



COMUNE DI SAN SALVO

Provincia di Chieti



VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO (con i poteri della Consiglio Comunale)

Data 22/03/2012	OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE
N. 11	

L'anno 2012 addì 22 del mese di Marzo alle ore 17.00

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott.ssa Daniela Di Baldassarre, nominata con Decreto del Presidente della Repubblica del 19 Settembre 2011 quale Commissario Straordinario del Comune di San Salvo con i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio,
assistito dal Segretario Generale Dott. Michele Smargiassi, adotta la seguente deliberazione:

Premesso che:

- L'Amministrazione Comunale intende procedere all'approvazione di uno specifico **“Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune”** al fine di disciplinare la valorizzazione e la cessione del patrimonio dell'Ente e, segnatamente, di quello non più rispondente alle esigenze istituzionali o, più in generale, ai fini dell'Amministrazione stessa, in un contesto di trasparenza e di economicità;
- L'art. 12 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 espressamente prevede che:
 - comma 2. *I comuni e le province possono procedere alle alienazioni del proprio patrimonio immobiliare anche in deroga alle norme di cui alla Legge 24 dicembre 1908, n. 783, e successive modificazioni, ed al regolamento approvato con regio decreto 17 giugno 1909, n. 454, e successive modificazioni, nonchè alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile. A tal fine sono assicurati criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto, da definire con regolamento dell'ente interessato”.*
 - L'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 prevede che *“Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.”*

Atteso che:

- è stato redatto a cura del **Servizio Patrimonio**, l'allegato schema di “Regolamento per l'alienazione, del patrimonio immobiliare del Comune” (allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente atto, confacente con le esigenze, l'organizzazione e le peculiarità di questo Comune;

Visto:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 ed il relativo regolamento di attuazione ed esecuzione approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207
- l'art. 12 della Legge 15 maggio 1997, n. 127;

- il vigente Statuto Comunale;

Dato atto che non è necessaria l'apposizione del parere del responsabile del servizio di ragioneria in ordine alla regolarità contabile del presente atto ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

Ravvisata la necessità di approvare ***“Regolamento per l'alienazione, del patrimonio immobiliare del Comune”***

PROPONE AL C.S. CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Le premesse costituiscono parte integrante della presente delibera;
- 1) Di approvare l'unito ***“Regolamento per l'alienazione, del patrimonio immobiliare del Comune”*** di cui all'allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) Di disporre che il presente provvedimento sia trasmesso, in copia, per quanto di rispettiva competenza, ai Responsabili dei seguenti Servizi LL.PP.-Espropri, Appalti Mutui e Contratti, Resp. dello Staff Direzione e Controllo;

CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE Il Commissario Straordinario

**Letta la proposta sopra esposta e ritenutola meritevole di
approvazione**

DELIBERA

- Di accogliere ed approvare la proposta sopra riportata;
- Di dichiarare l'immediata esecutività del presente atto ai sensi del 4° comma art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000.

COMUNE di SAN SALVO

PROVINCIA di CHIETI

REGOLAMENTO per l'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 - Oggetto e scopo del Regolamento
- ART. 2 - Beni alienabili
- ART. 3 - Beni vincolati

CAPO II – LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'

- ART. 4 - Programmazione delle alienazioni
- ART. 5 - Competenze degli organi
- ART. 6 - Individuazione del prezzo

CAPO III – PROCEDURE DI VENDITA

- ART. 7 - Alienazione di immobili: modalità di individuazione del contraente
- ART. 8 - Pubblicità dei bandi e degli avvisi di vendita
- ART. 9 - Garanzie e cauzione
- ART. 10 - Offerte per procura o per persona da nominare
- ART. 11 - Asta pubblica
- ART. 12 - Asta pubblica- Modalità di presentazione delle offerte e di svolgimento della gara
- ART. 13 - Commissione e verbale di gara
- ART. 14 - Aste deserte
- ART. 15 - Approvazione verbale di gara
- ART. 16 - Stipulazione dell'atto di compravendita
- ART. 17 - Trattativa Privata mediante gara ufficiosa
- ART. 18 - Trattativa privata diretta
- ART. 19 - Permuta

