



**REGOLAMENTO
DI GESTIONE
DEL PATRIMONIO,
LOCAZIONI
ED ALIENAZIONI**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.18 del 27.3.2008
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 22.12.2017
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 18.06.2020





REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO, LOCAZIONI ED ALIENAZIONI





REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO, LOCAZIONI ED ALIENAZIONI

TITOLO I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 **Contenuto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - le procedure di registrazione inventariale e contabile delle attività e delle passività che concorrono alla formazione del patrimonio del Comune;
 - le procedure e le responsabilità di gestione del patrimonio del Comune;
 - la locazione e la concessione degli immobili di proprietà comunale e/o gestiti dall'Ente;
 - la locazione e la concessione in uso di attrezzature di proprietà comunale;
 - le alienazioni dei beni immobili patrimoniali disponibili dell'ente e dei diritti reali immobiliari appartenenti al Comune, 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
 - l'acquisto di beni immobili;
 - le alienazioni dei beni mobili.
2. Le disposizioni di cui al presente Regolamento non si applicano alle alienazioni di beni immobili di edilizia residenziale pubblica. L'alienazione di tali beni è regolamentata dalla legge 24.12.1993, n. 560 e ss. mm. ii..
3. Con le disposizioni del presente Regolamento, il Comune assicura criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità, perseguendo altresì l'obiettivo di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di acquisto e/o alienazione dei beni stessi.

TITOLO II **REGISTRAZIONI INVENTARIALI**

Art. 2 **Sistema di registrazioni inventariali**

1. Le norme del presente titolo sono finalizzate alla costruzione di un sistema di registrazioni inventariali e contabili e alla attuazione di un sistema di attribuzioni di responsabilità e di controlli che si pongono i seguenti fini:
 - a) il costante controllo della consistenza del patrimonio comunale;
 - b) la vigilanza sulle modalità di utilizzazione, custodia e conservazione dei beni facenti parte del patrimonio comunale;
 - c) la redazione del conto del patrimonio comunale;
 - d) la costruzione di un sistema di misure della produttività del Comune e delle sue strutture in funzione delle risorse patrimoniali impiegate nella produzione dei servizi comunali inerenti il patrimonio;
 - e) la costruzione di un sistema di flussi informativi gestiti nell'ambito del Sistema Informativo del Comune.
2. Le scritture patrimoniali sono costituite dalle seguenti evidenze documentarie:
 - a) inventario generale;
 - b) inventario di struttura;
 - c) registro dei movimenti;
 - d) conto patrimoniale generale;
 - e) conto patrimoniale di struttura.

Art. 3 **Patrimonio**

1. Il patrimonio è costituito dal complesso delle attività e dalle passività reali e finanziarie di cui dispone il Comune al fine di perseguire i propri compiti istituzionali. Le attività al netto delle passività rappresentano il patrimonio netto del Comune.



2. Le attività sono costituite da:
 - A. Immobilizzazioni
 - A.1. Beni immobili
 - A.2. Beni mobili e beni mobili registrati
 - A.3. Beni immateriali
 - A.4. Immobilizzazioni immateriali
 - A.5. Immobilizzazioni finanziarie
 - B. Crediti
 - C. Fondo di cassa
3. Le passività sono costituite da:
 - A. Mutui
 - B. Debiti vari
4. Le differenze tra attività e passività costituiscono il patrimonio netto.
5. Tali classi di attività e passività si suddividono in sottoclassi e categorie definite secondo la natura e la destinazione dei vari elementi patrimoniali classificati.

Art. 4 **Consegnatari**

1. La custodia, la conservazione e la utilizzazione dei beni immobili e mobili inventariati è affidata ad agenti responsabili costituiti da:
 - a) Consegnatari;
 - b) Subconsegnatari.
2. Il Dirigente di ciascun Settore del Comune è il consegnatario di tutti i beni assegnati alla struttura.
3. Il Dirigente consegnatario dei beni è coadiuvato da subconsegnatari che assumono la responsabilità diretta dei beni di competenza della struttura loro affidata. Tali beni sono costituiti da singole parti del patrimonio immobiliare e/o da beni mobili contenuti negli spazi affidati alla loro custodia. I consegnatari dei beni in uso del Comune sono individuati con provvedimento del Direttore Generale se nominato o del Segretario Generale, mentre i subconsegnatari sono individuati dai Dirigenti dei settori interessati e coincidono con i soggetti cui è stato affidato l'uso e quindi il controllo di specifici spazi costituiti da uno o più vani. Nel caso di vani occupati da più soggetti il subconsegnatario è rappresentato dal dipendente di categoria più elevata o, in caso di pari categoria, da quello di maggiore anzianità di servizio.
4. I beni e le attrezzature assegnate ad una unità operativa sono dati in consegna al responsabile della stessa, ancorché rimangano iscritti nell'inventario delle strutture massima dimensione che hanno provveduto all'acquisizione.
5. Il Dirigente consegnatario è personalmente responsabile dei beni a lui consegnati nonché di qualsiasi danno che possa derivare da sue azioni od omissioni. Egli ha l'obbligo di segnalare, di richiedere o di ordinare interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria, di custodia e di conservazione, nonché di indicare i beni che vengano trasferiti dalla collocazione originaria per dare luogo a utilizzazioni diverse o a cura di strutture o di operatori diversi da quelli originari. Il consegnatario deve, in particolare, curare che vengano correttamente e tempestivamente svolte le seguenti operazioni a cura della struttura comunale individuata dal regolamento di contabilità:
 - a) la tenuta dei registri inventariali;
 - b) la redazione e sottoscrizione dei buoni di carico per l'introduzione dei beni inventariati e dei buoni di scarico per la cancellazione dei beni inventariati;
 - c) la applicazione delle etichette inventariali su ciascun bene mobile;
 - d) la compilazione delle schede indicanti i beni custoditi in ciascun vano e la relativa esposizione all'interno del vano stesso;
 - e) la rivalutazione dei beni inventariati, secondo i criteri stabiliti dall'Amministrazione;
 - f) i provvedimenti di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti, da ordinarsi direttamente o da richiedersi agli uffici competenti;
 - g) la denuncia di eventi dannosi fortuiti o volontari;



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

- h) la ricognizione con riferimento alla data del 31 dicembre di ogni anno dei beni iscritti in inventario e relativa segnalazione ai competenti uffici dell'Amministrazione di eventuali smarrimenti, deterioramenti o anomalie.
- 5. Il subconsegnatario deve provvedere alla corretta custodia, conservazione e utilizzazione dei beni affidati alla sua responsabilità. Egli assume i seguenti compiti:
 - a) la conservazione dei beni custoditi nei vani posti sotto il suo controllo;
 - b) il recupero tempestivo dei beni temporaneamente collocati in spazi affidati ad altri subconsegnatari;
 - c) la richiesta di modifica della collocazione dei beni che siano trasferiti stabilmente in spazi affidati ad altri subconsegnatari;
 - d) la richiesta al consegnatario di interventi di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti;
 - e) la denuncia al consegnatario o, in caso di urgenza, direttamente agli uffici responsabili, di eventi dannosi fortuiti o volontari.
- 6. La consegna avviene all'atto della nomina del consegnatario e successivamente con la sottoscrizione del buono di carico. In caso di sostituzione del consegnatario, la consegna avviene in base ad un verbale redatto in contraddittorio tra chi effettua la consegna e chi la riceve con l'assistenza dell'Economo comunale o di un suo delegato. Il verbale è redatto in triplice esemplare, di cui uno è conservato presso il competente ufficio dell'Amministrazione, il secondo presso il consegnatario e il terzo posto a disposizione del consegnatario cessante.
- 7. I mezzi di trasporto soggetti a pubblica registrazione sono intestati a cura del competente ufficio alla "Città di Ercolano". Il consegnatario è rappresentato dal dipendente della struttura che assume in carico il mezzo. Il consegnatario è responsabile della correttezza dell'uso, dell'eventuale utilizzo da parte di soggetti diversi, delle manutenzioni, della registrazione dei consumi e dei percorsi effettuati. Qualora il mezzo di trasporto sia affidato ad un conducente diverso dal consegnatario, questo assume il ruolo e la responsabilità di subconsegnatario, con tutte le conseguenti responsabilità.
- 8. E' vietata la conduzione dei mezzi di proprietà del Comune da parte di persone che non abbiano un rapporto di lavoro dipendente con il Comune, fatti salvi eventi eccezionali.
- 9. I beni mobili agevolmente rimovibili dalla loro sede o portatili, quali attrezzature di lavoro, calcolatrici portatili, personale computer portatili, telecamere, macchine fotografiche, mezzi di registrazione o di riproduzione o di proiezione, sono dati in consegna a dirigenti o equiparati o a funzionari. Qualora tali beni siano utilizzati in via permanente o temporanea da soggetto diverso dal consegnatario, l'utilizzatore assume il ruolo e la responsabilità di subconsegnatario, con tutte le conseguenti responsabilità.
- 10. Sono fatte salve le ulteriori disposizioni in merito ai consegnatari previste nel regolamento del servizio economato.

Art. 5
Inventariazione

- 1. Gli inventari dei beni mobili appartenenti al Comune sono tenuti dalla sezione Economato ed inventari, di seguito Economato, nell'osservanza delle disposizioni legislative e del regolamento di contabilità comunale vigenti, sotto la direzione e la diretta responsabilità del responsabile della struttura, di seguito individuato come Economo.
- 2. Le strutture comunali sono, altresì, tenute a comunicare all'Economato le eventuali forniture di mobili, arredi, macchine, computer, strumenti ed altri beni che incrementano il patrimonio.
- 3. Negli inventari dei beni mobili non sono compresi gli oggetti d'uso di poca durata e di valore inferiore ad Euro 200,00, con esclusione dei libri di valore artistico, delle macchine da ufficio, delle attrezzature informatiche e degli arredi in dotazione ai Settori del Comune.
- 4. La tenuta degli inventari dei beni mobili è soggetta alla vigilanza del dirigente del Settore Finanze e Controllo
- 5. I beni immobili e mobili sono oggetto di inventariazione nel momento in cui entrano a far parte del patrimonio del Comune a seguito di acquisto, costruzione, donazione o altro e sono oggetto di cancellazione dall'inventario nel momento in cui cessano di far parte del patrimonio del Comune per vendita, per distruzione, per perdita, per cessione, nonché per radicale trasformazione che li trasferiscano ad altra classe patrimoniale, nel qual caso alla cancellazione deve corrispondere una contestuale iscrizione nella nuova classe patrimoniale.



