a decorrere dalla data di esecutività dell'atto di definitiva aggiudicazione. Il termine può essere prorogato una sola volta e per non più di un mese se l'acquirente abbia presentato richiesta di mutuo e questo non sia stato ancora erogato per cause non imputabili al soggetto stesso.
2. In caso di mancata stipula per fatto imputabile all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale incamererà la cauzione e il deposito delle spese.

ART. 35

CORRESPONSIONE DEL PREZZO DI ACQUISTO

1. Salvo quanto diversamente stabilito, il prezzo di acquisto deve essere pagato prima e comunque all'atto della stipulazione dell'atto di vendita.
2. In caso di alienazioni di immobili per i quali non è individuabile un sicuro mercato di riferimento o in caso di immobili di scarsa appetibilità per i quali sia preventivabile una difficile alienazione o la possibilità di una gara deserta, previo inserimento nel bando di gara ed in ragione del prezzo e della peculiarità dell'immobile da alienare, può essere prevista una vendita con riserva di proprietà dilazionando il pagamento fino a un massimo di anni dieci, con versamento minimo di un anticipo pari al 20% dell'intero prezzo, da versarsi al momento della stipula del contratto.

ART. 36

BENI DA ALIENARE

1. Il valore dei beni da alienare e' di norma indicato nel Bilancio preventivo annuale e in quello pluriennale sulla base di una stima di massima effettuata dal personale dell'Ufficio Demanio e Patrimonio o da professionista esterno su incarico ad hoc.

ART. 37 INDIVIDUAZIONE DEL PREZZO

1. Il valore base di vendita dell'immobile e' determinato, una volta approvato il Bilancio preventivo, con apposita perizia estimativa redatta 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.
2. La perizia estimativa deve espressamente specificare:
 - gli obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
 - la potenziale destinazione d'uso del bene;
 - l'ubicazione del bene e la sua consistenza;
 - il grado di appetibilità del bene sul mercato;
 - il probabile mercato interessato all'acquisizione, configurato in relazione al territorio nazionale, regionale o locale.

Tali elementi saranno essenziali al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione specifica da utilizzare.

3. Il valore determinato in perizia costituisce il prezzo di riferimento per le alienazioni al netto dell'I.V.A. se dovuta, sul quale saranno effettuate le offerte.
4. A tale prezzo, come sopra determinato, potranno essere aggiunte, a carico dell'aggiudicatario le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno).

ART. 38 BENI VINCOLATI

1. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, e' preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo.
2. Nelle more del rilascio delle autorizzazioni previste dalle norme vigenti potranno essere compiute le procedure previste per il pubblico incanto.

ART. 39 VENDITA DI BENI SOGGETTI A DIRITTO DI PRELAZIONE

1. Il diritto di prelazione opera in favore del conduttore di immobile per il caso di vendita dell'immobile locato, in presenza della seguenti condizioni:
 - a) quando il locatore di immobile ad uso abitativo, alla prima scadenza contrattuale si avvalga della facoltà di diniego del rinnovo del contratto perché intende vendere l'immobile a terzi (ai sensi della L. 9/12/1998, n. 431);
 - b) quando il locatore di immobile ad uso non abitativo intenda trasferire a titolo oneroso l'immobile locato (ai sensi degli artt. 38 e 39 della L. 392/78).Il diritto di prelazione non si applica principalmente nei seguenti casi:
 - a) se il proprietario di immobile ad uso abitativo intende vendere a terzi dopo la prima scadenza contrattuale
 - b) se il proprietario di immobile ad uso abitativo e non abitativo, effettua una vendita in blocco
 - c) in caso di permuta o conferimento
2. Quando il bene e' gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e l'aggiudicazione dovrà essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni in materia.
3. Qualora ricorrano le condizioni di prelazione, l'Ufficio Demanio e Patrimonio dà comunicazione al conduttore mediante notifica. Nella comunicazione vengono indicati il corrispettivo, da quantificare in ogni caso in denaro, le altre condizioni alle quali la compravendita dovrebbe essere conclusa e l'invito ad esercitare o meno il diritto di prelazione
4. Il conduttore deve esercitare il diritto di prelazione entro sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione, anche in questo caso con atto notificato al proprietario a mezzo di ufficiale giudiziario, offrendo condizioni uguali a quelle comunicategli.
5. Se l'immobile è locato a più persone la comunicazione dev'essere inviata a ciascuna di esse.

6. Il conduttore che voglia esercitare il diritto di prelazione deve versare il prezzo, salvo diversa condizione indicata nella comunicazione del locatore, entro trenta giorni, decorrenti dal sessantesimo giorno successivo a quello dell'avvenuta notificazione della comunicazione da parte del proprietario, contestualmente alla stipulazione del contratto di compravendita o del contratto preliminare.

**ART. 40
PERMUTA**

1. L'organo competente può disporre, con motivata Deliberazione, la permuta dei beni immobili del Comune con altri di proprietà pubblica e privata di interesse dell'Amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata dal competente Ufficio o da esperto appositamente incaricato, salvo conguaglio in denaro.

**ART. 41
CONFERIMENTO**

1. Per conferimento si intende l'operazione in cui un'azienda o un ramo d'azienda vengono conferiti da una impresa (denominata conferente) ad un'altra impresa (denominata conferitaria). In contropartita l'impresa conferente riceve azioni della conferitaria. Il conferimento può avvenire in sede di: costituzione di una nuova società o aumento di capitale di una società esistente.
2. L'organo competente può disporre, con motivata Deliberazione, il conferimento di propri beni a enti pubblici o a società a capitale partecipato interamente dal Comune di Bollate o comunque pubblico, sulla base di apposita perizia effettuata dal competente Ufficio o da esperto appositamente incaricato. Nel caso in cui i beni vengano conferiti ad una Società per Azioni la perizia di conferimento verrà effettuata ai sensi di quanto disposto dall'art. 2465 del Codice Civile (perito nominato dal Tribunale), viceversa nel caso in cui il conferimento avvenga ad una Società a Responsabilità Limitata la perizia di conferimento verrà effettuata ai sensi di quanto disposto dall'art. 2343 e 2343 bis del Codice Civile (revisore dei conti o società di revisione).

NORME FINALI

**ART. 42
ABROGAZIONE DI NORME**

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