



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 – FINALITÀ

TITOLO II - GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART. 3 – CLASSIFICAZIONE

ART. 4 – BENI SOGGETTI AL REGIME DEMANIALE

ART. 5 – BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

ART. 6 – BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

ART. 7 – CONSEGNETARI DEI BENI IMMOBILI

ART. 8 – MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI

ART. 9 – TRASFERIMENTO DI OPERE DI URBANIZZAZIONE

TITOLO III - ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO

ART. 10 – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 11 – PROGRAMMA DELLE ALIENAZIONI

ART. 12 – PROVENIENZA DEI BENI

ART. 13 – DETERMINAZIONE DEL VALORE DI SISTEMA

ART. 14 – METODI DI ALIENAZIONE

ART. 15 – TRATTATIVA PRIVATA

ART. 16 – AVVISO D'ASTA

ART. 17 – METODO DI AGGIUDICAZIONE

ART. 18 – PUBBLICITÀ DELL'AVVISO

ART. 19 – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

ART. 20 – GARANZIE

ART. 21 – SVOLGIMENTO DELLA GARA

ART. 22 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

ART. 23 – AGGIUDICAZIONE

ART. 24 – TERMINE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

ART. 25 – CORRESPONSIONE DEL PREZZO D'ACQUISTO

ART. 26 – ASTA DESERTA

ART. 27 – VENDITA DEI BENI SOGGETTI A DIRITTO DI PRELAZIONE

ART. 28 – PERMUTA DI BENI IMMOBILI

TITOLO IV - DIRITTI REALI

ART. 29 – INDIVIDUAZIONE DEI DIRITTI REALI

ART. 30 – DIRITTI REALI DI TERZI SUL PATRIMONIO COMUNALE

ART. 31 – COSTITUZIONE E MODIFICA DEI DIRITTI REALI

ART. 32 – DURATA DEI DIRITTI REALI

TITOLO V - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

ART. 33 – FORME GIURIDICHE DI CONCESSIONE IN USO A TERZI DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

ART. 34 – DETERMINAZIONE DEL CANONE

ART. 35 – DURATA DEL CONTRATTO

ART. 36 – RINNOVO DEL CONTRATTO

ART. 37 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

TITOLO VI - ACQUISIZIONI

ART. 38 – PROCEDIMENTO ACQUISIZIONI

ART. 39 – ACQUISIZIONE SEDIMI STRADALI

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

ART. 40 – DISCIPLINA DEI RAPPORTI IN CORSO

ART. 41 – NORME FINALI

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di gestione dei beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità del Comune e costituisce “lex specialis” per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell’Ente.
2. È fatta salva la disciplina prevista dai seguenti regolamenti:
 - Regolamento per la gestione e l’uso degli immobili comunali, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 12.06.2012;
 - Regolamento per la gestione e l’uso degli impianti sportivi comunali, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 12.06.2012;
3. Sono altresì escluse dall’ambito di applicazione del presente Regolamento le concessioni di beni demaniali disciplinate dalle norme in materia di occupazione di spazi ed aree pubbliche.

ART. 2 – FINALITÀ

1. Le finalità che l’Amministrazione intende perseguire con il presente regolamento sono le seguenti:
 - a. La gestione del patrimonio comunale;
 - b. La semplificazione dei procedimenti di alienazione e di concessione del patrimonio dell’Ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità e di valorizzazione del patrimonio comunale;
 - c. Il rafforzamento dell’attività di programmazione delle alienazioni e delle concessioni