CAPO IV – DISPOSIZIONI SPECIALI

- ART. 20 - Prelazione
- ART. 21 - Alienazione di beni immobili congiuntamente all'esecuzione di lavori pubblici
- ART. 22 - Gare esperite
- ART. 23 - Proventi delle alienazioni
- ART. 24 - Spese contrattuali e d'asta

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

- ART. 25 - Entrata in vigore

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e scopo del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge n. 127/1997, le alienazioni dei beni immobili e dei diritti immobiliari appartenenti al Comune in deroga alle norme di cui alla legge 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile.
2. Il regolamento assicura adeguati criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità finalizzati ad acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto di immobili, perseguendo altresì l'obiettivo di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione.
3. Il presente Regolamento costituisce "*lex specialis*" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'Ente.
4. Per quanto riguarda gli ambiti non espressamente disciplinati dal presente regolamento, si rinvia ai principi generali contenuti in materia di alienazioni stabiliti nell'ordinamento giuridico.

Articolo 2 - Beni alienabili

1. Sono alienabili:

- a) i **beni immobili facenti parte del Patrimonio Disponibile del Comune**, come risulta dalla Conservatoria dei Registri immobiliari, nonché i beni dei quali il Comune, è divenuto proprietario per eredità, donazione, lasciti, espropriazione, usucapione e altre cause;
- b) i **beni immobili facenti parte del Patrimonio Indisponibile del Comune per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio**;
- c) i **beni immobili** facenti parte del **Demanio del Comune** per i quali sia intervenuto o intervenga contestuale motivato **provvedimento di sdemanializzazione**;
- d) i **diritti reali** costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a), b) e c).

2. Sono altresì alienabili i beni immobili la cui costruzione risalga ad oltre cinquanta anni, per i quali sia intervenuta la sdemanializzazione a seguito del procedimento di verifica dell'interesse culturale di cui all'art. 12 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e successive modificazioni.

3. I beni immobili appartenenti al demanio culturale, non rientranti tra quelli elencati nell'art. 54, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 42/2004, non possono essere alienati senza l'autorizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali.

4. Sono in **ogni caso esclusi** dalla disciplina prevista nel presente regolamento **le alienazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e delle aree dei Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.) e dei Piani per gli insediamenti produttivi (P.I.P.)**.

Articolo 3 - Beni vincolati

1. La **vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato o della Regione a fondo perduto** è preceduta **dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo**.

2. Nelle more del rilascio delle autorizzazioni previste dalle norme vigenti potranno essere espletate le procedure previste per il pubblico incanto.

CAPO II – LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'

Articolo 4 - Programmazione delle alienazioni

1. Con apposito **atto consiliare il Comune approva il Piano di Alienazioni del Patrimonio Immobiliare Comunale e/o dei diritti reali di godimento** che intende avviare, valido sino a nuova deliberazione.

2. **Tale deliberazione**, che costituisce atto fondamentale programmatico, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 167, **è approvata annualmente come allegato del Bilancio di Previsione** e *deve essere coordinata con la programmazione economico-finanziaria pluriennale.*

3. Nel Piano sono indicati:

- *i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;*
- *una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, superficie, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);*
- *l'indicazione del valore attribuito ai singoli beni nell'Inventario* dei beni patrimoniali del Comune o, in sua mancanza, il valore di massima dei singoli beni.

4. Il Programma di alienazioni può subire variazioni durante l'anno di riferimento in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti fini istituzionali, al verificarsi di fatti imprevedibili o sopravvenuti.

5. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento di procedere all'alienazione di un determinato bene ancorché non compreso nel Piano delle Alienazioni.

