



**COMUNE DI TARANTO**  
**Direzione Patrimonio**

\*\*\*\*\*

**REGOLAMENTO**  
**DELLA GESTIONE ED ALIENAZIONE**  
**DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

*Testo aggiornato*

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 107 del 30.09.2008 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 19.07.2011 (in grassetto)*

# Regolamento della gestione ed alienazione del patrimonio immobiliare

(testo aggiornato)

\*\*\*\*\*

## Sommario

<b>TITOLO I – PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
<i>Art. 1 - Principi generali .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 2 - Ambito di applicazione .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 3 - Classificazione del patrimonio .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 4 - Beni soggetti a regime di demanio.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 5 - Beni patrimoniali indisponibili .....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 6 - Beni patrimoniali disponibili .....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 7 - Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 8 - Inventario dei beni immobili .....</i>	<i>ABROGATO</i>
<i>Art. 9 - Tenuta ed aggiornamento dell’inventario dei beni immobili.....</i>	<i>ABROGATO</i>
<i>Art. 10 - Interventi edilizi e manutenzione dei beni immobili.....</i>	<i>8</i>
<b>TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI .....</b>	<b>10</b>
<i>Art. 11 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 12 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 13 - Atto di concessione.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 14 - Determinazione del canone ordinario di concessione .....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 15 - Determinazione del canone agevolato di concessione .....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 15 bis - Assegnazione dei beni, regole d’uso.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 16 - Garanzie.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 17 - Durata della concessione .....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 18 - Rinnovo.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 19 - Decadenza e revoca.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 20 - Diritto di recesso.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 21 - Obblighi del concessionario .....</i>	<i>14</i>

<i>Art. 22 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente .....</i>	<b>15</b>
<i>Art. 23 - Concessioni temporanee e occasionali .....</i>	<b>15</b>
<i>Art. 23 bis - Spazi di partecipazione .....</i>	<b>15</b>
<b>TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI .....</b>	<b>16</b>
<i>Art. 24 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili .....</i>	<b>16</b>
<i>Art. 25 - Determinazione del canone di locazione .....</i>	<b>16</b>
<i>Art. 26 - Beni ad uso abitativo .....</i>	<b>16</b>
<i>Art. 27 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti .....</i>	<b>17</b>
<i>Art. 27 bis - Contenuto minimo del contratto di locazione. Assegnazione del bene e regole d'uso.....</i>	<b>17</b>
<i>Art. 28 - Rinnovo del contratto .....</i>	<b>17</b>
<i>Art. 29 - Risoluzione e recesso del contratto .....</i>	<b>18</b>
<i>Art. 30 - Comodato .....</i>	<b>ABROGATO</b>
<i>Art. 31 - Garanzie.....</i>	<b>18</b>
<b>TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO.....</b>	<b>19</b>
<i>Art. 32 - Scelta del contraente .....</i>	<b>19</b>
<i>Art. 33 - Stipula dell'atto.....</i>	<b>20</b>
<b>TITOLO V - ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE .....</b>	<b>21</b>
<i>Art. 34 - Beni alienabili.....</i>	<b>21</b>
<i>Art. 35 - Programmazione delle alienazioni .....</i>	<b>21</b>
<i>Art. 36 - Stime.....</i>	<b>22</b>
<i>Art. 37 - Forme di gara .....</i>	<b>ABROGATO</b>
<i>Art. 38 - Procedure di alienazione.....</i>	<b>22</b>
<i>Art. 39 - Asta Pubblica .....</i>	<b>22</b>
<i>Art. 40 - Asta ufficiosa – trattativa privata .....</i>	<b>23</b>
<i>Art. 41 - Trattativa diretta .....</i>	<b>23</b>
<i>Art. 42 - Asta ufficiosa ad istanza di parte .....</i>	<b>24</b>
<i>Art. 43 - Permuta .....</i>	<b>25</b>
<i>Art. 44 - Pubblicità degli avvisi di gara .....</i>	<b>25</b>
<i>Art. 45 - Offerte e cauzioni .....</i>	<b>26</b>
<i>Art. 46 - Aggiudicazioni.....</i>	<b>27</b>
<i>Art. 47 - Diritto di prelazione.....</i>	<b>27</b>
<i>Art. 48 - (ex art. 40) Trattativa privata previa gara ufficiosa .....</i>	<b>ABROGATO</b>
<i>Art. 49 - Stipula del contratto.....</i>	<b>27</b>
<b>TITOLO VI - NORME FINALI E TRANSITORIE.....</b>	<b>29</b>

<b>Art. 50 - Disciplina dei rapporti in corso.....</b>	<b>29</b>
<b>Art. 51 - Norme finali .....</b>	<b>29</b>
<b>Art. 52 - Entrata in vigore.....</b>	<b>29</b>

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Principi generali**

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

### **Art. 2 - Ambito di applicazione**

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle leggi statali ed in attuazione dello statuto, il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento in concessione o in locazione ovvero per la vendita) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di Taranto a qualsiasi uso destinati e:
  - a) non facenti parte del patrimonio abitativo definito di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della vigente normativa statale e regionale;
  - b) non siano già oggetto di specifico regolamento adottato dal civico Ente.*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 3 - Classificazione del patrimonio**

1. I beni immobili di cui è proprietario il Comune di Taranto sono classificati in base alla vigente normativa in:
  - a) beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'art. 824 del Codice Civile;
  - b) beni patrimoniali indisponibili;
  - c) beni patrimoniali disponibili.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dalla Direzione Patrimonio. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico

provvedimento deliberativo del Consiglio Comunale, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

#### **Art. 4 - Beni soggetti a regime di demanio**

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

2. Per i "beni di interesse storico e artistico" si rinvia alla specifica normativa vigente in materia ed in particolare alla Legge 30.12.2004 n. 311 che prevede espressamente che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnano a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività, con possibilità di detrarre le spese per i lavori dal canone di concessione. In ogni caso il soggetto viene scelto attraverso procedure di evidenza pubblica.

#### **Art. 5 - Beni patrimoniali indisponibili**

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Taranto i beni non soggetti a regime di demanio destinati comunque ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione.

2. Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo:

- a. i palazzi, ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi comprese le sedi delle circoscrizioni e i magazzini per servizi comunali;
- b. gli impianti sportivi;
- c. le sedi espositive e museali;
- d. gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.
- e. i terreni che abbiano una destinazione vincolata (parchi, giardini ecc.)

3. Tali beni, laddove possibile, in relazione alla predetta destinazione, possono essere concessi in uso a terzi, in base al Codice Civile e alle norme specifiche che li regolano.

4. L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.

5. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Taranto anche gli immobili ad uso abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica.

#### **Art. 6 - Beni patrimoniali disponibili**

1. I beni disponibili sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili e non sono pertanto destinati ai fini istituzionali del Comune.

2. Tali beni possono quindi essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato e anche alienati, con le procedure previste nel titolo V del presente regolamento.

## **Art. 7 - Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione**

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai diversi Uffici/Direzioni in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali approvati con appositi atti dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.

2. Il Dirigente dell'Ufficio/Direzione a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "Consegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento. Ogni Ufficio comunale che utilizzi per qualsiasi motivo un bene immobile in carenza di formali provvedimenti di consegna dovrà tempestivamente comunicarlo alla Direzione Patrimonio perché provveda ad integrare il PEG e/o proporre la corretta formale assegnazione, fornendone adeguata motivazione.

3. Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione anche di fatto del patrimonio da parte di chiunque.

4. I Consegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, ed eventualmente comunicando agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso; per regolare uso s'intende la promozione di quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso, cauzioni, ecc..), di controllarne le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, riconsegna anticipata, divieti particolari, ecc...).

5. In particolare ai Consegnatari degli immobili compete:

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

6. E' facoltà dei vari Dirigenti Consegnatari proporre alla Giunta la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

**7. I Dirigenti consegnatari possono autorizzare soggetti estranei all'amministrazione ad accessi temporanei nel patrimonio comunale, previa formale autorizzazione ed osservanza della normativa in materia di sicurezza delle persone, degli impianti e delle attrezzature.**

**Se l'immobile non ha consegnatario, l'autorizzazione è rilasciata dalla Direzione Patrimonio.**

*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

## **Art. 8 - Inventario dei beni immobili**

*(ABROGATO giusta delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

**Art. 9 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili**  
(*ABROGATO giusta delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011*)

**Art. 10 - Interventi edilizi e manutenzione dei beni immobili**

1. Al fine del corretto mantenimento del patrimonio, per ogni tipologia di beni assegnati ai consegnatari devono essere quantificate, a cura dei servizi tecnici competenti, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria e **straordinaria** e la messa a norma degli edifici.

L'Amministrazione tiene conto di tale proposta in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.

2. I costi del mantenimento dei beni devono essere determinati preventivamente ed indipendentemente dal soggetto che utilizza e/o che è responsabile della manutenzione stessa.

**3. Qualora l'immobile sia utilizzato a qualsiasi titolo da terzi ed il concessionario/locatario, per fatti eccezionali e straordinari, proponga di effettuare a propria cura e spese interventi edilizi sull'immobile, lo stesso deve presentare unitamente al titolo di concessione/locazione anche il relativo progetto di massima redatta da tecnico abilitato.**

**Gli uffici tecnici della Direzione Patrimonio verificheranno la correttezza della procedura proposta, la stretta necessità delle opere da realizzare, la idoneità del progetto presentato, la sua congruità economica, la sua conformità alla normativa edilizia in materia, la impossibilità per l'amministrazione di realizzare gli stessi lavori in tempi brevi.**

**Al termine delle verifiche la Direzione Patrimonio determinerà l'autorizzazione alla esecuzione delle opere vigilando altresì sulla corretta esecuzione degli interventi.**

**L'impresa esecutrice dovrà essere individuata tra quelle in regola con la partecipazione agli appalti pubblici.**

4. Il concessionario/locatario, per l'esecuzione degli interventi edilizi, è altresì tenuto ad adempiere alle seguenti principali disposizioni:

- **acquisire i titoli previsti dalla normativa urbanistico/edilizia;**
- **adempiere alle eventuali prescrizioni dettate dalla vigente normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione incendi;**
- **tenere indenne il Comune di Taranto da ogni pretesa, azione e ragione che possa avanzare da terzi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori edilizi;**
- **assumere in toto il costo dei lavori da eseguire sull'immobile oggetto della concessione ovvero della locazione;**
- **al termine dell'intervento consegnare al comune tutte le certificazioni sui lavori eseguiti con perizia giurata da tecnico abilitato, i necessari collaudi o attestati di regolare attestazione, la rendicontazione dell'intervento con la relativa fatturazione delle spese;**
- **al termine del periodo di concessione e/o di locazione, qualora il rapporto non venga rinnovato, l'immobile tornerà nella disponibilità del civico Ente senza alcun diritto per il concessionario/locatario alla corresponsione di indennizzo per la realizzazione dei lavori eseguiti;**
- **ogni qualsiasi ulteriore adempimento verrà inserito nella convenzione da stipulare.**



**5. Per gli interventi edilizi sopra descritti potrà essere valutata la possibilità di detrarre l'importo dal canone concessorio, ovvero di locazione, per somme comunque non superiori ad un triennio di mensilità da corrispondere.**

**Gli importi massimi detraibili (IVA esclusa) sono i seguenti:**

- 1. sino a 1.000,00 € di lavori, detrazioni sino al 100%;**
- 2. da 1.001,00 € a 10.000,00 € di lavori, detrazioni sino al 90%;**
- 3. da 10.001,00 € a 20.000,00 € di lavori, detrazioni sino all'80%.**

**6. Solo nei casi di nuova concessione o locazione, in caso di rilevanti e necessari interventi edilizi migliorativi di ogni genere sull'immobile di proprietà comunale, all'atto della concessione o della locazione potrà essere stabilito il rilascio di una concessione/locazione senza versamento totale o parziale di corrispettivo da parte del concessionario/locatario, fissando anche una congrua durata contrattuale o un eventuale contributo a carico del Comune.**

**Il limite del rimborso massimo ammissibile è di 40.000,00 € (IVA esclusa), scomputabile sui canoni sino ad un massimo del 80% in un arco di tempo ragionevole commisurato alla durata della concessione/locazione.**

**Importi maggiori possono essere eccezionalmente e motivatamente autorizzati in ragione dell'investimento da realizzare con l'applicazione al privato delle norme contenute nel codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii).**

***(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)***

## **TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI**

### **Art. 11 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili**

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione.

2. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:

a) attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni;

b) garantire la redditività dei beni;

c) assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.

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

4. 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. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 12 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili**

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'articolo precedente 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.

### **Art. 13 - Atto di concessione**

1. L'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:

- l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
- gli obblighi del concessionario come definiti dall'art. 21 del presente Regolamento;
- gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
- il canone o corrispettivo e i termini di pagamento;
- la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
- tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico

2. Le spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito) sono a carico del concessionario.

### **Art. 14 - Determinazione del canone ordinario di concessione**

1. Il canone ordinario di concessione e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici della Direzione Patrimonio in linea con le valutazioni formulate dall' O.M.I. dell'Agenzia del Territorio.

2. Il canone e' adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

3. Il canone, normalmente, sarà corrisposto mensilmente;

4. **Sono esenti da qualsiasi onere concessorio e dalla tassa di occupazione di aree pubbliche gli accessi carrabili, realizzati su suolo pubblico, destinati prevalentemente a soggetti portatori di handicap; intendendo come accesso qualsiasi manufatto (scivolo e similari) da realizzarsi per agevolare il transito dei portatori di handicap o dei mezzi per la deambulazione da loro condotti (carrozine, autoveicoli, ecc.), fermo restando l'ottenimento delle autorizzazioni di legge previste per la realizzazione e l'inserimento nel contesto urbano di tali manufatti.**

*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 15 - Determinazione del canone agevolato di concessione**

1. Ai fini della determinazione del canone di concessione, sono fatti salvi gli scopi sociali cui viene, previa identificazione, attribuita rilevanza pubblica.

2. Gli immobili da destinarsi a dette finalità sociali vengono individuati preventivamente a cura della Direzione Patrimonio e sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.

**Saranno altresì prese in esame le proposte di concessione di immobili non preventivamente individuati, su istanze di parte da sottoporre ad evidenza pubblica con le modalità di cui all'art. 32 (scelta del contraente).**

3. Potranno essere ammesse riduzioni rispetto al canone di mercato per le seguenti categorie di soggetti:

a. Enti Pubblici

b. Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi del DPR 361 del 10/02/2000, **tutte senza fini di lucro, specificatamente dichiarate e verificate;**

c. Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative, **specificatamente dichiarate e verificate;**

**La riduzione massima per ogni tipologia di attività è la seguente:**

a) **Associazioni che operano nel campo della solidarietà socio-sanitaria, del recupero di portatori di handicap fisico o psichico, della prevenzione del disagio e degli squilibri giovanili, che gestiscono servizi socio-sanitari, o effettuano attività finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate per handicap fisico o psichico, relativamente agli immobili di cui svolgono le suddette attività: Riduzione fino al 100%;**

*(Tale riduzione viene concessa a condizione che vi sia corrispondenza fra il beneficio concesso e l'interesse pubblico dell'attività svolta e che*

*l'organizzazione dell'associazione abbia una consistenza tale da costituire punto di riferimento e di aggregazione o nel caso vi siano rapporti di collaborazione con il Comune nell'esercizio di attività istituzionali).*

- b) Socio-assistenziali e socio-sanitarie, non comprese nel punto a) precedente: Riduzione fino all'80%;**
- c) Associazionismo giovanile (di carattere non politico) fino all'80 %;**
- d) Associazionismo nel campo delle tradizioni storiche e culturali della città: Riduzione sino all'80%;**
- e) Promozionali nel campo sportivo: Riduzione fino al 60%;**
- f) Tutela ambientale: Riduzione fino al 50%;**
- g) Storico – patriottiche: Riduzione fino al 50%;**
- h) Associazionismo delle forze armate e nel campo della sicurezza: Riduzione sino al 50%;**
- i) Culturali, Artistiche: Riduzione fino al 50%;**
- j) Protezione Civile: Riduzione fino al 50%;**
- k) Educazione, istruzione, ricerca: Riduzione fino al 50%;**
- l) Promozione, tutela, sviluppo dei diritti civili: Riduzione fino al 50%;**
- m) Religiosa: Riduzione fino al 50%;**
- n) Tutela della specie animale: Riduzione fino al 50%.**

**I principali criteri di valutazione e giudizio della riduzione massima da applicare sono i seguenti:**

- 1) lo stato di conservazione dell'immobile;**
- 2) la rilevanza dei fini istituzionali, giudicata in rapporto alle esigenze e ai problemi della città;**
- 3) il grado di utilità sociale dell'attività da svolgersi sull'immobile richiesto in concessione, giudicata in concreto, anche in riferimento alle aree cittadine coinvolte e al livello di ricaduta delle attività in ambito locale e sulla cittadinanza;**
- 4) la possibilità di fruizione, da parte dei cittadini, dei beni affidati e loro eventuale coinvolgimento nelle attività svolte;**
- 5) il livello di radicamento dell'associazione sul territorio;**
- 6) la disponibilità all'uso plurimo dei locali.**

**Per i locali che usufruiscono di tali agevolazioni, la durata massima della concessione non potrà essere superiore ad anni sei, al termine della quale dovrà essere valutata la permanenza dei requisiti e valutata l'opportunità di concedere nuova concessione.**

**4. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le sopra descritte attività, fermo restando il canone di mercato per gli spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.**

**5. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad Enti o Associazioni con fini di interesse proprio e alle associazioni e organizzazioni di dipendenti dell'Ente. Parimenti non vengono applicate a partiti politici, organizzazioni sindacali, in riferimento al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.**

**(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)**

### **Art. 15 bis - Assegnazione dei beni, regole d'uso**

L'assegnazione in uso di beni immobili indisponibili in concessione è disposta, anche con atto d'indirizzo di proposta di più immobili, con deliberazione del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267 del 2000, debitamente motivata, per periodi determinati di tempo ed in ragione dei progetti da realizzare.

L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.

