

COMUNE DI ROMANENGO
PROVINCIA DI CREMONA

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

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 14.10.09

PREMESSA

Riferimenti normativi:

Legge 24 dicembre 1908, n° 783

Regio Decreto 17 giugno 1909, n° 454

Regio Decreto 18 novembre 1923 n. 2440

Regio Decreto 23 maggio 1924, n° 827

D.P.R. 20 aprile 1994, n° 367, art. 20

Legge 15 maggio 1997, n° 127, art. 12 – comma 2

D.Leg.vo 12 aprile 2006, n. 163, art. 53 – comma 6

Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina ai sensi dell'art.12, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127 le modalità per l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale, in deroga alle norme di cui alla Legge 24.12.1908, n. 783, e successive modificazioni, ed al Regolamento approvato con R.D. 17.06.1909, n. 454, e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali.
2. Il Regolamento, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico contabile, assicura gli opportuni criteri di trasparenza e le adeguate forme di pubblicità, finalizzati ad acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto degli immobili.
3. In considerazione di ciò, il presente Regolamento costituisce *lex specialis* per tutte le procedure riguardanti l'alienazione dei beni immobili del Comune di Romanengo e deve applicarsi con prevalenza su qualsiasi norma prevista da altri Regolamenti Comunali.

Art. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Possono essere alienati soltanto i beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'Ente e che siano nell'effettiva disponibilità del Comune.
2. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere oggetto dei procedimenti previsti nel presente Regolamento, previa autorizzazione degli specifici provvedimenti di sdemanializzazione o di attestazione della cessazione della destinazione pubblica.
3. Per i beni d'interesse storico e artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.
4. Sono in ogni caso escluse dalla disciplina prevista nel presente regolamento le alienazioni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e le aree destinate alla realizzazione dei Piani di edilizia economica e popolare (P.E.E.P.) e dei piani per gli insediamenti produttivi.

Art. 3 – ORGANI COMPETENTI

1. La decisione in ordine alle alienazioni immobiliari ed alle relative permutate compete al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art.42, comma 2, lettera l), del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Le procedure conseguenti alla deliberazione consiliare di autorizzazione all'alienazione o alla permuta sono curate dal Responsabile del procedimento indicato nel presente regolamento.

Art. 4 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI ALIENAZIONE

1. Le funzioni di Responsabile di procedimento sono assegnate al dipendente che svolge l'incarico di Responsabile dell'area tecnica; in particolare ha la competenza per l'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale, per l'istruttoria delle proposte di deliberazione consiliare di autorizzazione all'alienazione, per l'accertamento della proprietà dei beni immobili comunali da alienare, per la redazione della perizia estimativa, dei frazionamenti e delle pratiche catastali, per i negoziati con il soggetto proprietario nel caso di permuta, per la redazione ed approvazione degli atti di gara, e per tutti gli adempimenti spettanti al Responsabile di procedimento.

Art. 5 – OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA VENDITA

1. I beni rispetto ai quali il Consiglio Comunale deve decidere l'alienazione, sono periziati, stimati e, ove occorra, ripartiti in lotti.

2. La perizia estimativa viene curata dal Responsabile del procedimento.

3. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato attuale del bene principalmente in rapporto alla ubicazione, alla consistenza, alla destinazione urbanistica, alla appetibilità commerciale, nonché ogni altro specifico elemento rilevante ai fini estimativi, mediante perizia di stima. Per perizie particolarmente complesse in ordine alla tipologia o al valore economico del bene, ci si potrà avvalere, previa determinazione motivata, della collaborazione di esperti in materia esterni all'Amministrazione siano essi persone fisiche o giuridiche. Il compenso per gli eventuali esperti esterni viene determinato in base alle tariffe vigenti. Qualora i beni siano stimati da professionisti esterni al Comune, le perizie di stima devono essere giurate.

3. La perizia di stima mantiene, di norme, una validità di 12 mesi dalla data di sottoscrizione.

4. La perizia estimativa deve contenere:

a) una relazione tecnico - descrittiva del bene e del suo stato di conservazione;

b) la destinazione dell'immobile;

c) i criteri seguiti nella determinazione del valore di mercato;

d) il valore di stima; detto valore è la base per le successive operazioni di gara. Al prezzo di vendita saranno aggiunte a carico dell'aggiudicatario le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia di stima ecc.).