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

6. All'atto dell'acquisizione o della cancellazione di ciascun elemento al patrimonio del Comune, le caratteristiche fondamentali di descrizione, classificazione, consistenza, valore, destinazione, collocazione e responsabilità, vengono trascritte nei seguenti documenti:
 - a) buono di carico, ovvero comunicazione di avvenuta acquisizione del bene;
 - b) inventario generale;
 - c) inventario di struttura;
 - d) registro dei movimenti;
 - e) buono di scarico o verbale di dismissione.
7. Il buono di carico, ovvero la comunicazione di avvenuta acquisizione del bene, sono emessi dalla struttura che ha provveduto all'acquisizione dell'elemento patrimoniale e vi sono trascritti tutti gli elementi identificativi necessari, che vengono riportati nell'inventario di struttura e nell'inventario generale. Il buono di carico viene sottoscritto dal consegnatario cui è attribuita la responsabilità della custodia e gestione, di cui al successivo art. 9, nonché dall'ordinatore di spesa qualora diverso dal consegnatario.
8. Il buono di carico, ovvero la comunicazione di avvenuta acquisizione del bene, sono trasmessi al competente ufficio economato per la registrazione nell'inventario generale.
9. La struttura di cui al comma che precede provvede all'applicazione dell'etichetta inventariale sul bene acquisito.
10. L'inventario generale e l'inventario di struttura contengono la registrazione dei fondamentali elementi identificativi dei singoli beni patrimoniali secondo l'ordine temporale di acquisizione. Per ciascun bene patrimoniale sono registrati i seguenti elementi:
 - a) numero progressivo di foglio d'inventario;
 - b) numero progressivo d'inventario;
 - c) data di carico inventariale;
 - d) fornitore o provenienza;
 - e) titolo e relativo numero e data;
 - f) descrizione dell'oggetto inventariato;
 - g) consistenza;
 - h) valore calcolato ai sensi del successivo art. 6;
 - i) classificazione;
 - j) struttura;
 - k) collocazione;
 - l) ammontare delle quote di ammortamento applicate;
 - m) data di scarico inventariale;
 - n) consegnatario.
11. L'inventario generale comprende:
 - a) l'inventario delle immobilizzazioni distinto in:
 - 1) Immobilizzazioni tecniche;
 - 2) immobilizzazioni immateriali;
 - 3) immobilizzazioni finanziarie.
 - b) L'inventario dei beni mobili comprendente:
 - 1) i beni mobili, arredi, macchine attrezzature informatiche e mezzi di trasporto;
 - 2) i beni bibliografici, documentari e iconografici, CD-ROM e audiovisivi;
 - 3) le collezioni scientifiche;
 - 4) strumenti tecnici e attrezzature in genere.
12. Per i beni immobili, per i mezzi di trasporto e per gli altri beni mobili eventualmente soggetti a iscrizione in pubblici registri vanno indicati altresì:
 - b) gli estremi di registrazione;
 - c) le categorie previste dal registro;
 - d) i coefficienti di reddito o di valore eventualmente iscritti nel registro.
13. Gli inventari sono gestiti sulla base di apposite scritture predisposte su supporto cartaceo e informatico atte a garantirne una agevole utilizzazione a fini contabili, gestionali e di programmazione.
14. I beni immobili e mobili di interesse storico-artistico su cui gravi un vincolo sono registrati anche in apposito elenco allegato all'inventario generale.



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

15. Il registro dei movimenti è lo strumento con il quale si evidenziano i movimenti dei beni inventariati che possono essere utilizzati in luoghi diversi da quelli previsti dalla ordinaria collocazione. Per luogo di collocazione si intende lo spazio fisico interno ad un fabbricato, costituito da un vano, o in uno spazio fisico esterno, individuato da un riferimento catastale.
16. I buoni di scarico o i verbali di dismissione autorizzano i responsabili della tenuta degli inventari a provvedere alla cancellazione e liberano gli agenti consegnatari dalle responsabilità di custodia e gestione connesse. Lo scarico inventariale avviene con le modalità di cui al Regolamento di Economo.
17. Non sono oggetto di inventariazione i beni che per loro natura sono consumabili entro l'esercizio finanziario, quelli di modico valore, nei limiti definiti dal regolamento di contabilità, nonché le loro parti di ricambio e accessori. I materiali di consumo dell'Amministrazione sono depositati e conservati in appositi magazzini per i quali è definita a cura degli uffici competenti un'apposita contabilità di magazzino. Per le altre strutture settoriali il materiale di consumo è gestito autonomamente secondo disposizioni interne.
18. Non sono oggetto di registrazione nell'inventario di struttura i beni immobili.

Art. 6

Valutazione al momento dell'inventariazione

1. I valori ai quali vengono iscritti in inventario gli elementi patrimoniali sono quelli di acquisto o di costruzione, comprensivi degli oneri per la stipula del contratto e per imposte di qualsiasi natura, salvo quanto precisato per singole classi di beni nei commi che seguono.
2. I beni acquisiti a titolo non oneroso sono iscritti per il valore dichiarato nell'atto traslativo o, in mancanza, sulla base di apposita stima che dichiara il reale valore commerciale dei beni stessi.
3. I beni immobili in corso di realizzazione sono valutati per l'ammontare dei costi di realizzazione sostenuti alla data della inventariazione. La valutazione deve comprendere gli oneri di progettazione, gli oneri relativi a stipula di mutui, e il valore totale degli stati di avanzamento al lordo delle trattenute per decimi a garanzia.
4. I beni bibliografici, documentari e iconografici, ivi compresi dischi, microfilms, cassette, nastri, stampe, diapositive e simili, qualora inventariati sono valutati al prezzo, comprensivo di eventuali altri costi di spedizione, che compare sulla copertina o sull'involucro, anche se pervenuti gratuitamente, o, in mancanza, in base a valori di stima.
5. I fondi bibliografici e le collezioni scientifiche o storico-artistiche vengono valutati al prezzo di acquisizione o di stima cui vanno aggiunti i costi di trasporto e di assicurazione.
6. I beni immobili sono valutati al costo iniziale di acquisto o di costruzione ovvero al prezzo di stima nel caso di immobili pervenuti per causa diversa dall'acquisto o dalla costruzione, comprensivo degli oneri accessori per stipula di contratto, per imposte o per altro, maggiorato dei costi per miglioramenti e addizioni.
7. I beni mobili vengono valutati al prezzo d'acquisto comprensivo degli eventuali oneri accessori per stipula del contratto d'acquisto, per imposte o altro, maggiorato degli oneri aggiuntivi costituiti da eventuali costi di trasporto e di allestimento.

Art. 7

Valutazione annuale

1. Il valore degli elementi patrimoniali viene annualmente aggiornato al fine di fornire una rappresentazione corretta della consistenza patrimoniale del Comune alla fine di ogni esercizio e delle variazioni intervenute nell'esercizio finanziario corrente. In particolare tali operazioni hanno le specifiche finalità di:
 - a) consentire la determinazione della consistenza patrimoniale di strutture omogenee, a fini di comparazione della produttività e di riparto delle risorse;
 - b) consentire l'aggregazione di valori di singoli elementi patrimoniali entrati in tempi diversi nel patrimonio della stessa o di diverse strutture;
 - c) offrire le basi per operazioni corrette di controllo di gestione.
2. La rivalutazione annuale deve essere condotta in modo da tenere conto dei seguenti fattori di variazione:
 - a) perdita del potere d'acquisto della moneta;
 - b) ammortamento;
 - c) processi di rivalutazione o di svalutazione di specifiche classi di beni.



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

3. L'aggiornamento del valore del patrimonio per effetto dei processi di perdita del potere d'acquisto della moneta è realizzato mediante applicazione, ai valori iniziali delle varie classi di beni, dell'indice dei prezzi previsto dalla legislazione vigente per misurare il tasso d'inflazione programmato. La rivalutazione avviene mediante applicazione del tasso d'inflazione corrente.
4. La svalutazione per effetto dei processi di logorio fisico o economico avviene mediante calcolo delle quote d'ammortamento per classi e, se necessario, per sottoclassi e categorie di beni, con applicazione del metodo dell'ammortamento lineare.
5. Le rivalutazioni o svalutazioni dovute a specifici processi di mercato che hanno interessato singole classi, sottoclassi o categorie di beni sono calcolate mediante applicazione di coefficienti di variazione specifici che tengono conto di particolari dinamiche dei prezzi. Esse si calcolano mediante ricorso agli indici dei prezzi delle entità patrimoniali, considerate singolarmente o per loro aggregati.
6. Le operazioni di aggiornamento annuale del valore del patrimonio possono essere condotte non necessariamente sui singoli elementi del patrimonio, quando, ai fini di cui al primo comma, sia sufficiente procedere alla rivalutazione o svalutazione dei valori per classi, sottoclassi e categorie di beni, distinti per struttura.

Art. 8

Ammortamenti

1. Gli ammortamenti vengono determinati sulla base del calcolo di una quota di ammortamento annuale legata al valore iniziale del bene, alla durata media di vita del bene e di una legge di deterioramento lineare. Per ogni classe di beni viene definito un coefficiente di ammortamento annuo che è applicato al valore rivalutato del bene o della classe di beni considerati.
2. Non sono soggetti ad ammortamento i seguenti beni:
 - a) i terreni;
 - b) i beni bibliografici, documentari e iconografici;
 - c) i beni di interesse storico-artistico gravati da vincolo.

Art. 9

Conto del patrimonio

1. Il conto del patrimonio contiene la rappresentazione della consistenza patrimoniale del Comune al termine dell'esercizio finanziario al fine di evidenziarne l'evoluzione in termini quantitativi e qualitativi avvenuta per effetto della gestione.
2. La consistenza delle differenti componenti attive e passive è determinata anche sulla base delle registrazioni operate nell'inventario e dell'applicazione dei criteri di valutazione di cui al Regolamento di Contabilità come definiti e aggiornati ai sensi dei precedenti artt. 6 e 7.
3. Il conto del patrimonio costituisce la "situazione patrimoniale" che fa parte, come allegato, del Bilancio finanziario consuntivo generale.
4. Il conto del patrimonio comprende la rappresentazione dell'intera consistenza patrimoniale del Comune.
5. Il conto del patrimonio è costituito da un prospetto in cui sono rappresentate per ogni riga le classi, sottoclassi e categorie ove sono classificati i vari elementi che costituiscono il patrimonio del Comune. Per colonna sono indicati i seguenti elementi:
 - a. consistenza iniziale, con riferimento all'inizio dell'esercizio;
 - b. variazioni verificatesi nell'esercizio, per effetto di:
 - acquisizioni di nuovi elementi patrimoniali (in aumento);
 - radiazioni di elementi patrimoniali acquisiti in precedenti esercizi (in diminuzione);
 - miglioramenti e addizioni a elementi esistenti (in aumento);
 - ammortamenti applicati a elementi esistenti (in diminuzione);
 - rivalutazione per perdita del valore della moneta (in aumento);
 - rivalutazione e svalutazione per andamenti specifici di mercato (in aumento o in diminuzione);
 - consistenza finale, con riferimento al termine dell'esercizio.



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

6. Nella relazione di accompagnamento al Bilancio consuntivo vengono evidenziati i fatti riguardanti la gestione che hanno determinato la consistenza netta della dotazione patrimoniale nonché i criteri di valutazione della consistenza e delle variazioni del patrimonio.

Art. 10

Ricostruzione della situazione patrimoniale

1. In sede di prima applicazione del presente Regolamento la situazione patrimoniale viene ricostruita mediante completo recupero delle evidenze inventariali acquisite.
2. Per la ricostruzione dei valori da attribuirsi ai singoli elementi del patrimonio si applicano i criteri previsti dai precedenti articoli con le seguenti specificazioni:
 - a) i beni immobili sono valutati al costo d'acquisto o di costruzione rivalutati sulla base dell'evoluzione del potere d'acquisto della moneta e degli andamenti specifici dei prezzi, nonché dei miglioramenti e addizioni apportate e ridotti per effetto degli ammortamenti; in mancanza si ricorre alle rendite catastali rivalutate a fini fiscali;
 - b) i beni mobili sono valutati tenuto conto del costo d'acquisto originario e degli eventuali miglioramenti apportati comparati con lo stato di usura degli stessi, nonché degli intervenuti ammortamenti;
 - c) le componenti finanziarie sono definite ai valori previsti dalla normativa di legge e regolamentare vigente.

