



COMUNE DI TRIGOLO
PROVINCIA DI CREMONA

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

COMUNE DI TRIGOLO
PROVINCIA DI CREMONA

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

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

Legge 15 maggio 1997, N.127

D.Lgs. 18.04.2016, N.50 “Codice dei contratti pubblici”, Art.191

Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina ai sensi dell'Art.12, comma 2^a della Legge 15.05.1997, 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 TRIGOLO e deve applicarsi con prevalenza su qualsiasi norma prevista da altri Regolamenti comunali.

Art. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Possono essere alienati solo i beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente e che siano nell'effettiva disponibilità del Comune medesimo.
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 di interesse storico ed 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.R.P., E.R.S., ecc.), nonché le aree destinate alla realizzazione dei Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.) e dei Piani per gli Insediamenti Produttivi (P.I.P.).

Art. 3 – ORGANI COMPETENTI

1. La decisione in ordine alle alienazioni immobiliari ed alle permutate compete al Consiglio Comunale, ai sensi dell'Art.42, comma 2^a, lettera l), del D.Lgs. 18.08.2000, N.267.
2. Il Consiglio Comunale dispone l'alienazione o la permuta di un dato bene facente parte del patrimonio disponibile. La Giunta Comunale, conseguentemente, approva la perizia di stima e conferisce mandato al Responsabile del procedimento indicato nel presente Regolamento, a procedere all'attivazione della relativa procedura.

Art. 4 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Le funzioni di Responsabile di procedimento connesse all'alienazione o alla permuta del patrimonio immobiliare comunale, sono assegnate al Responsabile dell'Area Tecnica comunale. In particolare è attribuita la competenza connessa all'adozione di tutti gli atti

della procedura contrattuale, all'istruttoria delle proposte di deliberazione consiliare di autorizzazione all'alienazione o alla permuta, all'accertamento della proprietà dei beni immobili comunali da alienare o permutare, alla redazione e/o al conferimento dell'incarico di redazione della perizia estimativa, alla redazione e/o al conferimento dell'incarico di redazione delle pratiche catastali, ai negoziati con il soggetto proprietario nel caso di permuta o accordi alternativi alla compravendita e/o all'alienazione, alla redazione ed alla approvazione degli atti di gara, ed a tutti gli adempimenti spettanti al Responsabile di procedimento.

Art. 5 – OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA VENDITA O ALLA PERMUTA

1. I beni rispetto ai quali il Consiglio Comunale ha disposto l'alienazione o la permuta, sono periziati, stimati e, laddove si renda o si ritenga necessario, ripartiti in lotti.
2. La perizia estimativa può essere curata dal Responsabile del procedimento. In alternativa, il Responsabile del procedimento, può incaricare professionisti esterni (Geometri, Ingegneri, Architetti e Periti iscritti ai rispettivi Ordini professionali), reputati idonei al corretto assolvimento della prestazione richiesta. 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. I beni da alienare o permutare, saranno preventivamente valutati in relazione alle caratteristiche degli stessi (individuazione catastale, provenienza, destinazione urbanistica, ubicazione, consistenza, ecc.) e ad ogni altro specifico elemento rilevante ai fini estimativi.
4. La perizia di stima mantiene, di norma, una validità di mesi 12 (dodici) a decorrere dalla data di relativa sottoscrizione.
5. La perizia estimativa dovrà contenere:
 - a) una relazione tecnico - descrittiva del bene e del suo stato di conservazione;
 - b) la destinazione d'uso dell'immobile;
 - c) la presenza di servitù;
 - d) il valore di stima.Il valore è alla base delle successive operazioni di gara o di permuta.