Art. 6 – PROCEDURE DI VENDITA

1. La scelta del contraente è assicurata con criteri di trasparenza e con adeguate forme di pubblicità.

2. Alla vendita di beni immobili si procede mediante:

a) Asta Pubblica, col sistema del massimo rialzo sul prezzo estimativo dei beni riportato nel bando;

b) Trattativa Privata, con le procedure e nei casi di cui all'art.9

c) Vendita diretta, con le procedure e nei casi di cui all'art.10

Art. 7 – PROCEDIMENTO

1. La vendita si fa mediante pubblico incanto (asta pubblica) sulla base del valore di stima.
2. L'offerta presentata dal soggetto interessato all'acquisto ha natura di proposta irrevocabile risultando immediatamente vincolante per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico obbligatorio nei confronti del Comune consegue all'aggiudicazione definitiva.
3. La vendita viene effettuata mediante stipulazione di atto pubblico redatto da Notaio o dal Segretario Comunale al prezzo di aggiudicazione addizionato, a carico dell'acquirente, delle spese tecniche sostenute a titolo di perizia di stima, frazionamento, aggiornamento catastale, pubblicità e diritti di segreteria e di rogito.
4. Il Responsabile del procedimento, con apposita determina, approva il bando di gara e gli altri atti di gara, ed impegna la spesa per le pubblicazioni.
5. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.
6. Il bando deve almeno contenere le seguenti indicazioni:
 - a) descrizione dei beni da vendere, individuazione catastale e provenienza;
 - b) il prezzo estimativo a base di gara e i termini per il pagamento;
 - c) i diritti e i pesi inerenti il bene;
 - d) l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procederà alla gara;
 - e) il luogo e l'ufficio presso i quali sono visionabili gli atti di gara;
 - f) l'ammontare della cauzione;
 - g) il metodo di gara;
 - h) l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta, di valore almeno corrispondente al prezzo posto a base di gara;
 - i) Le referenze bancarie consistenti in idonea dichiarazione bancaria o attestato rilasciato da società di revisione contabile e certificazione di bilancio, che suffraghi l'adeguata capacità finanziaria ed economica del concorrente in relazione all'acquisto;
 - j) le modalità e il termine di presentazione dell'offerta;
 - l) le modalità di compilazione dei documenti, dichiarazioni e attestazioni, delle offerte e la modalità di imbustamento e sigillatura;
 - m) l'indicazione delle cause di esclusione dalla gara;
 - n) i requisiti minimi richiesti in capo agli offerenti quali, a titolo esemplificativo:
 - non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 32-ter del Codice Penale;
 - essere in regola con la normativa antimafia e non avere subito condanne penali definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - nel caso di imprenditori commerciali, sia individuali che collettivi, l'indicazione espressa, che può essere contenuta nel certificato d'iscrizione nel registro delle imprese, che negli ultimi cinque anni la ditta non è stata sottoposta a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, amministrazione controllata;
 - indicazione, in caso di società, della composizione degli organi, di chi possiede la rappresentanza legale e dell'ente che svolge attività di direzione e coordinamento.

