
Regolamento 23 novembre 2005, n. 61/R

Regolamento di attuazione della legge regionale 27 dicembre 2004, n. 77 (Demanio e patrimonio della Regione Toscana. Modifiche alla legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 "Legge forestale della Toscana").

(Bollettino Ufficiale n. 43, parte prima, del 30.11.2005)

INDICE**Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI****Capo I - Disposizioni generali**

Art. 01 - Oggetto e ambito di applicazione

Titolo II - CLASSIFICAZIONE E DESTINAZIONE**Capo I - Classificazione e destinazione**

Art. 02 - Classificazione dei beni regionali

Art. 03 - Categorie dei beni demaniali

Art. 04 - Categorie dei beni del patrimonio

Art. 05 - Classificazione e assegnazione dei beni alle categorie

Art. 06 - Variazioni di classificazione e destinazione dei beni, ricognizione periodica

Titolo III - INVENTARIO GENERALE**Capo I - Inventario generale**

Art. 07 - Redazione e tenuta dell'inventario generale

Art. 08 - Registro dei beni demaniali

Art. 09 - Registro dei beni del patrimonio immobiliare

Art. 10 - Registro dei beni mobili

Art. 11 - Registro dei titoli e delle azioni

Art. 12 - Raccordo tra i valori inventariali e i valori della contabilità generale di tipo finanziario

Art. 13 - Ammortamenti

Titolo IV - GESTIONE DEI BENI MOBILI**Capo I - Consegnatari**

Art. 14 - Sede inventariale

Art. 15 - Consegnatario

Art. 16 - Nomina dei consegnatari e dei loro sostituti

Art. 17 - Categoria professionale e durata dell'incarico

Art. 18 - Compiti del consegnatario

Art. 19 - Responsabilità del consegnatario

Art. 20 - Sostituzione del consegnatario

Capo II - Sistema di scritture e operazioni inventariali. Ricognizione periodica dei beni regionali e aggiornamento dei valori iscritti in inventario

Art. 21 - Operazioni e scritture

Art. 22 - Ricognizione dei beni mobili

Art. 23 - Registro dei beni mobili della sede inventariale

Art. 24 - Variazioni nella consistenza dei beni mobili

Art. 25 - Buoni di carico e scarico

Art. 26 - Scheda dei beni mobili

Art. 27 - Sopravvenienze di beni e insussistenze

Art. 28 - Beni di facile consumo

Art. 29 - Inventariazione dei beni delle biblioteche della Giunta regionale

Capo III - Dichiarazione di fuori uso e scarico dei beni mobili. Procedure di alienazione dei beni mobili

Art. 30 - Fuori uso

Art. 31 - Procedura per la dichiarazione di fuori uso

Art. 32 - Cessione dei beni dichiarati fuori uso

Art. 33 - Comodato

Titolo V - ACQUISIZIONE DEI BENI**Capo I - Acquisto di beni immobili**

Art. 34 - Modalità procedurali per l'acquisto di beni immobili

Art. 35 - Permute

Capo II - Donazioni e altre liberalità

Art. 36 - Donazioni e altre liberalità

Titolo VI - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**Capo I - Valorizzazione del patrimonio immobiliare**

Art. 37 - Piano d'intervento sul patrimonio immobiliare

Art. 38 - Progetti di miglioramento e valorizzazione dei beni

Titolo VII - UTILIZZAZIONE DEI BENI DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO REGIONALE**Capo I - Autorizzazioni e concessione amministrative all'uso dei beni****Sezione I - Autorizzazioni all'uso dei beni**

Art. 39 - Autorizzazioni all'uso dei beni

Sezione II - Concessioni amministrative all'uso dei beni

Art. 40 - Concessioni amministrative all'uso dei beni

Art. 41 - Scelta del concessionario

Art. 42 - Durata della concessione

Art. 43 - Determinazione del canone di concessione

Art. 44 - Canone ricognitorio

Art. 45 - Manutenzione e opere

Art. 46 - Costituzione di diritti reali

Art. 47 - Cauzione

Art. 48 - Assicurazione

Art. 49 - Decadenza e revoca

Sezione III - Autorizzazioni e concessioni all'uso dei beni appartenenti al patrimonio agricolo-forestale regionale

Art. 50 - Autorizzazioni e concessioni amministrative all'uso dei beni appartenenti al patrimonio agricolo-forestale regionale

Capo II - Tutela dei beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile

Art. 51 - Procedura per la tutela dei beni

Capo III - Locazioni e fitti dei beni appartenenti al patrimonio disponibile

Art. 52 - Locazioni

Art. 53 - Durata e canone dei contratti di locazione di immobili adibiti ad uso civile abitazione

Art. 54 - Durata e canone dei contratti di locazione di immobili adibiti ad uso diverso dalla civile abitazione

Art. 55 - Lavori

Art. 56 - Cauzione

Art. 57 - Scelta del conduttore

Titolo VIII - STIME DEI BENI. PROCEDURE DI ALIENAZIONE IMMOBILIARE. DILAZIONI DI PAGAMENTO**Capo I - Stime dei beni**

Art. 58 - Stime dei beni

Capo II - Procedure di alienazione immobiliare

Art. 59 - Prelazione

Art. 60 - Parametri per le detrazioni sul prezzo di stima

Art. 61 - Agevolazioni economiche sui beni del patrimonio agricolo-forestale regionale

Art. 62 - Offerta al pubblico

Art. 63 - Opzione di acquisto da parte degli enti territoriali

Capo III - Dilazioni di pagamento

Art. 64 - Dilazioni di pagamento

Titolo IX - NORME TRANSITORIE E FINALI**Capo I - Norme transitorie finali**

Art. 65 - Disposizioni di prima applicazione

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Visto l' articolo 121 della Costituzione , quarto comma, così come modificato dall' articolo 1 della Legge Costituzionale 22 novembre 1999, n. 1 ;

Visti gli articoli 42 , comma 2, e 66 , comma 3, dello Statuto;

Vista la legge regionale 27 dicembre 2004, n. 77 (Demanio e patrimonio della Regione Toscana. Modifiche alla legge regionale 21 marzo 2000, n. 30 "Legge forestale della Toscana");

Vista la preliminare decisione della Giunta regionale n. 14 del 12 settembre 2005 adottata previa acquisizione dei pareri del Comitato Tecnico della Programmazione, delle competenti strutture di cui all' articolo 29 della legge regionale n. 44/2003 , nonché dell'intesa raggiunta al tavolo di concertazione Giunta regionale - Enti Locali;

Considerato che la commissione consiliare competente ai sensi dell' articolo 42 , comma 2, dello Statuto non ha espresso il proprio parere nel termine di trenta giorni dal ricevimento della proposta di regolamento e che la Giunta regionale ha proceduto, in attuazione delle medesime disposizioni, all'approvazione del suddetto regolamento;

Visto il parere favorevole del Consiglio delle autonomie locali espresso nella seduta del 21 ottobre 2005;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1124 del 21 novembre 2005 che approva il regolamento di attuazione della legge regionale 27 dicembre 2004, n. 77 (Demanio e patrimonio della Regione Toscana. Modifiche alla legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 "Legge forestale della Toscana");

EMANA

il seguente Regolamento:

Titolo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I
Disposizioni generali

Art. 01
Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali della Regione, in attuazione dell' articolo 32 della legge regionale 27 dicembre 2004, n.77 (Demanio e patrimonio della Regione Toscana. Modifiche alla legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 "Legge forestale della Toscana"), di seguito denominata legge regionale.
2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai beni della Regione gestiti direttamente dall'amministrazione regionale, nonché a ai beni affidati in gestione ad altri soggetti, in quanto compatibili con l'autonomia organizzativa degli stessi.

Titolo II
CLASSIFICAZIONE E DESTINAZIONE

Capo I
Classificazione e destinazione

Art. 02
Classificazione dei beni regionali

1. I beni di proprietà della Regione si distinguono in demaniali e patrimoniali secondo le norme dell'articolo 822 e seguenti del codice civile.
2. Il regime giuridico dei beni del demanio e del patrimonio regionale si applica anche ai diritti reali della Regione su beni appartenenti ad altri soggetti.

Art. 03
Categorie dei beni demaniali

1. Ai sensi delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia fanno parte del demanio regionale, se appartenenti alla Regione, i seguenti beni:
 - a) le strade, le autostrade;
 - b) le strade ferrate;
 - c) gli aerodromi civili;
 - d) gli acquedotti di interesse regionale;
 - e) i canali, i porti lacuali, le zone portuali della navigazione interna e relative pertinenze;
 - f) le costruzioni, i terreni e le opere esistenti entro i limiti del demanio marittimo, del mare territoriale, del demanio idrico, del demanio regionale fluviale e lacuale, anche se non costituenti pertinenze del demanio;
 - g) le opere idrauliche di quarta e quinta categoria e non classificate e le relative pertinenze, nonché le opere idrauliche e le relative pertinenze classificate nelle altre categorie, se realizzate con fondi regionali;
 - h) gli immobili dichiarati o riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico a norma delle leggi in materia;
 - i) le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche ed in generale le raccolte di beni di interesse e valore storico o artistico che sono considerate universalità di beni;
 - l) gli altri beni assoggettati da leggi statali o regionali al regime di demanio pubblico.
2. Appartengono inoltre al demanio regionale:
 - a) i beni che, pur non avendone singolarmente le caratteristiche, fanno comunque parte di complessi immobiliari di natura demaniale;
 - b) i diritti reali della Regione su beni appartenenti ad altri soggetti, quando i diritti stessi sono costituiti per l'utilità di alcuno dei beni di cui al comma 1 o per il conseguimento delle finalità proprie di questi ultimi.
3. Le categorie dei beni individuate al comma 1 corrispondono a specifiche categorie inventariali, ai fini della redazione del conto del patrimonio.

