

DELIBERA N. 95 DEL 12/09/2024

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: ADOZIONE REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DI BENI MOBILI E IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE.

L'anno 2024 addì 12 del mese di Settembre alle ore 12:30 nella sala della Giunta, presso la Sede comunale, convocato per **CONVOCAZIONE DEL SINDACO**

Sotto la presidenza di ELISA MAILA CICCÒ

Sono intervenuti i seguenti Assessori:

NOMINATIVO	INCARICO	PRESENZA
CICCÒ ELISA MAILA	Sindaco	Presente
CHATRIAN MASSIMO	Vice Sindaco	Assente
BARMASSE LUCA	Assessore	Presente
VALLET LUCA	Assessore	Presente
VUILLERMOZ CHANTAL	Assessore	Assente
PASCARELLA RINO	Assessore	Presente

Totale Presenti: 4

Totale Assenti: 2

Assiste alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE, René Rey .

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta esponendo l'oggetto suindicato, essendo all'ordine del giorno.

RICHIAMATI:

- la Legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (*Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta*);
- il D.lgs 23 giugno 2011, n. 118 (*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 marzo 2009, n. 42*);
- la Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 (*Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*);
- il Regolamento comunale generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 27/07/2016;
- il Regolamento generale in materia di entrate comunali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 27/02/2009;
- il Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 09/01/2019;

- la deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 08/03/2024, con cui si approvavano il bilancio pluriennale di previsione e il D.U.P.S. (documento unico di programmazione semplificato) per il triennio 2023/2025;
- la propria deliberazione n. 47 del 02/05/2024, con cui si assegnavano ai responsabili di servizio le quote di bilancio ai sensi dell'art. 46, comma 5, della L. R. 7/12/1998, n. 54 e dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000;

PREMESSO che l'art. 21, comma 5, dello Statuto comunale, attribuisce alla Giunta comunale, in particolare, l'adozione dei regolamenti comunali;

CONSIDERATO che ad oggi il Comune di Valtournenche è sprovvisto di un Regolamento specifico per l'alienazione dei beni mobili e immobili di proprietà comunale;

RAVVISATA la necessità di disciplinare con apposito regolamento le modalità di alienazione dei beni afferenti al patrimonio mobiliare e immobiliare del Comune, nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità ed efficacia;

EVIDENZIATO che i beni mobili ed immobili oggetto di alienazione devono essere quelli non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionale dell'Ente e suscettibili, quindi, di essere valorizzati ovvero dismessi;

ESAMINATO lo schema di Regolamento così come predisposto dall'Avv. Piergiorgio Carnelli e composto da n. 28 articoli;

con i seguenti pareri:

- il parere favorevole del segretario comunale, in qualità di Responsabile del servizio competente per materia, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 33, comma 3, dello Statuto comunale;
- il parere favorevole del Segretario comunale, in qualità di Responsabile dell'area contabile, in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione;
- il parere favorevole di competenza del Segretario comunale in ordine alla legittimità della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49bis, comma 1, della Legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e ai sensi dell'art. 9, lettera d), della Legge regionale 19 agosto 1998, n. 46, così come sostituito dall'art. 6, comma 1 della L. R. 14/2010;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

DI ADOTTARE il Regolamento sull'alienazione dei beni mobili e immobili comunali, che consta di n. 28 articoli ed è allegato alla presente deliberazione per formare parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che si provvederà a dare opportuna conoscenza al contenuto del presente regolamento mediante pubblicazione sul sito internet del Comune.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

SINDACO
ELISA MAILA CICCO

SEGRETARIO COMUNALE
RENÉ REY

Comune di Valtournenche
Regione Autonoma Valle d'Aosta

REGOLAMENTO

PER L'ALIENAZIONE DI BENI MOBILI E

IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE

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 – Responsabile del procedimento

ART. 6 - Competenze degli organi

ART. 7 - Criteri per l'individuazione dei beni da alienare

ART. 8 - Individuazione del prezzo

CAPO III – PROCEDURE DI VENDITA

ART. 9 - Alienazione di beni mobili/immobili: modalità di individuazione del contraente