TITOLO II

GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART. 3 – CLASSIFICAZIONE

1. I beni immobili comunali si classificano, secondo le norme del Codice Civile in:
 - a. Beni demaniali;
 - b. Beni patrimoniali indisponibili;
 - c. Beni patrimoniali disponibili.
2. Sui beni demaniali è riconosciuto un uso comune generale a favore di tutta la comunità, e può esserne riconosciuto un uso speciale a favore di determinate categorie di cittadini mediante il rilascio di apposita autorizzazione o licenza, o un uso eccezionale a favore di privati.
3. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere dati in concessione a terzi, in via eccezionale, in godimento temporaneo, revocabile in ogni momento per sopravvenuta incompatibilità con l'interesse pubblico, e sempre che non venga meno del tutto la destinazione dell'uso pubblico del bene.
4. La destinazione urbanistica del bene e la sua classificazione catastale costituiscono elementi sufficienti per affermare la sussistenza dell'interesse pubblico previsto al comma precedente.
5. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, approva l'elenco e la classificazione dei beni immobili, demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili, quale atto propedeutico alla approvazione del Piano delle Alienazioni e valorizzazioni e del bilancio di previsione.
6. Ciascun bene immobile può, sempre con deliberazione della Giunta Comunale, essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra sulla base della effettiva destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica. Il passaggio dal demanio al patrimonio è disciplinato dall'art. 829 del codice civile.
7. I beni demaniali o indisponibili, che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati patrimoniali disponibili. Il provvedimento di declassificazione, redatto dal Responsabile dell'Area cui compete il servizio Patrimonio viene approvato dalla Giunta o Consiglio Comunale nelle rispettive competenze ed è pubblicato all'albo pretorio, con le regole previste per i regolamenti comunali.

ART. 4 – BENI SOGGETTI AL REGIME DEMANIALE

1. I beni immobili comunali soggetti a regime del demanio pubblico sono destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle norme, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Tali beni sono individuati e disciplinati dagli articoli 822, 823, 824, 825, 829 e 1145 del codice civile e dalle speciali norme che li riguardano.
2. Per quanto riguarda la gestione dei c.d. "Beni culturali" immobili si rinvia alla disciplina speciale di cui al d.lgs. 22/01/2004 n.42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" nonché alla restante normativa in materia.

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

3. Alla gestione dei beni immobili indicati ai commi 1 e 2 si applica il presente Regolamento, ove non diversamente disciplinato dalle norme che li riguardano.
4. Sono comprese nei beni immobili demaniali le servitù demaniali attive o passive costituite per l'utilità o a carico dei beni stessi.

ART. 5 – BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Quarto d'Altino, ove non soggetti al regime demaniale, i beni immobili destinati ai fini istituzionali dell'Ente in quanto sede di uffici pubblici o destinati ad un pubblico servizio, finché permanga in concreto tale destinazione. Tali beni sono individuati e disciplinati dagli articoli 826, 828 e 829 del codice civile e dalle speciali norme che li riguardano.
2. Appartengono a tale categoria a mero titolo esemplificativo:
 - a. gli edifici adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi comprese le sedi decentrate e i magazzini dei servizi comunali;
 - b. gli impianti sportivi;
 - c. le sedi espositive e museali;
 - d. gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.

ART. 6 – BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. I beni patrimoniali disponibili sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili e, conseguentemente, posseduti dal Comune in regime di diritto privato.
2. Tali beni possono quindi essere dati in uso a terzi tramite contratti di diritto privato e anche alienati, con le procedure previste dal presente Regolamento.

ART. 7 – CONSEGNETARI DEI BENI IMMOBILI

1. Ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità i consegnatari dei beni coincidono con i Responsabili dei Centri di responsabilità; l'individuazione di eventuali soggetti diversi dovrà essere effettuata con atto motivato della Giunta su proposta del Segretario Comunale.
2. La tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili sono disciplinate dal Regolamento di Contabilità.
3. È facoltà dei singoli consegnatari proporre all'Amministrazione comunale la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro affidati nel rispetto delle norme in materia.

ART. 8 – MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI

1. Al fine del corretto mantenimento del patrimonio immobiliare, a cura dei competenti servizi tecnici comunali sono programmati gli interventi e quantificate le risorse economiche necessarie per la manutenzione e, ove necessario, la messa a norma degli immobili. L'Amministrazione Comunale tiene conto di quanto sopra in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

ART. 9 – TRASFERIMENTO DI OPERE DI URBANIZZAZIONE

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

TITOLO III

ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO

ART. 10 – DISPOSIZIONI GENERALI

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

ART. 11 – PROGRAMMA DELLE ALIENAZIONI

1. La programmazione delle alienazioni dei beni immobili comunali avviene unitamente alla deliberazione di approvazione del bilancio di previsione, ovvero con apposito atto deliberativo consiliare.
2. Le predette deliberazioni sono da considerarsi atti fondamentali programmatori ai sensi della legislazione vigente in materia.

