



COMUNE DI VALSAMOGGIA

Città metropolitana di Bologna

REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 28/07/2020
Aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 189 del 30/11/2021



INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Finalità

TITOLO II – PROGRAMMAZIONE

Articolo 3 – Beni Alienabili

Articolo 4 – Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari

Articolo 5 – Provenienza dei beni

Articolo 6 - Responsabile del procedimento

Articolo 7 – Determinazione del prezzo di vendita

TITOLO III – PROCEDURE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Articolo 8 – Procedure di alienazione

Articolo 9 – Asta Pubblica

Articolo 10 – Pubblicazioni

Articolo 11 – Commissione di Gara per la valutazione delle offerte e Aggiudicazione provvisoria

Articolo 12 – Aggiudicazione definitiva

Articolo 13 – Garanzie

Articolo 14 – Cause di esclusione dalla gara

Articolo 14 bis – Asta deserta

Articolo 15 – Trattativa Privata

Articolo 16 – Vendita Diretta

Articolo 17 – Permuta

TITOLO IV – CONTRATTO E NORME FINALI

Articolo 18 – Stipulazione del contratto

Articolo 19 – Spese contrattuali

Articolo 20 – Diritto di prelazione

Articolo 21 – Norme finali

Articolo 22 – Rinvio dinamico



TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della Legge 15 Maggio 1997 n. 127 avente per oggetto *"Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e controllo"*, le alienazioni del patrimonio immobiliare del Comune di Valsamoggia in deroga alle norme di cui alla Legge 24 Dicembre 1908 n. 783 e successive modificazioni e al regolamento approvato con Regio Decreto 17 Giugno 1909 n. 454 e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli Enti Locali, fermi restano i principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile e i principi generali della tutela della concorrenza e parità di trattamento stabiliti dalla normativa vigente, assicurando criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità.

Articolo 2 – Finalità

1. La finalità che si intende perseguire con il presente regolamento consiste nella semplificazione dei procedimenti di alienazione del patrimonio immobiliare dell'ente, valutando concorrenti proposte di acquisto, nel rispetto dell'orientamento giuridico e assicurando criteri di trasparenza e pubblicità.
2. Le norme del presente regolamento disciplinano in particolare:
 - la programmazione dei beni alienabili
 - la determinazione del prezzo di vendita
 - le procedure di alienazioni
 - la permuta
 - la stipulazione del contratto di vendita e permuta
3. Sono escluse dal presente regolamento:
 - a) le alienazioni di unità immobiliare di proprietà del Comune con finalità di edilizia residenziale pubblica;
 - b) le procedure di cui alla Legge 23 Dicembre 1998 n. 448 e ss.mm.ii. e le procedure di cui alla Legge Regionale Emilia Romagna 25 Novembre 2002 n. 31 per la cessione in diritto



di proprietà dei beni già concessi in diritto di superficie nell'ambito degli interventi di edilizia economico popolare o convenzionata.



TITOLO II

PROGRAMMAZIONE

Articolo 3 – Beni Alienabili

1. Sono beni alienabili:
 - a) i beni facenti parte del Patrimonio disponibile del Comune;
 - b) i beni facenti parte del Patrimonio indisponibile del Comune, per i quali sia cessata la destinazione pubblica;
 - c) i beni facenti parte del Patrimonio Demaniale del Comune, per i quali si sia proceduto alla sdemanializzazione;
 - d) i diritti reali sui beni di cui ai precedenti punti a) e b) comma 3 art. 2.

Articolo 4 – Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

2. L'alienazione e la valorizzazione dei beni immobili comunali viene programmata e formalizzata ai sensi dell'art. 58 legge n. 133/2008 e ss.mm. e ii. con il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, atto fondamentale del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 comma 2 lettera l) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
3. Il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari costituisce parte della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), approvato dal Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, modifica al Piano delle Alienazioni modificando il DUP.
5. L'inserimento dei beni di cui alle lettere b) e c) del precedente articolo 3 nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, e la sua approvazione, costituisce esplicito provvedimento di sdemanializzazione o cessazione della destinazione pubblica.
6. Nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, il valore di massima di ogni singolo bene viene determinato dal personale comunale in possesso di adeguata professionalità o da professionisti estimatori incaricati.
7. Per i beni immobili di interesse storico e artistico devono essere osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.