6. *L'alienazione dei beni immobili può, altresì, essere prevista nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici di cui all'art. 128 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163* (Codice dei contratti pubblici) ed alle disposizioni inerenti contenute nei regolamenti di esecuzione ed attuazione approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

Articolo 5 - Competenze degli organi

1. Le alienazioni di beni immobili patrimoniali nonché di diritti reali su tali beni, **qualora non siano state inserite nel programma di alienazioni, sono di esclusiva competenza del Consiglio Comunale** a norma dell'art. 42, comma 2, lettera l, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il procedimento dipendente e conseguente alla deliberazione del Consiglio Comunale relativa alle alienazioni **appartiene esclusivamente al responsabile del servizio competente in materia di patrimonio** nel rispetto del presente regolamento con le eccezioni riconducibili all'applicazione della normativa in materia di lavori pubblici ed urbanistica; egli è direttamente responsabile sia della regolarità sia della correttezza della procedura e dei relativi adempimenti.

In particolare competono al predetto responsabile del servizio patrimonio tutti gli atti connessi alla scelta del contraente, nonché tutti i provvedimenti e le azioni dirette al miglior esito delle alienazioni del patrimonio dell'ente.

L'atto di compravendita, verrà rogato dal Segretario Comunale, che si avvale del Resp. del Servizio appalti, mutui e contratti;

3. Negli **acquisti immobiliari** la competenza del Consiglio Comunale si esplica direttamente sia in ordine al bene da acquistare sia in ordine al valore da corrispondere in base ad idonea perizia di stima di cui al successivo art. 6.

Al Responsabile del servizio compete il pagamento del controvalore e la firma dell'atto di compravendita.

Articolo 6 - Individuazione del prezzo

1. I beni da alienare sono valutati dal Resp. serv. LL.PP. - Espropri mediante perizia di stima.

Per **la stima di beni aventi complesse caratteristiche** il Responsabile del servizio competente può avvalersi anche di tecnici esterni, oppure di una commissione di tecnici comunali oppure **dell'ufficio tecnico erariale in base ad apposita convenzione** oppure di dirigenti e funzionari di altre pubbliche amministrazioni, competenti in materia; le funzioni dei tecnici comunali prescelti per la commissione di cui sopra **sono da annoverarsi tra i compiti d'ufficio**.

Qualora i beni siano stimati da professionisti esterni al Comune, le perizie di stima devono essere giurate.

2. Anche gli acquisti e le permutazioni immobiliari devono essere preceduti da apposita perizia di stima;

3. **La perizia estimativa deve contenere:**

- **una relazione tecnico-illustrativa del bene e del suo stato di conservazione;**
- **i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;**
- **la potenziale destinazione d'uso del bene;**
- **l'ubicazione del bene e la sua consistenza;**
- **il grado di appetibilità del bene sul mercato;**
- **il probabile mercato interessato all'acquisizione, configurato in relazione al territorio nazionale, regionale o locale, al fine di individuare le forme di pubblicità più efficaci;**

4. Il **valore di stima costituisce il prezzo di riferimento per le alienazioni** sul quale saranno effettuate le offerte.

5. A tale prezzo, come sopra determinato, dovranno essere aggiunte, a carico dell'aggiudicatario le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno) e di pubblicità sostenute dall'Ente per poter procedere alla cessione del bene.

6. E' possibile richiedere **come corrispettivo dell'alienazione immobili da realizzare secondo caratteristiche prestabilite oltre ad una somma in denaro.**

CAPO III – PROCEDURE DI VENDITA

Articolo 7 - Alienazione di immobili: modalità di individuazione del contraente

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento **si procede mediante:**

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

2. L'**asta pubblica** viene indetta con **determinazione del Responsabile del Servizio** competente, con la quale individua il bene, approva il bando di gara ed impegna la spesa per le pubblicazioni.

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

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

Articolo 8 - Pubblicità dei bandi e degli avvisi di vendita

1. I bandi delle aste devono essere obbligatoriamente pubblicati:

- a) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o superiore all'importo di € 250.000,00: in forma integrale, per trenta giorni consecutivi, all'Albo Pretorio informatico e nel sito Internet comunale, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale, per estratto nel Bollettino Ufficiale Regionale e mediante affissioni di manifesti nei luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale;
- b) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia compreso tra € 250.000,00 e € 25.000,00: in forma integrale, per trenta giorni consecutivi, all'Albo Pretorio informatico e nel sito Internet comunale, per estratto almeno su un quotidiano a diffusione locale, nel Bollettino Ufficiale Regionale e mediante affissioni di manifesti nei luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale;
- c) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o inferiore a € 25.000,00: in forma integrale, per venti giorni consecutivi, all'Albo Pretorio e nel sito Internet comunale, per estratto nel bollettino Ufficiale Regionale e mediante affissioni di manifesti nei luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale.