ART. 12 – PROVENIENZA DEI BENI

1. Possono essere alienati soltanto i beni che siano nell'effettiva disponibilità del Comune come risulta dalla Conservatoria dei Registri Immobiliari.
2. Possono anche essere alienati i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, donazione ed altre cause.
3. Quando sul bene che si intende alienare può essere vantato un diritto di prelazione o di analoga valenza, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e gli atti e i provvedimenti relativi all'esperimento di gara o alla procedura di vendita dovranno essere notificati nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

ART. 13 – DETERMINAZIONE DEL VALORE DI VENDITA

1. Il valore di vendita dell'immobile è determinato con apposita perizia estimativa redatta dall'Area cui compete il Servizio Patrimonio o da tecnico esterno incaricato allo scopo, con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da alienare, con particolare attenzione alle quotazioni indicate dall'Osservatorio Mercato Immobiliare (O.M.I.).
2. È ammesso l'affidamento di incarico a tecnici esterni qualora l'Ente non disponga al suo interno di adeguate professionalità in funzione del bene da vendere.

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

3. La perizia di stima deve indicare i criteri utilizzati nel determinare il valore degli immobili nonché ogni elemento utile alla verifica della congruità della stima stessa e deve tener conto anche di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare.
4. Le permutate sono stimate sulla base di perizia di stima comparativa.
5. Il prezzo di stima così determinato si intende al netto degli oneri fiscali, che sono comunque a carico dell'acquirente, così come le spese tecniche (ad esempio per la redazione di frazionamenti catastali, vulture o altre pratiche necessarie alla formalizzazione dell'atto di vendita) e le spese contrattuali. Il prezzo di stima è posto a base della successiva procedura di alienazione ed è indicato, con le altre spese a carico dell'acquirente, nel relativo bando/avviso o altro atto che la avvia.
6. Qualora vi fosse agli atti una richiesta spontanea di acquisto o altra forma di manifestazione di interesse per il bene, formulata da privati o soggetti giuridici, la perizia di stima deve tenerne debito conto nella valutazione a base d'asta.
7. Fermo restando quanto sopra, in sede di programmazione delle alienazioni immobiliari può essere indicato il valore che risulta dall'inventario, qualora non sia possibile effettuare la valutazione ai sensi del comma 1.

ART. 14 – METODI DI ALIENAZIONE

1. All'alienazione dei beni immobili comunali si procede mediante esperimento di asta pubblica, salvo i casi di trattativa diretta e permuta, indicati negli articoli che seguono.

ART. 15 – TRATTATIVA PRIVATA

1. Fatta salva diversa previsione di legge, può procedersi alla scelta del contraente mediante trattativa diretta, anche con un solo soggetto nei seguenti casi:
 - a. Quando sia andata deserta una precedente procedura ad evidenza pubblica e non si ritenga opportuno effettuare un ulteriore esperimento, a condizione che non siano sostanzialmente modificate le condizioni contrattuali ad esclusione del prezzo, che può essere motivatamente ribassato entro il limite del 10% di quello a base d'asta;
 - b. Qualora l'immobile da alienare abbia un valore di stima inferiore a 50.000,00 euro;
 - c. Qualora, in ragione della tipologia, delle caratteristiche del bene immobile o di altro elemento oggettivo, il contratto possa essere stipulato unicamente con un determinato soggetto;
 - d. Quando l'alienazione sia disposta a favore di Enti Pubblici o società partecipate dal Comune di Quarto d'Altino o a prevalente partecipazione pubblica;
 - e. Qualora, ai sensi di legge, sussista un diritto di prelazione a favore del conduttore o di altri soggetti;
 - f. In caso di permuta;
2. Nel caso di cui alla lettera e) l'immobile è offerto all'avente diritto al prezzo di stima indicato all'art.14. Qualora non sia esercitato nei termini prescritti il diritto di prelazione, il soggetto si intende decaduto e l'immobile può essere alienato liberamente.

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

3. Nei casi indicati al comma 1 lettere b) e c) l'immobile non può comunque essere alienato ad un prezzo inferiore del 10% rispetto al valore di stima.
4. Nel rispetto dei limiti percentuali di riduzione del valore indicati ai commi 1 lettera a) e 3 in luogo della trattativa diretta è possibile la ricerca di acquirenti mediante l'opera di un intermediatore immobiliare.
5. La trattativa diretta è comunque condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'iniziativa, mediante le forme di pubblicità o di informazione ritenute più adeguate.
6. La trattativa diretta è regolata dai successivi articoli in quanto applicabili.

