



CITTA' DI SPOLTORE

SETTORE VI – PATRIMONIO, AMBIENTE, CIMITERO E PROVVEDITORATO

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ALIENAZIONE DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 2/07/2015 e successivamente modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 29/10/2015 e n. 65 del 2.11.2018

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Art. 2 - Beni alienabili

CAPO II- BENI IMMOBILI

Art. 3 - Competenza degli organi

Art. 4 - Perizia e stima dei beni

Art. 5 - Procedure di vendita

Art. 6 - Asta pubblica

Art. 7- Apertura dell'asta pubblica

Art. 8 - Pubblicità degli avvisi di asta pubblica

Art. 9 - Commissione di gara

Art. 10 - Offerte e cauzione

Art. 11 - Aggiudicazione

Art. 12 - Pagamento del prezzo di vendita

Art. 13 - Gara ufficiosa-trattativa privata

Art. 14 - Trattativa privata diretta

Art. 15 - Permuta

Art. 16 - Divieto speciale di comprare

Art. 17 - Spese

Capo III- BENI MOBILI

Art. 18 –Disposizioni generali e distinzione dei beni mobili

Art. 19 - Alienazione dei beni mobili inadeguati

Art. 20 – Donazione, rottamazione, distruzione dei beni

Capo IV- DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 - Norme abrogate

Art. 22 - Casi non previsti dal presente regolamento

Art. 23 - Rinvio dinamico

Art. 24 – Entrata in vigore

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina:

a) le alienazioni del proprio patrimonio immobiliare, ai sensi dell'art. 12 della L. 127/1997, anche in deroga alle norme, di cui alla Legge 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni, ed al Regolamento, approvato con Regio Decreto, 17 giugno 1909, n. 454 e successive modificazioni o integrazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile;

b) le alienazioni di tutti i beni mobili inadeguati di proprietà dell'Ente;

c) la donazione, rottamazione e distruzione dei beni inservibili di proprietà dell'Ente.

2. Con le disposizioni del presente Regolamento il Comune assicura adeguati criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità, 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.

Art. 2 - Beni alienabili

1. Sono alienabili:

a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;

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 ed apposito provvedimento di sdemanializzazione.

d) i diritti reali, costituiti sui beni immobili, di cui alle precedenti lettere a), b), c).

e) i beni mobili inadeguati (art. 19 del presente Regolamento);

2. 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.bis) Qualora i beni alienati dall'Ente siano oggetto di disposizioni testamentarie e/o di donazioni, il ricavato della vendita di questi ultimi o da eventuali cessioni a titolo oneroso sarà vincolato in via prioritaria alla destinazione d'uso e alle finalità indicate nei suddetti, con apposita voce di Bilancio.

3. Quando un bene è gravato da diritto di prelazione la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita.

CAPO II- BENI IMMOBILI

Art. 3 – Competenza degli organi

1. Per l'alienazione degli immobili e dei diritti reali immobiliari, il Consiglio Comunale, (ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lettera l del D.Lgs 18/08/2000, n. 267), approva il Piano annuale delle Alienazioni predisposto dalla Giunta, che costituisce documento fondamentale di programmazione delle vendite immobiliari che il Comune intende avviare negli esercizi finanziari di riferimento. Il Piano annuale delle alienazioni 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, ancorchè non compreso nel Piano delle Alienazioni.

3. Nel Piano delle Alienazioni sono elencati i beni immobili con indicazione per ciascuno dei dati catastali, ubicazione, destinazione urbanistica, descrizione delle caratteristiche principali, eventuali altri elementi rilevanti per l'alienazione, il valore di massima.

4. Il procedimento conseguente è assegnato al Responsabile del Servizio competente in materia di patrimonio, che è responsabile, in relazione agli obiettivi prefissati dall'Amministrazione, della regolarità e della correttezza della procedura e dei relativi adempimenti, con le eccezioni riconducibili all'applicazione della normativa in materia di lavori pubblici, urbanistica ed ambientale-paesaggistica.