8. I successivi provvedimenti inerenti la procedura di vendita, sono assunti con Determinazione dirigenziale del Responsabile dell'Area competente.

Articolo 5 - Provenienza dei beni

1. Possono essere alienati soltanto i beni che siano effettivamente 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 ed altre cause., ferme restando gli eventuali procedimenti di sdemanializzazione.
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/o provvedimenti relativi all'esperimento di gara o alla procedura di vendita dovranno essere notificati nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

Articolo 6 - Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il Funzionario-apicale Responsabile dell'Ufficio competente.
2. Il Responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione del programma delle alienazioni.
3. 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.

Articolo 7 – Determinazione del prezzo di vendita

1. Il valore dei beni immobili e diritti reali di godimento oggetto del presente regolamento, è determinato con apposita perizia estimativa, con riferimento ai valori di mercato per i beni aventi le medesime caratteristiche, sulla base delle metodologie estimative più coerenti alla natura del bene da alienare con particolare attenzione alle quotazioni indicate dall'Osservatorio Mercato Immobiliare (O.M.I.).



2. Il prezzo di vendita dei beni viene determinato da professionista esterno, all'uopo incaricato, con particolare riferimento alle perizie di particolare complessità e le stime giurate di beni immobili pervenuti a seguito di eredità; oppure ci si può avvalere dei tecnici interni all'Amministrazione, della collaborazione dei uffici di altre Pubbliche Amministrazioni o dell'Agenzia del Territorio.
3. Il prezzo di stima come sopra determinato
 - costituisce il prezzo da porre a base della procedura di alienazione;
 - deve ritenersi al netto degli oneri fiscali, delle spese tecniche (redazione del frazionamento, certificato di destinazione urbanistica ecc.) e delle spese contrattuali, tutte a carico dell'acquirente.



TITOLO III

PROCEDURE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Articolo 8 – Procedure di alienazione

1. Si procede all'alienazione dei beni immobiliari mediante:
 - a) asta pubblica;
 - b) trattativa privata;
 - c) vendita diretta;
 - d) permuta.

Articolo 9 – Asta Pubblica

1. I beni immobili indicati nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari sono posti in vendita, di norma, mediante asta pubblica o pubblico incanto, secondo le procedure di cui all'art. 73 lettera c) del R.D. 25 Maggio 1924 n. 827, sulla base del prezzo di vendita determinato ai sensi del precedente art. 5.
2. Il ricorso all'asta pubblica è tassativo quando il valore di stima del bene è pari o superiore a Euro 40.000,00 (quarantamila/00).
3. L'asta pubblica viene indetta con determinazione Dirigenziale del Responsabile di Area competente, di approvazione del bando di gara e relativa modulistica per la partecipazione.
4. L'asta viene resa nota attraverso un avviso pubblico sul sito internet del Comune di Valsamoggia, che deve contenere:
 - la determinazione dirigenziale di approvazione del bando d'asta e relativa modulistica per la partecipazione;
 - la descrizione del bene immobile in vendita, con l'indicazione del prezzo a base d'asta e le condizioni di vendita;
 - le modalità di partecipazione, l'indicazione dell'ufficio al quale far pervenire le offerte, i requisiti, la documentazione, i termini di presentazione delle offerte, la cauzione;
 - il giorno, l'ora e la sede in cui si terrà l'asta pubblica;
 - le modalità di aggiudicazione;
 - l'indicazione del Responsabile del Procedimento.



5. Il Responsabile, con atto espresso e motivato, può prorogare il termine di presentazione delle offerte tenuto conto dell'opportuno bilanciamento dei diversi interessi coinvolti e le specifiche circostanze di fatto del caso concreto; e di eventuali altri atti e/o fatti da lui ritenuti motivatamente rilevanti a tal fine.