Art. 04

Categorie dei beni del patrimonio

1. Il patrimonio regionale è costituito da beni mobili o immobili non facenti parte del demanio e si distingue in patrimonio indisponibile e patrimonio disponibile.
2. Il patrimonio indisponibile è costituito dai beni che, per la loro finalizzazione ad una utilità pubblica regionale o per disposizione di legge, non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi e con le forme di cui agli articoli 5 e 6 ; ne fanno parte i seguenti beni:
 - a) le acque minerali e termali comprese le pertinenze eventualmente acquisite al termine della concessione;
 - b) le cave e torbiere, quando la disponibilità è sottratta al proprietario del fondo;
 - c) le foreste, i vivai forestali ed, in genere, i beni agricolo-forestali di cui all' articolo 22 della legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 (Legge forestale della Toscana);
 - d) i terreni destinati a fasce frangivento;
 - e) gli edifici destinati a sedi di uffici regionali;
 - f) gli altri beni immobili espressamente destinati ad un pubblico servizio o comunque al diretto perseguimento di specifiche finalità pubbliche di interesse regionale;
 - g) i beni mobili riconosciuti di interesse storico, archeologico o artistico, a norma delle leggi in materia;
 - h) i mobili e gli arredi destinati agli uffici ed ai servizi regionali nonché le attrezzature ed il materiale d'ufficio;
 - i) le pubblicazioni per gli uffici e i servizi regionali;
 - l) i mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi regionali;
 - m) altri beni mobili espressamente destinati ad un servizio o comunque al diretto perseguimento di specifiche finalità pubbliche di interesse regionale;
 - n) titoli ed azioni la cui titolarità è connessa funzionalmente alla partecipazione regionale in società di capitali e simili.
3. Le categorie dei beni individuate al comma 2 corrispondono a specifiche categorie inventariali, ai fini della redazione del conto del patrimonio.
4. Fanno parte del patrimonio disponibile della Regione i beni non compresi tra quelli indicati al comma 2.

Art. 05

Classificazione e assegnazione dei beni alle categorie

-
1. La classificazione dei beni e la loro assegnazione ad una delle categorie indicate negli articoli 3 e 4 è disposta, con atto del dirigente competente in materia di patrimonio, avuto riguardo alla natura, alle caratteristiche e alla destinazione dei singoli beni, all'atto della loro acquisizione o comunque al termine di ogni esercizio finanziario.

Art. 06

Variazioni di classificazione e destinazione dei beni, ricognizione periodica

1. La classificazione e la destinazione di un bene possono essere modificate, con le stesse modalità di cui all' articolo 5 , nel caso di variazione dei relativi presupposti.
2. Il passaggio dei beni dalla classe del demanio a quella del patrimonio avviene quando i beni non sono più necessari all'uso pubblico, quando sono venuti meno i presupposti che hanno determinato l'originaria classificazione o in caso di cessazione della destinazione a finalità pubbliche; è altresì ammissibile il passaggio dalla classe del patrimonio a quella del demanio, qualora se ne determinino i presupposti o vi sia una destinazione a finalità pubblica.
3. I beni immobili regionali, demaniali e patrimoniali, sono sottoposti a ricognizione periodica al fine della migliore utilizzazione e per l'aggiornamento dei valori iscritti negli inventari.
4. Le ricognizioni periodiche sono effettuate a scadenze non superiori a dieci anni.

Titolo III

INVENTARIO GENERALE

Capo I

Inventario generale

Art. 07

Redazione e tenuta dell'inventario generale

1. L'inventario generale di cui all' articolo 3 della legge regionale, redatto su supporto informatico, è conservato presso la struttura competente in materia di patrimonio ed è aggiornato a cura della stessa.
2. Al fine della iscrizione delle variazioni nei registri di cui agli articoli 8 , 9 e 11 , tutti gli atti di acquisto o di alienazione di beni immobili o comunque ogni altro atto che comporta modificazioni dello stato patrimoniale della Regione è tempestivamente trasmesso, in originale o copia autentica, alla struttura competente in materia di patrimonio; in ogni caso, la trasmissione di tali atti è effettuata entro il 15 gennaio di ogni anno, per le variazioni che si sono verificate nel corso dell'anno precedente.

Art. 08

Registro dei beni demaniali

1. Il registro dei beni demaniali contiene i seguenti dati :
 - a) codice identificativo con numero progressivo e data di presa in carico del bene;
 - b) descrizione e caratteristiche del bene;
 - c) ubicazione, consistenza, dati catastali;
 - d) titolo di provenienza, tipologia e data dell'atto;
 - e) categoria di appartenenza;
 - f) tipo di amministrazione, diretta o indiretta, ed ente preposto;
 - g) utilizzazioni e relativi titoli;
 - h) eventuali annotazioni.

Art. 09

Registro dei beni del patrimonio immobiliare

1. Il registro dei beni del patrimonio immobiliare contiene i seguenti dati:
 - a) codice identificativo con numero progressivo e data di presa in carico;
 - b) descrizione e caratteristiche del bene;
 - c) ubicazione, consistenza, dati catastali;
 - d) titolo di provenienza, tipologia e data dell'atto;
 - e) categoria del patrimonio indisponibile, oppure patrimonio disponibile;
 - f) rendita catastale o reddito fondiario;
 - g) tipo di amministrazione; in caso di amministrazione indiretta ente preposto, con indicazione degli estremi dell'atto di consegna;

-
- h) utilizzazioni e relativi titoli;
 - i) valore iniziale e valore attualizzato;
 - l) destinazione urbanistica;
 - m) eventuali annotazioni.

2. Il valore attualizzato di cui al punto i) è calcolato rivalutando per i fabbricati la rendita catastale e per i terreni il reddito dominicale, sulla base dei parametri d'uso.

Art. 10

Registro dei beni mobili

1. Il registro dei beni mobili di uso durevole contiene i seguenti dati :

- a) consistenza iniziale;
- b) le variazioni;
- c) consistenza finale.

2. I beni mobili immateriali sono inventariati in una specifica sezione del registro.

Art. 11

Registro dei titoli e delle azioni

1. Il registro dei titoli e delle azioni contiene i seguenti dati:

- a) numero progressivo;
- b) società partecipata;
- c) numero titoli all'inizio dell'esercizio;
- d) valore nominale del singolo titolo;
- e) costo unitario d'acquisto;
- f) variazioni del numero e del valore dei titoli;
- g) consistenza finale.

2. In una sezione speciale del registro sono elencate le fideiussioni attive e passive in corso di validità nell'esercizio finanziario.

Art. 12

Raccordo tra i valori inventariali e i valori della contabilità generale di tipo finanziario

1. Nel bilancio di previsione e nel conto del patrimonio sono iscritti i valori del patrimonio regionale come risultanti dalle scritture patrimoniali.

Art. 13

Ammortamenti

1. Ai fini della realizzazione di un sistema di contabilità economica regionale impostato a livello di centri di costo, come previsto dall' articolo 77 del regolamento emanato con decreto del Presidente della Giunta regionale 19 dicembre 2001, n.61/R (Regolamento di attuazione della legge regionale 6 agosto 2001, n. 36 "Ordinamento contabile della Regione Toscana"), le scritture patrimoniali quantificano l'ammortamento dei beni immobili e dei beni mobili utilizzati dagli uffici regionali, tenendo conto dell'incremento di valore del bene in caso di spese di manutenzione straordinaria.

2. La Giunta regionale provvede, con propria deliberazione, alla definizione di parametri e regole tecniche per la determinazione degli ammortamenti.

3. I beni mobili di cui all' articolo 28 del presente regolamento e tutti quelli aventi un valore inferiore ad euro 1.000,00 non sono soggetti ad ammortamento.

Titolo IV

GESTIONE DEI BENI MOBILI

Capo I

Consegnatari

Art. 14

Sede inventariale

1. Ai fini del presente regolamento, per sede inventariale si intende un raggruppamento di uffici coincidente con una struttura di massima dimensione o con parte di essa, ovvero comprendente parti di più strutture, che, ai soli fini della tenuta dei registri di consistenza e della gestione dei beni, rappresenta un unico complesso organico di beni.

2. La consegna dei beni di ciascuna sede inventariale si effettua con le modalità di cui all' articolo 20

Art. 15
Consegnatario

1. I beni mobili regionali sono dati in consegna ad un dipendente, espressamente incaricato quale consegnatario, al quale di norma è affidata una sede inventariale.
2. Il consegnatario è di norma assegnato alla direzione generale cui appartiene la sede inventariale, ovvero la sua parte prevalente, ed è tenuto ad osservare le disposizioni previste dal presente titolo nonché le disposizioni impartite dal dirigente competente in materia di patrimonio per la custodia dei beni e la registrazione dei dati ai fini della inventariazione.

Art. 16
Nomina dei consegnatari e dei loro sostituti

1. L'incarico di consegnatario, fatta eccezione per quanto previsto dall' articolo 29 , è conferito dal dirigente in materia di patrimonio su proposta del direttore generale di riferimento.
2. Con il provvedimento di nomina del consegnatario è individuato anche un dipendente incaricato della sua sostituzione in caso di assenza o impedimento temporaneo; al sostituto possono essere affidati stabilmente anche specifici adempimenti.
3. Per la sede inventariale di cui fanno parte i magazzini regionali possono essere nominati anche più sostituti, tenuto conto della loro dislocazione in diverse sedi e della quantità di beni giacenti.
4. In caso di impossibilità del consegnatario e del suo sostituto, per brevi periodi e limitatamente allo svolgimento dei compiti di ordinaria gestione l'incarico può essere conferito ad altro dipendente con ordine di servizio del direttore generale di riferimento.
5. Il provvedimento di conferimento dell'incarico di consegnatario e di sostituto del consegnatario è trasmesso in copia alla struttura competente in materia di personale.