Art. 11

Tenuta degli inventari

1. La formazione e la tenuta degli inventari dei beni mobili del Comune sono adempimenti di competenza dell'Economo che vi provvede direttamente o attraverso personale all'uopo incaricato.
2. La formazione e la tenuta degli inventari dei beni immobili del Comune sono adempimenti di competenza del Dirigente del Settore Assetto e Governo del Territorio o altro Dirigente individuato dal Sindaco, che vi provvede direttamente o attraverso personale all'uopo incaricato.
3. Gli inventari dei beni immobili sono redatti in duplice originale, sottoscritti dal Funzionario responsabile del Procedimento e dal Dirigente del Settore di cui al comma che precede e vidimati dal Segretario generale.
4. Uno degli originali è depositato presso l'Economo a cui vanno comunicate ogni e qualsiasi variazione dello stato patrimoniale.
4. L'inventario dei beni mobili è firmato dall'Economo e dal Dirigente del Settore Finanze e Controllo e vidimato dal Segretario Generale.
5. Le registrazioni effettuate sugli inventari, sia originarie che modificative devono portare, a conclusione, la data in cui sono state eseguite e la firma dell'Economo e del Dirigente del Settore Finanze e Controllo.

TITOLO III

**LOCAZIONE E CONCESSIONE
DI IMMOBILI**

Art. 12

Ambito di applicazione

1. La presente sezione del regolamento si applica a tutti i beni immobili, compresi i diritti reali di godimento e le servitù rientranti nel patrimonio immobiliare di proprietà comunale.

Art. 13

Norme generali

1. I locali ed i fondi rustici oggetto della locazione o concessione a terzi sono da destinare all'uso previsto nell'elenco degli immobili assegnabili e a quello per cui sono stati assegnati, alle condizioni contenute nel presente regolamento, con divieto di uso diverso.
2. E' fatto divieto al locatario e al concessionario di adibire l'immobile ad uso diverso da quello pattuito, intendendosi tale clausola come risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e lo stesso è tenuto ad osservare i



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza e le norme di igiene. E' fatto espresso divieto al locatario e al concessionario di sublocare in tutto o in parte o concedere in via gratuita la cosa locata, o di cedere ad altri il contratto senza l'assenso scritto del locatore. In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, il Dirigente competente potrà disporre la risoluzione contrattuale in danno con la restituzione immediata del bene, oltre al risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. In tale caso l'immobile dovrà essere riconsegnato libero e sgombro da persone e cose, nello stato in cui si trova.

3. Il locatario, o concessionario, deve custodire con diligenza la cosa locata o concessa ed esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivare da fatto o da omissione, doloso o colposo, suo o di terzi. Il Comune è anche sollevato da qualsiasi responsabilità inerente alle attrezzature usate dal locatario o concessionario, con obbligo in capo allo stesso nell'utilizzo di materiale ed eventuali impianti provvisori, allacciamenti elettrici ecc., conformi alle norme di sicurezza. Il locatario (o concessionario) deve custodire l'area oggetto della locazione o concessione, ed esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per i danni diretti od indiretti che possano derivare da fatti, omissioni dolosi o colposi causati dal locatario, dai propri familiari, dipendenti e da tutte le persone cui egli ha consentito l'accesso. E' escluso ogni diritto del locatario o concessionario a compensi, indennità o risarcimenti di sorta. Il locatario deve custodire e vigilare il locale e le relative attrezzature, anche durante le pause pranzo ed esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivargli dal fatto o da omissione, dolosa o colposa sua o di terzi. Il locatario risponde personalmente nei confronti del Comune e di terzi dei danni causati da tutte le persone cui egli ha consentito l'accesso nei locali. Il concessionario risponde personalmente nei confronti del Comune e di terzi dei danni causati ai locali e alla attrezzature da tutti coloro cui egli ha consentito l'accesso.
4. Il canone di locazione e/o concessione varia in relazione alla tipologia locativa e all'eventuale couso tra Associazioni.
5. Il locatario deve prestare cauzione, prima della stipulazione del contratto, pari a tre dodicesimi del canone annuo, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente. La cauzione, a garanzia degli obblighi contrattuali, deve essere versata presso la tesoreria comunale. Il Dirigente competente ha diritto di valersi sulla cauzione, ritenendo l'importo pari all'ammontare dei danni riscontrati nell'immobile ed ogni eventuale suo credito, salvo ed impregiudicato ogni maggiore diritto. In nessun caso l'importo della cauzione versato potrà essere imputato in conto canoni a scadere.
6. Il canone della locazione/concessione dell'immobile andrà determinato avuto riguardo, al momento della stipula del contratto al valore locatizio di mercato della zona in cui ricade l'immobile e verrà corrisposto nei modi e termini a stabilirsi.
7. Sono a carico del locatario o concessionario il pagamento dei relativi canoni, siccome determinati, e degli oneri condominiali e/o accessori (riscaldamento autonomo, ecc), nonché tutte le spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua, gas, telefono e tasse e tariffe. Sono altresì a carico del locatario o concessionario le spese relative all'installazione, sostituzione, riparazione e manutenzione dei misuratori per l'erogazione di energia elettrica, acqua, gas, ecc.. I contratti di fornitura devono essere intestati a nome del locatario. Qualora non sia tecnicamente possibile intestare direttamente i contratti di fornitura, il Dirigente competente provvede ad intestare le utenze a proprio nome e a ripartire le spese. Il sistema di ripartizione è fissato sulla base dei metri quadri occupati. In caso di couso tra Associazioni le spese sono ripartite tra le Associazioni assegnatarie.
8. La mancanza del pagamento di almeno due canoni o il mancato rimborso delle spese accessorie in caso di riparto spese, come pure l'inosservanza di qualsiasi obbligo contrattuale o legale, comporterà, ai sensi dell'art. 1456 c.c. in deroga alla legge n. 392/78 e ss.mm.ii., la risoluzione di diritto della locazione o la revoca della concessione ed il conseguente risarcimento dei danni. Il mancato pagamento anche di una sola rata, decorsi venti giorni dalla scadenza, costituisce motivo di risoluzione e dà luogo all'automatica costituzione in mora del locatario anche agli effetti del pagamento degli interessi moratori giornalieri nella misura pari allo 0,5% della somma dovuta, con riferimento al periodo del ritardo, senza necessità di diffida. Il pagamento non può essere sospeso, né ritardato, né eseguito in misura parziale. Eventuali deroghe potranno essere concesse dal Dirigente competente, in via eccezionale, in caso di documentate situazioni particolari e di disagio socio - economico segnalati dai servizi sociali comunali.
9. Le opere di manutenzione ordinaria dell'immobile, a carico del locatario, devono essere eseguite tempestivamente. Nei confronti dei locatari che rifiutino di provvedere all'esecuzione delle opere di manutenzione dell'immobile poste a loro carico, il Comune si riserva la facoltà di intervenire sostituendosi al locatario ed



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

addebitandogli, di conseguenza, il costo dei lavori eseguiti e dei danni eventualmente arrecati al Comune o a terzi.

In particolare sono a carico dei locatari:

- a. le riparazioni di tutti i danni, guasti o deterioramenti causati, per cattivo uso o negligenza, all'immobile ed alle sue pertinenze;
- b. le riparazioni di piccola manutenzione, ai sensi dell'artt. 1576 e 1609 del Codice Civile, dipendenti da deterioramenti prodotti dal normale uso;
- c. piccole sostituzioni, rivolte alla buona conservazione dell'immobile nel suo complesso ove la riparazione non sia più possibile.

Ove l'intervento di manutenzione ordinaria sia effettuato direttamente dal locatario, questi è tenuto a far sì che le operazioni di riparazione e manutenzione si armonizzino con le tipologie di installazione usate nell'immobile e con il più rigoroso rispetto delle tinte di fondo dello stabile, degli androni e porticati, dei balconi, degli infissi esterni e altri accessori del fabbricato. Nel caso di violazione di tali norme il Dirigente competente può chiedere di far ripetere l'intervento manutentivo o eseguirlo direttamente addebitandone l'importo al locatario. La manutenzione straordinaria è a carico del locatore. Tutti gli interventi e le opere che il locatario intendesse effettuare nei locali oggetto di locazione, compresi i lavori all'impianto di riscaldamento, elettrico ecc., devono essere preventivamente comunicati ed autorizzati dal Comune. Il Comune può procedere ad opere di restauro esterne ed interne o di abbellimento dei locali senza che il locatario possa fare opposizione né chiedere compensi od indennizzi di sorta. Tutte le nuove opere realizzate nei locali oggetto della locazione, ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile, sono acquisite in proprietà del Comune dal momento della loro esecuzione, senza che quest'ultimo sia tenuto a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo, con facoltà dell'Ente di richiedere, in ogni caso, la rimissione in pristino a spese del conduttore.

Il costo per l'intervento di manutenzione straordinaria sarà a carico del Comune, nel mentre cederà a carico del locatario/concessionario la percentuale pari al tasso degli interessi legali vigenti all'epoca dell'effettuazione dei lavori con conseguente aggiornamento del canone di locazione con le modalità ex art. 23, Legge n. 392/78 e ss.mm.ii.

10. Per la durata del contratto di locazione, o concessione, ad eccezione degli affittuari di immobili rientranti nella polizza assicurativa del Comune e per i quali non è possibile assicurare separatamente l'alloggio locato, dei proprietari delle edicole e dei locatari delle sale comuni, il locatario deve preventivamente sottoscrivere un'adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile fabbricati ed a copertura dei danni derivanti da incendio, eventi atmosferici, atti vandalici, dolosi, ecc..., dandone copia al Comune.
11. Con un anticipo di almeno tre mesi rispetto alla data di scadenza del contratto, il locatario, o concessionario, se interessato, deve presentare al Comune apposita istanza di rinnovo, presentata al protocollo generale. Il termine previsto per la presentazione dell'istanza di rinnovo può essere ridotto qualora la durata originaria della locazione sia inferiore ad un anno.
12. E' prevista la possibilità di recesso dal contratto di locazione o concessione con avviso scritto alla controparte, da inviarsi tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Il termine entro il quale deve essere inviata la raccomandata, se non diversamente disciplinato nelle varie tipologie locative, è di sei mesi di anticipo rispetto alla data di scadenza del contratto. E' prevista, altresì, la possibilità di recesso ad nutum del contratto di locazione/concessione, da parte del Comune, qualora lo stesso intendesse adibire l'immobile a fini propri istituzionali e/o sociali.
13. Se non diversamente disciplinato nelle varie tipologie locative, per esigenze di interesse pubblico o in presenza di gravi cause di forza maggiore la locazione può essere revocata su espressa ed insindacabile richiesta del Comune con un preavviso scritto, da inviarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Il termine entro il quale deve essere inviata la raccomandata è disciplinato nelle diverse tipologie locative. Il contratto è altresì revocabile, con un preavviso di 30 giorni, in caso di interventi di manutenzione, trasformazione o ristrutturazione da effettuarsi nel locale oggetto di locazione. Il locatario o concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dell'immobile.
14. All'atto della consegna dell'immobile deve essere effettuato un sopralluogo nello stesso in contraddittorio tra l'assegnatario ed un incaricato dell'Amministrazione comunale. Le eventuali eccezioni sullo stato dell'immobile dovranno essere immediatamente verbalizzate e, in mancanza di rilievi, i locali si riterranno consegnati nelle dovute condizioni, esclusi gli eventuali vizi occulti. La consegna e il rilascio dell'immobile devono risultare da apposito verbale compilato in contraddittorio. In caso vengano verificati, al momento del rilascio, danneggiamenti



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

in genere o esportazioni di arredi o apparecchiature a servizio dell'immobile, l'Amministrazione Comunale richiederà al locatario o concessionario uscente il costo relativo ai necessari ripristini. In caso di immobile dotato di impianto autonomo di riscaldamento, il locatario o concessionario uscente deve consegnare all'Amministrazione Comunale il libretto di caldaia con le annotazioni delle operazioni di manutenzione eseguite da ditta specializzata, ai sensi del D.P.R. n. 412/93. In caso contrario, l'Amministrazione Comunale addebiterà il costo relativo ai danni provocati dal cattivo uso per mancata manutenzione obbligatoria dell'impianto autonomo. Alla scadenza o in caso di restituzione anticipata, l'immobile deve essere riconsegnato al Comune in buono stato di uso e manutenzione. Eventuali addizioni, e/o abbellimenti, e/o miglioramenti saranno ritenuti dal Comune a titolo gratuito senza che il locatario possa valutare alcun diritto e/o rimborso per le spese dal medesimo sostenute, con facoltà dell'Ente di richiedere, in ogni caso, la rimissione in pristino a spese del conduttore.