ART. 16 – AVVISO D'ASTA

1. L'avviso pubblico per l'indizione della procedura ad evidenza pubblica di alienazione immobiliare contiene di norma i seguenti elementi:
 - a. La descrizione dell'immobile e la sua situazione di fatto e di diritto, con particolare riferimento all'eventuale occupazione in corso ed alla posizione catastale;
 - b. Il prezzo posto a base d'asta, i termini e le modalità di pagamento;
 - c. Le modalità di svolgimento dell'asta;
 - d. Il responsabile del procedimento e l'Ufficio presso cui si può prendere visione degli atti;
 - e. L'ammontare e la tipologia della cauzione che non deve essere inferiore al 10% del valore di stima dell'immobile;
 - f. L'indicazione se si procederà o meno ad aggiudicare anche in presenza di una sola offerta;
 - g. Le garanzie di cui all'art.21;
 - h. Le modalità di presentazione e di valutazione dell'offerta;
 - i. L'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
 - j. Il periodo, decorso il quale, gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta;

ART. 17 – METODO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'asta si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta indicato nell'avviso, che costituisce "lex specialis" del procedimento e ne fissa le specifiche condizioni.
2. Nel caso di immobili difficilmente alienabili o privi di un sicuro mercato di riferimento, ove esplicitato nella relazione di stima, ovvero in altri casi particolari adeguatamente motivati, l'avviso d'asta o l'atto di invito alla trattativa possono prevedere anche offerte al ribasso entro il limite massimo del 20% del prezzo a base d'asta. Il limite di ribasso viene preventivamente fissato con il provvedimento che approva gli atti di gara e mantenuto riservato sino all'apertura delle offerte.

ART. 18 – PUBBLICITÀ DELL'AVVISO

1. L'avviso di alienazione di beni immobili è pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul portale istituzionale del Comune per almeno 15 giorni.

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

2. Possono essere previste ulteriori forme di pubblicità ritenute opportune in relazione al valore, alla situazione o alle caratteristiche dell'immobile.
3. L'esito della procedura è pubblicato nei modi di legge.

ART. 19 – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Il termine di presentazione delle offerte, indicato nell'avviso d'asta o nell'atto di invito alla trattativa non può essere inferiore a 15 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione dell'avviso o di spedizione dell'invito.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono pertanto immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre l'accettazione del Comune consegue solo all'aggiudicazione definitiva, espressa con determinazione del Responsabile di Area competente.
3. L'offerta deve essere redatta in lingua italiana e sottoscritta dall'interessato nei modi di legge, come indicato nell'avviso o nell'invito. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
4. Non possono essere presentate offerte per conto di terzi o per persona da nominare.
5. Nella formulazione dell'offerta il prezzo deve essere espresso in cifre e in lettere al netto degli oneri fiscali e delle spese amministrative, tecniche e contrattuali. Nel caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale.
6. L'offerta deve contenere la dichiarazione che il soggetto concorrente ha preso visione dello stato dell'immobile, nonché di tutte le informazioni concernenti la sua consistenza, destinazione urbanistica e situazione catastale.
7. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa e sigillata con le ulteriori modalità previste dall'avviso d'asta o dall'invito alla trattativa.
8. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine perentorio stabilito per la presentazione delle offerte. Il rischio del recapito è a carico esclusivo è a carico esclusivo del mittente. L'Amministrazione non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti.

ART. 20 – GARANZIE

1. Le offerte devono essere correate da cauzione costituita nei modi legge, nella misura e con le modalità previste nell'avviso o nell'invito alla trattativa. Di norma è richiesta una cauzione pari al 10% del valore dell'immobile posto a base d'asta. La cauzione è destinata a garantire la serietà dell'offerta e ristorare l'eventuale mancata sottoscrizione dell'atto di trasferimento da parte del soggetto aggiudicatario.
2. A tal fine gli offerenti devono produrre in allegato all'offerta, a pena di esclusione, il documento comprovante la costituzione della cauzione.
3. La cauzione del soggetto aggiudicatario resta vincolata fino al versamento completo del corrispettivo, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla procedura sono svincolate dopo l'aggiudicazione dell'asta.

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

4. Qualora l'aggiudicatario non mantenga l'offerta presentata oppure non provveda alla stipulazione del contratto nel termine fissato, la cauzione sarà automaticamente incamerata dall'Amministrazione Comunale salvi eventuali ulteriori risarcimenti.
5. L'aggiudicatario è inoltre tenuto al deposito dell'importo delle spese tecniche, amministrative e contrattuali poste a carico dell'acquirente.