Art. 17
Categoria professionale e durata dell'incarico

1. Gli incarichi di consegnatario e di sostituto sono conferiti a dipendenti inquadrati nel ruolo regionale in categoria non inferiore alla C, salvo quanto previsto al comma 3, con anzianità di servizio di almeno tre anni; ai fini del calcolo dell'anzianità viene considerato anche il periodo lavorativo svolto presso altre amministrazioni pubbliche.
2. La nomina non può essere conferita alle qualifiche dirigenziali, fatta eccezione per quanto previsto dall' articolo 29 per la biblioteca della Giunta regionale.
3. Nel caso di strutture e uffici periferici oppure in ipotesi eccezionali debitamente motivate l'incarico può essere conferito anche a dipendenti inquadrati nella categoria B.
4. L'incarico è conferito per un periodo massimo di cinque anni ed è rinnovabile.

Art. 18
Compiti del consegnatario

1. Il consegnatario:
 - a) è responsabile della buona conservazione e gestione dei beni mobili durevoli assegnati e ne cura la dislocazione all'interno della sede inventariale;
 - b) fornisce indicazioni sulle modalità di assistenza tecnica per le macchine da ufficio e segnala le necessità di manutenzione/riparazione degli altri beni;
 - c) è responsabile della conservazione dei beni di facile consumo assegnati alla struttura e ne cura direttamente la distribuzione;
 - d) segnala il fabbisogno presunto di beni mobili durevoli e di facile consumo al fine di consentire una corretta programmazione della spesa; riceve e raccoglie le richieste di assegnazione di nuovi beni mobili e la trasmette con eventuali osservazioni alla struttura competente in materia di forniture;
 - e) segue le operazioni di consegna dei beni mobili da parte dei fornitori e verifica la regolare esecuzione delle forniture;
 - f) cura la presa in carico dei beni mobili di nuova assegnazione nei dieci giorni successivi alla consegna;
 - g) formula proposte di scarico di beni mobili ritenuti non più necessari alla propria sede inventariale e provvede alle relative operazioni;
 - h) formula proposte relative alla dichiarazione di fuori uso di beni mobili assegnati e provvede alle operazioni conseguenti;
 - i) raccoglie le denunce di furto o smarrimento di beni mobili che trasmette, oltre che alla struttura competente in materia di patrimonio, a quella competente in materia di assicurazione;
 - l) provvede alla cessione in uso temporaneo, a soggetti terzi o a sedi inventariali diverse, dei beni mobili,

-
- previa autorizzazione scritta del dirigente responsabile della struttura di appartenenza;
- m) collabora alla predisposizione degli atti di comodato di beni mobili e provvede agli adempimenti conseguenti, tra cui l'annotazione del contratto di comodato sul registro di cui all' articolo 23 e l'invio di una copia del contratto alla struttura competente in materia di patrimonio;
- n) effettua la ricognizione straordinaria dei beni di cui all' articolo 22 , comma 4;
- o) provvede a contrassegnare con un numero d'ordine progressivo i beni mobili durevoli assegnati, ed iscrive in inventario quelli di valore unitario pari o superiore a euro 50,00 IVA inclusa;
- p) redige per ogni stanza una scheda descrittiva che elenchi tutti i beni mobili in essa collocati;
- q) aggiorna periodicamente l'inventario dei beni mobili e le schede descrittive.
2. Il dirigente competente in materia di patrimonio definisce con proprio atto le istruzioni e le modalità uniformi per lo svolgimento dei compiti da parte dei consegnatari.

Art. 19

Responsabilità del consegnatario

1. I consegnatari vigilano sulla presenza dei beni, sulla buona conservazione e sul loro regolare uso.
2. I consegnatari sono direttamente e personalmente responsabili degli oggetti ricevuti a seguito di regolare inventario di consegna fino all'affidamento dei beni ai singoli dipendenti oppure fino a formale scarico, secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.
3. I consegnatari ed i sostituti non possono delegare, in tutto o in parte, le proprie funzioni ad altri soggetti; in ogni caso, resta ferma la personale responsabilità dei medesimi e dei loro sostituti.
4. L'inizio ed il termine di durata dell'incarico risultano dagli inventari di consegna di cui all' articolo 20

Art. 20

Sostituzione del consegnatario

1. Il consegnatario che cessa dalle sue funzioni consegna tutto il materiale mobile in carico all'ufficio al suo successore; la consegna è effettuata sulla base dell'inventario dei beni redatto al momento della consegna stessa.
2. Le operazioni relative al passaggio di consegna risultano da apposito verbale nel quale il consegnatario interessato dà atto anche dell'avvenuta ricognizione dei beni di facile consumo di cui all' articolo 28
3. Il verbale è redatto dal consegnatario uscente in contraddittorio con il consegnatario subentrante e riporta il numero dei beni e il valore complessivo per ogni categoria; riporta inoltre la specifica indicazione dei beni di facile consumo.
4. Il verbale, sottoscritto dalle parti, è redatto in più esemplari di cui uno è conservato agli atti dell'ufficio del consegnatario uscente, uno è consegnato al subentrante; fino a quando tali operazioni non sono completate il consegnatario uscente è responsabile in solido con il subentrante ai sensi e per gli effetti di cui all' articolo 19

Capo II

Sistema di scritture e operazioni inventariali. Ricognizione periodica dei beni regionali e aggiornamento dei valori iscritti in inventario

Art. 21

Operazioni e scritture

1. Il consegnatario dei beni mobili effettua le operazioni e tiene i registri, i modelli e le scritture contabili di cui al presente capo.

Art. 22

Ricognizione dei beni mobili

1. Ai fini della tenuta del registro dei beni mobili della sede inventariale il consegnatario effettua le operazioni di ricognizione durante le quali sono rilevati i dati utili alla descrizione e al riconoscimento di ciascun bene da riportare nel registro dei beni mobili.
2. In fase di ricognizione a ciascun bene è attribuito ed applicato in modo permanente un numero d'ordine progressivo e con quello stesso numero il bene è iscritto nel registro; il numero apposto all'oggetto per l'identificazione segue il bene in ogni eventuale cambio di dislocazione e non può essere modificato né sostituito.
3. L'inventariazione è effettuata con i seguenti criteri:
 - a) le parti accessorie ed i componenti di beni inventariabili privi di propria autonoma individualità

rispetto al bene principale sono inventariati con lo stesso numero del bene cui sono complementari, anche se acquistati successivamente;

b) alle attrezzature ed alle apparecchiature formate da più componenti ed accessori che costituiscono parte inscindibile del tutto viene attribuito un unico numero di inventario;

c) alle attrezzature ed alle apparecchiature composte da parti che possono essere utilizzate singolarmente sono attribuiti distinti numeri di inventario;

d) nei casi in cui il bene venga modificato sostanzialmente nella sua struttura si procede allo scarico dello stesso ed alla successiva ripresa in carico del bene così come modificato, con l'attribuzione di un nuovo numero di inventario.

4. Una ricognizione straordinaria dei beni mobili, con le modalità di cui al presente articolo, viene effettuata ogniqualevolta se ne rilevi la necessità e comunque almeno ogni dieci anni.

Art. 23

Registro dei beni mobili della sede inventariale

1. Il consegnatario tiene il registro dei beni mobili della sede inventariale di sua competenza riportando i dati rilevati in fase di ricognizione.

2. Per ciascun bene il registro contiene, in particolare :

a) genere;

b) elementi costitutivi;

c) tipo di materiale;

d) tipo o modello;

e) ditta produttrice o marca;

f) misure;

g) numero di matricola o telaio;

h) stato d'uso;

i) ubicazione;

l) valore.

3. Il valore da assegnare al bene è così determinato:

a) per i beni acquistati: il costo di acquisto comprensivo dell'IVA ed eventuali costi aggiuntivi;

b) per i beni costruiti direttamente presso i laboratori e le officine annessi ai vari uffici: il costo totale di realizzazione;

c) per i beni ricevuti in dono: il valore di stima;

d) per i beni di terzi ricevuti in prestito o a noleggio: euro zero.

4. Qualora si ignori il valore da assegnare al bene da inventariare lo stesso può essere desunto per analogia da beni dello stesso genere e tipo già stimati ovvero può essere desunto da cataloghi o listini; se non è possibile effettuare una stima, il valore assegnato è simbolicamente pari ad euro 50,00.

5. Il consegnatario conforma il registro della sede inventariale alle categorie di beni mobili di cui all' articolo 4

6. Il consegnatario comunica alla struttura competente in materia di patrimonio i dati per la tenuta del registro generale di cui all' articolo 10 entro il giorno 15 del mese gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento.

7. I dati sono inviati sia in forma cartacea che tramite supporto elettronico e contengono in forma riepilogativa:

a) il prospetto sintetico dell'intero archivio, nel quale sono evidenziati, distinti per categorie, il numero dei beni ed il loro valore totale;

b) il prospetto sintetico per categoria, che evidenzia il totale delle variazioni attive e passive dell'anno concluso e la consistenza finale del valore e del numero dei beni;

c) il prospetto analitico per categoria, con l'indicazione di tutti i beni iscritti nel registro generale.