15. Il locatario o concessionario (o un suo delegato) ritira, presso un incaricato del Comune, le chiavi ed una copia della scheda di inventario dei beni mobili del locale, previo pagamento della cauzione o, del canone, qualora la cauzione non sia da versare. Le chiavi devono essere riconsegnate al termine della locazione o, il primo giorno lavorativo successivo, unitamente alla scheda dei beni mobili. In caso di smarrimento delle chiavi, l'incaricato del Comune provvederà all'immediato cambio della serratura con addebito del costo al locatario.
16. Il Comune può, in qualsiasi momento, ispezionare i locali concessi, per constatare lo stato di manutenzione e conservazione, previo preavviso anche telefonico di 24 ore.
17. L'inosservanza da parte del locatario o concessionario di una o più clausole contrattuali comporta la risoluzione del contratto, previa contestazione scritta, da parte dell'Amministrazione Comunale, trasmessa mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Qualora il locatario sani l'inadempienza entro tre mesi dal ricevimento di tale comunicazione, non si dà luogo alla risoluzione del contratto. Qualora l'inadempienza dovesse, successivamente, ripetersi, il contratto verrà risolto definitivamente di diritto.
18. Il contratto di locazione o concessione si risolve di diritto in caso di sopravvenuta inabitabilità dichiarata dalla competente autorità.
19. Se non diversamente disciplinato nelle varie tipologie locative, le spese di registrazione del contratto di locazione e di eventuali bolli sono a carico del locatore e del locatario nella misura fissata dalla legge.

Art. 14

Piano annuale immobili comunali da locare

1. Annualmente la Giunta comunale predispone l'elenco degli immobili di proprietà comunale, destinabili a privati, Enti ed Associazioni, se disponibili. Tale elenco riporterà per ciascun immobile e fondo rustico l'ubicazione, la descrizione sintetica, il valore locativo e la destinazione della locazione. Tale elenco verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune in modo che chiunque possa prenderne visione. Nel caso in cui non sia adottata la deliberazione di cui sopra, è confermato l'elenco degli immobili in vigore.

Art. 15

Assegnazione immobili

1. Per l'assegnazione degli immobili, se non diversamente stabilito nelle varie tipologie locative, l'Amministrazione comunale espleta gara ad evidenza pubblica, esplicitando nel bando di gara i criteri di assegnazione previsti nelle diverse tipologie locative. Tutti gli interessati, siano essi privati, Enti od Associazioni, devono presentare, al protocollo generale, istanza di assegnazione, corredata dalla documentazione richiesta nel bando di partecipazione. A seguito dell'espletamento della gara, verrà redatta apposita graduatoria che terrà conto dei criteri indicati nel bando stesso.

Art. 16

Concessioni temporanee abitazioni

1. Il Comune può concedere temporaneamente gli immobili di sua proprietà per uso abitativo a persone singole o nuclei familiari appartenenti a fasce deboli della popolazione residente nel territorio ercolanese.
2. Tali concessioni sono temporanee. La durata è correlata a specifico piano d'intervento su indicazione dei servizi sociali del Comune.



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

3. Il Dirigente competente concede in uso l'abitazione a persone singole o nuclei familiari in condizioni di multiproblematicità economica, sociale e abitativa, segnalati dai servizi sociali del Comune, che provvedono, ove necessario ad individuare gli aventi diritto alla precedenza, anche con la formazione di apposita graduatoria.
4. Con apposito atto dirigenziale, su indicazioni dei servizi sociali del Comune, la locazione/concessione può essere revocata insindacabilmente con preavviso scritto di due mesi, da inviarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Il Comune non è tenuto ad offrire altra soluzione abitativa.
5. I locali sono concessi in uso gratuito. L'accollo delle spese relative al consumo di energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento sarà definito in rapporto ai singoli casi su relazione dei servizi sociali del Comune, dal Dirigente competente.
6. Semestralmente il Dirigente dei servizi sociali del Comune deve presentare una relazione che consenta di verificare se continuano a sussistere i requisiti previsti e necessari per l'uso temporaneo dell'immobile locato/concesso.

Art. 17

Concessioni alloggi di custodia

1. Gli alloggi di custodia sono abitazioni annesse a plessi comunali al cui servizio funzionalmente attengono.
2. Il contratto avrà durata fino a quando permarranno le funzioni di custodia, con la cui revoca il contratto si intenderà risolto di diritto.
3. Il Dirigente competente concede, all'incaricato, l'alloggio di custodia con divieto di sublocazione o cessione in locazione a qualsiasi titolo. Gli alloggi vengono concessi ai dipendenti dell'Amministrazione Statale segnalati dal Dirigente scolastico competente, o a soggetti individuati dal Dirigente competente a cui sono state conferite mansioni di custodia.
4. Gli alloggi vengono concessi in uso gratuito, ad eccezione delle spese accessorie che cederanno a carico del locatario.
5. Nel caso di cessazione delle funzioni di custodia per collocamento a riposo, licenziamento, dimissioni, chiusura del plesso scolastico, l'assegnatario deve lasciare libero l'alloggio in godimento entro 3 mesi. In caso di rinuncia alle mansioni di custodia, deve continuare a svolgere le mansioni di custode sino al momento in cui verrà nominato un nuovo custode. All'atto dell'insediamento del nuovo custode il precedente occupante dovrà lasciare libero e vuoto l'alloggio assegnatogli.
6. In caso di decesso dell'assegnatario il termine di cui al precedente comma è stabilito in 6 mesi per i conviventi che figureranno a carico dello stesso al momento della morte. Per esigenze di interesse pubblico o comunque in caso di ristrutturazione, manutenzione straordinaria o diversa destinazione dei locali, la concessione può essere revocata con un preavviso scritto di 6 mesi, da inviarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. In nessun caso il Comune è tenuto a fornire altra soluzione abitativa neppure provvisoria .

Art. 18

Concessione ad associazioni

1. Il Comune può dare in concessione locali di propria proprietà ad Associazioni e ad organismi che non abbiano finalità e/o scopo di lucro che abbiano sede e che svolgano attività nel Comune di Ercolano e che siano iscritti nell'Albo Comunale delle Associazioni.
2. Il contratto ha durata di 4 anni e non si rinnova automaticamente.
3. La concessione dei locali può essere di tipo esclusivo o in couso con altre Associazioni. L'assegnazione è disposta con provvedimento dirigenziale. Ogni agevolazione concessa deve comunque sempre essere oggetto di aggiornamento dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, ai sensi dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 118 del 7 aprile 2000.
4. La graduatoria per l'assegnazione dei locali deve essere redatta secondo i seguenti criteri:
 - a. coordinamento con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale;
 - b. finalità e obiettivi dell'attività;
 - c. attività svolta nell'ultimo quinquennio;
 - d. numero degli iscritti;
 - e. anzianità di costituzione dell'organismo.



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

5. Il canone iniziale è determinato moltiplicando i mq. occupati per le tariffe in vigore, stabilite dalla Giunta Comunale. Il canone suddetto verrà aggiornato automaticamente ed annualmente in base alla variazione assoluta degli indici dei prezzi di consumo accertata dall'ISTAT nella misura del 100% con riferimento all'anno precedente.
6. Il pagamento del canone deve avvenire in due rate annue scadenti rispettivamente nei mesi di aprile e di ottobre.
7. Per esigenze di interesse pubblico o comunque in caso di ristrutturazione, manutenzione straordinaria o diversa destinazione dei locali, la locazione può essere revocata con un preavviso scritto di un mese, da inviarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Il concessionario non può pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dell'immobile.
8. Annualmente il concessionario deve presentare al Dirigente competente una relazione che consenta al Comune di verificare i programmi prefissati e se continuano a sussistere i requisiti per la concessione. La mancata permanenza dei requisiti richiesti comporta la decadenza dal contratto.

Art. 19

Altre locazioni immobiliari

1. Per altre locazioni immobiliari si intende la locazione di locali di proprietà comunale destinati ad attività industriale, commerciale, artigianale, professionale e abitativo non previsto nei precedenti articoli. Tali locazioni sono regolamentate dalle leggi in materia.
2. La durata della locazione varia a seconda del tipo di locazione e viene stabilita nel rispetto della normativa vigente prevista per le diverse tipologie locative.
3. L'assegnazione avviene con procedimento ad evidenza pubblica, ad eccezione di specifici beni comunali, individuati dalla Giunta Comunale, per i quali l'assegnazione è disposta secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda al Protocollo Generale del Comune, previa idonea pubblicazione.
4. Il canone di locazione è calcolato sulla base del valore locativo di mercato della zona nonché della migliore offerta presentata e aggiornato automaticamente ed annualmente in base alla variazione assoluta degli indici dei prezzi di consumo accertata dall'ISTAT nella misura del 100% con riferimento all'anno precedente.

Art. 20

Locazione orti urbani e concessione terreni

1. I terreni oggetto della locazione vengono concessi esclusivamente per essere destinati a coltivazione agricola o ad orto, ovvero per scopi sociali, ricreativi e di aggregazione dei cittadini ercolanesi (attività sportive all'aperto).
2. La durata della locazione è di cinque anni e non si rinnova automaticamente.
3. L'aggiudicazione dei terreni, disposta con provvedimento dirigenziale, avviene, di norma, considerando i seguenti criteri:
 - a) situazione economica
 - b) stato lavorativo
 - c) ordine cronologico di presentazione delle domande al Protocollo Generale.
4. Il canone iniziale è determinato annualmente dalla Giunta Comunale e aggiornato annualmente in base alla variazione assoluta degli indici dei prezzi di consumo accertata dall'ISTAT nella misura del 100% con riferimento all'anno precedente.
5. Il pagamento del canone deve avvenire in due rate annue scadenti rispettivamente nei mesi di aprile e di ottobre.
6. Il locatario ha diritto, alla prima scadenza, a parità di condizioni, ad essere preferito ai terzi, nel caso in cui il locatore intenda concedere in locazione il fondo alla scadenza del contratto. A tal fine il locatore deve comunicare al locatario le proposte ricevute, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, almeno sessanta giorni prima della scadenza. Il locatario deve esercitare il diritto di prelazione, a pena di decadenza, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione. L'obbligo di preferire il locatario ai terzi non ricorre nei casi di risoluzione del contratto per gravi inadempimenti o recesso del locatario.
7. Per esigenze di interesse pubblico, o comunque in caso di diversa destinazione o alienazione dei terreni, la locazione può essere revocata con un preavviso scritto, minimo di quindici giorni, da inviarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

8. Il locatario si impegna a mantenere il terreno nelle condizioni di diritto e di fatto in cui si trova. Eventuali recinzioni o la costruzione di opere provvisorie possono essere autorizzate se compatibili con le norme urbanistiche, paesaggistiche-ambientali, del vigente P.T.P. – area Comuni vesuviani e dell’Ente Parco Nazionale del Vesuvio, dietro presentazione di apposito progetto, dal Dirigente competente, fermo restando l’obbligo, per il locatario, di restituire, alla scadenza o in caso di revoca della locazione, il terreno libero e sgombero da qualsiasi manufatto.
9. L’orto deve essere condotto e coltivato direttamente dall’assegnatario che può avvalersi della collaborazione del proprio nucleo familiare (formato dai soli conviventi e fino al 4° grado di parentela). Sono vietati i contratti di subaffitto, di sublocazione e comunque di subconcessione dei fondi rustici. Il locatario si obbliga ad adottare tutte le cautele necessarie per evitare pericolo di incendi e a rispettare i regolamenti comunali vigenti in materia di edilizia, igiene, pulizia e tutela ambientale.
10. La manutenzione ordinaria e straordinaria del verde compete al locatario, rimanendo in capo al Comune, l’esercizio dei diritti che gli derivano in quanto proprietario. L’esecuzione delle opere di manutenzione del verde, nonché i nuovi piantamenti, devono essere autorizzati dalla struttura organizzativa comunale competente in materia di verde pubblico.