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, da effettuarsi con il sistema del massimo rialzo percentuale sul prezzo posto a base di gara, come derivante dalla perizia estimativa e con le modalità di cui al successivo Articolo 8;
 - b) Trattativa Privata, da effettuarsi con le procedure e nei casi di cui al successivo Articolo 9;
 - c) Vendita diretta, da effettuarsi con le procedure e nei casi di cui al successivo Articolo 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 rogato dal Segretario Comunale (pubblico ufficiale rogante) o, in alternativa, da un Notaio scelto dall'aggiudicatario, al prezzo di aggiudicazione.
4. Il Responsabile del procedimento, con apposita determinazione, approva il Bando e gli altri atti di gara, ed impegna la spesa necessaria a provvedere alle pubblicazioni/pubblicizzazioni della procedura ed alle altre necessarie.
5. La seduta di gara è pubblica e, chiunque, può presenziare allo svolgimento delle operazioni.
6. Il Bando deve almeno contenere le seguenti indicazioni:
 - a) descrizione e consistenza del bene da alienare, completa dell'individuazione catastale, della provenienza, dei diritti e dei pesi conosciuti, inerenti e/o gravanti sul bene;
 - b) il prezzo estimativo a base di gara e i termini per il pagamento;
 - c) i confini e gli accessi;
 - 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 del deposito cauzionale o cauzione da presentare a garanzia;
 - g) il metodo di gara;
 - h) l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta;
 - j) le modalità e il termine di presentazione dell'offerta;
 - i) le referenze bancarie del concorrente, consistenti in dichiarazione o attestazione rilasciata da istituto bancario o da società di revisione contabile e di certificazione di bilancio, che suffraghi l'adeguata capacità finanziaria ed economica del concorrente in relazione all'acquisto;
 - l) le modalità di compilazione delle offerte, di documenti, dichiarazioni ed attestazioni, nonché le modalità di imbustamento e sigillatura;
 - m) le cause di esclusione dalla gara;
 - n) i requisiti minimi richiesti in capo ai concorrenti;

Art. 8 – ASTA PUBBLICA

1. L'ASTA PUBBLICA si tiene con il sistema delle offerte segrete in miglioramento del prezzo base ai sensi dell'Articolo 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.
3. L'immobile deve essere ceduto libero da ipoteche e da trascrizioni pregiudizievoli.

4. L'asta deve svolgersi non prima del trentunesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio del Bando.
5. Le forme e le procedure dell'asta sono quelle previste dalla normativa vigente in materia.
6. Non è consentito al medesimo soggetto, in varie forme, di presentare più offerte.
7. 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.
8. L'aumento deve essere indicato su apposito foglio d'offerta, espresso in cifre ed in lettere in misura percentuale sull'importo posto a base di gara. Nel caso di discordanza tra la misura percentuale indicata in cifra e quella indicata in lettere, è ritenuta valida quella indicata in lettere.
9. Non sono ammesse alla gara le offerte prive di deposito cauzionale. Il deposito potrà essere effettuato a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa o, in alternativa, mediante assegno circolare non trasferibile intestato alla Tesoreria comunale.
10. L'aggiudicazione è pronunziata in favore dell'offerta maggiore rispetto al prezzo posto a base d'asta.
11. In caso di parità di due o più offerte, si procederà ad una gara migliorativa, ovvero ad una licitazione fra i soli concorrenti aggiudicatari. L'offerta che tra queste risulterà più alta, sarà dichiarata aggiudicataria.
12. L'avviso di gara è reso pubblico in modo da assicurare adeguata informazione. In ogni caso, è sempre prevista la pubblicazione dell'avviso di gara:
 - a) all'Albo pretorio comunale e nelle bacheche comunali;
 - b) sul Sito istituzionale del Comune di TRIGOLO;
 - c) su un quotidiano o settimanale a tiratura locale;La pubblicazione dovrà avvenire almeno quindici giorni prima della data stabilita dal Bando per l'espletamento delle operazioni di gara.
13. Risultato infruttuoso il primo esperimento di gara, la Giunta Comunale, con proprio atto, ha la facoltà di autorizzare il Responsabile del procedimento a predisporre una nuova asta, ribassando eventualmente il prezzo originario. Ogni riduzione del prezzo d'asta non potrà eccedere il decimo del valore d'asta precedente.
14. L'aggiudicazione è definitiva per l'aggiudicatario e diverrà tale per il Comune solo ad intervenuta approvazione del verbale d'asta e delle eventuali verifiche in capo al Responsabile del procedimento.
15. Il prezzo d'acquisto sarà versato nel rispetto delle modalità previste dal Bando di gara. In ogni caso, il saldo del prezzo di compravendita e di tutte le spese previste, dovrà avvenire al momento della stipulazione dell'atto di compravendita.
16. L'atto di compravendita dovrà essere stipulato entro il termine stabilito dal Bando di gara. In ogni caso, il termine ultimo previsto per la stipulazione non potrà mai superare i giorni novanta decorrenti dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del verbale d'asta.
17. Tutte le spese inerenti e relative alla stipulazione dell'atto di compravendita sono a carico della parte acquirente, escluse quelle previste per legge a carico del venditore.
18. Nel caso in cui l'aggiudicatario non adempia agli obblighi di pagamento come indicati al comma 15 del presente articolo, il Comune potrà revocare l'assegnazione, trattenere a titolo di penale il deposito cauzionale versato in sede di offerta ed aggiudicare il bene direttamente all'offerente che segue in graduatoria.