2. Ulteriori e specifiche forme di pubblicità, a seconda del grado d'interesse e/o della rilevanza economica del bene, possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita di cui al precedente art. 7.

3. L'avviso d'asta deve essere affisso, nel giorno in cui si svolge la gara, anche alla porta dell'ufficio nel quale si tiene l'incanto.

4. Gli avvisi di vendita relativi alle trattative private mediante gara ufficiosa devono essere obbligatoriamente pubblicati in forma integrale, per venti giorni consecutivi, all'Albo Pretorio informatico e nel sito Internet comunale, nonché negli altri luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale.

5. Le pubblicazioni di cui ai precedenti commi 1 e 4 devono avvenire almeno 30 giorni prima del giorno fissato per l'incanto o per la gara informale.

6. Nei casi di dichiarata urgenza i termini di cui sopra possono essere ridotti sino alla metà.

7. I documenti comprovanti le eseguite pubblicazioni ed affissioni debbono essere consegnati al Presidente di gara prima che questa venga dichiarata aperta.

Articolo 9 - Garanzie e cauzione

1. Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi.

2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili e onerosi dalla data di stipulazione del contratto.

3. Nessuno offerente può partecipare all'asta pubblica o alla gara ufficiosa se non comprovi di aver depositato, presso la Tesoreria Comunale, nei modi e tempi stabiliti dal bando o avviso di vendita, la cauzione provvisoria richiesta, pari al 10% del prezzo a base di gara.

4. La cauzione prodotta dall'aggiudicatario a garanzia dell'offerta ha natura di **caparra confirmatoria** ai sensi dell'art. 1385 C.C. e sarà considerata in acconto sul prezzo di aggiudicazione all'atto della stipula del contratto.

5. La cauzione potrà essere ritenuta a favore dell'Amministrazione Comunale nel caso in cui l'aggiudicatario sia dichiarato decaduto dall'aggiudicazione per inadempienze rispetto al bando di gara.

6. L'ufficio competente provvede sollecitamente allo svincolo della cauzione per i concorrenti non aggiudicatari.

Articolo 10 - Offerte per procura o per persona da nominare

1. Sono ammesse offerte per procura e possono essere ammesse anche offerte per persona da nominare. La procura deve essere speciale, redatta per atto pubblico, o per scrittura privata con firma autenticata dal notaio e sarà allegata al verbale d'asta.

2. Qualora le offerte siano presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono obbligate in solido.

3. In caso di aggiudicazione per persona da nominare ai sensi dell'art. 1401 e segg. del Codice Civile, l'aggiudicatario provvisorio dovrà dichiarare entro tre giorni dal ricevimento del provvedimento di aggiudicazione provvisoria la persona per la quale ha presentato offerta e questa dovrà accettare la dichiarazione o all'atto dell'aggiudicazione provvisoria firmandone il verbale, ove presente, o nei tre giorni successivi al ricevimento del provvedimento di aggiudicazione provvisoria, mediante atto pubblico o con dichiarazione firmata avanti al presidente di gara.

4. In caso di mancata dichiarazione dell'offerente o in caso di mancata accettazione della dichiarazione, l'offerente sarà considerato, ad ogni effetto legale, come vero ed unico aggiudicatario.

5. In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare, sarà sempre garante solidale della medesima, anche dopo che quest'ultima abbia accettato la dichiarazione.

6. I depositi eseguiti dall'offerente per persona da nominare risultato aggiudicatario rimangono vincolati anche quando la dichiarazione sia stata resa ed accettata.