Art. 21

Concessione uso suolo pubblico per attività commerciali

1. Il Comune può dare in concessione a terzi il suolo pubblico ai titolari di chioschi ed edicole per la rivendita di giornali e riviste e di strutture adibite a punti di ristoro.
2. La concessione non ha scadenza prestabilita per i chioschi e le edicole per la rivendita di giornali e riviste. Per i punti di ristoro: la concessione ha durata massima di venti anni. Allo scadere del termine della concessione il diritto di occupazione si estingue ed il concessionario può rimuovere la costruzione. In caso di risoluzione del contratto o di recesso, il diritto di occupazione del concessionario si estingue e la proprietà delle strutture passa automaticamente al Comune, senza che il concessionario possa rivendicare alcun rimborso per le spese sostenute per la realizzazione della struttura.
3. La realizzazione delle strutture è subordinata al rilascio dei necessari permessi di costruire ed autorizzazioni paesaggistiche - ambientali da rilasciarsi dai competenti organi. Le strutture avranno comunque carattere precario.
4. Il canone iniziale è determinato annualmente dalla Giunta comunale. Esso è aggiornato automaticamente ed annualmente in base alla variazione assoluta degli indici dei prezzi di consumo accertata dall’ISTAT nella misura del 100% con riferimento all’anno precedente. Tale canone non è comprensivo della tassa occupazione suolo pubblico ed è calcolato sulla base della superficie tassabile (determinata dalla proiezione orizzontale della massima sporgenza dell’oggetto occupante).
5. Il pagamento del canone deve avvenire in due rate annue scadenti rispettivamente nei mesi di aprile e di ottobre.
6. Il concessionario in caso di cessione dell’attività di rivendita deve darne comunicazione scritta ai competenti uffici, con indicazione della data di cessione.
7. La concessione per l’installazione di punti di ristoro può essere revocata nei seguenti casi:
 - a. abituale deficienza o negligenza del servizio, quando la gravità e/o la frequenza delle infrazioni compromettano il servizio stesso;
 - b. mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie;
 - c. mancato rispetto delle norme in materia di misure di sicurezza;
 - d. mancata apertura dell’esercizio per oltre 15 giorni senza giustificato motivo;
 - e. qualora il concessionario si rendesse colpevole di frode ed in caso di suo fallimento.
8. Le spese di registrazione della concessione, se dovute, sono ad esclusivo carico del concessionario.

Art. 22

Utilizzo sale comuni

1. Con la denominazione di sale comuni si identificano i locali di proprietà comunale, che possono essere dati in locazione temporanea ad associazioni, cooperative, oratori parrocchiali, società o privati cittadini residenti per lo



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

svolgimento di attività di interesse pubblico, culturale, di aggregazione sociale, compatibili con le caratteristiche proprie dei locali richiesti in locazione.

2. Il locatario è tenuto ad osservare le norme generali e particolari relative all'organizzazione ed all'esercizio delle attività inerenti lo svolgimento della manifestazione e deve munirsi a propria cura e spese di tutte le licenze ed autorizzazioni previste. E' inoltre espressamente vietato affiggere quadri, manifesti, ecc. direttamente sulle pareti. Eventuali manifestazioni che prevedano limitate modifiche o integrazioni all'allestimento esistente delle sale comuni, quali pannelli mobili, ecc., devono essere preventivamente concordate e autorizzate dal Dirigente competente, ai fini del rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione incendi e di sicurezza.
3. La locazione o concessione gratuita non può avere durata superiore a due giorni consecutivi. Nel caso di sale utilizzate per mostre, esposizioni e simili la locazione può avere durata sino ad un massimo di venti giorni consecutivi.
4. Le richieste, devono essere presentate in forma scritta, secondo moduli prestampati e devono pervenire al Protocollo Generale del Comune con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla manifestazione e, comunque, nei tempi necessari per l'espletamento della procedura di autorizzazione. L'autorizzazione sarà eventualmente concessa o negata entro dieci giorni dalla data di richiesta. In caso di richieste di utilizzo delle sale che si riferiscono allo stesso periodo, saranno applicate le seguenti priorità:
 - A) In base alla tipologia della manifestazione:
 - a1) Manifestazioni a carattere sociale;
 - a2) Manifestazioni a carattere culturale;
 - a3) Altri tipi di manifestazioni.
 - B) In base alla tipologia del richiedente:
 - b1) Enti pubblici;
 - b2) Associazioni riconosciute (se necessario gli uffici possono richiedere copia dello Statuto);
 - b3) Altre associazioni;
 - b4) Altri.
5. A parità di condizioni sarà data priorità alla richiesta pervenuta per prima (farà fede la data di arrivo della richiesta al Protocollo Generale).
6. Il canone di utilizzo viene determinato sulla base delle tariffe in vigore e deve essere versato, secondo le modalità prestabilite, contestualmente al ritiro dell'autorizzazione. Nel canone sono incluse le spese di pulizia e di riscaldamento.
7. La Giunta Comunale, in caso di concessione di patrocinio, può ridurre il canone di locazione e/o concedere gratuitamente l'uso della sala con le relative attrezzature. Ogni agevolazione concessa deve comunque essere oggetto di aggiornamento dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, ai sensi dell'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 118 del 7 aprile 2000.
8. Il temporaneo utilizzo è rigidamente vincolato, sotto la piena e diretta responsabilità del locatario, alla capienza massima consentita dalle norme di sicurezza. Il locatario è tenuto sotto la propria responsabilità a non permettere l'ingresso di persone oltre il numero consentito dalla capienza massima.
9. Il Comune nel caso di sopravvenute esigenze connesse alla necessità di disporre dei locali, può riservarsi la facoltà di interrompere o sospendere in qualsiasi momento la locazione dandone comunicazione scritta almeno dieci giorni prima della data di utilizzo. Il Comune si riserva altresì, in casi eccezionali, di interrompere o sospendere in qualsiasi momento la locazione.
10. Qualora il locatario rinunci all'utilizzo della sala deve darne tempestiva comunicazione scritta al Protocollo Generale del Comune e comunque non oltre 10 giorni antecedenti alla data di utilizzo. L'eventuale ritardo di disdetta della sala, rispetto al termine prima indicato, comporta l'incameramento di quanto versato.
11. Tutti gli oneri organizzativi sono a carico dell'ente, organismo o persona, pubblica o privata, che utilizza i locali, il quale deve provvedere, a propria cura e spese, all'acquisizione di tutte le autorizzazioni e permessi richiesti in relazione al tipo di attività allestita.
12. In caso di danneggiamento delle attrezzature, presenti nel locale concesso in locazione, nonché dell'immobile, il locatario è tenuto al risarcimento dei danni arrecati.



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

Art. 23
Sale comuni date in gestione

1. Trattasi di locali dati in gestione a terzi.
2. Il contratto avrà la durata stabilita nell'apposito bando.
3. La gestione delle sale comuni viene affidata mediante procedimento ad evidenza pubblica, con priorità per le cooperative sociali ai sensi della Legge n. 381 dell'8 novembre 1991.
4. Nell'applicare i canoni di utilizzo delle sale comuni, il concessionario deve rispettare le tariffe stabilite annualmente dalla Giunta comunale.
5. Il Comune si riserva la facoltà di verificare la corretta applicazione delle tariffe ed il rispetto della convenzione.

TITOLO IV
LOCAZIONE E CONCESSIONE IN USO
DI ATTREZZATURE

Art. 24
Ambito di applicazione

1. La presente sezione si applica a tutte le attrezzature di proprietà comunale, che possono essere concesse in uso gratuito o in locazione a terzi.

Art. 25
Norme generali

1. Il Dirigente competente può concedere, subordinatamente alle proprie esigenze, in prestito d'uso per finalità e per attività di carattere culturale, sportivo, ricreativo, sindacale, sociale, politico, e di interesse pubblico collettivo, le proprie strutture e attrezzature secondo l'elenco stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, congiuntamente alla determinazione delle tariffe d'uso.
2. Le attrezzature date in locazione devono essere destinate all'uso indicato nella richiesta, con divieto di ogni diverso utilizzo. Il locatario non può cedere ad altri, né in tutto né in parte, il godimento delle attrezzature oggetto della locazione a nessun titolo e per nessuna causale. In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, il Comune può esigere la restituzione immediata del bene, oltre al risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. I locatari devono acquisire a proprie cure e spese le autorizzazioni, concessioni, nulla-osta, permessi, eventualmente richiesti in relazione al tipo di attività o manifestazione allestita, sollevando il Comune da ogni responsabilità.
3. Le richieste per avere in uso i beni mobili di proprietà del Comune devono pervenire al protocollo generale del Comune almeno quindici giorni prima dell'effettivo utilizzo del bene richiesto. Vengono applicati i criteri di priorità di cui all'art. 21, co. 4, del presente regolamento.
4. In caso di concessione di patrocinio, le attrezzature sono concesse in uso gratuito. Ogni agevolazione concessa deve essere oggetto di aggiornamento dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, ai sensi dell'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 118 del 7 aprile 2000.
5. Le attrezzature vengono concesse in locazione o in uso gratuito per un periodo minimo di un giorno ad un massimo di 10 giorni consecutivi con possibilità di proroga, su apposita richiesta, di ulteriori 10 giorni, previo pagamento di quanto dovuto.
6. Le tariffe di locazione sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale. Il pagamento di quanto dovuto deve avvenire prima del ritiro delle attrezzature. Il canone decorre dal giorno del ritiro al giorno della riconsegna compresi.
7. La Giunta Comunale può stabilire concessioni gratuite di attrezzature ad altre Amministrazioni locali, ad Associazioni iscritte all'Albo della Città di Ercolano e ad Organismi aventi finalità non lucrative che abbiano sede e che svolgano attività nel Comune di Ercolano e con la quale abbiano un rapporto di collaborazione, compatibilmente e subordinatamente alle esigenze della Città di Ercolano.
8. In caso di non utilizzo delle attrezzature per mancato svolgimento della manifestazione, opportunamente documentato e con preavviso scritto, da inviarsi al protocollo generale del Comune, almeno due giorni prima della



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

data fissata per l'utilizzo, il locatore provvederà, in tal caso, e previo accertamenti, alla restituzione delle somme versate a titolo di locazione senza maggiorazione di interessi.