Art. 4 - Perizia e stima dei beni

1. Il prezzo di stima del bene 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 perizia d'ufficio, eseguita da un dipendente dell'ente, del settore tecnico, in possesso di laurea in architettura, ingegneria, agraria, o del diploma di geometra, perito edile o perito agrario con adeguata esperienza e comprovata professionalità, maturata da almeno tre anni di anzianità e convalidata da un responsabile tecnico di livello apicale, in tutti i casi in cui si rende possibile utilizzare le strutture e il personale interno dell'Amministrazione Comunale;

2. Le spese eventualmente sostenute dal singolo stimatore per l'acquisizione di speciale documentazione tecnica, necessaria alla formulazione della stima, ove non fornita dall'Amministrazione, sono da rimborsarsi in notula in aggiunta alle voci previste dalla legge per la determinazione del relativo compenso.

3. La perizia deve indicare, oltre all' I.V.A., se dovuta secondo la vigente normativa, il valore venale del bene ed identificare i beni oggetto di alienazione, in modo che siano indicati:

- 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.

4. Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima.

5. 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. 5 - Procedure di vendita

1. All'alienazione dei beni immobili si procede mediante:

- a) asta pubblica;
- b) gara ufficiosa;
- c) trattativa privata diretta;
- d) permuta.

2. L'asta pubblica viene indetta con determinazione del Responsabile del Servizio competente, con la quale individua il bene, approva il bando di gara ed impegna la spesa per le pubblicazioni. L'asta pubblica è sempre richiesta qualora il valore di stima del bene da alienare sia pari o superiore a Euro 50.000,00 (cinquantamila/00).

3. Qualora si proceda mediante trattativa privata previa gara ufficiosa nei casi di cui al successivo art. 13, la determinazione del Responsabile del Servizio approva l'Avviso Pubblico contenente le informazioni essenziali relative al bene, alle modalità e ai termini di presentazione delle offerte, nonché l'esplicazione di eventuali trattative successive.

4. La scelta del contraente è assicurata con criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità di cui al successivo art. 8.

Art. 6 - Asta pubblica

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, previa pubblicazioni, affissioni ed inserzioni.

Art. 7 - Apertura dell'asta pubblica

1. L'apertura dell'asta pubblica è resa nota mediante pubblici avvisi, nei quali sono indicati:

- a) i beni da vendere, la loro situazione, provenienza e le servitù passive, di cui è eventualmente gravato ogni singolo bene;
- b) il prezzo estimativo sul quale si aprono gli incanti ed i termini di pagamento;
- c) i diritti ed i pesi inerenti all'immobile;
- d) l'anno, il mese il giorno, l'ora ed il luogo, in cui si procede all'incanto;
- e) l'ufficio presso cui sono ostensibili i documenti;
- f) l'ammontare del deposito da farsi a garanzia delle offerte, per essere ammessi a concorrere all'asta e quello presuntivo del deposito da effettuarsi dall'offerente in caso di aggiudicazione, nonché l'indicazione della tesoreria, presso cui devono effettuarsi i depositi;
- g) l'avvertenza espressa se l'aggiudicazione sia definitiva o se sulla stessa siano ammessi successivi aumenti;
- h) le principali condizioni di vendita, di cui sia opportuno che si abbia cognizione;
- i) il modo in cui si procede agli incanti;
- l) l'indicazione, che si farà luogo all'aggiudicazione anche quando si presenti un solo offerente, la cui offerta sia almeno uguale al prezzo stabilito per l'incanto;
- m) le principali modalità e la data della gara ufficiosa, nel caso in cui il pubblico incanto sia infruttuoso.