19. Nel caso di inadempienza anche da parte del secondo aggiudicatario, ovvero in caso di suo recesso, il Comune dovrà indire un nuovo incanto.

Art. 9 – TRATTATIVA PRIVATA

1. Il ricorso alla TRATTATIVA PRIVATA si effettua mediante invito esteso ad almeno cinque soggetti espressamente individuati dalla Giunta Comunale, ed è prevista esclusivamente nei seguenti casi:

- a) quando l'incanto sia andato deserto per due volte consecutive;
 - b) quando l'urgenza di alienare un bene sia tale da non consentire il ricorso all'incanto, previa motivata valutazione dell'urgenza;
2. La Lettera di invito alla trattativa privata, dovrà contenere gli stessi elementi previsti per il Bando di gara con asta pubblica.

Art. 10 – VENDITA DIRETTA

1. E' ammessa la VENDITA DIRETTA ad un solo soggetto, esclusivamente nei seguenti casi:

- a) il bene da alienare è costituito da aree e/o reliquati 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 l'alienazione avviene a seguito di un accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria, ed il bene da alienare è in rapporto con la vertenza medesima;
- c) quando la vendita sia diretta a favore di soggetti privati che ne assicurino la destinazione ad iniziative di pubblico interesse o di notevole rilevanza sociale, previo espresso riconoscimento della Giunta Comunale, ed il valore del bene non sia superiore a €20.000,00 (Euro Ventimila/00);
- d) quando la vendita sia diretta a favore di fondazioni od associazione senza scopo di lucro operanti sul territorio comunale.

2. Dei reliquati, individuati dalla Giunta Comunale, si terrà apposito Registro.

3. La proposta contrattuale dovrà contenere gli elementi previsti per i bandi di alienazione, di cui ai precedenti articoli.

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

Nell'ambito delle procedure di appalto finalizzate alla realizzazione di lavori pubblici di iniziativa comunale, il relativo bando di gara, in sostituzione parziale o totale delle somme di denaro costituenti il corrispettivo dell'appalto, potrà prevedere, nell'osservanza delle disposizioni previste dal Codice dei contratti pubblici, il trasferimento diretto all'Appaltatore di beni immobili di proprietà comunale.

Art. 12 – PERMUTA

1. Il Comune ha la 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. Il Consiglio Comunale deve preventivamente individuare i beni privati da acquisire in permuta, e le ragioni di pubblico interesse correlate ai beni medesimi.
3. Le esigenze, il procedimento e la destinazione dei beni che si intendono permutare viene indicata nel provvedimento di autorizzazione alla permuta, di competenza del Consiglio Comunale.
4. La permuta ha luogo a condizione che il valore dei beni da permutare sia sottoposta a preventiva perizia estimativa secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