Art. 24

Variazioni nella consistenza dei beni mobili

1. Il consegnatario tiene il prospetto delle variazioni della consistenza dei beni mobili.

2. Possono dare luogo a variazioni:

a) le entrate per acquisizioni a qualsiasi titolo, trasferimenti interni, sopravvenienze, aumento di valore e altro;

b) le uscite per trasferimenti interni, scarico di beni fuori uso, cessione a terzi, insussistenza e altro.

*Art. 25**Buoni di carico e scarico*

1. Qualsiasi variazione in aumento o diminuzione di beni deve essere autorizzata e preceduta dall'emissione di un buono in duplice originale, uno dei quali rimane agli atti dell'ufficio del consegnatario.
2. Il secondo originale del buono di carico :
 - a) è inviato all'ufficio liquidatore della relativa spesa entro dieci giorni dalla consegna dei beni;
 - b) è allegato alla fattura giustificativa della spesa, per gli acquisti effettuati direttamente dall'ufficio con fondi accreditati;
 - c) è inviato all'ufficio cedente, nei casi di trasferimento interno;
 - d) è allegato al titolo di provenienza dei beni negli altri casi.
3. Il secondo originale del buono di scarico:
 - a) è trasmesso all'ufficio destinatario, nel caso di passaggio di beni ad uffici della stessa amministrazione;
 - b) è allegato all'atto che autorizza il fuori uso o la cessione dei beni, o che ne accerta l'insussistenza, e trasmesso alla struttura competente in materia di patrimonio.
4. I buoni di carico e scarico contengono i seguenti elementi:
 - a) data e numero progressivo distinto per carico e scarico;
 - b) causale del movimento;
 - c) provenienza o nuova destinazione;
 - d) numero di inventario e descrizione del bene;
 - e) valore che corrisponde a quello attribuito inizialmente con l'assunzione in inventario.

*Art. 26**Scheda dei beni mobili*

1. Per ogni stanza o locale è redatta a cura del consegnatario una scheda descrittiva in cui sono indicati tutti i beni mobili ivi contenuti con l'indicazione del loro numero d'inventario; con tale scheda i beni sono assegnati dal consegnatario all'utilizzatore finale.
2. Una copia della scheda è esposta nel locale cui si riferisce e deve essere aggiornata di volta in volta per le nuove introduzioni o diminuzioni di beni; una copia è conservata dal consegnatario, anche ai fini dell'esercizio della vigilanza di cui all' articolo 19 , comma 1.
3. Il trasferimento di mobili, arredi e macchine può essere effettuato da stanza a stanza previo consenso del consegnatario.

*Art. 27**Sopravvenienze di beni e insussistenze*

1. Qualora in fase di ricognizione dei beni o in qualsiasi altro momento le registrazioni risultino discordanti dalla situazione di fatto, il consegnatario:
 - a) accertata l'esistenza di beni non registrati provvede, definita la legittimità del titolo, alla loro assunzione in carico nella categoria di appartenenza, annotando ogni notizia utile;
 - b) accertata la mancanza di beni registrati, effettua segnalazione scritta al dirigente responsabile della struttura di appartenenza al fine di disporre eventuali ricerche; ove le stesse non diano esito, il consegnatario avanza formale denuncia scritta alle autorità competenti.
2. L'elenco dei beni mancanti e copia della relativa denuncia sono inviati dal consegnatario alla struttura competente in materia di patrimonio ed a quella competente in materia di assicurazioni, per gli atti rientranti nelle rispettive attribuzioni.
3. Il consegnatario, previa autorizzazione del dirigente competente in materia di patrimonio, procede allo scarico dagli inventari dei beni smarriti.

*Art. 28**Beni di facile consumo*

1. Costituiscono beni di facile consumo:
 - a) oggetti di cancelleria e usuali accessori del tavolo di lavoro, buste di archivio, zerbini, cestini, esclusi quelli di particolare valore artistico;
 - b) tende, plafoniere, erogatori di sapone, portasciugamani, impianti e armadi di rete;
 - c) oggetti di vetro, di terracotta e di porcellana, ad eccezione degli oggetti di pregio e di valore artistico, degli specchi e dei servizi completi di vasellame e cristalleria;
 - d) software di valore inferiore a euro 500,00, accessori informatici, prodotti di consumo ed ogni altro

-
- prodotto per il quale l'immissione in uso corrisponde al consumo;
- e) divise da lavoro ed abbigliamento per la sicurezza;
- f) beni con valore inferiore a euro 50,00.
2. I beni di cui al comma 1 non sono inventariati nel registro di cui all' articolo 23 e sono annotati in un apposito elenco ad uso interno finalizzato alla programmazione degli acquisti; le modalità di tenuta dell'elenco sono definite in apposito atto del dirigente competente in materia di patrimonio.
3. Il consegnatario compila la bolla di presa in carico dei beni di facile consumo direttamente acquistati o ricevuti dal centro direzionale ed invia copia all'ufficio magazzino, se i beni sono trasmessi da quest'ultimo, oppure all'ufficio competente alla liquidazione della spesa se i beni sono stati consegnati direttamente dalle ditte fornitrici.
4. Con apposito atto del dirigente competente in materia di patrimonio possono essere individuati eventuali altri beni che in relazione alla loro natura ed al loro rapido consumo od a particolari circostanze sono da considerare beni di facile consumo.

Art. 29

Inventariazione dei beni delle biblioteche della Giunta regionale

1. Elemento base di inventariazione per la biblioteca è l'unità documentaria.
2. Per unità documentaria si intende:
- a) il singolo libro o pubblicazione, su qualsiasi supporto si trovi;
- b) il periodico, inteso per annata;
- c) il CD-ROM, inteso per annata;
- d) la risorsa elettronica, quando si possa dar corso ad un processo di downloading.
3. Costituiscono beni di facile consumo, e pertanto non vengono inventariati, i quotidiani ed i singoli numeri di periodici non in abbonamento.
4. Il valore d'inventario è dato:
- a) per i libri e le pubblicazioni, dal prezzo di copertina o dall'effettivo costo, se diverso;
- b) per i periodici in abbonamento, dal costo dell'abbonamento; per il BURT si procede all'inventariazione della sola raccolta presente presso la biblioteca ed il valore attribuito è pari al prezzo di copertina maggiorato dell'eventuale costo di rilegatura;
- c) per le collezioni annuali eventualmente conservate presso le strutture di massima dimensione e gli altri uffici regionali, che sono inventariate solo se rilegate, dal solo costo della rilegatura;
- d) per le pubblicazioni regionali prive di prezzo, dal costo di realizzazione;
- e) per i libri ricevuti in dono, dal prezzo di copertina oppure, in mancanza, dal prezzo simbolico di euro 1,00.
5. Tutti gli abbonamenti sono attivati dalla biblioteca che provvede all'inventariazione prima della distribuzione del materiale.
6. Consegnatario della biblioteca e responsabile della stessa è il dirigente responsabile della struttura organizzativa nelle cui attribuzioni essa è compresa; per gli adempimenti relativi ai beni assegnati alle singole strutture egli si avvale di referenti individuati in ciascuna direzione generale.
7. Il dirigente responsabile della biblioteca provvede alla individuazione dei materiali di scarto della propria sede ed all'approvazione delle proposte di scarto avanzate dai referenti individuati in ciascuna direzione generale; provvede, di regola con cadenza annuale, all'invio alla struttura competente in materia di patrimonio dell'elenco completo del materiale ritenuto fuori uso, nonché dell'elenco del materiale smarrito o mancante corredato delle apposite denunce; la trasmissione dell'elenco ha valore di dichiarazione di accertamento di fuori uso e sostituisce la procedura di cui all' articolo 31
8. Con regolamento interno della biblioteca è disciplinato il prestito dei libri, la loro eventuale mancata restituzione e quant'altro non previsto nel presente regolamento.

Capo III

Dichiarazione di fuori uso e scarico dei beni mobili. Procedure di alienazione dei beni mobili

Art. 30

Fuori uso

1. In relazione a quanto previsto dall' articolo 29 della legge regionale ai fini della dichiarazione di fuori uso dei beni mobili, perde efficienza funzionale:
- a) il bene rotto, danneggiato e non convenientemente riparabile;
- b) il bene che, per le dimensioni o struttura o funzioni o componenti o materiali di costruzione, non trova

collocazione nell'ambito dell'attuale fabbisogno regionale;

c) il bene non conforme alle vigenti normative in materia di sicurezza e di antinfortunistica;

d) la macchina, l'attrezzatura, lo strumento ed in generale il bene con tecnologia obsoleta;

e) la macchina, l'attrezzatura, lo strumento ed in generale il bene strumentale a funzioni non più svolte dall'amministrazione regionale.