Art. 8 - Pubblicità degli avvisi di asta pubblica

1. Gli avvisi delle aste pubbliche vengono resi noti mediante pubblicazione degli stessi con le seguenti modalità:

- a) quando il valore delle singole alienazioni, contenute nel bando sia superiore all'importo di Euro 25.000,00:
 - all'Albo pretorio del Comune, in forma integrale;
 - sul sito WEB del Comune in forma integrale;
 - su almeno un quotidiano a diffusione locale per estratto;
 - con Pubbliche Affissioni nel Comune di ubicazione del bene, sia in forma integrale che per estratto;
- b) quando in valore delle singole alienazioni, contenute nel bando, sia inferiore a Euro 25.000,00:

- all'Albo pretorio del Comune, in forma integrale;
 - sul sito WEB del Comune in forma integrale;
2. Le pubblicazioni, all'Albo pretorio del Comune devono avvenire almeno trenta giorni prima del giorno fissato per l'incanto, tutte le altre pubblicazioni almeno 15 giorni prima.
 3. I termini, di cui ai commi precedenti, possono essere ridotti, sino alla metà, in caso di comprovata e motivata urgenza.

Art. 9 - Commissione di gara

1. La Commissione di gara è costituita da tre membri così individuati:
 - a) Responsabile del Settore Acquisizione beni e servizi e patrimonio, con funzione di presidente;
 - b) Responsabile del Settore Tecnico, con funzione di componente;
 - c) Responsabile del Settore contabilità comunale, con funzione di componente;Assiste con funzioni di segretario e con l'obbligo di redigere il verbale dell'incanto e delle relative aggiudicazioni, un dipendente all'uopo delegato dal Presidente, inquadrato almeno nella categoria professionale "C".
2. Delle operazioni della Commissione e dell'aggiudicazione, viene redatto apposito processo verbale, sottoscritto dai Commissari e dal Segretario verbalizzante, da approvarsi con Determina del Responsabile del Settore Acquisizioni beni e servizi e Patrimonio.
3. Dal processo verbale deve risultare:
 - a) l'ora, il giorno, il mese, e l'anno, in cui si effettua la gara;
 - b) le generalità e la qualifica di chi presiede e di chi assiste alla gara;
 - c) il valore a base d'asta;
 - d) le generalità, la residenza o il domicilio di ciascun offerente;
 - e) le offerte avanzate o pervenute ed il prezzo offerto;
 - f) la indicazione se l'offerta è fatta in nome proprio, o per procura, o per persona da nominare;
 - g) l'aggiudicazione dell'immobile, fatta al migliore offerente, con la indicazione del prezzo e del trasferimento della proprietà dell'immobile, ai patti e alle condizioni stabilite dalla legge e dall'avviso di gara.
4. Il processo verbale di aggiudicazione e la Determina di approvazione sono notificati all'acquirente.

Art. 10. - Offerte e cauzione

1. Il metodo di presentazione delle offerte è quello delle offerte segrete su prezzo palese, posto a base d'asta.
2. Il concorrente è obbligato a versare la cauzione e l'ammontare presunto delle spese contrattuali, entrambi nelle forme previste nel bando d'asta.

La cauzione è pari al 10% del valore del bene e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto.

La stessa sarà incamerata dal Comune, se l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula dopo formale convocazione, o per altri motivi arrechi danno economico all'Ente.
3. Nessuno, per qualsiasi motivo, può essere dispensato dall'effettuare i depositi, di cui al precedente comma.
4. Il deposito potrà essere costituito da polizza fidejussoria solo con Istituto Bancario per l'importo dovuto e, nel caso di aggiudicazione, sarà convertita, a spese dello stesso aggiudicatario, in denaro contante.
5. I depositi effettuati dai concorrenti, che non siano rimasti aggiudicatari, sono immediatamente restituiti dal tesoriere del Comune, dietro ordine, posto sul retro delle rispettive ricevute, firmato dal Presidente della gara.

6. Le offerte segrete devono essere inviate all'Ufficio Protocollo Comunale, unitamente alla prova dell'eseguito deposito cauzionale, ad esclusivo rischio del concorrente, per mezzo del servizio postale raccomandato o brevi manu.