Articolo 10 – Pubblicazioni

1. Le pubblicazioni del bando d'asta si effettuano all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Valsamoggia nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, inoltre:
 - per le vendite di importo a partire da Euro 100.000,00 fino a Euro 500.000,00, l'estratto del bando d'asta viene pubblicato su un quotidiano a diffusione locale;
 - per le vendite di importo pari o superiore a Euro 500.000,00, il bando d'asta o un estratto di esso viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Contratti Pubblici (5^ Serie Speciale) e su un quotidiano a diffusione nazionale.
2. Sulla base delle caratteristiche specifiche del bene immobile da alienare, oltre alle pubblicazioni di cui al precedente comma 1, il Servizio curerà l'invio di un estratto del bando d'asta ai destinatari interessati (quali ad esempio associazioni di costruttori, ordini professionali, associazioni di categoria, enti pubblici) e potrà effettuare ulteriori eventuali pubblicazioni aggiuntive se ritenute utili.
3. Sono interamente a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di pubblicazione di cui al precedente comma 1.
4. In caso di proroga del termine di presentazione delle offerte, di cui al precedente comma 5 dell'art. 7, l'avviso sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Valsamoggia nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Articolo 11 – Commissione di gara per la valutazione delle offerte e Aggiudicazione provvisoria

1. Nel giorno, ora e luogo indicati nel bando d'asta, si riunisce in seduta pubblica la Commissione di gara per la valutazione delle offerte, composta di norma da 3 (tre) componenti, nominati



con determinazione dirigenziale, per procedere all'apertura del plico contenente la documentazione amministrativa e la busta con l'offerta economica.

2. La Commissione, verificata la presenza e la regolarità della documentazione amministrativa, ammette gli offerenti all'asta e quindi procede all'apertura delle buste contenenti le offerte recanti il prezzo e aggiudica l'immobile al miglior offerente. Il prezzo a carico dell'offerente non potrà essere di importo pari o inferiore a quello posto a base d'asta. L'aggiudicazione provvisoria è sancita con successiva determinazione Dirigenziale.
3. Il Presidente della Commissione giudica inappellabilmente sul merito dei documenti prescritti per l'ammissione alla gara stessa ai sensi dell'art. 68 del R.D. 25 Maggio 1924 n. 827.
4. Nel caso di due o più offerte di pari valore si procederà alla rinegoziazione con gli offerenti (esperimento di miglioramento) ai sensi dell'art. 77 del R.D. 25 Maggio 1924 n. 827, anche alla sola presenza di uno solo dei pari offerenti. Ove nessuno dei pari offerenti sia presente o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, si procederà mediante estrazione a sorte fra coloro che hanno presentato offerte di pari importo.
5. Si procede ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.
6. L'Amministrazione comunale ha la facoltà insindacabile di non dare luogo alla seduta pubblica o di prorogare tale data, dandone comunicazione sul sito internet del Comune di Valsamoggia e i partecipanti alla gara non possono accampare pretesa alcuna.
7. Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale.
8. Con determinazione Dirigenziale viene preso atto delle operazioni di gara come da verbale e dell'aggiudicazione provvisoria.

Articolo 12 – Aggiudicazione definitiva

1. L'aggiudicazione diviene definitiva una volta verificato il possesso dei requisiti previsti dal Bando di asta in capo all'aggiudicatario. In caso di accertate dichiarazioni false, l'Amministrazione, salvi gli adempimenti previsti dalla legge penale, provvede alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti, in conformità dell'ordinamento vigente.
2. In caso di garanzia prestata con versamento in Tesoreria o assegno circolare la cauzione del soggetto aggiudicatario viene trattenuta dal Comune a titolo di acconto sulla somma



complessiva offerta e per la quale si sia data aggiudicazione definitiva dell'immobile. Devono seguire le regolazioni contabili.

3. L'Aggiudicazione definitiva avviene a mezzo di determinazione Dirigenziale. Dell'aggiudicazione è data comunicazione formale alla parte acquirente.
4. L'offerta vincola immediatamente l'aggiudicatario, mentre 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.
5. In caso di rinuncia dell'aggiudicatario, l'Amministrazione può procedere con l'aggiudicazione all'offerente che ha proposto il prezzo migliore tra le altre offerte valide.