Art. 31

Procedura per la dichiarazione di fuori uso

1. Il consegnatario propone alla struttura competente in materia di patrimonio i beni da dichiarare fuori uso inviando almeno ogni sei mesi un elenco in duplice copia dei beni mobili in carico divenuti inutili e inservibili; l'elenco indica :
 - a) il valore di inventario;
 - b) lo stato di conservazione;
 - c) l'eventuale sussistenza delle condizioni per l'applicazione dell' articolo 32
2. L'accertamento della condizione di fuori uso è effettuato da apposita commissione previo sopralluogo da effettuarsi entro trenta giorni dal ricevimento della proposta; del sopralluogo la commissione redige dettagliato verbale, che costituisce il presupposto per la dichiarazione di fuori uso e per la successiva destinazione del bene.
3. La commissione di cui al comma 2, di norma composta da tre membri effettivi e da due supplenti, è individuata con provvedimento del dirigente competente in materia di patrimonio ed è composta da personale assegnato alle strutture competenti in materia di patrimonio, di forniture e di servizi generali; in caso di beni di particolare natura o caratteristiche tecniche la commissione può essere integrata con personale di specifica competenza.
4. Con atto del dirigente competente in materia di patrimonio i beni per i quali è avvenuto l'accertamento di cui al comma 2 vengono dichiarati fuori uso; contestualmente, gli stessi vengono avviati alla pubblica discarica oppure ceduti con le procedure di cui all' articolo 32
5. Per gli automezzi la procedura di fuori uso è effettuata dalla struttura competente in materia, che provvede ad inviare alla struttura competente in materia di patrimonio l'elenco dei mezzi per i quali deve essere effettuato lo scarico.
6. Per i beni informatici il consegnatario formalizza la proposta di fuori uso effettuata dall'esperto dei sistemi informativi in servizio presso ciascuna direzione generale.

Art. 32

Cessione dei beni dichiarati fuori uso

1. I beni dichiarati fuori uso, ma ancora suscettibili di utilizzazione, possono essere ceduti gratuitamente ad enti pubblici, organizzazioni di volontariato o ad enti, associazioni, fondazioni che perseguono senza scopo di lucro finalità di pubblico interesse.
2. I beni che presentano un residuo valore economico possono essere alienati a terzi, di norma tramite trattativa privata plurima, al prezzo di mercato; per beni con particolari caratteristiche o per motivi di economicità, qualora il valore di stima del bene sia pari o inferiore ad euro 1.000,00 si può procedere all'alienazione tramite trattativa diretta.
3. Nei casi di particolare valore del bene, e ogni qualvolta lo ritenga opportuno, il dirigente competente in materia di patrimonio può disporre l'alienazione mediante offerta al pubblico; il prezzo a base di gara è fissato sulla base del valore attuale del bene, se determinabile, ovvero mediante stima.
4. E' ammessa altresì la cessione dei beni dichiarati fuori uso in conto prezzo di altro bene mobile che si intende acquisire, con espressa indicazione del prezzo di cessione; la cessione al fornitore è ammessa anche nel caso in cui, pur non attribuendo alcun valore al bene ceduto, consenta comunque un risparmio per lo smaltimento dello stesso.
5. Il consegnatario, sulla base dell'atto di cui all' articolo 31 comma 4, procede alla consegna dei beni al soggetto destinatario o all'acquirente ed effettua lo scarico degli stessi beni ai sensi dell' articolo 25
6. La consegna del bene deve risultare da apposito verbale redatto in triplice esemplare: uno è trasmesso alla struttura competente in materia di patrimonio, uno è consegnato al soggetto assegnatario ed il terzo viene conservato presso la sede inventariale.

Art. 33

Comodato

1. I beni mobili appartenenti al patrimonio regionale possono essere oggetto di comodato a favore di terzi quando siano strumentali all'esercizio di funzioni destinate a soddisfare un interesse pubblico

regionale.

2. Al comodato si applicano le disposizioni di cui agli articoli 1803 e seguenti del codice civile.
3. Il decreto che approva lo schema di contratto di comodato è predisposto dal dirigente responsabile della struttura cui sono assegnati i beni, previo parere della struttura competente in materia di patrimonio; Il dirigente responsabile della struttura che ha in gestione i beni oggetto di comodato provvede altresì alla stipula del relativo contratto.
4. Il consegnatario provvede all'annotazione del contratto di comodato sul registro di cui all' articolo 23 ed all'invio di una copia del contratto alla struttura competente in materia di patrimonio.

Titolo V **ACQUISIZIONE DEI BENI**

Capo I **Acquisto di beni immobili**

Art. 34

Modalità procedurali per l'acquisto di beni immobili

1. Nel caso in cui si proceda all'acquisto di beni immobili a seguito di bando pubblico con finalità esplorativa, il dirigente competente in materia di patrimonio dispone la pubblicazione del suddetto bando in forma integrale sul BURT e per estratto su due quotidiani, da individuarsi in relazione alla loro diffusione nella zona richiesta per l'ubicazione dell'immobile; il dirigente può attuare ulteriori forme di pubblicità.
2. Il bando di cui al comma 1 deve indicare:
 - a) l'ubicazione dell'immobile,
 - b) le caratteristiche tecniche e funzionali richieste;
 - c) le modalità di presentazione dell'offerta;
 - d) l'indicazione dei criteri in base ai quali è effettuata la scelta;
 - e) ogni altra indicazione relativa ad adempimenti connessi al procedimento di acquisto.
3. Nel caso si proceda all'acquisto di beni immobili a trattativa privata, il dirigente competente in materia di patrimonio, in collaborazione con le strutture organizzative interessate all'acquisizione, provvede ai necessari adempimenti amministrativi e stipula i contratti di acquisto.
4. Restano comunque salve le diverse modalità per l'acquisto di beni immobili previste da specifiche norme.

Art. 35

Permute

1. Il dirigente competente in materia di patrimonio provvede a dare inizio al procedimento relativo alla permuta di beni del patrimonio regionale di cui all' articolo 8 della legge regionale, sia su istanza di parte sia d'ufficio, anche a seguito di specifica proposta della struttura regionale interessata in rapporto alla natura dei beni.
2. L'istanza e la proposta contengono:
 - a) gli elementi identificativi dei beni offerti in permuta e la loro consistenza;
 - b) gli elementi identificativi dei beni richiesti in permuta e la loro consistenza.
3. Il dirigente competente in materia di patrimonio, anche sulla base di pareri di altre strutture regionali interessate o degli enti competenti in relazione alle finalità della permuta ovvero interessati alla stessa, verifica le condizioni necessarie per procedere alla permuta.
4. Nel caso in cui la permuta riguardi beni appartenenti al patrimonio agricolo forestale è obbligatorio il parere della struttura regionale competente in materia, nonché dell'ente competente ai sensi della l.r. 39/2000

Capo II **Donazioni e altre liberalità**

Art. 36

Donazioni e altre liberalità

1. Al fine di una completa valutazione della convenienza e della opportunità di procedere all'accettazione di donazioni o altre liberalità in favore della Regione ai sensi dell' articolo 10 della legge regionale, il dirigente competente in materia di patrimonio acquisisce il parere delle strutture organizzative regionali interessate al bene oggetto della liberalità.

Titolo VI
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Capo I
Valorizzazione del patrimonio immobiliare

Art. 37
Piano d'intervento sul patrimonio immobiliare

1. Ai fini della predisposizione del piano di intervento sul patrimonio immobiliare di cui all' articolo 11 della legge regionale, la struttura competente in materia di patrimonio elabora in via preliminare uno studio per individuare il quadro dei bisogni e delle esigenze ed identificare gli interventi necessari al loro soddisfacimento.
2. Sulla base dello studio di cui al comma 1 la struttura competente in materia di patrimonio redige un piano di intervento sul patrimonio immobiliare che indica, relativamente a ciascun intervento :
 - a) la localizzazione dell'intervento;
 - b) la finalità e gli obiettivi dell'intervento;
 - c) l'identificativo dell'immobile;
 - d) la tipologia di intervento nonché la sua eventuale suddivisione in lotti funzionali;
 - e) la stima dei costi dell'intervento ed i tempi di attuazione;
 - f) le priorità.
3. Il piano e l'aggiornamento dello stesso sono approvati dalla Giunta regionale ogni anno prima dell'approvazione del bilancio di previsione e sono pubblicati integralmente sul BURT.

Art. 38
Progetti di miglioramento e valorizzazione dei beni

1. I progetti di miglioramento e di valorizzazione dei beni sono elaborati conformemente alle norme ed agli istituti applicabili ai fini del perseguimento di obiettivi di risparmio della spesa pubblica e della migliore utilizzazione del bene, nel rispetto dei principi generali di trasparenza, imparzialità ed apertura al mercato.

Titolo VII
UTILIZZAZIONE DEI BENI DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO REGIONALE

Capo I
Autorizzazioni e concessione amministrative all'uso dei beni

Sezione I
Autorizzazioni all'uso dei beni

Art. 39
Autorizzazioni all'uso dei beni

1. Il dirigente competente in materia di patrimonio può autorizzare, su richiesta motivata del soggetto interessato, l'uso eccezionale e temporaneo di un bene appartenente al demanio o al patrimonio indisponibile regionale per un periodo non superiore ad un anno.
2. L'autorizzazione contiene, in particolare:
 - a) l'esatta indicazione del bene o della porzione oggetto di uso;
 - b) il periodo temporale di validità;
 - c) l'uso per il quale è rilasciata l'autorizzazione;
 - d) l'indicazione del soggetto responsabile per eventuali danni a terzi durante l'uso o a causa di esso.
3. Per l'autorizzazione all'uso il corrispettivo richiesto è commisurato al fine e alla durata della autorizzazione stessa.
4. In casi eccezionali ed adeguatamente motivati il corrispettivo può essere fissato in misura pari al canone ricognitorio di cui all' articolo 44.
5. L'autorizzazione all'uso di durata inferiore a trenta giorni e non finalizzata a scopo di lucro può essere rilasciata anche a titolo gratuito.
6. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche in caso di autorizzazione per fotografie, riprese, filmati; in tali ipotesi copia del prodotto finale ottenuto deve essere consegnata alla struttura competente in materia di patrimonio.