ART. 21 – SVOLGIMENTO DELL' ASTA

1. L'asta è presieduta dal Responsabile competente o suo delegato con l'assistenza di due testimoni.
2. L'apertura delle offerte avviene in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente. Si procede ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, salvo diversa indicazione nell'avviso.
3. Nel caso di offerte di pari importo viene richiesta formalmente ai partecipanti all'asta un'offerta migliorativa in busta chiusa, entro un termine perentorio. In assenza di offerte migliorative, o in caso di ulteriore parità si procede ad estrazione a sorte.
4. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione dell'asta di alienazione dell'immobile con determinazione del responsabile fermo restando che la sottoscrizione del contratto è subordinata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di asta.
5. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare l'asta, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.
6. Delle operazioni di gara è redatto verbale.

ART. 22 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

1. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura d'asta:
 - le offerte presentate fuori termine;
 - le offerte per persona da nominare e le offerte presentate da soggetto non abilitato a trattare con la pubblica amministrazione ai sensi delle norme legislative vigenti;
 - le offerte espresse in modo condizionato;
 - le offerte non contenute in busta chiusa e sigillata e le offerte non chiaramente riferibili all'oggetto della gara;
 - la mancata costituzione della cauzione;
 - le offerte non sottoscritte nei modi consentiti dalla normativa vigente;

ART. 23 – AGGIUDICAZIONE

1. Il Responsabile competente, compiute le necessarie verifiche, con propria determinazione aggiudica il bene ed indica all'aggiudicatario il termine per la presentazione dei documenti necessari alla stipulazione del contratto, ivi compresi, ove necessari, i documenti relativi all'aggiornamento catastale e gli altri eventualmente necessari.

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

2. Nel caso in cui l'aggiudicatario si renda inadempiente rispetto a tali obblighi e, comunque, all'obbligo di stipulare il contratto, il Responsabile può alternativamente, dichiarare lo stesso decaduto dall'aggiudicazione oppure agire in giudizio per l'esecuzione del contratto.
3. In caso di decadenza dall'aggiudicazione viene introitata la cauzione, con riserva di richiedere ulteriori danni.
4. In caso di decadenza dell'aggiudicatario, il Responsabile ove lo ritenga opportuno e qualora sia decorso il termine durante il quale le offerte sono vincolanti per i partecipanti, chiede al secondo migliore offerente se ha ancora interesse all'acquisto, da manifestare anche attraverso la ricostituzione del deposito cauzionale.
5. In tale ultimo caso il Responsabile con propria determinazione procede alla nuova aggiudicazione.

ART. 24 – TERMINE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

1. La cessione viene conclusa con la stipulazione del relativo contratto, con le forme e le modalità previste dalla norma in materia.
2. Le spese contrattuali e le imposte sono a carico dell'acquirente.
3. L'aggiudicatario deve stipulare il contratto di trasferimento dell'immobile nel termine previsto dall'avviso d'asta o dall'invito alla trattativa.
4. Il termine può essere prorogato una sola volta e per un termine ritenuto congruo qualora l'acquirente abbia presentato richiesta di mutuo e questo non sia stato ancora erogato per cause non imputabili al soggetto stesso.
5. In caso di mancata stipula per fatto imputabile all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale incamera la cauzione.

ART. 25 – CORRESPONSIONE DEL PREZZO D'ACQUISTO

1. Salvo che non sia diversamente stabilito nel caso specifico, il prezzo di acquisto deve essere pagato prima o, comunque, non oltre la stipula dell'atto di cessione.

ART. 26 – ASTA DESERTA

1. Dopo un esperimento d'asta andato deserto, l'Amministrazione può indire ulteriori esperimenti d'asta riducendo eventualmente il prezzo fino ad un massimo del:
 - a. 10 % nell'ipotesi di secondo esperimento, ferme restando tutte le altre condizioni;
 - b. 20% del prezzo originario, nell'ipotesi del terzo esperimento, ferme restando tutte le altre condizioni.
2. Qualora l'Amministrazione non ritenga di procedere ad ulteriori esperimenti d'asta, l'immobile può essere venduto a trattativa privata per un prezzo non inferiore a quello posto a base dell'ultima asta andata deserta, ferme restando tutte le altre condizioni. Nel caso in cui i soggetti interessati all'acquisto a trattativa privata siano più d'uno, si procede con una gara ufficiosa tra i medesimi.