9. Per esigenze di interesse pubblico la locazione può essere revocata dal Comune con un preavviso scritto di almeno un giorno, da comunicare telefonicamente e mediante invio alla controparte di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.
10. I beni mobili devono essere ritirati e riconsegnati a cura e spese dei locatari o concessionari, presso i magazzini o uffici comunali nelle ore di servizio. La riconsegna deve avvenire all'indomani dell'utilizzo del bene o comunque il primo giorno lavorativo successivo. Il locatario o concessionario riconosce di ricevere in consegna le attrezzature nello stato in cui si trovano ed idonee all'uso convenuto e si impegna parimenti a riconsegnarle al termine della locazione o uso nelle medesime condizioni in cui versavano all'atto del loro ritiro.
11. Nel caso di "ritardata" consegna è previsto, a titolo di penalità, il pagamento della quota giornaliera, maggiorata del 100%. In caso di "mancata" consegna è previsto, sempre a titolo di penalità, il pagamento della quota giornaliera, maggiorata del 100% applicata per 10 giorni, oltre l'addebito del costo a nuovo delle attrezzature.
12. Il locatario, o concessionario, deve custodire la cosa locata o concessa ed esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivargli dal fatto o da omissione, dolosa o colposa sua o di terzi.
13. Nel caso di richiesta di locazione o concessione d'uso gratuita di attrezzature di valore significativo, il richiedente dovrà munirsi, per il periodo di utilizzo, di apposita polizza assicurativa per la copertura di eventuali danni causati alle attrezzature.
14. Il Comune può, in qualsiasi momento, verificare il corretto uso della attrezzature date in locazione o uso gratuito.
15. L'inadempienza da parte del locatario o concessionario delle norme previste nel presente regolamento comporta, oltre la risoluzione di diritto della locazione o concessione gratuita delle attrezzature ed il conseguente risarcimento dei danni, e l'impossibilità di richiedere per il futuro la locazione o concessione gratuita delle attrezzature di proprietà comunale.

TITOLO V
L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
Art. 26
Beni alienabili

1. Sono alienabili:
 - a. I beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;
 - 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 intervenga contestualmente motivato provvedimento di sdemanializzazione;
 - d. I diritti reali costituiti, ovvero la capacità edificatoria presente sulle aree di sedime, maturata prima della loro realizzazione e rimasta "congelata" e mai utilizzata, sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a, b e c;
 - e. I diritti edificatori comunque definiti.
2. I beni individuati al comma 1 possono essere ceduti in tutto o in parte, così come il loro sottosuolo o soprasuolo, anche secondo modalità disgiunte.
3. Le entrate derivanti dalla vendita dei beni hanno destinazione vincolata a termini di legge.
4. A tal fine nel provvedimento che autorizza la vendita viene previsto anche l'utilizzo della corrispondente entrata.

Art. 27
Programma di vendita

1. Il piano, ovvero l'elenco delle dismissioni patrimoniali, nonché l'alienazione dei diritti reali immobiliari di cui al precedente art. 26, vengono definiti dalla Giunta Comunale, con l'approvazione della deliberazione di "Verifica quantità qualità di aree e fabbricati da destinarsi a residenza ed alle attività produttive e terziarie e determinazione del prezzo di cessione".



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

2. La Giunta comunale, assegna al competente Dirigente l'obiettivo di avviare l'istruzione della procedura, svolgendo le azioni propedeutiche ed in particolare la perizia estimativa dei beni.
3. Il valore risultante dalla perizia estimativa per quanto concerne gli immobili 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, alla quale è allegata la deliberazione di Giunta di cui al comma 1, come previsto dall'art. 172 comma c) del D.Lgs. 267/2000, costituisce autorizzazione all'alienazione.
4. 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.
5. Resta ferma, in ogni caso, la competenza del Consiglio comunale nella materia disciplinata dall'art. 42, comma 2, lettera l) del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000).
6. I successivi provvedimenti, inerenti alla procedura di vendita per entrambe le fattispecie, sono assunti con determinazioni dei responsabili delle strutture competenti, nel rispetto della forma prescritta dall'art. 192 del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000): "Determinazioni a contrattare e relative procedure".
7. Il piano, ovvero l'elenco delle dismissioni patrimoniali, nonché l'alienazione dei diritti reali immobiliari può essere integrato o modificato:
 - a) in relazione alle mutate classificazioni dei beni immobiliari;
 - b) in relazione alle mutate esigenze dell'Amministrazione comunale, rispetto alle sue finalità istituzionali;
 - c) al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.
8. Oggetto della vendita è il bene patrimoniale di cui è stata accertata la disponibilità.
9. L'immobile da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza, corredato delle relative pertinenze (art. 817 codice civile), di eventuali diritti e servitù sullo stesso gravanti.
10. A tal fine sono necessari i seguenti dati:
 - a. partita catastale;
 - b. foglio;
 - c. particella e sub particella;
 - d. categoria catastale;
 - e. classe;
 - f. consistenza;
 - g. superficie;
 - h. destinazione urbanistica;
 - i. confini;
 - j. estremi atto d'acquisto ed estremi della registrazione;
 - k. trascrizione (numero della registrazione) e data;
11. I dati sub j) e k) non vengono presi in considerazione per i beni appartenenti a titolo originario al demanio o al patrimonio dell'ente indipendentemente da un fatto giuridico acquisitivo.

Art. 28
Prezzo di vendita

1. Nel piano, ovvero nell'elenco delle dismissioni patrimoniali, ovvero nel piano di alienazione dei diritti reali immobiliari approvato dal competente Organo viene stabilito, per ogni 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 dal settore Servizi per l'assetto ed il governo del territorio del Comune o da commissioni tecniche o da professionisti appositamente incaricati anche tra quelli indicati all'art. 3, comma 99 della Legge n. 662/1996.
3. La perizia deve tener conto di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare, in particolare:
 - a) per quanto riguarda gli immobili ad uso abitativo che risultino occupati, al valore di mercato di zona al quale può essere applicato l'abbattimento stabilito nel medesimo programma di vendita;
 - b) per quanto riguarda gli immobili ad uso abitativo che non risultino occupati e quelli ad uso non abitativo, al valore di mercato di zona senza applicazione di alcun abbattimento.



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

4. 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.
5. I tecnici comunali e/o i professionisti eventualmente incaricati di determinare il prezzo non possono partecipare neppure attraverso loro collegate e/o partecipe alla gara di acquisto degli immobili medesimi.
6. Il prezzo di stima così determinato si intende al netto degli oneri fiscali, che sono comunque a carico dell'acquirente ove previsti, 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, come sopra determinato, e le altre spese a carico dell'acquirente devono essere indicate nel bando di gara o nella lettera d'invito.
8. L'acquirente può pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti dell'asta pubblica o della trattativa privata, in contanti all'atto della stipulazione del contratto, o mediante accollo di mutuo oppure mediante pagamento rateale garantito da fidejussione bancaria di importo pari al prezzo di vendita dell'immobile al netto dell'acconto.
9. Se tutti gli occupanti di uno stesso stabile acquistano l'appartamento a loro locato avranno diritto ad un ulteriore abbattimento sul prezzo di acquisto pari al 5% del valore di stima dell'immobile.

Art. 29
Garanzie

1. Il Comune, relativamente al bene posto in vendita, assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi.
2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato, a tutti gli effetti utili e onerosi, dalla data di stipulazione del contratto di compravendita.

Art. 30
Caparra

1. Nel termine di venti giorni dalla data di esecutività della determinazione di cui al successivo articolo 31, comma 1, con la quale l'Amministrazione accetta la proposta contrattuale, il proponente versa, a titolo di caparra confirmatoria, una somma pari al 10% del prezzo di compravendita, che viene computata nel pagamento del prezzo stesso.
2. Nell'ipotesi in cui l'acquirente promissario non dovesse sottoscrivere l'atto di compravendita alla data che verrà fissata dal Comune, ovvero, non dovesse presentarsi per la stipula, la caparra verrà incamerata dall'Ente a titolo di penale e danno.

Art. 31
Stipulazione del contratto

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Dirigente responsabile del procedimento, indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente.
2. Si applicano, in ogni caso, le procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'Ordinamento giuridico Italiano.
3. La vendita viene perfezionata con contratto, con le forme e le modalità previste dal codice civile.
4. Il contratto viene rogato da notaio scelto dalla controparte a spese della stessa, oppure dal Segretario Generale del Comune. In questo ultimo caso l'acquirente è tenuto a versare alla Tesoreria comunale gli importi delle imposte di registro, ipotecarie e catastali ed i diritti di cui all'allegato D della Legge n. 604/1962, prima della stipulazione del contratto.



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

5. La vendita viene stipulata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova il bene, con le relative accessioni e pertinenze.

Art. 32

Alienazione di immobili non ricompresi nel piano di vendita

1. L'alienazione di beni aventi uso diverso da abitazione è consentita anche se gli immobili non siano compresi nel piano di vendita, ferma restando la competenza del Consiglio comunale a disporla.

Art. 33

Vendita o conferimento di immobili o di partecipazioni azionarie a Società per azioni costituite o partecipate dal Comune, ovvero ad Azienda Pubblica

1. Salvo quanto previsto agli articoli 26, 27 e 28, l'Amministrazione può alienare o conferire i beni immobili di cui al precedente articolo 26, aventi destinazione d'uso sia abitativo sia non abitativo, al fine di una più proficua gestione, valorizzazione ovvero per la rivendita, a società a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune almeno al 51% del capitale sociale, ovvero ad aziende pubbliche.
2. La vendita o il conferimento di cui al precedente comma 1 avviene in base ad uno specifico programma di alienazione che provvede ad individuare gli immobili da vendere o conferire, a determinare il prezzo di vendita o conferimento e a stabilire i diritti attribuiti ai conduttori.
3. Nel programma e nei contratti di esso attuativi sono disciplinati i rapporti intercorrenti tra Comune e Società o Azienda e sono stabiliti i criteri, anche con riguardo al prezzo, cui devono attenersi la Società o l'Azienda nella rivendita dei beni acquistati dal Comune.
4. Nel programma di vendita può essere previsto l'obbligo in capo alla società di retrocedere ovvero permutare con il Comune gli immobili invenduti dopo l'esperimento delle procedure individuate nel programma alle condizioni preventivamente concordate con l'Amministrazione nel relativo contratto o da concordarsi successivamente.
5. L'Amministrazione può, con deliberazione del Consiglio comunale, cedere azioni di società partecipate ai soggetti di cui al precedente comma 1, a titolo di aumento di capitale, al fine di facilitare il perseguimento degli obiettivi contenuti nel programma di cui al presente articolo.
6. Con il relativo contratto l'Amministrazione può riservarsi il diritto di votare nell'assemblea delle Società di cui ha ceduto le azioni.
7. Le disposizioni seguenti non si applicano al programma di vendita o conferimento effettuato a norma del presente articolo.

Art. 34

Offerte

1. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Amministrazione consegue alla stipulazione del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.
2. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta valida di pari importo o in aumento rispetto al prezzo posto a base dell'asta, ovvero della trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa. L'alienazione del bene non è possibile a fronte di un'offerta inferiore al prezzo a base d'asta.
3. Le offerte saranno valutate da una Commissione composta da personale comunale di adeguata professionalità.
4. L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con apposita determinazione del Dirigente titolare del procedimento.

Capo 1

Alienazione dei beni immobili ad uso non abitativo

Art. 35

Individuazione degli immobili da alienare

1. Con il programma di vendita di cui al precedente articolo 27, vengono individuati i beni immobili ed i diritti reali immobiliari da alienare aventi destinazione d'uso non abitativo comprendenti, tra gli altri:



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

- a) beni a bassa redditività o a gestione particolarmente onerosa;
- b) beni che richiedano interventi manutentivi onerosi, nonché ruderi con originaria destinazione abitativa;
- c) beni non ubicati nel territorio comunale di Ercolano;
- d) unità immobiliari facenti parte di immobili di proprietà non esclusiva del Comune di Ercolano per i quali non permanga l'interesse del Comune al mantenimento in proprietà in regime di condominio o comunione;
- e) aree sulle quali insistono costruzioni private per le quali siano state definitivamente denegate le istanze di sanatoria e/o condono edilizio;
- f) ogni altro bene immobile che la Civica Amministrazione abbia interesse a dismettere.