In ogni caso sono posti a carico del concessionario tutti gli oneri di manutenzione ordinaria e tutte le spese relative al mantenimento del decoro e della pulizia degli spazi interni, esterni e perimetrali (finestre, vie d'accesso, scale, etc.) dell'immobile assegnato, nonché le spese relative all'illuminazione, riscaldamento, acqua, impianti consumi ed altre utenze per le quali il concessionario dovrà provvedere mediante intestazione diretta dei singoli contratti con l'ente erogatore dei servizi, senza alcun onere da parte del Comune.

Possono essere individuati "spazi comuni" dove più associazioni, non necessariamente operanti nello stesso settore di intervento, utilizzano, tramite accordi interni, locali comuni per l'espletamento delle proprie attività.

*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 16 - Garanzie**

1. L'atto di concessione prevede di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi anche economici contenuti, la prestazione di una cauzione stabilita in ragione di 2/12 del canone annuo.

2. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.

### **Art. 17 - Durata della concessione**

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è di durata massima di sei anni.

2. La durata può essere superiore a quando previsto al comma 1 se commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni al recupero e/o al restauro degli immobili.

### **Art. 18 - Rinnovo**

1. Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente.

2. Le concessioni possono essere rinnovate non più di una volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito in favore del soggetto concessionario - salvo specifico e motivato provvedimento dell'Amministrazione - previa rideterminazione del canone e verifica:

a. del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;

b. dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla concessione;

c. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.

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

### **Art. 19 - Decadenza e revoca**

1. Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- a. mancato pagamento del canone, per sei mensilità consecutive;
- b. riscontro di inadempimento grave, cui il concessionario non ha ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione;
- c. mancato rispetto del divieto di sub-concessione;
- d. mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto.

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

Laddove siano stati sostenuti costi di investimento da parte del concessionario a parziale o totale compensazione dei canoni concessori, l'Amministrazione provvederà a restituire l'eventuale valore residuo non compensato. Le derivanti somme da corrispondere al concessionario, saranno rivalutate sino al dì della revoca della concessione.

### **Art. 20 - Diritto di recesso**

1. E' data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal contratto, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

2. In tal caso il concessionario non potrà pretendere la restituzione di quanto eventualmente versato a titolo di canone per il periodo pregresso.

### **Art. 21 - Obblighi del concessionario**

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:

- a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo nei termini stabiliti;
- b) l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria ;
- c) il pagamento delle utenze;
- d) il pagamento delle spese di gestione;
- e) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni, ove necessario;
- f) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- g) il divieto di sub-concedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto.

Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti tecnologici o di qualsivoglia anomalia incidente sulle normali condizioni del bene in uso.

### **Art. 22 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente**

1. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale di Taranto, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.

### **Art. 23 - Concessioni temporanee e occasionali**

1. Per concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di beni immobili per un periodo continuativo inferiore a sei mesi da parte di Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, politiche formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.

2. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è previsto il pagamento di un canone rapportato al tempo di utilizzo e calcolato sulla base delle tariffe da terminarsi con apposito provvedimento.

3. In ogni altro caso, si applica il canone come sopra determinato, **di norma**, senza riduzione alcuna.

**Se le finalità rientrano in quelle previste dall'art. 15 possono essere previste le medesime riduzioni.**

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

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

6. In ogni caso deve essere presentata idonea garanzia a copertura di eventuali danni ai beni medesimi e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.

7. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 23 bis - Spazi di partecipazione**

1. Per spazi di partecipazione si intende l'uso di luoghi, per un periodo limitato del giorno, da parte di Associazioni, Fondazioni, Comitati ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, politiche, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.

2. L'uso di suddetti spazi è del tutto gratuito.

3. Gli spazi utilizzabili saranno individuati con provvedimento di Giunta Municipale.

## TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

### **Art. 24 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili**

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata secondo quanto disposto dal Codice Civile e dalle specifiche norme legislative.
2. L'Amministrazione, per mezzo della Direzione Patrimonio, effettua ogni anno entro il mese di marzo una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine di programmarne l'utilizzazione e comunque la corretta gestione secondo i principi generali contenuti nell'art. 1 del presente regolamento.  
*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 25 - Determinazione del canone di locazione**

1. Il canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici della Direzione Patrimonio, in linea con le valutazioni formulate dall' O.M.I. dell'Agenzia del Territorio. Il canone e' adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.
2. **Il canone può essere ridotto in maniera agevolata con l'applicazione integrale dell'art 15 del presente regolamento, intendendosi per concessione la locazione.**
3. Per i beni destinati ad uso abitativo, non rientranti nella edilizia residenziale pubblica, il canone **sarà determinato ai sensi della legge 431 del 9/12/1998 (locazione immobili adibiti ad uso abitativo);**
4. Il pagamento del canone di locazione dovrà essere corrisposto mensilmente.  
*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 26 - Beni ad uso abitativo**

1. I beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile sono quelli che risultano nell'inventario aggiornato, negli elenchi disponibili presso la Direzione Patrimonio, **destinati a fini abitativi anche se non specificatamente definiti di Edilizia Residenziale Pubblica.**
2. Nel caso in cui tali beni siano stati e siano tuttora destinati - in base ad atti giuridicamente validi - a soggetti aventi i requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica e quindi siano "assegnatari di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica" si mantiene l'assegnazione finché permane il diritto dell'assegnatario stesso in base alle norme vigenti.  
**Agli anzidetti immobili, aventi di fatto destinazione di Edilizia Residenziale Pubblica, si applicano le norme sull'ERP per quanto ammesso dalla normativa vigente.**
3. In qualsiasi caso in cui cessi l'utilizzo di cui al precedente comma (decadenza, mobilità, ecc.) i piani di valorizzazione e di eventuale dismissione devono comunque prevedere il reintegro delle unità immobiliari in conto del patrimonio abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica.
4. I proventi derivanti dai beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile (e



quindi non di E.R.P.) vengono di norma destinati prioritariamente :

- a) al mantenimento del patrimonio;
  - b) ad interventi finalizzati a sviluppare le politiche abitative.
- (Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 27 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti**

1. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune di Taranto, salvo quanto disposto dalla legge, è di norma pari a sei anni.
  2. **Per i contratti di locazione ad uso abitativo non individuati come ERP la durata è fissata dalla speciale normativa di settore.**
  3. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo, **nel rispetto di quanto previsto all'art. 10.**
- (Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 27 bis – Contenuto minimo del contratto di locazione. Assegnazione del bene e regole d'uso.**

Il contratto deve prevedere, oltre il pagamento del canone stabilito secondo le disposizioni del presente regolamento:

- a) **la responsabilità di vigilanza sull'uso dell'immobile concesso sia con riferimento a specifiche prescrizioni imposte dal Comune sia con riguardo agli impianti, attrezzature, etc;**
- b) **eventuali prescrizioni in ordine alla conduzione dell'immobile relative allo stato, alla consistenza ed alle caratteristiche strutturali dello stesso;**
- c) **divieto di sub-concessione in uso a terzi;**
- d) **possibilità per il Comune di chiedere al retrocessione dell'immobile per sopravvenute esigenze di interesse pubblico.**

L'assegnazione in locazione di beni immobili disponibili è disposta con deliberazione della Giunta Comunale se applicate le agevolazioni di cui all'art. 15, con Determina Dirigenziale negli altri casi.

**Per l'uso dei beni, oneri e spese si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 15 bis.**  
*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 28 - Rinnovo del contratto**

1. I contratti di cui al presente regolamento non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge.
2. I contratti possono eventualmente essere rinnovati per una sola volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello nuovo proposto dall'Amministrazione, in favore del soggetto locatario, previa rideterminazione del canone e verifica:
  - del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
  - dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla locazione;

- della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. In ogni caso il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

### **Art. 29 - Risoluzione e recesso del contratto**

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione o del diverso contratto stipulato e l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.
2. La Direzione Patrimonio e comunque gli uffici assegnatari dei beni immobili ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento devono disporre accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene.
3. Comune di Taranto può procedere, con il rispetto del termine di preavviso di sei mesi, al recesso dal contratto in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere pubblico. Laddove siano stati sostenuti da parte del contraente costi d'investimento per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate a parziale o totale scomputo del canone, l'Amministrazione provvederà a restituire l'eventuale valore residuo non compensato. Le derivanti somme da corrispondere al contraente saranno rivalutate sino al dì del recesso dal contratto.  
*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 30 - Comodato** *(ABROGATO giusta delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 31- Garanzie**

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è di norma prevista la prestazione di una cauzione pari ai 2/12 del canone annuo, salvo in caso di comodato.

## **TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO**

### **Art. 32 - Scelta del contraente**

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio del Comune di Taranto di cui ai titoli precedenti, **sia indisponibili che disponibili, compresi i casi di determinazione di un canone agevolato di concessione/locazione**, si procede alla scelta del contraente generalmente mediante procedura ad evidenza pubblica, della quale è data pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei.
2. **La scelta del contraente è di norma attivata a seguito di apposito bando ad iniziativa comunale, nel rispetto dei principi e delle modalità che seguono, con apposita pubblicizzazione, comparazione delle offerte e concessione/locazione.**
3. **Il contraente concessionario può anche essere individuato a seguito di istanza di parte, mediante apposita procedura di evidenza pubblica di cui si definiscono di seguito criteri e modalità:**
  - a) **Il legale rappresentante del soggetto giuridico presenta al Comune la istanza di assegnazione dell'immobile, indicando le caratteristiche dello stesso e la sua destinazione d'uso. Nella domanda dovrà essere indicato se sia stata già presentata analoga richiesta, allegandone copia;**

**Nel caso l'istanza è riferita a canoni agevolati di concessione o locazione, se l'associazione è già beneficiaria di assegnazione di immobile comunale, la nuova istanza potrà essere presa in considerazione soltanto qualora non vi siano giacenti altre richieste da parte di associazioni non assegnatarie di beni.**
  - b) **la Direzione Patrimonio valuta la disponibilità del bene individuato nella istanza della parte interessata: se il bene è concedibile si attiva apposita procedura di evidenza pubblica;**
  - c) **La Direzione Patrimonio determina il canone per la concessione o la locazione ed i termini essenziali dell'affidamento;**
  - d) **La richiesta, con i termini essenziali dell'affidamento, è pubblicizzata, a cura e con spese a carico del soggetto proponente e sotto il coordinamento e con la collaborazione della Direzione Patrimonio, con l'indicazione degli elementi essenziali dell'offerta:**
    - aa) **con pubblicazione per almeno 20 gg. su apposito spazio del sito Internet del Comune;**
    - bb) **con affissione per almeno 10 gg. di n. 100 manifesti 70x100: presso le principali sedi comunali, nelle strade del Comune di Taranto ed in particolare nella zona d'interesse della richiesta;**
    - cc) **con affissione di apposito cartello nei pressi del bene per almeno 20 gg..**
  - e) **Se al termine della evidenza di cui sopra non ci sarà nessuna altra offerta il bene potrà essere concesso al soggetto istante, previa deliberazione dell'organo competente;**
  - f) **Se perverranno altre richieste l'amministrazione procederà alla concessione/locazione mediante scelta motivata con valutazione dei seguenti elementi:**
    - aa) **obiettivi dell'iniziativa e sue finalità sociali;**

- bb) anzianità ed esperienza del o dei richiedente e solidità della richiesta;**
- cc) offerta economica.**

- 4. Al termine del procedimento di comparazione delle richieste sarà comunque data la possibilità al soggetto primo istante di ottenere la concessione del bene richiesto alle stesse condizioni della migliore offerta, mediante accettazione espressa nel termine massimo di 20 giorni dalla apposita comunicazione del Comune.**
- 5. Il procedimento si dovrà concludere in 90 giorni. Se in tale termine l'amministrazione non risponde favorevolmente all'istanza la stessa si intende non accolta.**
- 6. In deroga a quanto stabilito dai commi precedenti, l'applicazione della procedura di evidenza pubblica è esclusa e si può procedere a trattativa privata solo nei seguenti casi:**
  - a) è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;**
  - b) in casi eccezionali, con riferimento a cooperative, fondazioni, istituzioni ed associazioni di carattere socio-assistenziale e sanitario.**

**In tali casi la Giunta Comunale può assumere di volta in volta provvedimenti motivati.**

*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 33 - Stipula dell'atto**

- 1. Per quanto riguarda la stipula dell'atto di concessione e degli altri contratti si fa riferimento a quanto previsto dal vigente Regolamento dei Contratti.**

## TITOLO V – ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

### Art. 34 - Beni alienabili

1. Sono alienabili:
  - a. i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile;
  - b. i beni immobili facenti parte del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
  - c. i beni immobili facenti parte del demanio comunale per i quali sia intervenuto o contestualmente intervenga motivato provvedimento di sdemanializzazione;
  - d. i diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alla precedenti lettere a), b) e c).
2. I beni di interesse storico ed artistico possono essere alienati nel rigoroso rispetto delle norme di settore vigenti in materia di autorizzazione alla vendita.
3. Sono escluse le compravendite immobiliari regolamentate da qualsivoglia legge speciale.

### Art. 35 - Programmazione delle alienazioni

1. La Giunta presenterà ogni anno all'approvazione del Consiglio, ai sensi dell'art. 42 c. 2 lett. l) del TUEELL 267/2000 il programma delle alienazioni e le eventuali successive modifiche ed integrazioni del medesimo, che costituirà documento fondamentale di programmazione delle vendite immobiliari che il comune intende avviare negli esercizi finanziari di riferimento.
2. Detto programma dovrà indicare l'elenco dei beni comunali per i quali si intendono avviare le procedure di alienazione.
3. **Il Consiglio comunale può comunque stabilire in corso di esercizio e con apposito provvedimento anche di procedere all'alienazione di un bene determinato ancorchè non compreso nel Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari.**
4. L'individuazione di beni immobili da alienare dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:
  - a) beni per i quali sia cessata la demanialità o sia venuto meno il pubblico interesse all'utilizzo dei medesimi;
  - b) beni a bassa redditività o a gestione particolarmente onerosa;
  - c) beni sui quali sono richiesti cospicui interventi manutentivi;
  - d) ogni altro bene immobile che l'Amministrazione Comunale abbia interesse a dismettere.
5. All'alienazione dei beni comunali si provvede con determinazione a contrattare, prevista dall'art. 192 del T.U.E.L. n. 267/2000, del Dirigente Patrimonio previo espletamento delle procedure di cui al presente regolamento.
6. In particolare il Dirigente della Direzione Patrimonio è competente all'adozione di tutti gli atti relativi alla definizione del contratto; procede pertanto all'indizione della gara, approvandone il relativo bando, la lettera di invito, lo schema di contratto, ammette i soggetti a partecipare alla gara, approva i risultati della medesima e stipula il relativo contratto.

**7. La procedura di vendita può essere affidata a soggetti con adeguata competenza e professionalità.**

*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

**Art. 36 - Stime**

1. Nel programma di vendita approvato dal Consiglio Comunale viene stabilito, per ogni bene immobile, il prezzo da porre a base dell'asta pubblica o della trattativa privata.

2. Tale prezzo viene determinato sulla base di una perizia di stima, effettuata d'Ufficio o dall'Agenzia del Territorio o da commissioni tecniche o da professionisti appositamente incaricati, e redatta con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe.

**Art. 37 - Forme di gara**

*(ABROGATO giusta delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

**Art. 38 - Procedure di alienazione**

1. All'alienazione dei beni immobili oltre a quanto previsto da specifiche normative urbanistiche si procede mediante:

- a) asta pubblica;
- b) asta ufficioso – trattativa privata;
- c) trattativa diretta;
- d) asta ufficioso ad istanza di parte;
- e) permuta.

2. La scelta della forma di contrattazione è effettuata in relazione al tipo di bene oggetto di cessione ed al possibile interesse del mercato, secondo le modalità di cui agli articoli seguenti.

*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

**Art. 39 - Asta Pubblica**

1. In via generale alle alienazioni immobiliari si procede mediante asta pubblica, secondo le modalità previste dagli articoli 73 lettera c) e 76, 2° comma del R.D. 23 maggio 1924 n. 827, per mezzo di offerte segrete in aumento o alla pari rispetto al prezzo posto a base d'asta. Possono essere autorizzate offerte in ribasso nel limite di 1/10 del prezzo a base d'asta.

2. L'indizione dell'asta pubblica è resa nota mediante pubblici avvisi nei quali sono indicati:

- i beni da alienare;
- i prezzi a base d'asta ai quali si apre l'incanto;
- i diritti, i pesi e le servitù passive eventualmente gravanti sugli immobili;
- l'anno, il mese, il giorno e l'ora fissati per l'incanto;
- l'ufficio presso cui sono consultabili i documenti relativi all'alienazione;
- l'ammontare del deposito cauzionale a garanzia delle offerte per essere ammessi a concorrere all'asta nonché l'indicazione della tesoreria presso cui effettuare i depositi;
- le principali condizioni di vendita di cui sia opportuno dare conoscenza;

- **le modalità attraverso cui si procede all'incanto.**

*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 40 - Asta ufficiosa - trattativa privata**

1. **E' ammessa l'alienazione di immobili mediante gara ufficiosa nelle seguenti ipotesi:**
  - a) **nel caso in cui l'asta pubblica vada deserta. In tale caso è possibile porre a base di gara un prezzo inferiore di 1/5 rispetto a quello fissato per l'asta;**
  - b) **quando il valore dell'immobile sia inferiore a €. 300.000,00;**
2. **Le modalità di pubblicizzazione sono le seguenti:**
  - **all'Albo Pretorio del Comune di Taranto in forma integrale;**
  - **sul sito internet del Comune di Taranto in forma integrale;**
  - **su un quotidiano a diffusione locale, per estratto;**
  - **con affissione di n. 100 manifesti nel Comune di Taranto ed in particolare nelle vicinanze dell'immobile in vendita;**
  - **con l'affissione di apposito cartello sull'immobile oggetto della vendita**
3. **Le pubblicazioni e le affissioni devono avvenire almeno venti giorni prima del giorno fissato per l'asta.**
4. **Per la presentazione delle offerte e la cauzione valgono le norme di cui all'art.45. Per l'aggiudicazione le norme di cui all'art.46.**
5. **L'immobile sarà aggiudicato all'offerta migliore anche se unica.**
6. **Qualora il prezzo offerto sia inferiore a quello posto a base d'asta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, previo parere dell'area tecnica della Direzione Patrimonio ed espressa approvazione della alienazione da parte del Consiglio Comunale.**

*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 41 - Trattativa diretta**

1. **E' ammessa la trattativa diretta con un solo soggetto, nelle seguenti ipotesi:**
  - a) **allorchè siano andate deserte o siano risultate infruttuose l'asta pubblica e l'eventuale gara ufficiosa di cui all'articolo precedente. In tale caso è possibile determinare un prezzo inferiore di 1/5 rispetto a quello fissato per l'asta o per la gara ufficiosa, previo parere favorevole della Giunta Comunale ed attestazione tecnica di congruità;**
  - b) **quando il bene non sia autonomamente utilizzabile o non soddisfi alcuna autonoma esigenza;**
  - c) **quando l'alienazione sia disposta a favore di Enti Pubblici, Enti Pubblici economici ed ONLUS purchè iscritte nell'apposito Albo Regionale, se l'acquisto da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze di pubbliche utilità;**
  - d) **in caso di vendita della quota di proprietà di un'unità immobiliare e qualora vi sia la presenza di un unico altro soggetto proprietario;**
  - e) **in caso di vendita in pendenza di un procedimento giudiziario, al fine della transazione giudiziale o extragiudiziale dello stesso e previo parere favorevole della Avvocatura Civica;**

**2. Gli Enti, le Associazioni, le società ed i consorzi, di cui ai precedenti punti c), in sede di acquisto devono assumere l'impegno, con espressa previsione contrattuale, di destinare definitivamente il bene a finalità istituzionali e di non alienare il bene acquistato per almeno 10 anni.**

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

*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 42 - Asta ufficiosa ad istanza di parte**

- 1. La procedura di vendita può essere attivata anche a seguito dell'istanza di un soggetto interessato alla acquisizione di un determinato bene, che propone un prezzo di acquisizione.**
- 2. La Direzione Patrimonio valuta la alienabilità del bene individuato nella istanza della parte interessata e la congruità del prezzo proposto.**
- 3. Se il prezzo è congruo la Giunta può autorizzare la trattativa che si attiva con la seguente apposita procedura di evidenza pubblica: la richiesta è pubblicizzata a cura e con spese a carico del soggetto proponente e sotto il coordinamento e con la collaborazione della Direzione Patrimonio, con l'indicazione degli elementi essenziali dell'offerta, con le modalità dell'asta pubblica in riferimento all'importo della alienazione.**
- 4. Se al termine della evidenza di cui sopra non sarà stata presentata nessuna altra offerta il bene potrà essere ceduto, se il bene non è già inserito nei piani di alienazione approvati, previa deliberazione di approvazione della alienazione da parte del Consiglio Comunale.**
- 5. La suddetta procedura può essere attivata ugualmente, previa autorizzazione della Giunta Comunale, nel caso il prezzo offerto non sia ritenuto congruo dai tecnici della Direzione Patrimonio ponendo a base di gara la valutazione fatta dai tecnici comunali, indicando nel bando il prezzo offerto.**
- 6. Qualora il prezzo offerto sia inferiore a quello posto a base d'asta:**
  - a) se il prezzo a base d'asta è inferiore o pari a quello previsto dall'art. 40 comma 1 lettera b) l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, previo parere dell'area tecnica della Direzione Patrimonio ed espressa approvazione della alienazione da parte del Consiglio Comunale;**
  - b) Se il prezzo a base d'asta è superiore a quello previsto dall'art. 40 comma 1 lettera b) l'Amministrazione procederà ad un nuovo bando ad evidenza pubblica ponendo a base d'asta un prezzo ribassato di 1/5; al termine l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, previo parere dell'area tecnica della Direzione Patrimonio ed espressa approvazione della alienazione da parte del Consiglio Comunale;**
- 7. Per la presentazione delle offerte e la cauzione valgono le norme di cui all'art. 45. Per l'aggiudicazione le norme di cui all'art. 46.**
- 8. Se perverranno più offerte l'amministrazione procederà alla vendita nei confronti del miglior offerente, dando comunque la possibilità al soggetto primo istante di chiedere, entro 10 giorni dalla obbligatoria comunicazione della maggiore offerta**



pervenuta, l'attivazione di una apposita procedura di comparazione con il migliore offerente mediante il metodo dell'incanto.

9. Se il soggetto proponente risulterà diverso dal soggetto aggiudicatario quest'ultimo dovrà rimborsare al primo le spese della procedura di pubblicizzazione.

*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 43 - Permuta**

1. L'Amministrazione può procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con beni appartenenti a soggetti privati o pubblici, purché ne derivi un vantaggio funzionale per l'Ente.
2. La permuta, comportando dismissione e contestuale acquisizione di beni immobili, deve essere autorizzata dal Consiglio Comunale secondo le modalità di cui all'art. 35 del presente regolamento;
3. Nel provvedimento che autorizza la permuta viene determinato da parte dell'Amministrazione l'uso e la destinazione pubblica dei beni che si acquisiscono con la permuta.
4. La permuta si perfeziona sulla base di una trattativa diretta con la controparte condotta dal Dirigente della Direzione Patrimonio e Lavori Pubblici, basata su una stima dei beni oggetto del rapporto.
5. Nell'eventualità che la trattativa si concluda con la previsione di un conguaglio economico a carico dell'ente, l'Amministrazione, prima di decidere in via definitiva, valuta la convenienza dell'operazione rispetto ad altre soluzioni operative. Di tale evenienza ne viene data preventiva informazione alla controparte.
6. La stipulazione del contratto avverrà ai sensi dell'art. 49 del presente Regolamento.