Sezione II
Concessioni amministrative all'uso dei beni

Art. 40
Concessioni amministrative all'uso dei beni

1. L'uso di beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile può essere consentito, purché non pregiudichi stabilmente la destinazione pubblica del bene, mediante il rilascio di concessioni amministrative all'uso.
2. Fatte salve le diverse disposizioni di legge, al rilascio delle concessioni provvede la struttura competente in materia di patrimonio.
3. Con l'atto di concessione del bene è approvato anche il relativo disciplinare che contiene, in particolare :
 - a) il nome o l'esatta ragione sociale del concessionario e tutti i dati ad esso relativi quali il codice fiscale, il legale rappresentante, la sede legale;
 - b) l'esatta individuazione del bene o della porzione di esso oggetto della concessione, completa degli identificativi catastali, della superficie, del numero dei vani e di eventuali ulteriori elementi utili;
 - c) l'uso per il quale è rilasciata la concessione;
 - d) la durata della concessione;
 - e) il canone determinato secondo i criteri di cui all' articolo 43 ;
 - f) tutte le altre condizioni che regolano l'uso del bene ed in particolare quelle riguardanti la cauzione, la manutenzione, il pagamento dell'imposta comunale sugli immobili e delle spese dell'atto, comprese quelle di bollo e di registrazione che di regola sono poste a carico del concessionario;
 - g) i casi di decadenza e revoca secondo quando previsto dall' articolo 13 della legge regionale.
4. Al disciplinare è allegata l'individuazione planimetrica dei beni dati in concessione.
5. Fermo restando il generale divieto di subconcessione, il disciplinare può contenere l'autorizzazione all'utilizzo del bene o di porzione dello stesso da parte di soggetti diversi dal concessionario, nei casi in cui ciò sia finalizzato al migliore soddisfacimento dell'interesse pubblico.

Art. 41
Scelta del concessionario

1. Salvo quanto previsto ai commi 2 e 3, per l'assegnazione di un bene *libero (1)* in regime di concessione si procede mediante avviso pubblico che contiene, in particolare:
 - a) gli elementi identificativi del bene;
 - b) le finalità della gestione;
 - c) la durata della concessione;
 - d) le condizioni d'uso;
 - e) il canone richiesto;
 - f) i criteri di individuazione del concessionario tenuto conto delle caratteristiche del bene;
 - g) ogni altro elemento utile al fine del perseguimento dell'interesse pubblico.
2. Per l'assegnazione di un bene in regime di concessione si può procedere ad una assegnazione diretta quando il concessionario sia un ente locale o un ente pubblico senza scopo di lucro, ovvero in particolari situazioni debitamente motivate in cui, tenuto conto della specificità del bene, l'interesse pubblico possa essere perseguito da un unico soggetto.
3. Si può altresì procedere all'assegnazione diretta del bene qualora sia stata esperita senza esito la procedura di cui al comma 1, per almeno due volte.

Art. 42
Durata della concessione

1. Salvo quanto indicato ai commi 2 e 3, la durata delle concessioni è stabilita, di norma, come segue:
 - a) quattro anni per gli immobili adibiti ad uso civile abitazione;
 - b) sei anni per gli immobili adibiti ad uso diverso dalla civile abitazione;
 - c) nove anni per gli immobili adibiti ad uso ristorante, attività alberghiera o agro-silvo-pastorale.
2. Possono essere rilasciate concessioni di durata inferiore a quanto indicato al comma 1 per motivate esigenze del concessionario o dell'amministrazione concedente.
3. Qualora ricorrano circostanze eccezionali ovvero il concessionario si impegni ad eseguire lavori di manutenzione straordinaria o di riqualificazione del bene la durata della concessione può essere maggiore di quella indicata al comma 1. (2)

4. In nessun caso può essere previsto il rinnovo tacito della concessione né la proroga della scadenza della stessa concessione.
5. L'eventuale richiesta di rinnovo della concessione deve essere inoltrata alla competente struttura almeno sei mesi prima della scadenza.

Art. 43

Determinazione del canone di concessione

1. Per la concessione di unità immobiliare adibita a uso civile abitazione ed ove la stessa costituisca abitazione principale del concessionario il canone è di norma definito sulla base dei criteri di cui all' articolo 53
2. Per la concessione di unità immobiliari adibite ad uso diverso dalla civile abitazione ovvero per quelle ad uso abitativo non principale il canone è determinato sulla base dei criteri definiti all' articolo 54
3. La concessione può essere rilasciata dietro corresponsione di un canone ricognitorio:
 - a) nel caso in cui il concessionario sia un ente funzionale o strumentale della Regione ed utilizzi l'immobile per le sue finalità istituzionali;
 - b) in casi eccezionali, debitamente motivati, allorché il concessionario non persegua finalità di lucro, svolga una attività di interesse pubblico, o si assuma l'onere della valorizzazione del bene.

Art. 44

Canone ricognitorio

1. Il canone ricognitorio annuo è fissato in euro 180,00. Tale importo può essere aggiornato, ogni tre anni, con atto del dirigente competente in materia di patrimonio, in relazione alle mutate condizioni economico-finanziarie generali.
2. L'applicazione di un canone di concessione ridotto rispetto al canone di cui al comma 1 deve essere espressamente richiesta e motivata dal concessionario all'atto dell'istanza di concessione.

Art. 45

Manutenzione e opere

1. Il concessionario è tenuto, di norma, alla manutenzione ordinaria e straordinaria del bene per tutta la durata della concessione.
2. In caso di sopravvenuta necessità, durante la concessione, di interventi di manutenzione straordinaria dovuti ad eventi eccezionali o calamitosi, l'amministrazione concedente ed il concessionario concordano, caso per caso, i tempi e le modalità della loro esecuzione nonché l'assunzione dei relativi oneri.
3. Gli interventi di manutenzione straordinaria, eventuali migliorie ed innovazioni devono essere preventivamente autorizzati dall'amministrazione concedente; l'autorizzazione è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di governo del territorio e di sicurezza sui luoghi di lavoro ed all'impegno del concessionario a sollevare l'amministrazione da ogni responsabilità per danni derivanti dall'esecuzione dei lavori o per causa di essi.
4. In caso sia autorizzata la realizzazione di migliorie o innovazioni che comportino un effettivo incremento di valore del bene in concessione e non siano esclusivamente finalizzate ad miglior godimento del bene stesso da parte del concessionario, l'amministrazione concedente può riconoscere lo scomputo dal canone di concessione del valore documentato delle stesse migliorie od innovazioni, o di parte di esso.

Art. 46

Costituzione di diritti reali

1. Alla costituzione di diritti reali a favore di terzi di cui all' articolo 15 della legge si procede mediante il rilascio di una concessione amministrativa di durata comunque non superiore ai venti anni.
2. Il canone complessivo della concessione è calcolato sulla base del valore del corrispondente diritto reale ridotto di un quinto; il canone è corrisposto in unica soluzione all'atto della sottoscrizione del relativo disciplinare.
3. Alle concessioni di cui al presente articolo non si applicano le disposizioni di cui agli articoli 47 e 48
4. La costituzione di diritti reali di cui all' articolo 15 , comma 4 della legge è effettuata nei soli casi in cui in cui essa sia in favore di una pluralità di soggetti.

Art. 47

Cauzione

1. A garanzia del pagamento del canone e dei danni eventualmente causati all'immobile, a pena di decadenza è richiesta al concessionario la costituzione di un deposito cauzionale consistente nel versamento di una somma pari a:
 - a) due mensilità del canone, ove il bene sia adibito ad uso civile abitazione;
 - b) sei mensilità del canone, per i beni utilizzati a fini agricoli e forestali;
 - c) dodici mensilità del canone, in caso di uso diverso da quello indicato alle lettere a) e b).
2. Il deposito cauzionale è infruttifero ed è restituito, dopo le verifiche relative allo stato del bene, al termine della concessione.
3. In caso di rinnovo della concessione ad un diverso canone il deposito cauzionale deve essere ad esso adeguato.
4. Il deposito cauzionale può essere costituito anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa di importo pari a quello di cui al comma 1 e di durata pari alla durata della concessione.
5. L'amministrazione concedente ha facoltà di non richiedere il deposito cauzionale ai soggetti di cui all'articolo 41 , comma 2.

Art. 48
Assicurazione

1. Per il rilascio di concessione di immobile adibito ad uso diverso da quello abitativo il concessionario è tenuto alla stipula di una polizza assicurativa, per il valore del bene, a copertura dei rischi di incendio, scoppio e fulmine di durata pari alla durata della concessione; la polizza assicurativa deve essere consegnata all'atto della sottoscrizione del disciplinare di concessione.
2. I concessionari dei terreni appartenenti al patrimonio agricolo forestale sono, di norma, esclusi dall'obbligo di cui al comma 1.

Art. 49
Decadenza e revoca

1. Nel caso si verificano situazioni che determinano la revoca o la decadenza di una concessione, di ciò viene data motivata comunicazione al concessionario mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
2. La comunicazione può contenere anche l'invito a far cessare le cause che possono determinare la revoca o ad eseguire specifici atti entro un termine predeterminato; al concessionario è assegnato un termine non inferiore a trenta giorni per inviare le proprie controdeduzioni.

Sezione III
Autorizzazioni e concessioni all'uso dei beni appartenenti al patrimonio agricolo forestale regionale

Art. 50
Autorizzazioni e concessioni amministrative all'uso dei beni appartenenti al patrimonio agricolo forestale regionale

1. L'uso eccezionale e temporaneo di un bene appartenente al patrimonio agricolo-forestale regionale può essere autorizzato ai sensi dell' articolo 39
2. I beni appartenenti al patrimonio agricolo-forestale possono essere concessi in uso, nel rispetto delle disposizioni dettate dall' articolo 40 , con atto dell'ente competente ai sensi dell' articolo 26 della l.r. 39/2000 .
3. E' facoltà dell'ente competente, in deroga a quanto previsto dall'articolo 41, comma 3, procedere all'assegnazione diretta del bene in concessione qualora sia stata esperita senza esito per almeno una volta la procedura di cui all'articolo 41, comma 1, e qualora sussistano particolari esigenze di celerità della procedura in relazione alla natura del bene ed alla sua utilizzazione.
4. Il disciplinare di concessione dei beni contiene quanto indicato all' articolo 40 , comma 3, ed in particolare:
 - a) l'uso cui è destinato il bene in concessione, in conformità con quanto indicato nell'eventuale bando di assegnazione e nel rispetto delle finalità perseguite nell'amministrazione del patrimonio agricolo forestale regionale, come indicate all' articolo 27 della l.r. 39/2000 ;
 - b) l'ammontare del canone di concessione, calcolato secondo le disposizioni della vigente normativa anche sulla base di perizie tecnico estimative; per attività che rivestono un rilevante interesse pubblico e che non perseguono fini di lucro, può essere consentito il pagamento di un canone ridotto determinato dall'ente competente, in misura non inferiore al canone determinato ai sensi dell' articolo 44.

5. Il disciplinare di concessione è adottato in conformità di un disciplinare-tipo che contiene in particolare gli obblighi specifici del concessionario determinati in rapporto alla specialità del bene; il disciplinare tipo è approvato con atto del dirigente regionale responsabile della struttura competente in materia di patrimonio agricolo forestale; fino all'approvazione del disciplinare tipo gli enti competenti provvedono al rilascio delle concessioni in base alle disposizioni di cui all' articolo 40
6. Fermo restando quanto disposto all' articolo 45 , comma 4, per migliorie e/o innovazioni, l'ente competente può disporre su richiesta del concessionario lo scomputo dal canone di concessione fino ad un importo massimo pari al 80 per cento di quest'ultimo, per il periodo di tempo necessario al recupero delle somme investite, ma non superiore al termine di durata della concessione; nel caso in cui alla scadenza della concessione tale importo non sia stato completamente recuperato, l'ente competente può concedere il rinnovo della concessione e applicare, sul nuovo canone concessivo, un ulteriore periodo di scomputo; gli importi delle migliorie effettuate con contributo pubblico possono essere oggetto di scomputo solo per la parte di costo effettivamente a carico del concessionario.
7. I lavori effettuati dall'amministrazione concedente in accordo con il concessionario possono comportare una rivalutazione del canone.

Capo II

Tutela dei beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile

Art. 51

Procedura per la tutela dei beni

1. Nel caso di accertata necessità di azioni in difesa dei beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile regionale, il dirigente competente in materia di patrimonio diffida il contravventore a cessare il comportamento che ha indotto la necessità dell'azione ed eventualmente a ripristinare lo stato dei luoghi.
2. L'atto di diffida, contenente l'indicazione degli interventi necessari ai fini della rimessa in pristino e i tempi indicati per la loro realizzazione, è inviato all'interessato con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.
3. L'interessato, entro trenta giorni dalla data di invio dell'atto di cui al comma 2, può presentare le proprie controdeduzioni; decorso inutilmente detto termine, l'atto diviene esecutivo e l'interessato deve provvedere nei tempi e nei modi indicati.
4. Qualora l'interessato non provveda nei tempi e nei modi indicati l'amministrazione regionale può eseguire il provvedimento in via di autotutela, mediante proprio personale o richiedendo l'intervento della forza pubblica.
5. Le spese sostenute per porre in essere le attività materiali necessarie per la tutela dei beni sono interamente a carico del contravventore.
6. In casi particolari di urgenza e necessità, il termine di cui al comma 3 è ridotto di un terzo.
7. L'amministrazione regionale ha comunque diritto ad intervenire immediatamente, anche in assenza di diffida, al fine di eliminare situazioni di pericolo, addebitando all'interessato i relativi oneri.

Capo III

Locazioni e fitti dei beni appartenenti al patrimonio disponibile

Art. 52

Locazioni

1. L'uso dei beni appartenenti al patrimonio disponibile può essere consentito mediante stipula di contratti di locazione, affitto, affittanza agraria, secondo la natura dei beni e la normativa vigente in materia.
2. All'approvazione dei contratti di cui al comma 1 e alla loro stipula provvede il dirigente competente in materia di patrimonio.
- 2 bis. *In caso di locazione, qualora successivamente alla stipula del contratto il bene immobile sia classificato nel patrimonio indisponibile o nel demanio della Regione, alla scadenza della locazione la cessione in uso del bene è disposta con la concessione di cui agli articoli 40 e seguenti. (3)*

Art. 53

Durata e canone dei contratti di locazione di immobili adibiti ad uso civile abitazione

1. Salvo motivate eccezioni, ai contratti di locazione di immobili adibiti ad uso civile abitazione soggetti alla legge 9 dicembre 1998, n. 431 (Disciplina delle locazioni e del rilascio degli immobili adibiti ad uso abitativo) si applica la durata prevista dall'articolo 2, comma 1, della medesima legge, ove gli

stessi costituiscano abitazione principale del locatario.

2. Il canone è determinato sulla base di quanto stabilito dalla l. 431/1998 , tenendo conto in particolare della durata del contratto, della finalità della locazione e di eventuali clausole accessorie.

Art. 54

Durata e canone dei contratti di locazione di immobili adibiti ad uso diverso dalla civile abitazione

1. Ai contratti di locazione per uso diverso dalla civile abitazione, agli affitti ed alle affittanze agrarie si applicano le disposizioni di legge vigenti per le singole fattispecie.
2. S alvo motivate eccezioni, la durata dei contratti di locazione è la seguente:
 - a) sei anni per i fabbricati adibiti ad uso diverso dalla civile abitazione;
 - b) nove anni per fabbricati adibiti ad uso ristorante, albergo e pensione;
 - c) due anni per orti, resedi, terreni;
 - d) quindici anni per affittanze agrarie.
3. I canoni sono determinati sulla base dei prezzi correnti di mercato, tenendo conto degli elementi di cui all' articolo 53 , comma 2.

Art. 55

Lavori

1. Eventuali lavori che interessino la struttura dell'immobile o che determinino comunque un incremento del valore dello stesso possono, se preventivamente autorizzati ed eseguiti a cura e spese del conduttore, essere allo stesso riconosciuti mediante scomputo parziale o totale del canone annuo di locazione.
2. La definizione della tipologia e dell'importo dei lavori da riconoscere, nonché le modalità dello scomputo, sono definite con specifico atto di natura contrattuale.

Art. 56

Cauzione

1. Ai contratti di locazione di cui al presente capo si applicano le disposizioni di cui all' articolo 47 relative alla cauzione, in quanto compatibili con la normativa vigente.

Art. 57

Scelta del conduttore

1. Nella locazione di immobili adibiti ad uso civile abitazione soggetti alla l. 431/1998 di cui all' articolo 53 , della disponibilità del bene viene dato di regola avviso pubblico, contenente in particolare :
 - a) gli elementi identificativi del bene;
 - b) il canone;
 - c) le principali condizioni cui la locazione è soggetta;
 - d) i criteri per l'assegnazione, che devono tener conto dei seguenti elementi:
 - 1) composizione del nucleo familiare del richiedente;
 - 2) intenzione di formare un nuovo nucleo familiare entro un tempo assegnato;
 - 3) condizioni locative già in essere quali lo sfratto, la diffida di sfratto, il rapporto fra reddito complessivo percepito e canone annuo pagato;
 - 4) rapporto fra il numero dei componenti del nucleo familiare ed il numero di vani disponibili nell'alloggio; tale rapporto non può comunque superare l'indice di affollamento di due persone per vano utile, escludendo dai vani utili i servizi, la cucina, i ripostigli, i corridoi e gli altri accessori.
2. Nel caso in cui più aspiranti si trovino in condizioni di parità, all'assegnazione degli immobili di cui al comma 1 si procede mediante sorteggio; nel caso di rinuncia dell'assegnatario all'alloggio si procede allo scorrimento della graduatoria.
3. Nella locazione di immobili a canone libero, adibiti ad uso abitativo o ad uso diverso, alla scelta del conduttore si procede, di norma, mediante offerta al pubblico preceduta da avviso, contenente in particolare:
 - a) gli elementi identificativi del bene;
 - b) l'indicazione della durata e delle principali clausole della locazione;
 - c) il canone stimato che costituisce base per la gara con offerte al rialzo;
 - d) i tempi ed i modi di presentazione dell'offerta.
4. L'aggiudicazione degli immobili di cui al comma 3 avviene a favore del soggetto che ha presentato

l'offerta più alta.

- 4 bis. *Nel caso di bene occupato no si dà luogo alla pubblicazione dell'avviso qualora si proceda al rinnovo del contratto di locazione con l'attuale conduttore. (4)*
5. Gli avvisi di disponibilità dei beni sono pubblicati sul BURT; il dirigente competente in materia di patrimonio può individuare di volta in volta ulteriori forme di pubblicità.