Art. 36
Asta pubblica

1. Alla alienazione degli immobili di cui al presente Capo si procede di norma mediante asta pubblica, secondo le procedure di cui all'articolo 73, lettera c) del R.D. 25/05/1924, n. 827, sulla base del prezzo estimativo dei beni indicato dal programma di vendita.
2. L'avviso d'asta deve indicare:
 - a) l'immobile da alienare con i relativi dati catastali;
 - b) il prezzo a base d'asta;
 - c) le modalità ed i termini di pagamento del prezzo risultante dall'asta;
 - d) le modalità per la presentazione delle offerte, il termine entro cui devono pervenire ed il metodo di aggiudicazione;
 - e) i vincoli gravanti sul bene;
 - f) la cauzione che i concorrenti devono versare per partecipare all'asta, da determinare in misura comunque non inferiore al 10% dell'importo a base di gara;
 - g) l'Autorità che presiede all'incanto, il luogo, giorno ed ora in cui si terrà l'incanto stesso;
 - h) il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui gli interessati possono prendere visione dei documenti relativi all'immobile oggetto della vendita.
3. Il bando di gara dovrà prevedere, altresì, che, qualora due o più privati ciascuno pro-quota intendano acquistare congiuntamente l'immobile, sarà necessario presentare in sede di offerta la procura per atto pubblico che autorizza un unico soggetto a trattare con l'amministrazione.
4. Il bando di gara dovrà espressamente prevedere che faranno carico all'aggiudicatario, oltre al corrispettivo derivante dalla procedura di vendita, le seguenti spese:
 - le spese d'asta (bolli, diritti di segreteria, ecc.) e di pubblicità della gara (avvisi, pubblicazioni, ecc.) sostenute dall'Amministrazione;
 - le spese contrattuali ed accessorie inerenti la stipula del contratto, ivi incluse le spese di rogito.
5. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta economicamente più conveniente.
6. In caso di parità di offerte si procede ad estrazione a sorte, tranne che siano presenti tutti coloro che hanno fatto offerte uguali, nel qual caso si svolge seduta stante una licitazione privata tra gli stessi con aggiudicazione al miglior offerente e ciò anche nell'ipotesi in cui uno o più degli offerenti, pur presenti, non intendessero partecipare alla licitazione.
7. Nel caso in cui il bene da alienare sia gravato da un diritto reale a favore di terzi ed il prezzo di stima del bene stesso sia superiore a € 361.519,83, viene riconosciuto a favore del titolare dello stesso un diritto di prelazione come specificato dal successivo articolo 40.
8. Nel caso di cui al precedente comma 7, a seguito della procedura concorsuale, viene effettuata una aggiudicazione provvisoria al miglior offerente.
9. Il titolare del diritto di prelazione, sulla base della migliore offerta, può esercitare il diritto stesso, a pena di decadenza, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione predisposta dal Dirigente responsabile.



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

10. ¹Nel caso in cui l'asta vada deserta l'Ufficio predisporrà nuovo incanto, ponendo a base d'asta il prezzo ridotto di un quinto rispetto a quello precedente. Nel caso di ulteriore diserzione l'Ufficio predisporrà altro incanto ponendo a base d'asta il prezzo ulteriormente ridotto di un quinto rispetto a quello precedente.

Art. 37

Trattativa privata diretta

1. La trattativa privata diretta è ammessa quando:
- a) l'alienazione è a favore di enti pubblici e vi siano motivate ragioni;
 - b) la cessione di un bene immobile è finalizzata ad una operazione di permuta con un bene che l'Amministrazione ritenga utile acquisire al proprio patrimonio;
 - c) ricorrano circostanze eccezionali e speciali, di cui si deve dare congrua motivazione nella Determinazione Dirigenziale di vendita;
 - d) nei casi di cui alla lettera e), comma 1 dell'art. 35.

Art. 38

Trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa

1. La trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa è ammessa quando:
- a. ~~l'incanto è andato deserto~~; ²l'incanto è andato deserto in tutte le sue sessioni come previste dall'art. 36 comma 10
 - b. il valore del bene immobile ovvero del diritto reale su di esso costituito non supera quello di € 361.519,83.

Art. 39

Pubblicità

1. Sia nel caso di alienazione con esperimento di asta pubblica sia nel caso di alienazione a trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa, sono assicurate adeguate forme di pubblicità, al fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.
2. In relazione al prezzo di vendita vengono individuate le seguenti forme di pubblicità:
 - a) Asta pubblica: inserzione in un quotidiano a diffusione nazionale ed in un quotidiano a diffusione locale, comunicazione mediante Internet, affissioni di manifesti sui muri cittadini;
 - b) Trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa per immobili il cui valore sia compreso tra € 51.645,69 e € 361.519,83: inserzione in un quotidiano a diffusione locale, comunicazione mediante Internet, affissioni di manifesti sui muri cittadini;
 - c) Trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa per immobili il cui valore sia inferiore tra € 51.645,69: comunicazione mediante Internet, affissioni di manifesti sui muri cittadini.
3. Ulteriori forme di pubblicità potranno essere previste nel programma di vendita ovvero nell'atto deliberativo di cui al precedente articolo 32.

Art. 40

Cause di prelazione

1. Oltre i casi previsti dalla legge e l'ipotesi prevista dal precedente comma 7, dell'articolo ~~35~~³36, nel programma di vendita o nell'atto deliberativo di cui al precedente articolo 32 è prevista la facoltà di concedere il diritto di prelazione a favore del conduttore e/o dei confinanti finitimi in caso di terreno, sulla base del prezzo determinato ai sensi del precedente articolo 28, comma 1.

¹ Comma inserito con Delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 22/12/2017

² Comma inserito con Delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 22/12/2017

³ Comma così modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 18/06/2020



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

2. Nel programma di vendita o nell'atto deliberativo di cui al precedente articolo 32 può essere concesso il diritto di prelazione anche ai soggetti che occupino gli immobili di cui al presente Capo in base ad un rapporto giuridico, contratto almeno da un biennio, purché tale occupazione non sia abusiva.
- 4².bis In caso di parità di offerte ha il diritto di prelazione l'inquilino dell'immobile oggetto dell'Asta Pubblica, purché lo stesso sia in regola con il pagamento dei canoni di affitto dovuti all'Ente.
3. 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 pena di decadenza, a mezzo di raccomandata A/R entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione.
4. 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.

Capo 2

Alienazione dei beni immobili ad uso abitativo

Art. 41

Individuazione degli immobili da alienare

1. Con il programma di vendita di cui al precedente articolo 32 il Consiglio comunale individua i beni immobili ed i diritti reali immobiliari da alienare aventi destinazione d'uso abitativo, onde favorire l'accesso alla proprietà dell'abitazione anche ai meno abbienti.

Art. 42

Procedure di alienazione

1. All'alienazione degli immobili occupati si procede mediante trattativa privata diretta, con la concessione del diritto di prelazione c.d. urbana ex art. 38 L. n. 392/78 all'inquilino intestatario di contratto di locazione in corso ovvero di contratto scaduto e non ancora rinnovato purché il titolare del rapporto contrattuale si trovi nella detenzione dell'immobile e sia in regola con il pagamento dei canoni e degli oneri accessori, fatta salva la deroga indicata al comma 4.
2. Gli alloggi di cui al presente Capo possono essere alienati, a seguito di specifica autorizzazione da parte del conduttore, in favore di uno o più soggetti col medesimo conviventi e facenti parte del suo nucleo familiare. Per nucleo familiare si intende la famiglia costituita dal coniuge e dai figli legittimi, naturali, riconosciuti e adottivi e dagli affiliati conviventi. La convivenza si intende alla data di approvazione della presente Regolamento e dovrà essere dimostrata a mezzo di idonea certificazione storico - anagrafica. Fanno parte altresì del nucleo familiare la persona convivente more uxorio.
3. Se l'occupante non intenderà avvalersi di detto diritto di prelazione, ovvero, se dovesse risultare decaduto per decorrenza di termini, lo stesso non potrà più esercitare neanche durante lo svolgimento delle successive fasi di vendita del bene.
4. L'opzione preliminare di acquisto potrà essere esercitata anche dall'occupante non in regola con il pagamento dei canoni di locazione e di ogni altro onere eventualmente accertato, a condizione che l'occupante provveda a saldare, versando a pena di decadenza, l'ammontare di tutta la morosità pregressa (canoni, indennità e/o oneri accessori) preliminarmente all'inoltro della comunicazione scritta di accettazione dell'offerta di vendita. Su richiesta dell'interessato e previo formale riconoscimento del debito da parte di quest'ultimo, il Comune potrà concedere la rateizzazione delle somme dovute secondo le modalità indicate dalla Legge Regionale n. 39/1993.
5. Il prezzo di vendita dell'unità immobiliare venduta all'inquilino occupante (conduttore che sia in regola con i pagamenti) è pari al valore di stima dell'unità immobiliare, individuato ai sensi dell'art. 28, ridotto del **30%**, considerando il suo stato di "occupato". Nel caso in cui l'occupante o il familiare a cui sia stata concessa l'opzione preliminare all'acquisto, risulti essere proprietario di un'altra unità immobiliare ad uso residenziale ubicata nel territorio del Comune di Ercolano, l'occupante o il familiare potrà acquistare l'unità immobiliare oggetto della

⁴ Comma inserito con Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 18/06/2020



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

procedura, al prezzo di vendita pari al valore di stima, individuato ai sensi dell'art. 28 che precede, senza alcuna riduzione o percentuale di prezzo.

6. Qualora il conduttore titolare di regolare contratto di locazione non eserciti l'opzione preliminare d'acquisto, l'unità immobiliare sarà posta in vendita tramite asta pubblica, con le modalità di cui al precedente articolo 36.
7. Nei confronti degli occupanti *sine titolo* degli immobili, il Comune di Ercolano avvierà tempestivamente la procedura di sfratto, procedendo alla vendita tramite asta pubblica anche prima della liberazione dell'immobile. L'occupante senza titolo, in possesso dei requisiti richiesti dalla legge, potrà essere inserito nelle liste di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.
8. L'inquilino di cui al precedente comma 1, se ultrasessantacinquenne, portatore di handicap, di invalidità o inabilità superiori al 67%, inoccupato con minori a carico, disoccupato con minori a carico, persona sola con minori a carico, iscritto nelle liste di mobilità, titolare di trattamento di disoccupazione con minori a carico, qualora per accertate condizioni economiche sia impossibilitato ad acquistare l'abitazione oggetto di alienazione, rimane assegnatario del medesimo alloggio a titolo di locazione.
9. Nel caso di cui al precedente comma 8, in costanza del rapporto di locazione, l'alloggio non può essere alienato a terzi.
10. L'inquilino che non si trovi nelle condizioni di cui al precedente comma 8 può aderire all'offerta di vendita dell'alloggio entro sei mesi dal ricevimento della relativa comunicazione. Trascorso tale termine, l'alloggio può essere venduto a terzi.
11. Gli immobili non occupati possono essere alienati a trattativa privata, previo esperimento di gara ufficiosa, quando il loro valore di stima, determinato sulla base del miglior prezzo di mercato, non superi € 103.291,38, ovvero, per importi superiori, mediante asta pubblica e, qualora quest'ultima vada deserta, mediante trattativa privata, previo esperimento di gara ufficiosa.
12. ⁵ Prima di procedere alla trattativa privata di cui al precedente comma 11, l'Ufficio dovrà esperire l'asta pubblica come disciplinata dall'art. 36; in ogni caso la trattativa privata in qualsiasi forma eseguita non potrà mai contemplare la cessione del bene per un valore inferiore alla metà del prezzo del primo incanto.