### **Art. 44 – Pubblicità degli avvisi di gara**

1. Gli avvisi delle aste pubbliche vengono resi noti mediante pubblicazione degli stessi con le seguenti modalità:
  - a) quando il valore delle singole alienazioni, contenute nel Bando di gara è superiore all'importo di €. 1.500.000,00:
    - all'Albo Pretorio del Comune di Taranto in forma integrale;
    - sul sito internet del Comune di Taranto in forma integrale;
    - su almeno due quotidiani a diffusione locale e su uno a diffusione nazionale, per estratto;
    - con affissione di n. 100 manifesti nel Comune di Taranto ed in particolare nelle vicinanze dell'immobile in vendita;
    - con l'affissione di apposito cartello sull'immobile oggetto della vendita.
  - b) quando il valore delle singole alienazioni, contenute nel Bando di gara è compreso tra €. 600.000,00 ed €. 1.499.000,00 ,
    - all'Albo Pretorio del Comune di Taranto in forma integrale;
    - sul sito internet del Comune di Taranto in forma integrale;
    - su almeno un quotidiano a diffusione locale e su uno a diffusione nazionale, per estratto;

- con affissione di n. 100 manifesti nel Comune di Taranto ed in particolare nelle vicinanze dell'immobile in vendita;
  - con l'affissione di apposito cartello sull'immobile oggetto della vendita.
- c) quando il valore delle singole alienazioni, contenute nel Bando di gara è inferiore ad €. 600.000,00,
- all'Albo Pretorio del Comune di Taranto in forma integrale;
  - sul sito internet del Comune di Taranto in forma integrale;
  - su un quotidiano a diffusione locale, per estratto;
  - con affissione di n. 100 manifesti nel Comune di Taranto ed in particolare nelle vicinanze dell'immobile in vendita;
  - con l'affissione di apposito cartello sull'immobile oggetto della vendita.
2. Le pubblicazioni e le affissioni devono avvenire almeno trenta giorni prima del giorno fissato per l'asta.  
(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)

### **Art. 45 - Offerte e cauzione**

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono pertanto immediatamente vincolanti per l'offerente per un periodo di 180 giorni dalla data di svolgimento della gara, mentre lo saranno per il Comune conseguentemente all'aggiudicazione definitiva, espressa con determinazione del dirigente della Direzione Patrimonio.
2. Il concorrente per partecipare alla gara è obbligato a versare una cauzione nelle forme previste nell'avviso d'asta. La cauzione è di norma stabilita nel 5% del valore a base d'asta di ogni cespite e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto di vendita.
3. La cauzione viene incamerata dal Comune qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula del contratto di vendita dopo formale convocazione.
4. Nessuno, per qualsiasi motivo, può essere dispensato dall'effettuare il deposito, di cui al precedente comma, che viene effettuato tramite versamento diretto alla Tesoreria Comunale, che ne rilascerà apposita quietanza, o tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi della legge 10 giugno 1982, n. 348, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.
5. I depositi effettuati da concorrenti che non siano rimasti aggiudicatari sono restituiti dopo l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva.
6. L'offerta avanzata in sede di gara dai concorrenti ha natura di proposta irrevocabile di acquisto, essa non vincola l'Amministrazione, se non dopo l'approvazione degli atti e l'aggiudicazione definitiva, mentre rimane vincolante per l'offerente fino alla stipula del contratto.  
(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)

### **Art. 46 - Aggiudicazione**

- 1. La gara, alla quale chiunque vi abbia interesse sarà ammesso a parteciparvi, mediante offerta segreta, ed assistere, è presieduta dal Dirigente della Direzione Patrimonio o dal Segretario Generale con l'assistenza di due testimoni scelti a sorteggio tra i funzionari comunali disponibili nonché di un segretario verbalizzante.**
  - 2. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete e/o irregolari, enunciandone le motivazioni.**
  - 3. L'aggiudicazione provvisoria è dichiarata al termine della gara formale a favore di colui che ha presentato la migliore offerta secondo le modalità indicate nell'avviso d'asta.**
  - 4. L'aggiudicazione definitiva deve comunque essere approvata entro novanta giorni da quello in cui è stato esperito l'asta pubblica.**
  - 5. Se l'offerta è in ribasso rispetto alla base d'asta la alienazione deve essere espressamente approvata dal Consiglio Comunale.**
  - 6. Nel caso che non siano state presentate offerte valide si redige il verbale d'asta deserta che deve essere approvato con apposita determina dirigenziale.**
- (Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 47 - Diritto di prelazione**

- 1. La prelazione può essere esercitata esclusivamente nei casi previsti dalla legge Italiana, e solo successivamente all'espletamento della gara nelle forme di cui al presente regolamento.**
- 2. Il Dirigente responsabile comunica ai beneficiari della prelazione, a mezzo raccomandata A/R, il corrispettivo e le altre condizioni alle quali la compravendita deve essere conclusa. L'esercizio del diritto da parte del beneficiario deve avvenire a mezzo di raccomandata A/R entro 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione.**
- 3. In caso di esercizio del diritto di prelazione, il beneficiario, a pena di decadenza, deve presentarsi per la stipulazione del contratto di compravendita da effettuarsi comunque non oltre due mesi dal ricevimento della convocazione da parte della competente Direzione.**
- 4. La stipulazione del contratto avverrà ai sensi dell'art. 49 del presente regolamento**

### **Art. 48 – (ex art. 40) Trattativa privata previa gara ufficiosa**

*(ABROGATO giusta delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*

### **Art. 49 - Stipula del contratto**

- 1. La vendita viene perfezionata con contratto, con le forme e modalità previste dal codice civile.**
- 2. Di norma il contratto viene rogato da notaio scelto dall'acquirente, che si assume anche l'onere delle spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto. Rimane comunque la facoltà per l'Ente di far stipulare il contratto a cura del Segretario Generale restando a carico dell'acquirente le spese.**
- 3. Il pagamento del prezzo di vendita dovrà risultare già incamerato dal Comune al momento della stipulazione dell'atto contrattuale, poiché con la firma dello stesso viene data quietanza del pagamento ricevuto.**

**4.** Sono a totale carico dell'acquirente anche le pratiche catastali necessarie per la vendita del bene, tutte le spese d'asta, comprese quelle di stampa, affissione ed inserzione, nonché tutte le spese inerenti alla vendita ed alla consegna dell'immobile.

## **TITOLO VI - NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 50 - Disciplina dei rapporti in corso**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli atti di concessione ovvero ai contratti di locazione o di altro tipo stipulati successivamente alla sua data di entrata in vigore.
2. Gli atti di concessione e i contratti di locazione perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento.
3. Per contratti e atti perfezionati si intendono quelli sottoscritti da ambedue le parti.

### **Art. 51 - Norme finali**

1. Il mero adeguamento del presente regolamento alle norme di legge sopravvenute è di competenza della Giunta Comunale.

### **Art. 52 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione del medesimo.

**Le norme di modifica entrano in vigore dalla data di esecutività della loro approvazione e non hanno effetto per i rapporti già in essere.**

*(Art. modificato con Delibera C.C. n. 61 del 19.07.2011)*