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 di gara per essere portata a conoscenza dei possibili acquirenti.
2. L'esercizio della prelazione sarà consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta presentata al Comune in sede di gara, ed alle medesime condizioni.
3. La richiesta di prelazione dovrà essere formalizzata entro il termine perentorio di quarantacinque giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'Avviso di gara, ovvero dalla comunicazione comunale agli interessati nel caso di trattativa privata e/o vendita diretta.
4. La prelazione non può produrre modificazioni ed integrazioni all'offerta ritenuta aggiudicataria.
5. Una volta decaduto il termine perentorio di cui al comma 3[^] precedente, senza che sia stata formalizzata alcuna richiesta di prelazione, decadrà ogni diritto di prelazione sul bene e, pertanto, il Comune procederà con gli adempimenti conseguenti nel rispetto del presente Regolamento.

Art. 14 – COMMISSIONE

1. Il Presidente della Commissione di gara è il Segretario Comunale, ovvero altro dirigente o funzionario dallo stesso delegato. Sono componenti della stessa il Responsabile dell'Area Tecnica ed il Responsabile dell'Area Finanziaria. Tutti e tre hanno diritto di voto. Le funzioni di segretario verbalizzante, senza diritto di voto, saranno svolte da un impiegato comunale.
2. La commissione di gara è un collegio perfetto, ed agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.

Art. 15 – VERBALE DI GARA

1. Dello svolgimento e dell'esito della gara viene redatto apposito verbale da parte dell'impiegato all'uopo incaricato, sotto la direzione del Presidente della Commissione di gara.
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

1. L'assenza, in sede di presentazione dell'offerta, del deposito cauzionale previsto dal Bando, è motivo di automatica esclusione della partecipazione alla gara medesima.
2. Nessun concorrente può essere dispensato dall'effettuare il deposito cauzionale di cui al precedente comma.
3. L'ammontare del deposito non potrà essere inferiore al 10% (dieci per cento) del prezzo posto a base di gara.
4. Il deposito cauzionale potrà essere presentato mediante fidejussione bancaria od assicurativa, con clausola di pagamento a semplice richiesta, oppure con assegno circolare intestato alla Tesoreria del Comune di TRIGOLO.
5. Il deposito cauzionale è presentato a garanzia della serietà dell'offerta e sarà incamerato dal Comune in caso di:
 - a) accertata mendace dichiarazione in riferimento a qualsiasi elemento auto dichiarato in sede di gara;
 - b) rifiuto o inadempimento a procedere all'assolvimento, anche ad una sola delle obbligazioni previste dal Bando;
6. Nel caso di deposito cauzionale presentato a mezzo di fidejussione bancaria od assicurativa, la cauzione dovrà:
 - a) presentare una durata minima pari ad almeno centottanta giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta al protocollo comunale;
 - b) espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune;
7. Nel caso di deposito cauzionale presentato a mezzo di assegno circolare, l'importo relativo sarà considerato in acconto sul prezzo di compravendita, nel caso di concorrente aggiudicatario della gara.
8. I termini di restituzione dei depositi di garanzia saranno indicati nel Bando relativo a ciascuna alienazione.

Art. 17 – SPESE

1. Le spese di stipulazione del contratto di alienazione, ivi inclusi gli onorari, le tasse, le imposte e le spese connesse, sono ad esclusivo carico dell'assegnatario.
2. Sono inoltre ad esclusivo carico dell'assegnatario, oltre al prezzo di vendita, tutte le spese sostenute dal Comune in merito alla alienazione, quali:
 - a) spese di pubblicazione della procedura;
 - b) spese tecniche sostenute per la redazione della perizia di stima;
 - c) spese tecniche di frazionamento e di aggiornamento catastale;
 - d) spese di pubblicità legale dell'avviso di gara;
3. Tutte le spese saranno indicate fin dal bando di gara e dovranno essere rimesse dall'assegnatario al Comune entro la data di stipulazione dell'atto di alienazione.

Art. 18 – NORMA FINALE

1. E' fatto divieto assoluto al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri del Comune di TRIGOLO, ai relativi coniugi e figli, 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. 19 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, ove sarà affisso per 15 giorni successivamente all'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti di carattere statale e regionale. In tali casi, nell'attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopraordinata.