

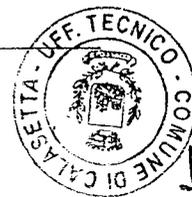


COMUNE DI CALASETTA

(Provincia di Carbonia-Iglesias)

REGOLAMENTO PER LA LOCAZIONE, CONCESSIONE ED ALIENAZIONE DEI BENI MOBILI E IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 23.2.04



INDICE

Premessa Pag. 3

SEZIONE I^ - LOCAZIONE E CONCESSIONE DI IMMOBILI

1. Ambito di applicazione Pag. 4
2. Norme generali Pag. 4
3. Concessioni temporanee abitazioni Pag. 7
4. Concessioni ad Associazioni Pag. 8
5. Concessione terreni in comodato d'uso Pag. 8
6. Concessione uso suolo pubblico per attività commerciali Pag. 9

SEZIONE II^ - ALIENAZIONE BENI IMMOBILI

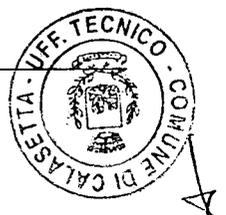
7. Ambito di applicazione Pag. 10
8. Piano delle alienazioni Pag. 10
9. Beni da alienare Pag. 10
10. Stima asseverata o valutazione del valore dei beni da alienare Pag. 10
11. Modalità di alienazione Pag. 10
12. Cauzione Pag. 11
13. Prezzo Pag. 11

SEZIONE III^ - ALIENAZIONE BENI MOBILI

14. Ambito di applicazione Pag. 12
15. Definizione Pag. 12
16. Piano delle alienazioni Pag. 12
17. Consegna dei beni Pag. 12
18. Donazione, rottamazione, distruzione dei beni Pag. 12

SEZIONE V^ - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

19. Disposizioni finali e transitorie Pag. 13



PREMESSA

LA LOCAZIONE E LA CONCESSIONE dei locali comunali ha l'obiettivo di favorire l'espressione delle risorse presenti sul territorio al fine di costruire un'ampia rete di partecipazione e aumentare la redditività del patrimonio.

Il regolamento per la locazione e concessione dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale nasce dall'esigenza di definire i principi, le modalità di accesso ed i criteri di scelta dei beneficiari ed è articolato in due sezioni.

E' esclusa dal presente regolamento la locazione degli immobili destinati a civile abitazione e ad impianti sportivi, diversamente regolamentati, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento.

DEFINIZIONI:

- **Locatore o Concedente:** COMUNE DI CALASETTA
- **Locatario:** COLUI AL QUALE VIENE CONCESSO L'USO DEGLI ALLOGGI, E DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE.
- **Concessionario:** COLUI AL QUALE VIENE CONCESSO L'USO DI SUOLO PUBBLICO PER ATTIVITA' COMMERCIALI O L'USO DI LOCALI.

L'ALIENAZIONE dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale ha lo scopo di favorire la cessione a terzi di beni ormai in disuso o non più idonei al soddisfacimento di esigenze pubbliche.

Il presente regolamento per l'alienazione dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale nasce dall'esigenza di definire i principi e le modalità di alienazione ed è a sua volta articolato in due sezioni.



SEZIONE I^ - LOCAZIONE E CONCESSIONE DI IMMOBILI

ART.1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1 La presente sezione del regolamento si applica a tutti i beni immobili, compresi i diritti e le servitù di proprietà comunale rientranti nel patrimonio immobiliare, redatto ai sensi dell'art. 12, comma 2 della Legge n. 127 del 15 maggio 1997, in deroga alle norme di cui alla Legge n. 783 del 21 dicembre 1908 e successive modificazioni, nonché al Regolamento approvato con il Regio Decreto n. 454 del 17 giugno 1909.

ART. 2 - NORME GENERALI

2.1 DESTINAZIONE:

I locali ed i fondi rustici oggetto della locazione o concessione 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.

2.2 USO DELLA COSA LOCATA:

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 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 Responsabile del Servizio competente potrà esigere 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.

La locazione o concessione è subordinata ad un utilizzo che non arrechi danni agli immobili, le loro pertinenze e alle suppellettili, che non sia di disturbo e che non contrasti con le vigenti norme in materia di sicurezza e di ordine pubblico.

Il temporaneo utilizzo è rigidamente vincolato a pena di responsabilità diretta e personale del locatario e del concessionario, al rispetto delle norme di sicurezza.

2.3 RESPONSABILITA' DEL LOCATARIO E CONCESSIONARIO:

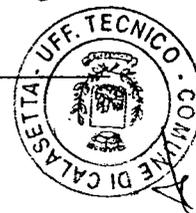
Il locatario, o concessionario, deve custodire la cosa locata o concessa ed esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivare da fatto o da omissione, doloso o colposo, suo o di terzi.