Articolo 11 - Asta pubblica

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento si procede di norma mediante asta pubblica con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo posto a base d'asta, indicato nel relativo bando, senza alcuna prefissione di limiti di aumento e con esclusione delle offerte in diminuzione.

2. Il bando di gara deve contenere le seguenti informazioni minime:

- a) la descrizione, consistenza, individuazione catastale e destinazione urbanistica del bene da alienare;*
- b) l'indicazione degli oneri, vincoli, passività e pesi comunque gravanti sul bene;*
- c) dati relativi al possesso dell'immobile;*
- d) la procedura di gara;*
- e) il prezzo estimativo posto a base di gara;*
- f) i termini e modalità di presentazione dell'offerta*
- g) l'anno, il mese, il giorno ed il luogo in cui si procederà alla gara;*
- h) l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie,*
- i) l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara ovvero di quelle che comportano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;*
- j) il nominativo del responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui sono visibili gli atti di gara;*
- k) l'ammontare della cauzione richiesta e le modalità di versamento, nonché l'indicazione di tutte le spese inerenti e conseguenti alla compravendita (spese di perizia di stima, spese d'asta,, contratto, registrazione, ecc.) nessuna esclusa ed eccettuata;*
- l) l'avvertenza che la gara avverrà ad unico e definitivo incanto senza possibilità di offerte in aumento in sede di gara;*
- m) l'indicazione che si farà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta che sia superiore al prezzo posto a base d'asta;*
- n) i termini e le modalità di pagamento del corrispettivo;*

3. Con uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni, che in questo caso saranno suddivisi per lotti ed i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.

4. Il bando di gara disciplina altresì tutti gli aspetti dell'alienazione non riconducibili espressamente al presente regolamento e/o alla delibera di alienazione.

5. Per particolari e motivate esigenze le procedure di gara possono essere esperite anche presso apposito studio notarile individuato dal responsabile del procedimento.

6. Alla gara è data la pubblicità di cui al precedente art. 8.

Articolo 12 - Asta pubblica - Modalità di presentazione delle offerte e di svolgimento della gara

1. I plichi contenenti l'offerta e la documentazione per l'ammissione alla gara devono pervenire, all'indirizzo indicato dal bando, per posta a mezzo di raccomandata A/R o posta celere, e/o consegnato a mano presso il protocollo del Comune, entro il termine perentorio indicato dal bando. Oltre tale termine non sarà valida alcun'altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto a quella già presentata. La spedizione del plico avviene ad esclusivo rischio dei concorrenti.

2. Per l'osservanza del termine vale la data del ricevimento e l'ora di arrivo apposti dall'Ufficio Protocollo del Comune contenente l'offerta pervenuta.

3. Il plico a pena di esclusione:

- a) deve essere chiuso e sigillato dall'offerente sui lembi di chiusura;
- b) deve recare all'esterno l'indicazione: "CONTIENE OFFERTA PER LA GARA IN DATA PER L'ALIENAZIONE";
- c) deve contenere l'offerta sottoscritta per esteso dall'offerente in busta chiusa e sigillata (con ceralacca oppure mediante controfirma sui lembi di chiusura) nella quale non devono essere inseriti altri documenti richiesti dal bando;
- d) deve contenere la documentazione richiesta del bando con particolare riguardo per il deposito di cauzione;

4. Il Presidente di gara, nel giorno ora e luogo fissati dal bando, dichiara aperta la gara che si svolge in seduta pubblica. Di seguito apre, uno alla volta, i plichi pervenuti secondo l'ordine di arrivo risultante dal protocollo, facendo constatare ai componenti della commissione ed ai presenti, la data in cui sono pervenuti e la loro integrità o meno.

La commissione esamina, per ciascuno, la regolarità e completezza della documentazione, apponendo le proprie firme sulla documentazione prodotta dagli offerenti e decidendo di ammettere o escludere dalla gara; nei casi controversi il presidente può sospendere la gara e in tal caso ai concorrenti verrà comunicata la data e l'ora di ripresa dei lavori con lettera A/R da inviare almeno 10 giorni prima; vengono quindi aperte le buste relative alle offerte; al termine il presidente aggiudica provvisoriamente il contratto a colui che ha presentato l'offerta più alta rispetto al prezzo fissato nel bando d'asta.