Art. 43
Mezzi di divulgazione

1. Sia nel caso di alienazione con esperimento di asta pubblica sia nel caso di alienazione a trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa, sono assicurate adeguate forme di pubblicità, al fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.
2. In relazione a quanto previsto dal precedente articolo 42, comma 6, vengono individuate le seguenti forme di pubblicità:
 - a) Asta pubblica: inserzione in un quotidiano a diffusione nazionale ed in un quotidiano a diffusione locale, comunicazione mediante Internet, affissioni pubbliche in tutta la Città con almeno 30 gg. prima del termine ultimo per la presentazione delle offerte a partire dalla data di pubblicazione sui due giornali quotidiani;
 - b) Trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa: inserzione in un quotidiano a diffusione locale, comunicazione mediante Internet, affissioni pubbliche in tutta la Città;
3. Ulteriori forme di pubblicità potranno essere previste nel programma di vendita ovvero nell'atto deliberativo di cui al precedente articolo 32.

TITOLO VI
FONDI INTERCLUSI

Art. 44
Alienazione di fondi interclusi

1. Si procede alla vendita a trattativa privata per i terreni che possono essere classificati come fondi interclusi o parzialmente interclusi la cui utilità, quali beni a sé stanti, sia ridotta a causa delle limitazioni di uso derivanti

⁵ Comma inserito con Delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 22/12/2017



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

- dalla interclusione e sia tale da rendere il valore di mercato sensibilmente inferiore a quello complementare in relazione alle proprietà limitrofe.
2. Per tali fattispecie l'Amministrazione Comunale procederà all'alienazione del bene a trattativa privata, previo avviso di gara informale, da pubblicarsi all'Albo Pretorio del Comune, sul sito Internet dell'Amministrazione e, per estratto, su almeno un quotidiano a diffusione locale. A tale gara potranno partecipare esclusivamente i proprietari dei fondi limitrofi, identificati a seguito di apposito accertamento, ai quali sarà data comunicazione in forma adeguata del procedimento di alienazione in corso.
 3. Nel caso suddetto l'alienazione sarà disposta a favore di colui che avrà offerto l'aumento maggiore sul prezzo di stima fissato dall'Amministrazione Comunale.

TITOLO VII
ACQUISTO DI IMMOBILI

Art. 45
Acquisto di beni immobili

1. Si possono acquistare sul mercato immobiliare previa deliberazione consiliare gli immobili necessari alle finalità del Comune, accertata la convenienza del prezzo. I beni da acquistare dovranno essere liberi da qualsiasi onere, vincolo e gravame, da eliminarsi, ove esistenti, a cura del venditore prima della stipulazione del contratto, salva diverso e motivato provvedimento che dovrà essere assunto dalla Giunta.
2. Il prezzo del bene da acquistare deve essere valutato nella sua congruità dal settore Assetto e governo del territorio del Comune, ovvero sulla base di motivata richiesta di detto settore, dall'Agenzia del Territorio.

Art. 46
Acquisto di immobili: modalità di individuazione del contraente.

1. All'acquisto di beni immobili si procede mediante trattativa privata nei casi in cui la specificità dell'oggetto del contratto non consenta ovvero non renda vantaggioso l'espletamento di una procedura di gara.
2. Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di immobili, spetta al dirigente delegato alla partecipazione indicare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato nell'atto di determinazione a contrarre.
3. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione; in tal caso l'Amministrazione dovrà inserire nel contratto penali per le eventuali inadempienze del venditore. Nel contratto medesimo può essere previsto, a carico dell'Amministrazione, l'anticipo, prima dell'ultimazione e/o della consegna dell'opera, di quote proporzionali del corrispettivo pattuito in ragione dello stato di avanzamento lavori e/o della progressiva consegna del bene. In tale evenienza, il contratto dovrà altresì stabilire, a carico del venditore, l'obbligo di prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate dall'Amministrazione, a garanzia della restituzione di quest'ultime, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento, mancata consegna o vizi dell'opera, fatta salva la prova di eventuali maggiori danni.

TITOLO VIII
ALIENAZIONE BENI MOBILI

Art. 47
Ambito di applicazione

1. La presente sezione si applica a tutti i mobili, arredi, attrezzature, apparecchiature di natura informatica divenuti inservibili o inadeguati per la funzione cui erano destinati.

Art. 48
Definizione

1. Con la definizione di beni inadeguati si intendono tutti i beni che, pur non essendo più idonei alla funzione cui erano destinati, hanno ancora un valore di mercato.



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

2. Con la definizione di beni inservibili si intendono i beni non più utilizzabili, in quanto fatiscenti e non funzionanti e privi di valore di mercato.

Art. 49
Piano delle alienazioni

1. I consegnatari dei beni, allorché parte dei beni loro assegnati diventino inadeguati o inservibili, lo devono comunicare al Dirigente della struttura organizzativa competente in materia di economato. Tali beni vengono iscritti nell'apposito registro dei beni mobili alienabili.
2. Di norma una volta nel corso dell'anno, la struttura organizzativa competente provvede all'alienazione dei beni inadeguati iscritti nel registro dei beni mobili alienabili, mediante procedimento ad evidenza pubblica; si può procedere ad alienazione mediante trattativa privata nei casi riguardanti beni inadeguati di valore modesto, quantificato in via presuntiva in Euro 200,00.

Art. 50
Consegna dei beni

1. La consegna dei beni è disposta dopo la presentazione della ricevuta di pagamento.

Art. 51
Donazione, rottamazione, distruzione dei beni

1. In caso di esito negativo del procedimento di alienazione, i beni e le apparecchiature stesse, insieme con i beni inservibili, sono assegnati in proprietà dal Dirigente della struttura di cui al precedente articolo 48, a titolo gratuito, a istituzioni scolastiche o ad associazioni o altri soggetti non aventi fine di lucro, che ne abbiano fatto richiesta, secondo le seguenti priorità:
 - a) Istituzioni scolastiche pubbliche e private, prima dell'obbligo e poi superiori;
 - b) Associazioni di volontariato;
 - c) Associazioni sportive dilettantistiche;
 - d) Cooperative sociali operanti sul territorio;
 - e) Enti morali;
 - f) Associazioni culturali;
 - g) Associazioni politiche;
 - h) Associazioni combattentistiche e d'arma.
2. I beni mobili, iscritti nel registro dei beni mobili alienabili, che non sono stati alienati e per i quali non è stata presentata richiesta ai sensi del precedente comma, vengono rottamati o distrutti, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 52
Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le normative vigenti in materia di alienazione per gli enti pubblici.

Art. 53
Abrogazione di norme

1. Sono abrogate tutte le disposizioni e le norme emanate dall'Amministrazione Comunale in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento, salvo diverse disposizioni di legge. Si osservano per quanto



Comune di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

compatibili le norme che regolano il contratto di compravendita, contenute nel capo I del titolo III del libro IV del Codice Civile.

Art. 54
Ultrattività

1. Conservano piena efficacia le norme regolamentari inerenti ad oggetti non disciplinati dal presente provvedimento regolamentare, che siano conformi ai principi ed alle disposizioni da esso recati.

Art. 55
Interpretazione del regolamento e giurisdizione

1. Ai fini ermeneutici il presente regolamento ed i suoi allegati s'interpretano secondo le regole degli articoli 12 e seguenti delle preleggi al codice civile e tenendo conto, altresì, delle norme degli articoli da 1362 a 1371 del codice civile.
2. Ai fini della giurisdizione per quanto attiene il presente regolamento, costituente normazione di diritto pubblico, la competenza a conoscere le controversie limitatamente agli atti amministrativi ed ai procedimenti amministrativi, è del Giudice Amministrativo.

Art. 56
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento approvato formalmente con deliberazione del Consiglio comunale entra in vigore dopo l'esecutività di legge del provvedimento approvativo.



REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO E ALIENAZIONI	
INDICE	
TITOLO I	
DISPOSIZIONI GENERALI	
ARTICOLO	Pag.
Art. 1 - Contenuto del Regolamento	5
TITOLO II	
REGISTRAZIONI INVENTARIALI	
Art. 2 - Sistema di registrazioni inventariali	5
Art. 3 - Patrimonio	5
Art. 4 – Consegnatari	6
Art. 5 – Inventariazione	7
Art. 6 - Valutazione al momento dell'inventariazione	9
Art. 7 - Valutazione annuale	9
Art. 8 – Ammortamenti	10
Art. 9 - Conto del patrimonio	10
Art. 10 - Ricostruzione della situazione patrimoniale	11
TITOLO III	
LOCAZIONE E CONCESSIONE DI IMMOBILI	
Art. 11 – Tenuta degli inventari	11
Art. 12 - Ambito di applicazione	11
Art. 13 – Norme generali	11
Art. 14 – Piano annuale immobili comunali da locare	14
Art. 15 – Assegnazione immobili	14
Art. 16 – Concessioni temporanee abitazioni	14



Art. 17 – Concessioni alloggi di custodia	15
Art. 18 – Concessione ad associazioni	15
Art. 19 – Altre locazioni immobiliari	16
Art. 20 – Locazione orti urbani e concessione terreni	16
Art. 21 – Concessione uso suolo pubblico per attività commerciali	17
Art. 22 – Utilizzo sale comuni	17
Art. 23 – Sale comuni date in gestione	19
TITOLO IV LOCAZIONE E CONCESSIONE IN USO DI ATTREZZATURE	
Art. 24– Ambito di applicazione	19
Art. 25 – Norme generali	19
TITOLO V L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	
Art. 26 - Beni alienabili	20
Art. 27 – Programma di vendita	20
Art. 28 – Prezzo di vendita	21
Art. 29 – Garanzie	22
Art. 30 – Caparra	22
Art. 31 – Stipulazione del contratto	22
Art. 32 – Alienazione di immobili non ricompresi nel piano di vendita	23
Art. 33 - Vendita o conferimento di immobili o di partecipazioni azionarie a Società per azioni costituite o partecipate dal Comune, ovvero ad Azienda Pubblica	23
Art. 34 – Offerte	23
Capo 1 Alienazione dei beni immobili ad uso non abitativo	
Art. 35- Individuazione degli immobili da alienare	23
Art. 36 - Asta pubblica	24
Art. 37 - Trattativa privata diretta	25
Art. 38 - Trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa	25
Art. 39 – Pubblicità	25
Art. 40 - Cause di prelazione	25
Capo 2 Alienazione dei beni immobili ad uso abitativo	
Art. 41 - Individuazione degli immobili da alienare	26
Art. 42 - Procedure di alienazione	26
Art. 43 – Mezzi di divulgazione	27
TITOLO VI FONDI INTERCLUSI	
Art. 44 - Alienazione di fondi interclusi	27
TITOLO VII ACQUISTO DI IMMOBILI	
Art. 45 - Acquisto di beni immobili	27
Art. 46 - Acquisto di immobili: modalità di individuazione del contraente.	28
TITOLO VIII ALIENAZIONE BENI MOBILI	



Art. 47 – Ambito di applicazione	28
Art. 48 – Definizione	28
Art. 49 – Piano delle alienazioni	28
Art. 50 – Consegna dei beni	28
Art. 51 – Donazione, rottamazione, distruzione dei beni	29
TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI	
Art. 52 - Rinvio	29
Art. 53 - Abrogazione di norme	29
Art. 54 – Ultrattività	29
Art. 55 – Interpretazione del regolamento e giurisdizione	29
Art. 56- Entrata in vigore	30
INDICE	31