Art. 8 – ASTA PUBBLICA

1. L'asta si tiene con il sistema delle offerte segrete in miglioramento del prezzo base ai sensi dell'Art.73, lettera c), del R.D. 23.5.1924, n. 827.
2. L'immobile è venduto a corpo nello stato di fatto e di diritto esistente al momento della gara, con tutte le servitù attive e passive, note ed ignote, apparenti e non apparenti, continue e discontinue, con tutti i diritti, ragioni, azioni, pertinenze, eccezioni, oneri quali dall'ente posseduti in forza dei suoi titoli di proprietà e di suo possesso e quali risultanti anche dalla relazione di perizia tecnica allo scopo effettuata. L'immobile viene garantito libero da ipoteche e da trascrizioni pregiudizievoli.
3. L'asta deve svolgersi non prima del 31° giorno successivo alla pubblicazione del bando.
4. Le forme e le procedure dell'asta sono quelle previste dalla normativa vigente in materia.
5. Non è consentito al medesimo soggetto, in varie forme, di presentare più offerte.
6. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite dal bando, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
7. L'aumento deve essere indicato in misura percentuale, sull'importo a base di gara, espressa in cifre e in lettere. Qualora vi sia discordanza tra il prezzo in lettere e in cifre è valida l'indicazione più conveniente per il Comune.
8. Gli offerenti all'incanto non possono essere ammessi se non hanno costituito preventivamente presso il Tesoriere comunale un deposito cauzionale pari al decimo del valore di stima dei beni per i quali partecipano all'incanto; il deposito deve essere effettuato a mezzo di assegno circolare non trasferibile intestato alla Tesoreria comunale. In caso di aggiudicazione detto importo è in acconto al prezzo d'aggiudicazione, mentre per i non aggiudicatari si procede allo svincolo del deposito stesso.
9. L'aggiudicazione è pronunciata a favore di colui la cui offerta sia la maggiore e raggiunga almeno il prezzo indicato nell'avviso d'asta. Qualora due o più concorrenti, presenti all'asta, facciano la stessa offerta ed essa sia accettabile, si procede, nella medesima adunanza, ad una licitazione fra essi soli a partiti segreti; colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario. Ove nessuno di coloro che fecero offerta sia presente, o i presenti non vogliono migliorare l'offerta, la sorte decide chi debba essere l'aggiudicatario.
10. Si procede all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta ritenuta valida dal presidente di gara.
11. L'avviso d'asta viene reso pubblico secondo modalità individuata dal Responsabile di procedimento in modo che sia assicurata informazione adeguata all'entità del bene da alienare; in ogni caso è prevista la pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente, nonché secondo le forme previste dalla legge. La pubblicazione avviene, di norma, almeno quindici giorni prima della data fissata per l'incanto.
12. Riuscito infruttuoso il primo esperimento di gara, la Giunta Comunale può autorizzare il Responsabile del procedimento a predisporre ulteriori esperimenti d'asta con successive riduzioni, ciascuna delle quali non può eccedere il decimo del valore di stima.
13. Le aggiudicazioni avvenute nei modi sopra indicati sono di regola definitive, salvo che nell'avviso d'asta sia stato prescritto l'esperimento di un nuovo incanto, in base ad eventuali offerte di aumento non inferiori al ventesimo del prezzo di aggiudicazione.
14. In caso di aggiudicazione, essa è definitiva per l'aggiudicatario e diviene tale per il Comune solo dopo l'intervenuta approvazione del verbale d'asta da parte del Responsabile del procedimento.
15. Il prezzo d'acquisto deve essere versato dall'acquirente alle seguenti scadenze:
 - il 20% entro trenta giorni dalla data dell'asta;
 - il restante 70% al momento della stipulazione dell'atto di compravendita.

16. L'atto di compravendita dovrà essere stipulato entro il termine perentorio fissato e comunicato dall'amministrazione comunale e comunque entro 90 giorni dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del verbale d'asta. Tutte le spese inerenti e relative all'atto di compravendita sono a carico della parte acquirente, escluse quelle previste per legge a carico del venditore.

17. Nel caso in cui l'aggiudicatario non adempia agli obblighi dei pagamenti indicati al comma 10 del presente articolo, egli è soggetto alla perdita del deposito cauzionale definitivo e il bene sarà venduto a seguito di nuovo incanto.

Art. 9 – TRATTATIVA PRIVATA

Il ricorso a trattativa privata si effettua mediante invito ad almeno tre soggetti individuati dalla giunta ed è prevista nei seguenti casi:

- a) quando l'incanto sia andato deserto o si abbiano fondate prove per ritenere che, ove si sperimentasse, andrebbe deserto
- b) quando l'urgenza dei lavori, acquisti, trasporti e forniture sia tale da non consentire l'indugio dell'incanto.

2. L'invito deve contenere gli stessi elementi previsti per l'avviso.

Art. 10 – VENDITA DIRETTA

1. E' ammessa la vendita diretta ad un solo soggetto nei seguenti casi:

- a) nei casi in cui il bene da alienare sia costituito da aree e/o relitti che non rivestano alcun interesse per il Comune, e queste siano intercluse e/o raggiungibili attraverso la proprietà di un solo confinante. Qualora siano interessati più soggetti confinanti, si ricorre alla trattativa privata tra i medesimi;
- b) quando il soggetto, titolare di un contratto di locazione o di concessione ovvero in qualità di proprietario superficario o di qualsivoglia diritto reale di godimento è interessato all'acquisto del bene o alla trasformazione del diritto di superficie in proprietà.
- c) quando l'alienazione avviene a seguito di un accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria ed il bene da alienare sia in rapporto con la vertenza stessa;
- d) a favore di soggetti privati che ne assicurino la destinazione ad iniziative di pubblico interesse o di notevole rilevanza sociale, e il valore del bene non sia superiore a € 50.000

2. Dei reliquati, individuati da parte della Giunta Comunale, si terrà apposito Registro.

3. L'invito deve contenere gli stessi elementi previsti per l'avviso.

Art. 11 – ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI CONGIUNTAMENTE ALL'ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI

Nell'ambito delle procedure di appalto per l'esecuzione di lavori pubblici, il bando di gara può prevedere il trasferimento diretto all'appaltatore di beni immobili in sostituzione parziale o totale delle somme di denaro costituenti il corrispettivo dell'appalto.