ART. 10 - Pubblicità dei bandi e degli avvisi di vendita

ART. 11 - Garanzie e cauzione

ART. 12 - Offerte per procura o per persona da nominare

ART. 13 - Asta pubblica

ART. 14 - Asta pubblica- Modalità di presentazione delle offerte e di svolgimento della gara

ART. 15 - Commissione e verbale di gara

ART. 16 - Aste deserte

ART. 17 - Approvazione verbale di gara

ART. 18 - Stipulazione dell'atto di compravendita. Recesso. Inadempienze

ART. 19 - Gara ufficiosa – Trattativa privata

ART. 20 - Trattativa privata diretta

ART. 21 - Permuta

CAPO IV – DISPOSIZIONI SPECIALI

ART. 22 - Prelazione

ART. 23 - Alienazione di beni immobili congiuntamente all'esecuzione di lavori pubblici

ART. 24 – Beni mobili

ART. 25 - Gare esperite

ART. 26 - Proventi delle alienazioni

ART. 27 - Spese contrattuali e d'asta

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 28 - 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 mobili e 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, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile e del piano

delle alienazioni approvato dal Consiglio Comunale, assicurando criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.

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.

5. I beni comunali vengono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento dell'alienazione.

6. L'immobile da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza, corredato dalle relative pertinenze (art. 817 codice civile), di eventuali diritti e servitù sullo stesso gravanti.

7. A tal fine sono necessari i seguenti dati:

- foglio,
- particella e sub particella,
- categoria catastale,
- classe,
- consistenza e valore catastale,
- superficie,
- classificazione,
- confini.

8. L'alienazione dei beni pervenuti al Comune da lasciti testamentari, da conferimenti o donazioni modali dovrà avvenire nel rispetto dei vincoli imposti dalle disposizioni testamentarie o dai vincoli modali nella misura

di cui tali vincoli e disposizioni sono compatibili con il regime giuridico vigente.

Articolo 2 - Beni alienabili

1. Sono alienabili:

a) i beni mobili/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 mobili/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 alienazioni 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 alienare, predisposto dalla Giunta, 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 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, con contestuale aggiornamento dello stesso.

6. L’alienazione dei beni immobili può, altresì, essere prevista nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici di cui all’art. 31 del D.Lgs. 36/2023 (Codice Contratti Pubblici vigente) ed alle disposizioni delle emanate o emanande Delibere attuative ANAC.

Articolo 5 – Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili è il Responsabile del Servizio Tecnico Lavori Pubblici/Patrimonio.

2. Il Responsabile del procedimento di alienazione dei beni mobili è il Responsabile del Servizio competente per materia.

3. Il Responsabile del Servizio competente per materia cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dal programma delle alienazioni e concludendo con la sottoscrizione del contratto in nome e per conto del Comune.

Articolo 6 - Competenze degli organi

1. Le alienazioni di beni immobili patrimoniali nonché di diritti reali di godimento 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 dirigente/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 dirigente/responsabile del servizio tutti gli atti connessi alla scelta del contraente, all'approvazione della stima dei beni nonché alla stipula dell'atto notarile di compravendita oltre tutti i provvedimenti e le azioni dirette al miglior esito delle alienazioni del patrimonio dell'ente.

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 Dirigente/Responsabile del servizio compete disporre il pagamento del corrispettivo e sottoscrivere l'atto di compravendita.

4. I beni mobili da alienare sono individuati dalla Giunta Comunale con un limite di valore di Euro 20.000,00, per importi superiori la competenza è attribuita al Consiglio Comunale.

Articolo 7 – Criteri per l'individuazione dei beni da alienare

I beni da porre in vendita sono individuati tra quelli non riconosciuti essenziali ai fini del conseguimento delle finalità dell'Ente sulla base delle seguenti valutazioni, elencanti non in ordine di importanza:

a) Beni a bassa redditività;

- b) Beni richiedenti interventi di recupero particolarmente onerosi;
- c) Beni facenti parte di immobili in proprietà pro-quota con altri soggetti pubblici o privati per i quali si valuti non sussistere l'interesse al mantenimento della comproprietà ovvero l'acquisto della proprietà interna;
- d) Beni gravati da diritti reali di godimento a favore di terzi;
- e) Aree per le quali non sussiste l'interesse del comune al mantenimento in proprietà in quanto non destinate ai fini istituzionali a norma delle previsioni urbanistiche;
- f) Beni da alienare per reperire fonti di finanziamento destinate a conseguire le finalità dell'ente;
- g) Attrezzature d'ufficio, impianti, materiale hardware, automezzi, motomezzi, mobili non più in uso in quanto vetusti, non più funzionanti e/o non più confacenti alle esigenze degli Uffici comunali, oppure in quanto di utilizzo oneroso.