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 il terreno 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 il locale e le relative attrezzature, anche durante le pause pranzo 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. 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.

2.4 CANONE:

Il canone varia in relazione alla tipologia locativa e all'eventuale causo tra Associazioni.

2.5 CAUZIONE:

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 Responsabile del Servizio 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.

2.6 SPESE:

Sono a carico del locatario o concessionario tutte le spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua, gas, telefono, ed eventuali 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 Responsabile del Servizio 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 causo tra Associazioni le spese sono ripartite tra le Associazioni assegnatarie.

2.7 MOROSITA':

La mancanza, anche parziale del pagamento del canone o il mancato rimborso delle spese accessorie in caso di riparto spese, come pure l'inosservanza di qualsiasi obbligo contrattuale o legale, produrrà la risoluzione della locazione o la revoca della concessione ed il conseguente risarcimento dei danni.

Il mancato pagamento anche di una sola rata, decorsi sessanta giorni dalla scadenza, costituisce motivo di risoluzione e dà luogo all'automatica costituzione in mora del locatario anche agli effetti del pagamento degli interessi legali, 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 Responsabile del Servizio competente in caso di situazioni particolari, su proposta del Servizio Sociale.

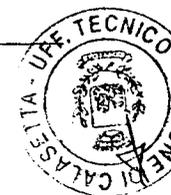
2.8 MANUTENZIONE:

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 Responsabile dell'ufficio tecnico comunale si riserva la facoltà di intervenire sostituendosi al locatario ed 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:

- 1) le riparazioni di tutti i danni, guasti o deterioramenti causati, per cattivo uso o negligenza, all'immobile ed alle sue pertinenze;
- 2) le riparazioni di piccola manutenzione, ai sensi dell'art.1576 e 1609 del Codice Civile, dipendenti da deterioramenti prodotti dal normale uso;
- 3) 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 Responsabile del Servizio 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 intende apportare ai locali oggetto del presente contratto, compresi i lavori all'impianto di riscaldamento, elettrico ecc., devono essere preventivamente 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 sui locali oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile, sono acquisite in proprietà del Comune dal momento della loro esecuzione, senza che questa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

2.9 ASSICURAZIONI:

Il locatario deve preventivamente sottoscrivere un'adeguata polizza assicurativa per la copertura dei danni derivanti da incendio, eventi atmosferici, atti vandalici, dolosi, ecc..., dandone copia al Comune.

2.10 RECESSO:

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, in difetto, il contratto si intende rinnovato per un periodo analogo.

2.11 REVOCA:

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 sei mesi, in caso di interventi di manutenzione, trasformazione o ristrutturazione da effettuarsi nel locale in oggetto di locazione.

Il locatario o concessionario non può pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dell'immobile.

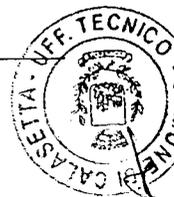
2.12 CONSEGNA E RICONSEGNA IMMOBILE:

All'atto della consegna dell'immobile deve essere effettuato un sopralluogo nello stesso da parte dell'assegnatario e di un incaricato dell'Amministrazione comunale. Le eventuali eccezioni sullo stato dell'immobile dovranno essere immediatamente presentate per iscritto all'Amministrazione Comunale 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 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.



2.13 RITIRO CHIAVI:

Il locatario o concessionario (o un suo delegato) ritira, presso un incaricato del Responsabile dell'ufficio tecnico comunale, 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.

2.14 ACCERTAMENTI:

Responsabile dell'ufficio tecnico comunale può, in qualsiasi momento, ispezionare i locali concessi, per constatare lo stato di manutenzione e conservazione, previo preavviso di 72 ore.

2.15 INADEMPIENZA:

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.

2.16 RISOLUZIONE:

Il contratto di locazione o concessione si risolve di diritto in caso di sopravvenuta inabitabilità dichiarata dalla competente autorità.

2.17 SPESE DI CONTRATTO:

Se non diversamente disciplinato nelle varie tipologie locative, le spese di registrazione del contratto di locazione sono a carico del locatore e del locatario nella misura fissata dalla legge.

ART. 3 – CONCESSIONI TEMPORANEE ABITAZIONI

3.1 DEFINIZIONE:

Trattasi di abitazioni vere e proprie concesse temporaneamente in uso a persone o nuclei familiari appartenenti a fasce deboli della popolazione residente.

3.2 DURATA:

Tali concessioni sono temporanee. La durata è correlata a specifico piano d'intervento concordato con il Servizio Sociale.

