



COMUNE DI BOARA PISANI

Provincia di Padova

**REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI
BENI MOBILI ED IMMOBILI DEL
PATRIMONIO COMUNALE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 09.07.2020

INDICE

ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART.2 – BENI ALIENABILI

ART.3 - CARATTERISTICHE DEI BENI DA ALIENARE

ART.4 – PROGRAMMA DELLE ALIENAZIONI E PIANO ANNUALE DI VENDITA DEGLI IMMOBILI

ART.5 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – COMPITI ED ATTRIBUZIONI

ART. 6 – DESTINAZIONE DELLE ENTRATE

ART.7 – PERIZIA E STIMA DEI BENI

ART. 8 – PROCEDURE DI VENDITA

ART.9 – ASTA PUBBLICA o PUBBLICO INCANTO

ART.10 – TRATTATIVA PRIVATA

ART.11 – PERMUTA DI BENI IMMOBILI

ART.12 – GARANZIE

ART.13 – SVOLGIMENTO DELLA GARA

ART.14 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

ART.15 – TERMINI DI SOTTOSCRIZIONE

ART.16 – CORRESPONSIONE DEL PREZZO D'ACQUISTO

ART. 17 – DIVIETO SPECIALE DI COMPRARE

ART.18 – SPESE

ART.19 – BENI MOBILI ALIENABILI

ART.20 – ALIENAZIONE DEI BENI MOBILI ADEGUATI

ART.21 – DONAZIONE, ROTTAMAZIONE E DISTRUZIONE DEI BENI

ART.22 – ABROGAZIONE DI NORME

ART.23 – CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO

ART.24 – RINVIO DINAMICO

ART.25 – ENTRATA IN VIGORE

ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Con il presente Regolamento il Comune di Boara Pisani intende disciplinare le alienazioni del proprio patrimonio immobiliare, ai sensi dell'[art. 12 della L. 127/1997](#), anche in deroga alle norme legislative sulle alienazioni del patrimonio alienabile dello Stato, di cui alla [Legge 24 dicembre 1908, n. 783 e s.i.m.](#), ed al regolamento, approvato con [Regio Decreto 17 giugno 1909, n. 454 e s.i.m.](#), nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile.
2. Con le disposizioni del presente Regolamento il Comune intende assicurare adeguati criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità per l'alienazione del proprio patrimonio immobiliare, perseguendo altresì l'obiettivo di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione.
3. Il presente Regolamento costituisce "*lex specialis*" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti, contenute in altri regolamenti. Per quanto riguarda gli ambiti non espressamente disciplinati dal presente Regolamento, si rinvia ai principi generali in materia di alienazione, stabiliti nell'ordinamento giuridico.
4. Tutti coloro che hanno, a qualsiasi titolo in consegna beni del patrimonio immobiliare comunale, osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del presente Regolamento.

ART.2 – BENI ALIENABILI

1. Sono alienabili:

- a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune, nonché i beni immobili di cui il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione e altre cause, come risulta dalla Conservatoria dei Registri immobiliari ovvero dall'inventario dei beni immobili del Comune o sulla base e nei limiti della documentazione esistente negli archivi e negli uffici;
- b) i beni del patrimonio indisponibile, per i quali sia cessata la destinazione al pubblico servizio;
- c) i beni del demanio comunale, per i quali sia intervenuto preventivo, apposito e motivato provvedimento di sdemanializzazione;
- d) i diritti reali, costituiti sui beni immobili, di cui alle precedenti lettere a), b), c).

2. L'inserimento dei beni di cui alle lettere b) e c) nel Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni di cui al successivo art.3, redatto ai sensi dell'[art. 58 del D.L. 25.06.2008, n.112](#) convertito con modificazioni dalla [Legge 6.08.2008, n. 133](#) o nella deliberazione di cui all'art. 4, ne determina la sdemanializzazione e la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.

3. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle alienazioni di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica e alle aree destinate alla realizzazione dei Piani di Edilizia Economica Popolare (P.E.E.P.) e dei Piani per gli Insediamenti Produttivi (P.I.P.).

4. Sono alienabili gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica non locati e non agibili. I proventi delle alienazioni di tali immobili devono essere destinati ad interventi di recupero e manutenzione straordinaria del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica comunale.

ART.3 - CARATTERISTICHE DEI BENI DA ALIENARE

1. Le alienazioni di beni immobili di proprietà del Comune, vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, devono essere precedute dalle formalità di liberazione dal vincolo; nella fattispecie trovano applicazione le disposizioni, di cui al [D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio"](#).