Articolo 8 - Individuazione del prezzo

1. I beni da alienare sono valutati dall'Ufficio competente in materia di Patrimonio mediante perizia di stima, con riferimento ai valori di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie estimative più coerenti alla natura del bene da valutare, ricorrendo a discrezione dell'Amm.ne Comunale, alle seguenti modalità:

- a) perizia redatta dal competente Ufficio Comunale;
- b) perizia tecnico-estimativa giurata da parte di libero professionista di provata esperienza, in ogni caso ritenuta congrua e adeguata da parte dell'Ufficio Tecnico comunale;
- c) in alternativa riferendosi all'Agenzia delle Entrate – Ufficio Provinciale Territorio mediante perizia estimativa.

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

3. La perizia estimativa deve contenere:

- i. una relazione tecnico-illustrativa del bene e del suo stato di conservazione;

- ii. i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
 - iii. la potenziale destinazione d'uso del bene;
 - iv. l'ubicazione del bene e la sua consistenza;
 - v. il grado di appetibilità del bene sul mercato;
 - vi. 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 dal Comune o comunque da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno, spese di contratto e spese di pubblicità).
6. E' possibile richiedere come corrispettivo dell'alienazione immobili da realizzare secondo caratteristiche prestabilite oltre ad una somma in denaro; le permutate sono formate sulla base di perizia di stima comparativa.
7. Per i beni da alienare il cui valore stimato sia superiore a 20.000 Euro, la perizia dovrà essere resa nella forma asseverata.

CAPO III – PROCEDURE DI VENDITA

Articolo 9 - Alienazione di beni mobili/immobili: modalità di individuazione del contraente

1. Le principali procedure di alienazione dei beni mobili e immobili, meglio individuate nei successivi articoli del presente Regolamento sono le seguenti:
- a) asta pubblica;
 - b) gara ufficiosa – trattativa privata;
 - c) trattativa diretta.

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. L'asta pubblica è sempre richiesta qualora il valore di stima del bene da alienare sia pari o superiore a Euro 50.000,00 (cinquantamila/00).

3. Qualora si proceda mediante gara ufficiosa – trattativa privata nei casi di cui al successivo art. 19, 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 di eventuali trattative successive.

4. La scelta del contraente è assicurata con criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità di cui al successivo art. 10.

5. Qualora, in assenza di una delle procedure di cui sopra in corso, dovessero pervenire all'Ente manifestazioni di interesse all'acquisto di uno o più immobili, l'Ente potrà avviare una procedura ad evidenza pubblica per verificare l'interesse di altri potenziali soggetti all'acquisto. Il prezzo proposto, qualora sia pari o più alto rispetto a quello calcolato secondo gli artt. 3 e 4 del regolamento verrà posto a base d'asta; qualora sia superiore al 30% in aumento rispetto a quello calcolato secondo gli artt. 3 e 4 del regolamento, l'immobile potrà essere alienato direttamente al soggetto proponente; qualora il prezzo proposto fosse invece inferiore, sarà necessario sottoporre la manifestazione d'interesse all'attenzione della Giunta per le opportune valutazioni.

Articolo 10 - 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 locale, per estratto nel Bollettino Ufficiale Regionale e mediante altre forme di pubblicità che possono essere ritenute idonee;

b) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia compreso tra € 250.000,00 e € 40.000,00: in forma integrale, per trenta giorni consecutivi, all'Albo Pretorio informatico e nel sito Internet comunale e nel Bollettino Ufficiale Regionale;

c) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o inferiore a € 40.000,00: in forma integrale, per venti giorni consecutivi,

all'Albo Pretorio informatico e nel sito Internet comunale e mediante affissione di manifesti.

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. 9.

3. Gli avvisi di vendita relativi alle gare ufficiose – trattativa privata 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 affissioni del territorio comunale.

4. Le pubblicazioni di cui ai precedenti commi 1 e 3 devono avvenire almeno 30 giorni prima del giorno fissato per l'incanto o per la gara informale.

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

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

7. Tutte le spese di pubblicazione restano a carico dell'acquirente.

Articolo 11 - 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, di diritti reali parziali a favore di terzi e di altri oneri reali.

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 trattativa privata se non compri 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 12 - 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 13 - Asta pubblica

1. È adottato il sistema dell'asta pubblica quando il potenziale interesse all'acquisto del bene offerto è riconducibile, per la natura del bene stesso, la sua potenziale utilizzazione e/o il valore venale, ad un mercato

vasto, a livello nazionale o internazionale o comunque quando il valore di stima è maggiore o uguale ad Euro 50.000,00. In caso di suddivisione in lotti tale valore è da intendersi riferito al singolo lotto.

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 predeterminazione 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 o uguale 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. 10.

Articolo 14 - 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 PEC, 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, cartaceo o digitale a seconda della procedura, a pena di esclusione:

a) deve essere chiuso e sigillato dall'offerente sui lembi di chiusura se cartaceo;

b) deve recare l'indicazione: "CONTIENE OFFERTA PER LA GARA IN DATA PER L'ALIENAZIONE";

c) deve contenere l'offerta sottoscritta per esteso, in caso di file firmata digitalmente dall'offerente in busta chiusa e sigillata (con ceralacca oppure mediante controfirma sui lembi di chiusura ovvero apertura

digitale) 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 o PEC da inviare almeno 3 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 15 - 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, che può coincidere con un membro.

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 16 - Aste deserte

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva, L'autorizzazione ad eventuali esperimenti di gara successivi al primo è demandata alla Giunta Comunale che eventualmente potrà -con il rinnovo della procedura di alienazione- anche determinare una percentuale di riduzione fino ad un massimo del 10% del valore originariamente periziato.

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 Gara Ufficiosa-Trattativa Privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto.

Articolo 17 - Approvazione verbale di gara

1. Proclamata l'aggiudicazione provvisoria, il verbale di gara, con tutti i relativi documenti, viene trasmesso al Dirigente/responsabile 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 e/o PEC.

Articolo 18 - Stipulazione dell'atto di compravendita. Recesso. Inadempienze

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, e laddove occorra perché non direttamente disciplinato dal bando di gara, l'acquirente dovrà comunicare con congruo anticipo, mediante lettera Raccomandata e/o PEC, al dirigente che interverrà nella stipula del contratto, la data di stipula ed il nominativo ed indirizzo del notaio rogante, fatta salva la insindacabile facoltà dell'amministrazione alienante di ricorrere al segretario comunale. 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. Il mancato pagamento del prezzo di acquisto entro il termine stabilito o la mancata effettuazione di ulteriori incombenze di competenza dell'aggiudicatario comportano l'incameramento della cauzione costituita a garanzia dell'offerta e la decadenza dell'aggiudicatario dalla aggiudicazione definitiva, fatti salvi eventuali ulteriori risarcimenti.

4. Nel caso in cui l'aggiudicatario dichiari di voler recedere dall'acquisto, ovvero, non si presenti per la stipula del contratto, oppure, non versi il prezzo nei termini stabiliti, l'Ente incamererà il deposito cauzionale, salva la richiesta del risarcimento di eventuali ulteriori danni che dovessero derivare dalla inadempienza dell'aggiudicatario.

5. In tali evenienze l'Ente si riserva la facoltà di dar corso allo scorrimento della graduatoria nei confronti di eventuali altre offerte valide

6. 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 19 - Gara ufficiosa – Trattativa privata

1. La Gara ufficiosa – Trattativa privata è ammessa quando il valore dell'immobile/bene da alienare sia inferiore a € 40.000 (euro quarantamila/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 casi l'Amministrazione procederà all'alienazione del bene previa pubblicazione di avviso di gara informale, nelle forme indicate dal precedente art. 10.

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

4. La Gara Ufficiosa 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. 8, posto a base delle offerte da presentare.

6. Per le garanzie e la cauzione si applica quanto disposto dal precedente art. 11.

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. 8, quinto comma.