Tali offerte, per essere valide, devono pervenire in piego sigillato, non più tardi del giorno precedente a quello fissato per la gara, entro l'ora stabilita nell'avviso. Per le offerte che non siano pervenute, o che siano pervenute in ritardo, non sono ammessi reclami.

7. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile di acquisto.

Esse non vincolano l'Amministrazione, se non dopo l'aggiudicazione, mentre rimangono vincolanti per l'offerente per un periodo di novanta giorni successivi a quello di svolgimento della gara.

8. Sono ammesse offerte per procura ed anche per persona da nominare.

La procura deve essere speciale, fatta per atto pubblico o per scrittura privata autenticata da notaio, e sarà unita al verbale d'asta.

9. Allorchè le offerte siano presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono solidamente obbligate.

10. L'offerente, per persona da nominare, dovrà dichiarare la persona per la quale ha presentato l'offerta, e questa dovrà accettare la dichiarazione, o all'atto dell'aggiudicazione, firmandone il verbale, o al più tardi nei tre giorni successivi, mediante atto pubblico o con firma autenticata da un notaio. In mancanza di ciò l'offerente sarà considerato a tutti gli effetti legali, come vero ed unico aggiudicatario.

11. In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare sarà sempre garante solidale della medesima, anche dopo aver accettato la dichiarazione.

12. I depositi eseguiti dall'aggiudicatario rimangono vincolanti, nonostante l'offerta sia stata fatta per persona da nominare e sia stata fatta ed accettata la dichiarazione.

13. Il rogito dovrà essere fatto da un notaio a scelta dell'acquirente con tutte le spese a suo carico.

Art. 11 – Aggiudicazione

1. Ricevute tutte le offerte l'autorità che presiede l'asta, nel giorno e nell'ora stabiliti nell'avviso di gara, apre i pieghi, in presenza dei concorrenti, legge o fa leggere ad alta voce le offerte.

2. L'aggiudicazione è disposta nei confronti di colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa.

In caso di parità, si procederà, nella medesima adunanza, a richiedere ai partecipanti offerte al rialzo, a partiti segreti.

Colui che risulta il migliore offerente è dichiarato aggiudicatario.

Ove nessuno di coloro che fecero le offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, la sorte decide chi debba essere l'aggiudicatario.

3. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida, purchè la medesima sia almeno pari al prezzo posto a base di gara.

4. L'aggiudicazione deve comunque essere disposta entro sessanta giorni da quello in cui è stato esperito il pubblico incanto.

5. Laddove l'asta sia andata deserta per non essere giunte nei termini indicati dal bando, offerte valide, o le stesse non siano state ritenute ammissibili a norma di legge e del presente Regolamento, si redige processo verbale di asta deserta approvato con Determina del Responsabile del servizio competente in materia di Patrimonio e si procede all'indizione di gara ufficiosa ai sensi del successivo art. 13.

Art. 12 - Pagamento del prezzo di vendita

1. L'acquirente entro 30 giorni da quello, in cui gli è stata notificata la intervenuta approvazione del verbale di aggiudicazione, deve versare presso la Tesoreria comunale il prezzo di aggiudicazione, salvo che la Determinazione di aggiudicazione preveda una deroga a detto termine, al fine di modulare diversamente i tempi del versamento del prezzo di aggiudicazione, tenendo conto dell'entità dello stesso.

2. Dell'avvenuto versamento dovrà essere consegnata quietanza al competente servizio Contabilità e Finanza dell'Ente.
3. Dal giorno dell'avvenuta aggiudicazione l'acquirente subentra nel godimento dei frutti, in tutti i diritti e le azioni spettanti al Comune e nell'obbligazione del pagamento delle imposte e di ogni altro onere.
4. L'acquirente non potrà entrare nel possesso materiale dei beni acquistati prima dell'avvenuta stipulazione del contratto di compravendita davanti ad un Notaio, con spese a suo carico.