Articolo 13 – Garanzie

1. I partecipanti alla gara devono costituire un deposito cauzionale a garanzia dell'offerta per un importo pari al 10% del valore a base d'asta. 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:
 - a) versamento presso la Tesoreria Comunale;
 - b) assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Valsamoggia;
 - c) fidejussione bancaria rilasciata da aziende di credito di cui all'art. 5 del R.D. n. 375/1936 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - d) 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, salvi eventuali ulteriori risarcimenti.

Articolo 14 – Cause di esclusione dalla gara

Costituiscono cause di esclusione dalla procedura di gara:

- le offerte pervenute dopo la scadenza del termine di presentazione indicato nel bando;
- le offerte per telegramma;
- le offerte per persona da nominare e le offerte presentate da soggetto non abilitato a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi delle norme legislative vigenti;
- le offerte condizionate e/o espresse in modo indeterminato;
- la mancata costituzione del deposito cauzionale o deposito cauzionale costituito di importo inferiore a quello richiesto o la mancata presentazione del documento comprovante;
- le offerte non contenute in busta chiusa e sigillata;
- la mancata presentazione, parziale compilazione, mancata sottoscrizione, di una parte o di tutta la documentazione elencata nel bando.

Articolo 14 bis – Asta deserta

1. La Giunta Comunale in caso di esperimento d'asta andato deserto, può dettare indirizzi al Responsabile del procedimento per procedere a ulteriori esperimenti d'asta.
2. Il Responsabile del procedimento può nei successivi esperimenti d'asta, ridurre il prezzo fino ad un massimo del:
 - a) 10% del prezzo originario, nell'ipotesi di secondo esperimento, ferme restando tutte le altre condizioni;



- b) 20% del prezzo originario, nell'ipotesi di terzo esperimento, ferme restando tutte le altre condizioni.
- 3. Qualora l'immobile oggetto di terzo esperimento, risulti invenduto, la Giunta può dare indirizzi al Responsabile del procedimento di procedere all'alienazione dell'immobile a mezzo a trattativa privata. In tal caso, il prezzo della vendita non potrà essere 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.

Articolo 15 – Trattativa privata

1. La trattativa privata dei beni immobili, oggetto del presente regolamento, può essere adottata, senza limite di valore, qualora il pubblico incanto sia andato deserto e la Giunta Comunale, non ritenga utile procedere ad ulteriori esperimenti d'asta. La procedura potrà essere conclusa anche in presenza di un solo soggetto.
2. Si può procedere direttamente alla trattativa privata, anche in presenza di un solo soggetto, qualora il valore di stima dell'immobile da alienare risulti inferiore a Euro 40.000,00 nei seguenti casi:
 - a) quando sussista presumibilmente un interesse di natura circoscritta in relazione sia alla peculiare ubicazione del bene che a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti, ecc.);
 - b) quando l'immobile ha una bassa redditività o la gestione dello stesso è particolarmente onerosa;
 - c) in presenza di soggetti che sono già titolari di diritti reali o personali di godimento sull'immobile oggetto di 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.



Articolo 16 – Vendita diretta

1. La Giunta Comunale può deliberare la vendita diretta della proprietà o di diritti reali, indipendentemente dal valore del bene immobile, atti salvi gli specifici diritti di prelazione, nei seguenti casi:
 - a) in favore di Enti pubblici o di organismi di diritto pubblico, quando l'immobile sia da ritenersi necessario e strumentale per lo svolgimento di servizi e attività di interesse pubblico;
 - b) nell'ipotesi di operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione comunale ritenga necessario acquistare per motivati fini istituzionali.
2. Nell'ipotesi in cui le suddette condizioni ricorrano in capo a più soggetti, all'interno della medesima categoria o in categorie differenti, si procederà in virtù dell'articolo 15 precedente.
3. E' possibile procedere alla vendita diretta in presenza di un solo soggetto confinante, di aree relitte di modesta superficie che non rivestono alcun interesse per l'Amministrazione comunale, in quanto intercluse e raggiungibili solo attraverso proprietà confinanti, o in stato di abbandono, o che rivestano al di là di ogni ragionevole dubbio, interesse per un solo soggetto. Il valore stimato dell'immobile non deve comunque superare i 40.000,000 Euro. La vendita avverrà previo parere dei competenti Settori dell'Amministrazione preordinati alla verifica di un interesse sulle aree, legato anche a futuri programmi dell'Amministrazione stessa.