Titolo VIII

STIME DEI BENI. PROCEDURE DI ALIENAZIONE IMMOBILIARE. DILAZIONI DI PAGAMENTO

Capo I

Stime dei beni

Art. 58

Stime dei beni

1. La stima dei beni regionali da alienare e da permutare il cui valore, determinato ai sensi dell' articolo 21 della legge regionale, sia inferiore ad euro 500.000 è affidata alle strutture regionali competenti in materia di gestione e manutenzione del patrimonio; può comunque essere richiesta la collaborazione di uffici o agenzie pubbliche abilitate a tale funzione nel caso di beni con particolari caratteristiche o nel caso di difficoltà oggettive nella determinazione del prezzo.
2. Per i beni appartenenti al patrimonio regionale, dati in gestione ad enti diversi a norma delle leggi vigenti, la stima è effettuata dall'ente gestore oppure dalla Regione in collaborazione con quest'ultimo; la deliberazione di cui all' articolo 20 della legge regionale ne determina modalità e oneri.
3. La stima del bene avviene nello stato di fatto in cui il medesimo si trova al momento della perizia; le eventuali migliorie di cui all' articolo 21 , comma 1, della legge regionale vengono stimate ed indicate a parte.

Capo II

Procedure di alienazione immobiliare

Art. 59

Prelazione

1. Ai fini dell'esercizio del diritto di prelazione, sia per i beni adibiti ad uso abitativo che per quelli adibiti ad uso diverso, nei casi previsti dalla legge, il prezzo e le condizioni di vendita vengono notificate agli aventi diritto con le modalità di cui agli articoli 38 e 39 della legge 27 luglio 1978, n. 392 (Disciplina delle locazioni di immobili urbani).

Art. 60

Parametri per le detrazioni sul prezzo di stima

1. Il prezzo degli immobili adibiti ad uso abitativo, nel caso venga esercitato il diritto di prelazione dagli aventi diritto, può essere diminuito di una quota pari all'1,50 per cento per ogni anno intero di occupazione legittima, fino ad un massimo di venti anni quando ricorrono le condizioni di cui al comma 4.
2. Non sono computabili ai fini del calcolo di cui al comma 1 i periodi di occupazione inferiori ad un anno.
3. Sono computabili ai fini del calcolo di cui al comma 1 anche gli anni di eventuale occupazione di unità immobiliare diversa, purché sempre appartenente al patrimonio regionale, quando il trasferimento sia avvenuto su richiesta della Regione o dell'ente gestore e per motivi di pubblico interesse.
4. Le detrazioni di cui al comma 1 si applicano quando ricorrano le seguenti condizioni:
 - a) la detenzione od occupazione legittima non sia stata mai interrotta;
 - b) l'immobile acquistato costituisca la residenza principale dell'acquirente e la sua effettiva abitazione;
 - c) l'acquirente non sia proprietario di altro immobile adibito ad uso abitativo nel comune in cui il bene si trova o nei comuni limitrofi;
 - d) non vi sia in corso alcun contenzioso tra l'acquirente e la Regione con motivazioni comunque attinenti all'immobile.

Art. 61

Agevolazioni economiche sui beni del patrimonio agricoltore regionale

1. Hanno diritto alle agevolazioni economiche previste dall' articolo 22 , comma 2 della legge regionale i concessionari che, alla data dell'approvazione degli elenchi di cui all' articolo 20 della legge regionale, utilizzano i beni per perseguire le finalità previste dall' articolo 27 della l.r. 39/2000 da almeno cinque anni; il perseguimento di tali finalità è attestato dall'ente competente.
2. Le agevolazioni economiche sono determinate come segue:
 - a) imprenditori agricolo professionali: prezzo di stima ridotto del 30 per cento;
 - b) cooperative di produzione o di lavoro: prezzo di stima ridotto del 30 per cento;
 - c) concessionari operanti senza fine di lucro in campo sociale, assistenziale o scientifico: prezzo di stima ridotto del 40 per cento;
 - d) soggetti diversi da quelli indicati alle lettere a), b) e c): prezzo di stima ridotto del 15 per cento.
3. Ai soggetti titolari del diritto di prelazione sono riconosciuti in detrazione gli importi delle spese sostenute per eventuali opere di miglioramento funzionale e/o strutturale, preventivamente autorizzate dall'ente competente e adeguatamente documentate; in mancanza di idonea documentazione fiscale il concessionario può presentare perizia giurata, resa da professionista abilitato, comprovante il costo della manodopera e dei materiali impiegati; le spese devono essere ridotte degli importi eventualmente già detratti dal canone concessivo.
4. Gli importi delle migliorie effettuate con contributo pubblico possono essere detratti solo per la parte effettivamente a carico del concessionario.

*Art. 62
Offerta al pubblico*

1. Dell'offerta di vendita di beni al pubblico di cui all' articolo 24 della legge regionale può essere data pubblicità anche in forme diverse o ulteriori rispetto a quelle di cui all' articolo 24 , comma 3 della legge ove ciò sia ritenuto opportuno in relazione al valore o alla natura dei beni posti in vendita.
2. Nel giorno e nell'ora fissata il dirigente competente in materia di patrimonio o altro funzionario da esso individuato, assistito da almeno due testimoni, dà informazione ai partecipanti delle caratteristiche del bene venduto e del prezzo di stima dello stesso, delle modalità di formulazione delle offerte e di aggiudicazione e del termine per la presentazione delle offerte.
3. L'offerta deve essere presentata personalmente dall'interessato o da un suo rappresentante munito di apposita procura da allegare all'offerta stessa.
4. Nel caso in cui l'offerente sia una società, l'offerta deve essere presentata dal legale rappresentante della stessa o da suo rappresentante munito di apposita procura; non possono essere presentate offerte condizionate o per persona da nominare.
5. Le offerte di acquisto, al rialzo sul prezzo di stima, sono formulate mediante la compilazione di appositi moduli predisposti dall'amministrazione regionale e devono essere consegnate in busta chiusa entro il termine di tempo assegnato.
6. Scaduto il termine assegnato, lette le offerte presentate si procede all'aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto che ha presentato l'offerta più alta.
7. In caso di offerte uguali si procede ad ulteriori offerte al rialzo da parte di chi le ha formulate, fino a quando non resta un unico offerente.
8. Della seduta di aggiudicazione è redatto apposito verbale.
9. Alla aggiudicazione definitiva si procede in sede di approvazione della cessione del bene e della relativa bozza contrattuale.
10. Di norma, con la deliberazione di Giunta regionale di cui all' articolo 20 della legge regionale, gli enti competenti all'amministrazione del patrimonio agricolo-forestale regionale sono delegati all'attuazione delle procedure di vendita, compresa la stipulazione dei contratti.

*Art. 63
Opzione di acquisto da parte degli enti territoriali*

1. Le offerte di cui all' articolo 25 della legge regionale presentate da parte di enti territoriali nel cui territorio si trovano i beni posti in vendita, devono pervenire tempestivamente e comunque almeno venti giorni prima della data stabilita per la seduta aperta al pubblico.
2. L'offerta di acquisto è corredata dalla certificazione dell'avvenuto pagamento di una somma pari al 20 per cento del prezzo di stima, a titolo di caparra.
3. Entro due mesi dal pagamento della somma di cui al comma 2 l'ente che ha presentato l'opzione procede al versamento di un ulteriore importo pari al 20 per cento del prezzo di stima, a titolo di anticipazione del prezzo di acquisto, pena la decadenza dall'aggiudicazione e la perdita della caparra

di cui al comma 2.

4. Alla stipulazione del contratto di vendita si procede con le modalità di cui all' articolo 28 della legge regionale.
5. Nel caso di cui all' articolo 25 , comma 2, della legge regionale l'importo di cui al comma 2 è restituito agli altri enti che hanno presentato l'opzione.

Capo III
Dilazioni di pagamento

Art. 64
Dilazioni di pagamento

1. In casi eccezionali e debitamente motivati possono essere concesse dilazioni di pagamento per una parte del prezzo di vendita, in misura comunque non superiore al 50 per cento dello stesso per un periodo massimo di tre anni a decorrere dalla data di stipula del contratto di compravendita.
2. Il rimborso del debito avviene mediante pagamento di numero sei rate costanti semestrali posticipate, comprensive di interessi calcolati in ragione di un tasso annuo pari a quello applicato dalla Tesoreria regionale sulle giacenze di cassa al momento della concessione della rateizzazione, maggiorato di due punti e cinquanta.
3. A garanzia della dilazione di pagamento è depositata fidejussione bancaria o assicurativa o è iscritta ipoteca legale per un valore pari al doppio del capitale dovuto.
4. La garanzia, in ogni caso, ha durata pari al debito e resta invariata nell'importo fino all'integrale pagamento del dovuto.
5. Il debitore è inoltre tenuto a presentare polizza assicurativa contro i rischi di incendio scoppio e fulmine per il valore dell'immobile e con durata almeno pari alla durata della dilazione.

Titolo IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

Capo I
Norme transitorie finali

Art. 65
Disposizioni di prima applicazione

1. Fino alla completa informatizzazione del registro dei beni mobili di cui all' articolo 23 continuano ad essere utilizzate le categorie previste dal manuale di inventariazione di beni mobili regionali approvato con deliberazione della Giunta regionale n.852 del 21 luglio 1997.
2. Entro centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento il dirigente della struttura competente in materia di patrimonio provvede alla completa revisione della classificazione dei beni appartenenti al demanio ed al patrimonio regionale ed alla loro assegnazione ad una delle categorie indicate negli articoli 3 e 4

Note

1. Parola inserita con Dpgr 9 giugno 2008, n. 35/R, art. 1.
2. Parole eliminate con Dpgr 9 giugno 2008, n. 35/R, art. 2.
3. Comma inserito con Dpgr 9 giugno 2008, n. 35/R, art. 3.
4. Comma inserito con Dpgr 9 giugno 2008, n. 35/R, art. 4.