2. Per i beni di interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in materia di autorizzazione alla vendita.
3. Quando un bene è gravato da diritto di prelazione lo stesso è offerto al titolare di tale diritto al prezzo di stima, in caso di vendita a trattativa privata, ed al prezzo di aggiudicazione (prima della definitiva formalizzazione della stessa) nel caso di vendita mediante Asta Pubblica. Tale circostanza deve essere indicata nel bando o negli atti di gara. Il prezzo di vendita deve essere notificato ai titolari del diritto di prelazione unitamente alle condizioni di vendita compreso l'obbligo di presentare la cauzione pari al 10% del prezzo offerto con l'invito ad esercitare o meno il diritto di prelazione nei termini di legge.
4. Su proposta del Responsabile del Servizio di Gestione del Patrimonio, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, approva annualmente l'elenco e la classificazione dei beni immobili, demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili, di proprietà comunale. Tale atto deve effettuarsi comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione e di ciò si dà conto nella delibera di approvazione del bilancio di previsione. Tutti gli acquisti e le alienazioni di beni immobili, nonché gli altri atti o provvedimenti comportanti variazioni nella consistenza e nel godimento del demanio e del patrimonio, sono comunicati all'ufficio Gestione del Patrimonio, per l'apposita registrazione.
5. Ciascun bene immobile può, sempre con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Responsabile del Servizio di Gestione del Patrimonio, essere trasferito dalla categoria di appartenenza ad altra sulla base della effettiva destinazione d'uso e nel rispetto della prevista destinazione urbanistica.
6. I beni demaniali o indisponibili, che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati patrimoniali disponibili. Il provvedimento di declassificazione, redatto dal Responsabile del Servizio di Gestione del Patrimonio, è pubblicato all'albo Pretorio, con le regole previste per i regolamenti comunali.
7. I beni comunali vengono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento dell'alienazione.

ART.4 – PROGRAMMA DELLE ALIENAZIONI E PIANO ANNUALE DI VENDITA DEGLI IMMOBILI

1. Per l'alienazione degli immobili e dei diritti reali immobiliari, di cui al precedente art. 2, il Consiglio Comunale, ai sensi dell'[art. 42, secondo comma, lettera l\) del D.Lgs 18/08/2000, n.267](#), approva annualmente il "Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni immobiliari", predisposto dalla Giunta, ai sensi dell'[art.58 del D.L. 25/06/2008, n.112](#) convertito con modificazioni dalla [Legge 06/08/2008, n.113](#), che costituisce documento fondamentale di programmazione delle vendite immobiliari, che il Comune intende avviare negli esercizi finanziari di riferimento, ed è approvato annualmente come allegato al Bilancio e deve essere coordinato con la programmazione economico-finanziaria pluriennale. Esso, con il procedimento sopra descritto, può essere modificato o integrato in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione, inerenti ai fini istituzionali, al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.
2. In alternativa il Consiglio Comunale può stabilire in corso di esercizio e con proprio motivato provvedimento, di procedere all'alienazione di un determinato bene, ancorché non compreso nel Piano delle Alienazioni, con contestuale aggiornamento dello stesso.
3. L'inserimento degli immobili nel piano costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione ovvero di cessazione della destinazione pubblica dei beni, e ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile. Gli elenchi di cui al

comma 1, da pubblicare all'Albo Pretorio e sul sito ufficiale del Comune, hanno effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni e producono gli effetti previsti dall'articolo 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

4. Nel Piano delle Alienazioni sono elencati i beni immobili con indicazione per ciascuno dei dati catastali, ubicazione, destinazione urbanistica attuale, descrizione delle caratteristiche principali, valore di massima eventuali e altri elementi rilevanti per l'alienazione. Il valore di massima di ogni singolo bene viene determinato dal Servizio competente; detto valore è puramente indicativo e non vincolante per l'Amministrazione Comunale.

5. L'alienazione dei beni immobili può, altresì, essere prevista nel programma Triennale dei Lavori Pubblici di all'[art.128, comma 4, del D.Lgs n.163/2006 e.s.i.m.](#)

ART.5 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – COMPITI ED ATTRIBUZIONI

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il Responsabile del Servizio competente.

2. Il responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione del programma delle alienazioni. In particolare il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale fino alla stipula del contratto di cessione dell'immobile all'aggiudicatario.

3. Il Responsabile del Servizio competente può incaricare, con apposito provvedimento, tecnici esterni per l'effettuazione di frazionamenti, pratiche catastali, perizie di stima ed altre attività connesse e necessarie all'alienazione del patrimonio immobiliare comunale.

4. Per lo svolgimento delle attività gli altri uffici dell'Amministrazione Comunale sono obbligati a fornire la massima collaborazione ed a fornire tutte le notizie ed i dati in loro possesso utili per i fini considerati, nonché per lo svolgimento di attività istruttorie – in modo particolare quelle di carattere tecnico e/o urbanistico - anche presso altri uffici pubblici.

5. Il medesimo Responsabile, per l'avvio della procedura di alienazione, provvede con proprie determinazioni:

- ad individuare il bene oggetto dell'alienazione;
- ad approvare il bando d'asta;
- a definire le forme di pubblicità e gli eventuali relativi costi;
- a stabilire eventualmente la partizione per lotti, nel caso in cui non sia già stata prefigurata in sede di approvazione del programma di alienazioni

ART. 6 – DESTINAZIONE DELLE ENTRATE

1. I proventi delle alienazioni dei beni immobili sono destinati all'incremento del patrimonio comunale, alla realizzazione di opere pubbliche od a spese di investimento ovvero ai fini previsti dall'[art. 193, comma 3 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267](#) e successive modificazioni ed integrazioni.

ART.7 – PERIZIA E STIMA DEI BENI

1. Il prezzo di stima dei beni oggetto di alienazione è stabilito in uno dei seguenti modi:

- a) dall'Agenzia del Territorio, nell'ambito di una convenzione appositamente stipulata;
- b) da una perizia giurata di professionista, iscritto all'albo dei Consulenti Tecnici presso il Tribunale, nella cui circoscrizione si trovino i beni, ove non sia in vigore la convenzione, di cui al precedente punto a);

- c) da tecnico esterno all'uopo incaricato, in possesso di lauree in architettura, ingegneria, agraria, o del diploma di geometra, perito edile o perito agrario con adeguata esperienza e comprovata professionalità;
 - d) da perizia d'ufficio, eseguita da un dipendente dell'ente in possesso di lauree in architettura, ingegneria, agraria, o del diploma di geometra, perito edile o perito agrario con adeguata esperienza e comprovata professionalità, in tutti i casi in cui si rende possibile utilizzare le strutture e il personale interno dell'Amministrazione Comunale.
2. La perizia deve tener conto di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare.
3. La perizia estimativa deve espressamente riportare 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.
4. Il prezzo di stima è determinato al netto degli oneri fiscali, che sono di norma a carico dell'acquirente, unitamente alle spese tecniche per la redazione di frazionamenti catastali, le spese per le altre pratiche necessarie alla formalizzazione dell'atto di vendita, le spese contrattuali e quelle di volturazione e trascrizione.
5. La perizia deve indicare, inoltre, se necessario:
- a) la ubicazione, le colture, la qualità dei fabbricati, i diritti, le servitù, gli oneri, i confini ed i dati catastali;
 - b) la qualità, la natura, e la quantità delle pertinenze e degli accessori;
 - c) i miglioramenti apportati negli ultimi dieci anni all'immobile dall'eventuale affittuario, debitamente dimostrati e non confutabili, dei quali, debba essere rimborsato, ove espressamente previsto.
6. Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima.
7. Coloro che sono incaricati della stima dei beni da alienare non possono esercitare alcuna attività professionale o di consulenza in conflitto di interessi con i compiti propri dell'incarico ricevuto e sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di vendita di beni, per i quali abbiano prestato attività di consulenza.

ART. 8 – PROCEDURE DI VENDITA

1. All'alienazione dei beni immobili si procede mediante:
- a) asta pubblica o pubblico incanto;
 - b) trattativa privata
 - c) permuta.
2. La scelta della forma di contrattazione è effettuata con determinazione del Responsabile del Servizio competente in relazione al tipo di bene soggetto a cessione e in relazione al grado di appetibilità dello stesso, secondo le modalità, di cui agli articoli seguenti.

ART.9 – ASTA PUBBLICA o PUBBLICO INCANTO

1. In via generale alle alienazioni immobiliari si procede mediante asta pubblica, secondo le procedure, di cui all'[art. 73 lettera C\) del Regio Decreto del 25 maggio 1924, n. 827](#), sulla base del prezzo di vendita, determinato ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento, previe pubblicazioni, affissioni ed inserzioni.
2. Le modalità di presentazione delle offerte, il metodo di aggiudicazione, le forme e i

termini di pubblicizzazione, e tutti i dati necessari a descrivere il bene oggetto di alienazione, saranno indicati nel bando di gara.

3. I bandi di gara per l'asta saranno pubblicati sul sito Internet ed All'Albo Pretorio del Comune e nel sito istituzionale. Sarà data ampia pubblicità alla gara anche mediante altri canali ritenuti idonei, in funzione delle caratteristiche dei beni da alienare, al fine di raggiungere il più ampio numero di potenziali acquirenti.

ART.10 – TRATTATIVA PRIVATA

1 Si potrà procedere alla vendita con il sistema della trattativa privata senza limite di valore quando il pubblico incanto sia andato deserto e non si ritenga opportuno effettuare un secondo esperimento, a condizione che non siano sostanzialmente modificate le condizioni contrattuali ad esclusione del prezzo a base di gara che può essere motivatamente ribassato entro il limite del 20%. La procedura potrà essere conclusa anche in presenza di un solo soggetto.

2 Per l'alienazione di immobili il cui valore di stima risulti inferiore al limite massimo di €. 40.000,00 si potrà procedere alla vendita con il sistema della trattativa privata con uno o più soggetti nei seguenti casi:

- a) quando l'appetibilità del bene è, per la sua ubicazione, di scarso interesse ovvero interessa un ristretto numero di soggetti nella zona di ubicazione dell'immobile stesso;
- b) quando gli immobili hanno bassa redditività o la gestione degli stessi è particolarmente onerosa;
- c) in presenza di soggetti che sono già titolari di diritti reali o personali di godimento sull'immobile di cui si procede alla vendita.

3 La trattativa di cui al comma 2) è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. La trattativa è svolta nel rispetto dei principi della trasparenza e pubblicità. A tal fine si procede alla pubblicazione mediante affissione di manifesti nell'intero territorio del Comune in cui è situato l'immobile.

4 In ogni caso qualora il valore di stima dell'immobile da alienare sia inferiore all'importo di €. 20.000,00 si potrà procedere a trattativa privata direttamente con uno o più soggetti interessati, acquisito il parere vincolante della giunta.

ART.11 – PERMUTA DI BENI IMMOBILI

1. L'Amministrazione comunale è autorizzata a permutare a trattativa privata immobili di proprietà comunale con altri immobili, quando ciò risulti conveniente nel perseguimento dei propri fini istituzionali previa stima dell'immobile secondo le modalità previste all'art.7. L'eventuale conguaglio è effettuato in denaro.

ART.12 - GARANZIE

1. Per partecipare alla singola gara è richiesta la costituzione di una cauzione almeno pari al 10% del valore posto a base della gara. La cauzione è destinata a coprire la mancata sottoscrizione dell'atto di trasferimento per fatto del soggetto aggiudicatario.

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

3. La cauzione può essere costituita in uno dei seguenti modi:

- versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale.
- fidejussione bancaria rilasciata da aziende di credito di cui all'[art. 5 del R.D. n.375/1936](#) e successive modificazioni ed integrazioni;

- polizza fideiussoria rilasciata da impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.

La fideiussione bancaria o assicurativa deve essere rilasciata dai soggetti di cui all'[art. 107 del D.Lgs 385/93](#). La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del fideiussore di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione. Dovrà inoltre contenere l'espressa rinuncia del fideiussore al beneficio preventiva escussione del debitore principale previsto dall'[art. 1944 del codice civile](#) nonché l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'[art. 1957 del codice civile](#). La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

4. La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino al versamento completo del corrispettivo, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla gara saranno svincolate dopo l'aggiudicazione della gara.

5. Qualora il soggetto aggiudicatario non mantenga l'offerta presentata oppure non provveda alla stipulazione del contratto nel termine fissato, la cauzione sarà automaticamente incamerata dall'Amministrazione Comunale di Boara Pisani, salvi eventuali ulteriori risarcimenti.

ART.13 – SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente.
2. Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.
3. In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa.
4. Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte uguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.
5. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione dell'immobile con determinazione dirigenziale, fermo restando che la sottoscrizione del contratto è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.
6. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.

ART.14 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

1. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di gara:
 - a) le offerte per persone da nominare e le offerte presentate da soggetto non abilitato a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi delle norme legislative vigenti;
 - b) le offerte espresse in modo condizionato;
 - c) le offerte difformi da quanto previsto nel bando di gara o lettera d'invito o presentate fuori termine;
 - d) la mancata costituzione della cauzione, ovvero la mancata presentazione del documento comprovante la costituzione della stessa.

ART.15 – TERMINI DI SOTTOSCRIZIONE

1. L'aggiudicatario deve stipulare il contratto nel termine previsto dal bando di gara o dalla lettera di invito.
2. In caso di mancata stipula per fatto imputabile all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale provvederà, mediante determina dirigenziale, alla revoca della aggiudicazione ed incamererà la cauzione e il deposito delle spese.
3. L'acquirente non potrà entrare nel possesso materiale dei beni acquistati prima dell'avvenuta stipulazione del contratto di compravendita, con spese a carico dell'acquirente.