5. L'aggiudicazione ha luogo anche quando sia stata presentata una sola offerta purché sia valida e non sia inferiore al valore stabilito a base d'asta.

6. Non sono ammesse offerte condizionate o con riserva o comunque contenenti termini destinati a prolungare il tempo per la stipula del contratto.

7. Nell'eventualità che siano state presentate due o più migliori offerte di uguale importo, si procederà a richiedere in sede di gara ai relativi offerenti, ove essi siano presenti all'asta, un'offerta migliorativa in busta chiusa; se risultassero ancora migliori offerte uguali, ovvero nessuno di coloro che fecero offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliono migliorare l'offerta, si procederà mediante estrazione a sorte.

8. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti del Comune consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

Articolo 13 - Commissione e verbale di gara

1. La gara viene effettuata da apposita commissione composta dal Responsabile dell'ufficio competente in materia di patrimonio, con funzioni di presidente, e da due dipendenti comunali nominati

dallo stesso in qualità di membri. Svolgerà funzioni di segretario un dipendente nominato dallo stesso Presidente.

2. In caso di assenza o impedimento di uno o entrambi i componenti, il presidente nomina con propria determinazione i sostituti.

3. La commissione di gara è un collegio perfetto, che agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.

4. Dello svolgimento e dell'esito della gara è redatto apposito verbale, che non tiene luogo del contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene pertanto con la stipula del contratto, a seguito di aggiudicazione definitiva.

5. Quando non siano pervenute offerte nei termini, oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, viene redatto il verbale attestante la diserzione di gara.

Articolo 14 - Aste deserte

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva, **anche riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%.**

2. Nel caso in cui nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero **pervenire una o più richieste, l'Amministrazione può vendere il bene a trattativa privata**, previo confronto tra i richiedenti **e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto.**

Articolo 15 - Approvazione verbale di gara

1. Proclamata l'aggiudicazione provvisoria, il verbale di gara, con tutti i relativi documenti, viene trasmesso al Responsabile di servizio competente per la definitiva approvazione con apposito provvedimento.

2. Il verbale di aggiudicazione e il provvedimento di approvazione sono notificati all'aggiudicatario mediante lettera raccomandata A/R.

Articolo 16 - Stipulazione dell'atto di compravendita

1. **Entro il termine stabilito dal bando di gara** o comunicato dall'Amministrazione, **l'acquirente dovrà provvedere al pagamento del residuo prezzo presso la Tesoreria Comunale**, che ne rilascerà quietanza.

2. Adempiuto quanto sopra, l'acquirente dovrà comunicare con congruo anticipo, mediante lettera Raccomandata A/R, al Responsabile del Servizio che interverrà nella stipula del contratto, la data di stipula ed il nominativo ed indirizzo del notaio rogante.

La stipula dovrà avvenire comunque entro e non oltre il termine perentorio previsto dal bando di gara. Scaduto tale termine è facoltà dell'amministrazione considerare l'aggiudicatario rinunciatario all'acquisto senza giustificato motivo; risolvere pertanto il contratto per inadempimento **incamerando il relativo deposito cauzionale**; ma, in tal caso, **è vietato procedere all'aggiudicazione seguendo l'ordine di aggiudicazione**. L'Amministrazione può in alternativa, valutato il pubblico interesse, adire le vie legali per il riconoscimento della validità del contratto di compravendita.

3. Dal giorno della sottoscrizione del contratto di compravendita, l'acquirente subentrerà nel possesso materiale del bene acquistato, ed in tutti i diritti, obblighi ed azioni spettanti al Comune, nonché nell'obbligazione del pagamento delle imposte e di ogni altro onere, salvo casi particolari.