Art. 13 – Gara ufficiosa

1. E' ammessa l'alienazione di immobili mediante gara ufficiosa nel caso in cui il pubblico incanto risulti infruttuoso. In tale caso è possibile porre a base di gara un prezzo inferiore rispetto a quello fissato per l'asta, purchè ritenuto congruo dal Responsabile del Settore Tecnico e previo parere favorevole della Giunta;
2. L'immobile sarà aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa;
3. Qualora il prezzo offerto sia inferiore a quello posto a base d'asta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, previo parere del Responsabile del Settore Tecnico Comunale.

Art. 14 – Trattativa privata diretta

1. E' ammessa la trattativa diretta con un solo soggetto, nelle seguenti ipotesi:
 - a) allorchè siano andate deserte o siano risultate infruttuose l'asta pubblica e l'eventuale gara ufficiosa di cui all'articolo precedente. In tale caso è possibile determinare un prezzo inferiore rispetto a quello fissato per l'asta o per la gara ufficiosa, purchè ritenuto congruo dal Responsabile del Settore Tecnico Comunale e previo parere favorevole della Giunta Comunale;
 - b) speciali circostanze di interesse pubblico o di utilità generale lo richiedano;
 - c) quando il bene non sia autonomamente utilizzabile o non soddisfi alcuna autonoma esigenza;
 - d) quando l'alienazione sia disposta a favore di Enti Pubblici, Enti Pubblici economici ed ONLUS purchè iscritte nell'apposito Albo Regionale, se l'acquisto da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze di pubbliche utilità;
 - e) in caso di permuta, di cui al successivo articolo;
 - f) in caso di vendita in pendenza di un procedimento giudiziario, al fine della transazione giudiziale o extragiudiziale dello stesso;
 - g) solo nel caso di alienazione di beni mobili inadeguati di valore complessivo inferiore a € 25.000,00
Nel caso di alienazione di beni mediante trattativa diretta di cui al precedente punto b) la vendita potrà avvenire solo dopo aver dato pubblicità all'iniziativa sulla stampa locale e con pubbliche affissioni nel comune di ubicazione del bene successivamente all'approvazione del Consiglio Comunale al fine di valutare eventuali proposte concorrenti. In tale caso si procederà ad avviare una gara ufficiosa ai sensi del precedente art. 13 tra coloro che si saranno impegnati a presentare offerte migliorative.
2. Gli Enti, le Associazioni, di cui ai precedenti punti b) e d), in sede di acquisto devono assumere l'impegno, con espressa previsione contrattuale, di destinare definitivamente il bene a finalità istituzionali e di non alienare il bene acquistato.
3. La determinazione del prezzo, oltre a tutte le spese tecniche è accettato per iscritto dall'acquirente nel corso della trattativa.
4. Per quanto concerne il pagamento del prezzo di aggiudicazione, si fa riferimento a quanto disposto nella Determina di aggiudicazione;
5. L'atto di compravendita dovrà essere fatto avanti ad un notaio a scelta dell'acquirente con tutte le spese a carico dello stesso

Art. 15 – Permuta

Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale, da indicarsi nella Delibera Consiliare, è possibile permutare i beni immobili e i diritti reali del Comune con altri beni immobili e diritti reali di proprietà pubblica e privata, d'interesse dell'Amministrazione, sulla base di apposita perizia, effettuata secondo i criteri, di cui al precedente art. 4, salvo conguaglio in denaro.

Art. 16 – Divieto speciale di comprare

1. Gli amministratori e i dipendenti dell'Ente comunale, 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. 17 – Spese

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.

Capo III- BENI MOBILI

Art. 18 – Disposizioni generali e distinzione dei beni mobili

1. I seguenti articoli si applicano a tutti i beni mobili (automezzi, arredi, attrezzature, apparecchiature, anche di natura informatica), divenuti inservibili o inadeguati.
2. Vengono considerati **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, privi di valore di mercato, non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'Amministrazione comunale o posti fuori uso per cause tecniche o la cui riparazione è antieconomica per l'Ente;
4. Il Responsabile del servizio competente in materia di Patrimonio, allorché parte dei beni assegnati diventino inadeguati o inservibili, previa indicazione della Giunta Comunale, con determinazione accerta lo stato di fatto e:
 1. in caso di beni inadeguati provvede all'alienazione di tali beni secondo le modalità indicate nell'art. 19;
 2. in caso di beni inservibili:
 - a. **per particolari categorie di beni inservibili** (es. armi, apparecchiature che custodiscono dati sensibili, ecc...), si procede direttamente allo loro rottamazione e distruzione, secondo le modalità indicate nell'art. 20 comma 2;
 - b. **per tutte le altre categorie di beni inservibili**, si provvede alla donazione di tali beni ai richiedenti, o allo loro rottamazione e distruzione, secondo le modalità indicate nell'art. 20 comma 1 e 2.

Art. 19 – Alienazione dei beni mobili inadeguati

1. In caso di alienazione di beni mobili inadeguati, il responsabile del servizio competente in materia di Patrimonio, dopo aver determinato il valore residuo, acquisita la stima del settore Tecnico comunale (art. 4 comma 1- c- del presente Regolamento) o di un esperto in materia, provvede all'alienazione di tali beni come segue:

- a) per i beni mobili inadeguati il cui valore complessivo sia pari o superiore ad € 25.000,00, l'alienazione sarà disposta, secondo l'iter e le modalità previste per l'alienazione dei beni immobili descritte negli articoli dal n.6 al n. 14.
- b) per i beni mobili inadeguati il cui valore complessivo sia inferiore ad € 25.000,00, l'alienazione sarà disposta, mediante trattativa privata secondo l'iter e le modalità previste per l'alienazione dei beni immobili descritte negli articoli 13 e 14, solo dopo aver dato pubblicità all'iniziativa sul sito web del comune e con pubbliche affissioni nel comune di ubicazione del bene.
3. In caso di esito favorevole della procedura di alienazione, la consegna dei beni è disposta dal Responsabile del servizio competente in materia di patrimonio, dopo la presentazione della ricevuta di pagamento.
4. Delle operazioni di gara è redatto specifico verbale da parte del Responsabile del servizio competente in materia di patrimonio, il quale provvederà altresì all'aggiudicazione definitiva mediante propria determinazione.

Art. 20 – Donazione, rottamazione, distruzione dei beni

1. Nel caso di esito negativo della procedura di alienazione dei beni inadeguati di valore complessivo inferiore a € 25.000,00 tali beni, insieme con i beni inservibili di cui all'art. 18 comma 4. 2- b dopo che ne sia stata data pubblicità con avviso pubblico, (mediante pubblicazioni sul sito web del comune e sulla stampa locale online e cartacea), sono assegnati dal Responsabile del servizio competente in materia di patrimonio, 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 entro i termini indicati nell'avviso pubblico, secondo le seguenti priorità:
- istituzioni scolastiche pubbliche o private;
 - associazioni di protezione civile;
 - associazioni di volontariato e/o associazioni giovanili;
 - enti morali;
 - cooperative sociali operanti nel settore del volontariato;
 - associazioni sportive dilettantistiche;
 - associazioni culturali;
 - associazioni politiche;
 - associazioni combattentistiche e d'arma;
2. I beni mobili che non sono stati alienati e quelli inservibili (sia quelli per i quali non è stata presentata richiesta, o quelli di cui all'art. 18 comma 4. 2-a, facenti parte di particolari categorie es. armi, apparecchiature informatiche che custodiscono dati sensibili ecc...), vengono rottamati o distrutti nel rispetto delle vigenti normative.
3. Delle operazioni di distruzione è redatto specifico verbale approvato mediante determinazione da parte del Responsabile del servizio.

Capo IV- DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21- Norme abrogate

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 22 - 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 di contabilità.

Art. 23 - 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. 24 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore al termine del procedimento previsto dallo statuto comunale per la esecutività.