Articolo 17 – Permuta

1. La permuta a trattativa privata diretta di beni immobili patrimoniali disponibili, compresa nel piano delle alienazioni, è consentita:
 - a) quando concorrono speciali e comprovate circostanze di convenienza o utilità generale;
 - b) nell'ipotesi di regolarizzazione dello stato di fatto di confini, le cui superfici siano di modeste entità.
2. Nei casi di cui al precedente comma 1, la permuta deve essere proceduta da un atto di Consiglio Comunale, nel quale vengono evidenziate le motivazioni e l'eccezionalità che sono alla base della scelta e in particolare l'interesse pubblico prevalente che giustifica



l'acquisizione da parte dell'Amministrazione comunale del bene altrui in cambio del trasferimento di un bene immobile comunale.

3. La permuta degli immobili deve avvenire a seguito di apposita stima redatta ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento. La permuta può essere di pari valore oppure con un conguaglio in denaro.
4. Tutte le spese tecniche relative alle operazioni di permuta sono a carico della controparte.



TITOLO IV

CONTRATTO E NORME FINALI

Articolo 18 – Stipulazione del contratto

1. La vendita e la permuta vengono perfezionate con la stipulazione di un contratto, con le forme e modalità previste dal Codice Civile e vengono regolate da un notaio, scelto dalla parte acquirente/controparte, o dal Segretario Generale.
2. L'acquirente entro e non oltre i 7 (sette) giorni antecedenti la sottoscrizione del contratto e, comunque, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà provvedere al versamento del corrispettivo con le modalità previste nella comunicazione inviata dall'Amministrazione Comunale e dovrà fornire all'ufficiale rogante e al Comune quietanza originale di pagamento.
3. A seguito dell'asta pubblica, il rogito di compravendita sarà stipulato necessariamente con l'aggiudicatario e non da soggetto diverso ancorché titolato dall'aggiudicatario e dovrà avvenire entro il termine eventualmente stabilito nel Bando d'asta.
4. La mancata stipulazione del contratto da parte dell'aggiudicatario/acquirente, per cause a lui imputabili, nei termini e con le modalità indicate nel bando d'asta, comporta la decadenza dell'aggiudicazione e il Comune tratterà la cauzione, a titolo di indennizzo, salvo comunque il diritto di maggior danno.

Articolo 19 – Spese contrattuali

Tutte le spese relative e consequenziali all'atto pubblico di compravendita, comprese quelle di pubblicazione, fanno capo all'acquirente.

Articolo 20 – Diritto di prelazione

1. Se il bene oggetto di alienazione è gravato da un diritto di prelazione legale, la circostanza è indicata nella determinazione a contrarre, negli avvisi di vendita e nelle lettere di invito e comunque portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di vendita.
2. I diritti di prelazione legale possono essere:



- la prelazione agraria, art. 8 della Legge 26 Maggio 1965 n. 590 e Legge 14 Agosto 1971 n. 817;
 - la prelazione urbana, per immobili adibiti ad uso diverso da quello di abitazione, artt. 38 e 39 della Legge 27 Luglio 1978 n. 393 e per immobili abitativi, art. 3 della legge 9 dicembre 1998, n. 431;
 - la prelazione di beni culturali, Decreto Legislativo 22 Gennaio 2004 n. 42 e ss.mm.ii.
3. Ai soggetti titolari di diritto di prelazione viene comunicato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata (PEC), o altre modalità se espressamente previste dalla normativa in materia, il corrispettivo e le condizioni alle quali la vendita deve essere conclusa.
4. Il diritto di prelazione potrà essere esercitato entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della comunicazione (salvo diversi termini previsti dalla norma in materia), mediante una dichiarazione di accettazione debitamente sottoscritta. Decorso detto termine decade ogni diritto di prelazione del bene oggetto di vendita.

Articolo 21 – Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente per legge.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni e le norme emanate dall'Amministrazione comunale in contrasto con il presente regolamento.

Articolo 22 – Rinvio Dinamico

Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali o regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