Articolo 17 - Trattativa Privata mediante gara ufficiosa

1. La **Trattativa Privata mediante gara ufficiosa è ammessa quando il valore dell'immobile da alienare sia pari o inferiore a € 50.000,00** (euro cinquantamila/00) e **l'immobile rivesta interesse per pochi soggetti predeterminati, con riguardo alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti, ecc.)** e che comunque *costituisca bene residuale*, di difficile o oneroso utilizzo per l'Amministrazione (**ad esempio reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche, modesti appezzamenti di terreno, fondi interclusi o parzialmente interclusi, ecc.**).

2. In tali fattispecie l'Amministrazione procederà all'alienazione del bene previa pubblicazione di avviso di gara informale, nelle forme indicate dal precedente art. 8.

3. Con uno stesso avviso si può disporre l'alienazione di più beni, che in tal caso verranno divisi in lotti.

4. La trattativa **si può sviluppare in due fasi distinte:**

- *la prima, di carattere esplorativo, consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti interessati; in questa fase le offerte dovranno pervenire nei modi e nel termine fissato nell'avviso di vendita in modo da assicurare i caratteri della segretezza ed imparzialità;*

- *una seconda, eventuale fase, in cui si tratta direttamente e separatamente con i due concorrenti le cui offerte siano risultate più vantaggiose.*

5. L'alienazione del bene è possibile **anche in presenza di una sola offerta** di valore pari o superiore al prezzo posto a base delle offerte. **La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato** determinato ai sensi del precedente art. 6, posto a base delle offerte da presentare.

6. Per le garanzie e la cauzione si applica quanto disposto dal precedente art. 9.

7. Nel giorno stabilito dall'Avviso Pubblico, una Commissione costituita dal Responsabile del Servizio competente, con funzioni di Presidente, e da due dipendenti del Servizio designati dal Responsabile, di cui uno con funzioni di Segretario, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte.

8. L'aggiudicazione definitiva a favore del migliore offerente è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

9. E' sempre dovuto il rimborso delle spese di cui all'art. 6, quinto comma.

10. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, **mentre ogni effetto giuridico nei confronti del Comune consegue alla stipula del contratto.**

Articolo 18 - Trattativa privata diretta

1. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o O.N.L.U.S., di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la **trattativa privata diretta nei seguenti casi:**

- a) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 ed enti loro dipendenti;
- b) alienazione di beni immobili a favore di Consorzi o Società costituite o partecipate dal Comune almeno al 51% del capitale sociale per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di interesse pubblico o per conferimento di capitali;

- c) alienazione di beni immobili a favore di Consorzi o Società ove gli enti pubblici risultino proprietari di quote non maggioritarie, purché i soci privati siano stati scelti con procedure ad evidenza pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di interesse pubblico o per conferimento di capitali;
- d) alienazione di beni immobili a favore soggetti esercenti servizi pubblici locali, purché l'affidamento abbia una durata almeno decennale per la realizzazione di impianti o per la gestione di servizi pubblici o di interesse pubblico;
- e) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
- f) alienazioni di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta per la ricomposizione fondiaria di lotti edificabili;
- g) alienazione di beni immobili e/o della potenzialità edificatoria afferente il demanio pubblico all'interno di strumenti urbanistici attuativi e di concessioni convenzionate a favore dei soggetti attuatori delle previsioni urbanistiche;
- h) cessione del diritto di superficie a favore di altri Enti Pubblici o soggetti che non perseguano scopi di lucro per finalità sociali, culturali umanitarie, ambientali, sportive ritenute meritevoli di sostegno;
- i) in caso di aste andate deserte secondo quanto stabilito dal precedente art. 14;
- j) alienazione di fondi interclusi e di altri immobili i quali, per evidenti ragioni dimostrabili (ubicazione, conformazione, dimensione, ecc.), rivestano esclusivo interesse per un solo soggetto determinato;**
- k) alienazione di bene immobile a seguito di accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria ed il bene da alienare sia in rapporto con la vertenza stessa.

2. In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, **ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 6.**

3. È sempre dovuto il rimborso delle eventuali spese tecniche di cui all'art. 6, comma 5.

4. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti del Comune consegue alla stipula del contratto.

Articolo 19 - Permuta

1. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale è possibile procedere alla permuta, mediante trattativa privata con Enti pubblici e privati, di beni immobili patrimoniali disponibili.