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

11. Per la stipulazione dell'atto di compravendita si applica l'articolo 18.

Articolo 20 - 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 o licitazioni andate deserte;

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, quali ad esempio aree su cui risultano installate infrastrutture/impianti finalizzati a svolgere un pubblico servizio;

k) alienazione di bene immobile a seguito di accordo transattivo a definizione di una vertenza contenziosa o precontenziosa instaurata 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 ritenuto conveniente per l'Ente tenuto conto sia del valore del prezzo determinato in base all'articolo 8, sia dell'andamento del mercato immobiliare e sia dell'effettiva utilità del bene per l'amministrazione alienante.

3. È sempre dovuto il rimborso delle eventuali spese tecniche di cui all'art. 8, comma 5.

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

5. Per la stipulazione dell'atto di compravendita si applica l'articolo 18.

Articolo 21 - Permuta

1. Compatibilmente con le leggi vigenti, l'Amministrazione può procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con i beni appartenenti a privati purché ne derivi un vantaggio funzionale per l'Ente. La permuta si perfeziona sulla base di una trattativa diretta con la controparte basata sulla stima dei beni oggetto del rapporto. Nel provvedimento che autorizza la permuta viene determinato da parte dell'Amministrazione

l'uso e la destinazione pubblica dei beni che si acquisiscono con la permuta.

2. Nell'eventualità che la trattativa si concluda con la previsione di un conguaglio economico a carico dell'Ente, il Servizio competente prima di decidere in via definitiva, ne dà comunicazione all'Amministrazione che valuta la convenienza dell'operazione rispetto ad altre soluzioni alternative.

3. Di tale evenienza ne viene data preventiva informazione alla controparte.

4. Per la stipulazione dell'atto di permuta si applica l'articolo 18.

CAPO IV – DISPOSIZIONI SPECIALI

Articolo 22 - 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 licitazione mediante gara informale o trattativa privata diretta;

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

Articolo 23 - 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. 202 del D.Lgs. 36/2023 (Codice Contratti Pubblici vigente) ed alle disposizioni delle emanate o emanande Delibere attuative ANAC.

Articolo 24 – Beni mobili

1. La Giunta Comunale adotta il provvedimento di alienazione dei beni mobili comunali fino al valore di € 20.000,00; per beni mobili di valore pari o superiore la competenza passa al Consiglio Comunale.

2. Per l'alienazione dei beni mobili dichiarati fuori uso con atto formale adottato dalla Giunta comunale ai quali viene attribuito dal Responsabile del Servizio competente un valore residuo si procede:

- tramite gara informale previo avviso al pubblico se il bene conserva un valore residuo pari o superiore ad € 250,00.

- se il valore del bene è di importo inferiore ad € 250,00 tramite invito ad Associazioni del luogo ed alle Scuole locali. In tal caso ai fini della cessione gratuita la Giunta comunale potrà tenere conto dei seguenti parametri: eventuali contributi assegnati dall'amministrazione comunale, precedenti donazioni e cessioni gratuite, valori e scopi dell'Associazione oppure alla Associazione/Scuola che risponde per prima positivamente all'invito. In ogni caso è insindacabile la scelta effettuata dalla Giunta comunale. Ogni possibile onere di trasporto e/o ripristino di parti del bene è a carico dell'Associazione/Scuola che ne richiede la cessione gratuita. Per quei beni mobili di non interesse delle Associazioni e delle Scuole si potrà procedere ad un tentativo di esperimento di gara con accettazione di offerte anche al ribasso.

3. Il Responsabile del Servizio provvede allo smaltimento dei beni mobili tramite ditta autorizzata quando:

- risulti infruttuosa la gara esperita ai sensi del precedente comma 2.

- trattasi di beni mobili non più funzionanti, per i quali viene dichiarato dal Responsabile del Servizio lo scarso interesse d'acquisto.

4. A seguito dell'alienazione/smaltimento dei beni sarà cura dell'Ufficio Ragioneria procedere alla cancellazione degli stessi dall'inventario.

Articolo 25 - 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 26 - 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 27 - 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 28 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento abroga ogni precedente ed 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.