3.3 MODALITA' DI CONCESSIONE:

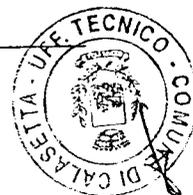
Il Responsabile del Servizio competente concede l'abitazione a persone o nuclei familiari in condizioni di multiproblematicità economica, sociale e abitativa, segnalati dal Servizio Sociale.

3.4 REVOCA:

Con apposito atto del Responsabile del Servizio competente, su indicazioni del Servizio Sociale Professionale, la concessione può essere revocata 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.

3.5 CANONE:

I locali sono concessi in uso gratuito. Le spese relative al consumo di energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento saranno definite sui singoli casi su relazione del Servizio Sociale, dal Responsabile del Servizio competente.



3.5 **RELAZIONE SEMESTRALE:**

Semestralmente il Servizio Sociale Professionale deve presentare una relazione che consenta di verificare se continuano a sussistere i requisiti dell'uso temporaneo.

ART. 4 - CONCESSIONE AD ASSOCIAZIONI

4.1 **DEFINIZIONE:**

Trattasi di locali concessi ad Associazioni e ad organismi aventi finalità non lucrative che abbiano sede e che svolgano attività nel Comune di Calasetta.

4.2 **DURATA:**

Il contratto ha durata di 4 anni rinnovabile tacitamente alla scadenza.

4.3 **TIPO DI ASSEGNAZIONE:**

La concessione dei locali può essere di tipo esclusivo o in comune con altre Associazioni. L'assegnazione è disposta con provvedimento della Giunta Municipale.

4.4 **CRITERI DI ASSEGNAZIONE:**

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.

4.5 **CANONE:**

Il canone iniziale è determinato moltiplicando i mq. occupati per le tariffe in vigore, stabilite dalla Giunta Comunale.

Il canone suddetto verrà aggiornato annualmente in base al 75% dell'indice Istat sul costo della vita.

4.6 **PAGAMENTO:**

Il pagamento del canone deve avvenire in due rate semestrali scadenti rispettivamente nei mesi di aprile e di ottobre.

4.7 **REVOCA:**

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 sei mesi, 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.

4.8 **RELAZIONE ANNUALE:**

Annualmente il concessionario deve presentare al Responsabile del Servizio 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. 5 - CONCESSIONE DI TERRENI IN COMODATO D'USO

5.1 **DEFINIZIONE:**

Trattasi di terreni comunali non utilizzati.

5.2 **DESTINAZIONE:**

I terreni oggetto della locazione vengono concessi esclusivamente per essere destinati alla cura del verde pubblico.



- 5.3 DURATA:
La durata della concessione è condizionata a ragioni di pubblico interesse.

ART. 6 – CONCESSIONE USO SUOLO PUBBLICO PER ATTIVITA' COMMERCIALI

- 6.1 DEFINIZIONE:
Trattasi di concessioni precarie rilasciate ai titolari di chioschi ed edicole per la rivendita di giornali e riviste e per l'installazione e la gestione di punti di ristoro.

- 6.2 DURATA:
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 dieci 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 del manufatto passa automaticamente al Comune.

- 6.3 CANONE:
Il canone iniziale è determinato annualmente dalla Giunta comunale e aggiornato annualmente in base al 75% dell'indice Istat sul costo della vita. 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).

- 6.4 PAGAMENTO:
Il pagamento del canone deve avvenire in due rate annue scadenti rispettivamente nei mesi di aprile e di ottobre.

- 6.5 REVOCA:
La concessione per l'installazione di punti di ristoro può essere revocata per ragioni di pubblica utilità.

- 6.6 SPESE DI CONTRATTO:
Le spese di registrazione della concessione, se dovute, sono ad esclusivo carico del concessionario.



SEZIONE II^ - ALIENAZIONE BENI IMMOBILI

ART. 7 – AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente sezione del regolamento si applica a tutti i beni immobili, compresi i diritti e le servitù di proprietà comunale rientranti nel patrimonio immobiliare, redatto ai sensi dell'art. 12, comma 2 della Legge n. 127 del 15 maggio 1997, in deroga alle norme di cui alla Legge n. 783 del 21 dicembre 1908 e successive modificazioni, nonché al Regolamento approvato con il Regio Decreto n. 454 del 17 giugno 1909.