2. La permuta, qualora non sia ricompresa nel Piano delle Alienazioni, deve essere approvata con deliberazione consiliare nella quale vengono evidenziate le motivazioni della scelta di permutare gli immobili, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri.

3. La permuta, sempre preceduta da apposita stima redatta ai sensi del precedente art. 6, può avvenire a parità di valore o con conguaglio in denaro.

CAPO IV – DISPOSIZIONI SPECIALI

Articolo 20 - Prelazione

1. Prima dell'avvio delle procedure di alienazione il competente ufficio provvede ad accertare se il bene oggetto di vendita sia gravato da diritto di prelazione; tale circostanza deve essere indicata nel bando di gara e comunque essere portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di trattativa privata mediante gara ufficiosa o trattativa privata diretta;

2. L'aggiudicazione dovrà essere notificata al titolare del diritto nei modi previsti dalle disposizioni di legge in materia.

Articolo 21 - Alienazione di beni immobili congiuntamente all'esecuzione di lavori pubblici

1. Nell'ambito delle procedure di appalti pubblici di opere e lavori pubblici, di forniture e di servizi, **il bando di gara può prevedere il trasferimento diretto all'appaltatore della proprietà di beni immobili comunali**, già indicati nel Programma triennale dei lavori pubblici o nell'avviso di preinformazione per i servizi e le forniture, **in sostituzione parziale o totale delle somme di denaro costituenti il corrispettivo del contratto**.

2. Possono formare oggetto di trasferimento ai sensi del precedente comma **anche i beni immobili già inclusi in programmi di dismissione del patrimonio pubblico**, purché non sia stato pubblicato il bando o avviso per l'alienazione, ovvero la procedura di dismissione abbia avuto esito negativo.

3. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 53, comma 6 e seguenti e 128, comma 4, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, nonché la corrispondente disposizione del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

Articolo 22 - Gare esperite

1. Gli esiti delle gare sono pubblicati all'Albo Pretorio informatico del Comune.

2. L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario ed il prezzo contrattuale.

Articolo 23 - Proventi delle alienazioni

1. **I proventi delle alienazioni finanziano il piano triennale degli investimenti con particolare riguardo agli interventi previsti nel programma triennale dei lavori pubblici**. Sono rispettati i vincoli d'uso afferenti particolari cespiti assumendo corrispettivamente l'unitarietà del bilancio comunale quale parametro di riferimento complessivo.

Articolo 24 - Spese contrattuali e d'asta

1. Tutte le spese d'asta e contrattuali, nonché quelle da essa dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa, ad eccezione di quelle che per legge gravano sulla parte alienante, sono a totale carico dell'acquirente.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 25 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia di alienazione ed agli specifici bandi d'asta o avvisi di gara informali.
3. Copia del regolamento, a norma dell'art. 22 della legge n. 241/1990, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione, nonché pubblicata nel sito Internet del Comune.

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere **FAVOREVOLE**
(Art. 49 – comma 1 – TUEL – D.Lgs. n. 267/2000)

data _____

F.to **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

In ordine alla regolarità contabile si esprime parere **FAVOREVOLE**
(art. 49 – comma 1 – TUEL – D.Lgs. n. 267/2000)

data _____

F.to **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**
(Rag. Maria Silvia Torricella)

F.to **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**
(Dott.ssa Daniela Di Baldassarre)

F.to **IL SEGRETARIO**
(Dott. Michele Smargiassi)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio elettronico del Comune e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi al n. _____

Lì _____

F.to **IL SEGRETARIO**
(Dott. Michele Smargiassi)

ESEGUIBILITA':

la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile dall'Organo deliberante ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000

ESECUTIVITA':

la presente deliberazione diviene esecutiva dal _____ in quanto decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 – comma 3 – del D.Lgs. n. 267/2000

San Salvo, lì _____

F.to **IL SEGRETARIO**
(Dott. Michele Smargiassi)

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo

IL SEGRETARIO
(Dott. Michele Smargiassi)