Art. 12 – PERMUTA

1. Il Comune ha facoltà di procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con beni appartenenti a soggetti pubblici o privati, purché espliciti adeguatamente sia il procedimento logico seguito, sia le concrete esigenze che si intendono soddisfare.
2. La destinazione dei beni che si intendono permutare viene indicata nel provvedimento di autorizzazione alla permuta.
3. L'autorizzazione alla permuta viene rilasciata previa analisi e valutazione dell'esito della trattativa diretta tra il Comune ed il soggetto proprietario interessato all'operazione condotta dal Responsabile del procedimento.
4. La permuta ha luogo a condizione che il valore dei beni da permutare sia sottoposta a preventiva apposita perizia estimativa.
5. La perizia estimativa viene condotta dal Responsabile del procedimento direttamente o avvalendosi dei collaboratori dell'ufficio. In caso di particolare complessità, ovvero di eccessivo carico di lavoro, il Responsabile può valutare l'opportunità di affidare un incarico di perizia a un professionista da scegliersi tra gli iscritti negli albi degli architetti, ingegneri e geometri.

Art. 13 – PRELAZIONE

1. Il competente settore accerta prima dell'avvio della procedura di alienazione se il bene può essere oggetto di diritti di prelazione; tale circostanza dovrà risultare nel bando o nell'avviso pubblico e comunque portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di trattativa privata diretta.
2. L'esercizio della prelazione sarà consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta comunque avanzata all'Amministrazione Comunale ed alle medesime condizioni, nel termine perentorio di 60 giorni dalla comunicazione, da parte del dirigente competente, della proposta contrattuale nei termini sopraindicati e contenente ogni informazione utile per l'interessato.
3. Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni ne' integrazioni all'offerta.
4. Scaduto il termine perentorio, se non e' pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e pertanto il settore procede con gli adempimenti conseguenti.

Art. 14 – COMMISSIONE

1. Il Presidente della commissione di gara è il Segretario Comunale, ovvero altro dirigente o funzionario dallo stesso delegato; sono membri della stessa il Responsabile dell'area tecnica e il Responsabile dell'area finanziaria. Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte da un impiegato comunale.
2. La commissione di gara è un collegio perfetto, e agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.

Art.15 – VERBALE

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare viene redatto apposito verbale da parte dell'impiegato all'uopo incaricato, sotto la direzione del presidente.
2. Il verbale riporta l'ora, il giorno, il mese, l'anno e il luogo in cui si è dato corso all'apertura delle buste, il nominativo e la carica dei componenti la commissione, il numero

delle offerte pervenute, i nominativi degli intervenuti alla gara, la graduatoria delle offerte, la migliore offerta e l'aggiudicazione provvisoria.

3. Quando non siano pervenute offerte nei termini, oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, viene compilato il verbale attestante la diserzione della gara.

Art. 16 – DEPOSITO DI GARANZIA E SPESE CONTRATTUALI

1. Nessuno può partecipare alla gara se non alleggi, a garanzia dell'offerta fatta, un assegno circolare intestato al Comune di Romanengo pari al decimo del prezzo sul quale l'asta viene aperta.

2. Nessuno può essere dispensato dall'effettuare il deposito con assegno di cui al precedente comma.

3. La somma contenuta nell'assegno circolare, emesso dall'aggiudicatario a garanzia dell'offerta, sarà considerata in acconto al prezzo di aggiudicazione.

4. I termini di restituzione dei depositi di garanzia saranno indicati nel bando relativo a ciascuna alienazione.

Art. 17 – NORMA FINALE

1. E' fatto divieto assoluto al Sindaco, Assessori e Consiglieri del Comune di Romanengo ed al coniuge ed ai conviventi, nonché ai membri della Commissione di gara di presentare offerte, anche per interposta persona, per la partecipazione alle procedure di alienazione disciplinate dal presente Regolamento.

Art. 18 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione.

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