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

ART. 27 – VENDITA DI BENI SOGGETTI A DIRITTO DI PRELAZIONE

1. Il diritto di prelazione opera in favore di determinati soggetti nei casi previsti dalla legge.
2. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata nell'avviso di vendita e l'aggiudicazione essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni in materia.
3. Qualora ricorrano le condizioni della prelazione, l'Ufficio Patrimonio ne dà comunicazione all'avente diritto mediante notifica. Nella comunicazione vengono indicati il corrispettivo, le altre condizioni alle quali la compravendita dovrebbe essere conclusa e l'invito ad esercitare o meno il diritto di prelazione.
4. L'avente diritto deve esercitare il diritto di prelazione nel termine di legge o, in mancanza, entro sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione, con atto notificato al Comune proprietario offrendo condizioni uguali a quelle comunicategli.
5. Nell'avviso o nella comunicazione di cui ai commi precedenti sono indicate le altre condizioni relative all'esercizio della prelazione ed alla conclusione del contratto ove non diversamente disposto dalla legge.

ART. 28 – PERMUTA DI BENI IMMOBILI

1. Il Consiglio Comunale può autorizzare con apposita deliberazione, la permuta di beni immobili del Comune con altri di proprietà pubblica o privata di interesse dell'Amministrazione Comunale sulla base di apposita relazione effettuata dall'Area competente o da professionista esterno appositamente incaricato.
2. La deliberazione di cui sopra è adeguatamente motivata in ordine all'opportunità e convenienza della permuta per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente.
3. L'eventuale congruaggio è effettuato in denaro.

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

TITOLO IV

DIRITTI REALI

ART. 29 – INDIVIDUAZIONE DEI DIRITTI REALI

1. Secondo le definizioni civilistiche si intendono per diritti reali il diritto di superficie, l'enfiteusi, l'usufrutto, l'uso, l'abitazione e la servitù.

ART. 30 – DIRITTI REALI DI TERZI SUL PATRIMONIO COMUNALE

1. La concessione o la costituzione di diritti di terzi sul patrimonio può avvenire nell'ambito di accordi convenzionali o comunque su istanza di terzi con le procedure previste per le alienazioni se compatibili.
2. Sono di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione delle concessioni cimiteriali, gli atti propedeutici e autorizzatori laddove la costituzione del diritto comporti una significativa e perdurante limitazione del pieno godimento del proprio bene da parte dell'Ente. Per perdurante limitazione si intende una limitazione per un periodo superiore a 20 anni.

ART. 31 – COSTITUZIONE E MODIFICA DI DIRITTI REALI

1. Fermo restando il precedente articolo 29 comma 2, la costituzione e/o modifica dei diritti reali avviene con deliberazione della Giunta Comunale, eventualmente seguita da successivo provvedimento concessorio dirigenziale, ad esclusione dei seguenti casi:
 - a. Costituzione di diritto di superficie nell'ambito di procedimenti di lottizzazione e costituzione di diritti reali su beni immobili: in questo caso la competenza spetta al Consiglio Comunale;
 - b. Costituzione di servitù del suolo o del sottosuolo stradale: vengono costituite con provvedimento di concessione del suolo o del sottosuolo da parte del Responsabile competente.

ART. 32 – DURATA DEI DIRITTI REALI

1. Salvo diversa previsione di legge o di regolamento i diritti reali non possono essere costituiti per un termine superiore a 99 anni.
2. Qualora il diritto sia stato costituito come perpetuo la durata si intende di 99 anni decorrenti dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.
3. I diritti possono essere nuovamente costituiti alla scadenza del termine.

TITOLO V

GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

ART. 33 – FORME GIURIDICHE DI CONCESSIONE IN USO A TERZI DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili avviene mediante contratti di diritto privato, di norma attraverso la locazione o affitto secondo quanto disposto dal Codice Civile e dalle altre norme in materia.

ART. 34 – DETERMINAZIONE DEL CANONE

1. Ove non diversamente disposto dalla legge, il canone ordinario di locazione, affitto o uso da applicarsi al patrimonio disponibile è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati da parte del Servizio competente. Il canone è adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati verificatasi nell'anno precedente.