ART. 8 -PIANO ANNUALE DELLE ALIENAZIONI

La Giunta Comunale, in sede di approvazione del Bilancio di Esercizio, stabilisce le priorità, la tempistica e il dettaglio delle alienazioni previste nell'anno e attribuisce i corrispondenti obiettivi di gestione alla struttura operativa preposta. Per il raggiungimento di tali obiettivi si adottano apposite determinazioni del Responsabile del Servizio competente;

ART. 9 – BENI DA ALIENARE

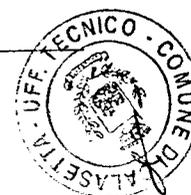
- 9.1 Possono essere alienati soltanto i beni che rientrino nell'effettiva disponibilità del Comune, come risulta dall'inventario di tutti i titoli ed atti che si riferiscono al patrimonio immobiliare comunale o alla conservatoria dei registri immobiliari.
- 9.2 Possono essere alienati i beni immobili indisponibili, solo successivamente alla loro trasformazione in beni disponibili, mediante apposito atto deliberativo della Giunta Comunale.
- 9.3 Le alienazioni riguardanti gli immobili di proprietà comunale di edilizia residenziale pubblica, devono avvenire con priorità assoluta a favore di coloro che sono legittimi assegnatari ai sensi del D.P.R. 1035/72.
- 9.4 Per l'alienazione di beni immobili di interesse storico – artistico, vincolati ai sensi dell'art. 5 del Testo Unico n. 490 del 29.10.1999, si applicano le disposizioni previste dalle norme vigenti.
- 9.5 La vendita dei beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo.

ART. 10 – STIMA ASSEVERATA O VALUTAZIONE DEL VALORE DEI BENI DA ALIENARE

- 10.1 I beni da alienare, prima di essere iscritti nel piano delle alienazioni, vengono valutati con apposita perizia estimativa redatta sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.
- 10.2 Qualora non si riesca ad effettuare la valutazione ai sensi del precedente comma, i beni immobili da alienare possono essere valutati secondo quanto risulta dall'inventario dei beni comunali.

ART. 11 – MODALITA' DI ALIENAZIONE

- 11.1 Ai fini di assicurare nella scelta del contraente adeguati criteri di trasparenza e pubblicità, le alienazioni dei beni immobili avvengono mediante procedimento ad evidenza pubblica.
- 11.2 Nel caso in cui il procedimento ad evidenza pubblica sia andato deserto si procede a trattativa privata.

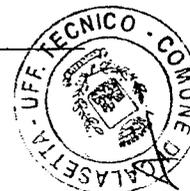


ART. 12 – CAUZIONE

Per partecipare al procedimento ad evidenza pubblica, deve essere prodotta insieme all'offerta scritta incondizionata del prezzo in cifre ed in lettere, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria, pari ad un ventesimo del valore posto a base della gara.

ART. 13 – PREZZO

- 13.1 L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti dell'asta o della trattativa, non oltre la data di stipulazione del contratto.
- 13.2 In mancanza, il Comune trattiene la cauzione versata e pone a carico del mancato acquirente i costi di eventuali nuove gare, anche rivalendosi su crediti eventualmente vantati da questi nei confronti del Comune, ferme restando tutte le azioni in tema di responsabilità contrattuale.



SEZIONE III^ - ALIENAZIONE BENI MOBILI

ART. 14 – AMBITO DI APPLICAZIONE

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. 15 – DEFINIZIONE

- 15.1 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.
- 15.2 Con la definizione di beni inservibili si intendono i beni non più utilizzabili, in quanto non funzionanti e privi di valore di mercato.

ART. 16 – PIANO DELLE ALIENAZIONI

- 16.1 I consegnatari dei beni, allorché parte dei beni loro assegnati diventino inadeguati o inservibili, lo devono comunicare alla struttura organizzativa competente per materia. Tali beni vengono iscritti nell'apposito registro dei beni mobili alienabili.
- 16.2 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 1.000,00.

ART. 17 – CONSEGNA DEI BENI

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

ART. 18 – DONAZIONE, ROTTAMAZIONE, DISTRUZIONE DEI BENI

- 18.1 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 Responsabile del Servizio competente della struttura di cui al precedente articolo 24, 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) Enti morali;
 - b) Associazioni di volontariato;
 - c) Associazione Pro Loco
 - d) Associazioni sportive dilettantistiche;
 - e) Cooperative sociali operanti sul territorio;
 - f) Istituzioni scolastiche pubbliche e private, prima dell'obbligo e poi superiori;
 - g) Associazioni culturali;
 - h) Associazioni politiche;
 - i) Associazioni combattentistiche e d'arma.



- 18.2 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.

SEZIONE V^ - NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 19 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

19.1 **CLAUSOLE NON PREVISTE:**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme del Codice Civile e a quanto previsto dal regolamento di contabilità e da quello per la disciplina dei contratti, nonché a tutte le vigenti e/o sopravvenienti normative in materia di autorizzazioni e/o concessioni.

19.2 **APPLICAZIONE:**

Il presente Regolamento, entra in vigore il giorno successivo l'esecutività della deliberazione di approvazione.

19.3 **ABROGAZIONE:**

Con il presente regolamento si intendono abrogati tutti i Regolamenti in materia precedentemente approvati.