ART.16 – CORRESPONSIONE DEL PREZZO D'ACQUISTO

1. Il prezzo di acquisto deve essere pagato prima e comunque all'atto della stipulazione dell'atto di vendita.
2. In caso di alienazioni a favore di Enti Pubblici, Fondazioni ONLUS, Associazioni senza scopo di lucro, fermo restando la necessità di presentare idonea Polizza Fidejussoria secondo il disposto dei capitoli precedenti, le modalità di pagamento saranno individuate, caso per caso, con la delibera della Giunta Comunale attinente la medesima alienazione.

ART. 17 – DIVIETO SPECIALE DI COMPRARE

1. Gli Amministratori del Comune di Boara Pisani non possono essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, dei beni dell'Ente, come previsto dall'[art. 1471 del codice civile](#).
2. L'eventuale atto di acquisto stipulato in violazione del divieto di cui al comma 1 è nullo.

ART.18 - SPESE

1. Tutte le spese d'asta, di gara e contrattuali, nonché quelle da esse dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico dell'aggiudicatario. Nelle spese contrattuali si comprendono anche le spese di stampe e pubblicazione, affissione ed inserzione, obbligatorie ai sensi del presente regolamento.

ART.19 – BENI MOBILI ALIENABILI

1. Il presente articolo ed i seguenti si applicano a tutti i beni mobili, automezzi, arredi, attrezzature, apparecchiature, anche di natura informatica, divenuti inservibili o inadeguati per la funzione cui erano destinati.
2. Si intendono beni inadeguati tutti i beni che, pur non essendo più idonei alla funzione cui erano destinati, hanno ancora un valore di mercato.
3. Vengono considerati beni inservibili tutti i beni non più utilizzabili, in quanto non funzionanti e privi di valore di mercato.

ART.20 – ALIENAZIONE DEI BENI MOBILI ADEGUATI

1. Il Responsabile del competente servizio, allorché parte dei beni assegnati diventino inadeguati o inservibili, previa indicazione della Giunta Comunale, con determinazione accerta lo stato di fatto, determina il valore residuo con adeguata motivazione e provvede all'alienazione dei beni inadeguati come segue:
 - a) per i beni mobili inadeguati il cui valore complessivo sia pari o superiore ad €20.000,00 sarà disposta con il sistema generale dell'asta pubblica, secondo le modalità previste per l'alienazione dei beni immobili descritte nei precedenti articoli;

- b) per i beni mobili inadeguati il cui valore complessivo sia inferiore ad €.20.000,00 si procederà all'alienazione mediante trattativa privata, secondo le modalità previste per l'alienazione dei beni immobili descritte nei precedenti articoli;
- 2. In caso di esito favorevole della procedura di alienazione la consegna dei beni è disposta dal Responsabile del servizio competente dopo la presentazione della ricevuta di pagamento.
- 3. Dalle operazioni di gara è redatto specifico verbale da parte del Responsabile del servizio, il quale provvederà altresì all'aggiudicazione definitiva mediante propria determinazione.

ART.21 – DONAZIONE, ROTTAMAZIONE E DISTRUZIONE DEI BENI

- 1. Nel caso di esito negativo della procedura di alienazione di cui al precedente art. 20, i beni e le apparecchiature stesse, insieme con i beni inservibili, sono assegnati dal Responsabile del servizio, su indicazione della Giunta Comunale, in proprietà a titolo gratuito a istituzioni scolastiche o ad associazioni o altri soggetti non aventi fine di lucro, con priorità a quelle con sede nel territorio comunale, che ne abbiano fatto richiesta, secondo le seguenti priorità:
 - a) Istituzioni scolastiche pubbliche e private;
 - b) Associazioni di volontariato;
 - c) Enti morali;
 - d) Cooperative sociali operanti nel settore del volontariato;
 - e) Associazioni sportive dilettantistiche;
 - f) Associazioni culturali;
 - g) Associazioni combattentistiche e d'arma.
- 2. I beni mobili 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 ambientale.
- 3. Delle operazioni di distruzione è redatto specifico verbale approvato mediante determinazione da parte del Responsabile del servizio.

ART.22 – ABROGAZIONE DI NORME

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

ART.23 – CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO

- 1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
 - a) le leggi nazionali e regionali;
 - b) lo Statuto comunale;
 - c) il Regolamento dei contratti;
 - d) il Regolamento di contabilità.

ART.24 – RINVIO DINAMICO

- 1. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
- 2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

ART.25 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dall'esecutività e dopo il quindicesimo giorno di pubblicazione;