ART. 35 – DURATA DEL CONTRATTO

1. La durata delle locazioni, degli affitti o, comunque, dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune è quella fissata dalla legge in materia o, in assenza, è di norma pari a sei anni.
2. La durata, inoltre, può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.

ART. 36 – RINNOVO DEL CONTRATTO

1. I contratti di cui al presente Titolo non si rinnovano tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge, ma mediante nuovo contratto.
2. Fatta salva la disciplina stabilita dalla legge, detti contratti possono essere rinnovati di norma per una sola volta, per lo stesso termine di durata originariamente previsto ovvero per quello diverso stabilito dalla legge ovvero, quando possibile, per quello eventualmente diverso proposto dall'Amministrazione, previa eventuale rideterminazione del canone e verifica:
 - a. del comportamento tenuto dall'utilizzatore circa l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi concluso quello del regolare pagamento del canone nonché dell'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
 - b. dell'inesistenza di domande di altri soggetti interessati all'utilizzo dell'immobile ed aventi titolo;
 - c. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile;
3. Rinnovi ulteriori dopo il primo sono consentiti a fronte di adeguata motivazione ed alle medesime condizioni di cui al comma 2.

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

ART. 37 – RISOLUZIONE E RECESSO

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione o dal diverso contratto stipulato, la perdita da parte del contraente dei requisiti che hanno legittimato la conclusione del contratto o l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzo dell'immobile costituiscono causa di risoluzione, fatta salva la disciplina di legge eventualmente applicabile.
2. L'Area affidataria del bene immobile dispone accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente ed all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzo del bene.
3. Il procedimento di risoluzione del contratto è avviato dall'Ufficio comunale che lo ha stipulato o, se diverso, che ne cura l'esecuzione.
4. Fatte salve diverse disposizioni di legge, il Comune può procedere, con termine di preavviso di sei mesi, al recesso dal contratto in caso di sopravvenute esigenze di pubblico interesse, salvo il rimborso delle eventuali migliorie preventivamente autorizzate ed effettivamente realizzate dal soggetto utilizzatore, ove di effettiva utilità per l'Ente.

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

TITOLO VI

ACQUISIZIONI

ART. 38 – PROCEDIMENTO ACQUISIZIONI

1. Le richieste di acquisizione di aree o fabbricati per finalità istituzionali devono essere trasmesse all'Area cui compete il Servizio Patrimonio con l'indicazione di massima delle caratteristiche richieste per avviare gli adempimenti preliminari necessari (ricerca di mercato, preventivi di spesa, ecc.).
2. L'Area suindicata trasmette i risultati dell'analisi condotta al Settore richiedente per la definizione degli obiettivi e quantificazione degli oneri in sede di predisposizione delle proposte di bilancio.

ART. 39 – ACQUISIZIONI SEDIMI STRADALI

1. Le modalità di acquisto della proprietà, in senso civilistico, dei terreni adibiti o da adibire a sedime stradale, sono le seguenti:
 - a. Procedura di esproprio di cui al DPR 327/2001 per aree appartenenti a privati non soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni;
 - b. Per aree appartenenti a privati soggette ad uso demaniale da oltre vent'anni è attuabile la procedura prevista dall'art.31 commi 21 e 22, L. 23.12.1998, n.448 che così dispone: *"21. In sede di revisione catastale è data facoltà agli enti locali, con proprio provvedimento, di disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre venti anni, previa acquisizione del consenso da parte degli attuali proprietari. 22. La registrazione e la trascrizione del provvedimento di cui al comma 21 avvengono a titolo gratuito".*

	Comune di Quarto d'Altino (VE) AREA TECNICA Servizio Ambiente e Tutela del Paesaggio	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO	Approvato con DCC n. 5 del 02.04.2025
--	---	---	--

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE

ART. 40 – DISCIPLINA DEI RAPPORTI IN CORSO

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano agli atti di concessione ed ai contratti stipulati successivamente alla data di entrata in vigore dello stesso.
2. Gli atti di concessione e i contratti stipulati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale.
3. Qualora nei predetti rapporti in essere non sia stata indicata una scadenza, la stessa viene automaticamente fissata allo scadere del sesto anno dell'entrata in vigore del presente Regolamento.

ART. 41 – NORME FINALI

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni e le norme comunali con esso in contrasto anche contenute in altri regolamenti.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente per legge.