



CITTA' DI CAIAZZO

Provincia di Caserta

copia

**DELIBERA N.25 DEL 19/11/2014**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE - PROVVEDIMENTI.**

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** il giorno **DICIANNOVE** del mese di **NOVEMBRE** alle ore 18,24 ed in prosieguo, nell'aula sita al I piano della Casa comunale, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in seduta pubblica sessione **straordinaria**. I componenti l'Assemblea all'atto della trattazione del presente argomento risultano essere in numero di **10**, ivi compreso il Sindaco, come segue:

|                                   | Presenti | Assenti |                          | Presenti  | Assenti  |
|-----------------------------------|----------|---------|--------------------------|-----------|----------|
| <i>SGUEGLIA TOMMASO (SINDACO)</i> | <b>X</b> |         | <i>DE ROSA ROSETTA</i>   |           | <b>X</b> |
| <i>MEROLA PATRIZIA</i>            | <b>X</b> |         | <i>PONSILLO ARIANNA</i>  | <b>X</b>  |          |
| <i>GIAQUINTO STEFANO</i>          | <b>X</b> |         | <i>CERRETO ANTIMO</i>    | <b>X</b>  |          |
| <i>PONSILLO ANTONIO</i>           | <b>X</b> |         | <i>SIBILLO RAFFAELLA</i> | <b>X</b>  |          |
| <i>DI SORBO ANTONIO</i>           | <b>X</b> |         | <i>DE FILIO ROSA</i>     | <b>X</b>  |          |
| <i>MASTROIANNI GIOVANNI</i>       | <b>X</b> |         |                          |           |          |
| <i>totale</i>                     |          |         |                          | <i>10</i> | <i>1</i> |

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dott.ssa Rosalia Di Caprio.

Il Presidente Avv. Giovanni Mastroianni, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita alla discussione sull'argomento in oggetto.

## IL SINDACO

Premesso:

che l'Amministrazione comunale di Caiazzo 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;

che, ai sensi dell'art. 12, comma 2) della L. 127 del 15 maggio 1997, le alienazioni del proprio patrimonio immobiliare possono avvenire " ... anche in deroga alle norme di cui alla legge 24/12/1908, n. 783, e successive modificazioni, ed al regolamento approvato con regio decreto 17/06/1909, n. 454, e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico- contabile e che " 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";

che, ai sensi dell'art. 58 della L. 133/2008, i Comuni approvano il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari allegato al bilancio di previsione;

che, al fine di poter procedere alla dismissione di immobili è necessario disciplinare le procedure per l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale attraverso specifica regolamentazione che definisca competenze, programmazione delle attività tipologie di beni alienabili e procedure amministrative di riferimento;

visto l'art. 7 del D. lgs. 267/2000 che prevede che " nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e per il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni";

tenuto conto che il presente regolamento è stato visionato e approvato nella seduta della Commissione statuto e regolamenti, come da documentazione agli atti dell'ente;

acquisito, sul medesimo, il parere del revisore dei conti, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. b), n. 7;

acquisito altresì il parere del responsabile del settore Politiche del territorio, ai sensi degli articolo 49 e 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

### PROPONE DI DELIBERARE

Di approvare il Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune, composto da n. 22 articoli e allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

di rendere, con separata votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. lgs. 267/2000.

Il Presidente illustra brevemente l'iter seguito dal regolamento oggi in trattazione.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Vista la proposta,

tenuto conto dei pareri resi sulla stessa dal responsabile del settore 4 e dal revisore dei conti,

con votazione resa in forma palese per alzata di mano e all'unanimità dei presenti;

### **DELIBERA**

Di approvare il Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune, composto da n. 22 articoli e allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

poi, con separata votazione resa anch'essa in forma palese per alzata di mano e all'unanimità dei presenti

### **DELIBERA**

Altresì di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

**COMUNE DI CAIAZZO**

**PROVINCIA DI CASERTA**

**Regolamento per l'alienazione del  
patrimonio immobiliare del Comune**

---

**Approvato con delibera di Consiglio  
comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

# **I N D I C E**

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1 - Oggetto e scopo del Regolamento

ART. 2 - Beni alienabili

## **CAPO II – LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'**

ART. 3 - Programmazione delle alienazioni

ART. 4 - Competenze degli organi

ART. 5 - Individuazione del prezzo

## **CAPO III – PROCEDURE DI VENDITA**

ART. 6 - Alienazione di immobili: modalità di individuazione del contraente

ART. 7 - Pubblicità dei bandi e degli avvisi di vendita

ART. 8 - Garanzie e cauzione

ART. 9 - Asta pubblica

ART. 10 - Asta pubblica- Modalità di presentazione delle offerte e di svolgimento della gara

ART. 11- Commissione e verbale di gara

ART. 12 - Aste deserte

ART. 13 - Approvazione verbale di gara

ART. 14 - Stipulazione dell'atto di compravendita

ART. 15 - Trattativa Privata mediante gara ufficiosa

ART. 16 - Trattativa privata diretta

ART. 17 - Permuta

## **CAPO IV – DISPOSIZIONI SPECIALI**

ART. 18 - Prelazione

ART. 19 – Gare esperite

ART. 20 - Proventi delle alienazioni

ART. 21 - Spese contrattuali e d'asta

## **CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 22 - Entrata in vigore – Abrogazioni.

## **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 di Caiazzo .
- 2.** La vendita di beni vincolati da leggi speciali è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo, ove consentito dalla legge.

### **Articolo 2 - Beni alienabili**

**1.** Sono alienabili:

- a) i beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile del Comune;
- 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.).

## **CAPO II – LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'**

### **Articolo 3 - 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.** 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 risultante da una stima di massima effettuata dal personale della struttura competente.

**3.** 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.

**4.** 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, previa adozione di apposita deliberazione da parte dello stesso consiglio.

#### **Articolo 4 - 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 I, 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 Settore 4 Politiche del Territorio** 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 di Settore 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 articolo.

#### **Articolo 5 - Individuazione del prezzo**

**1.** I beni da alienare sono valutati dal Responsabile del Settore 4 mediante perizia di stima. Per la stima di beni aventi complesse caratteristiche il Responsabile del Settore può avvalersi anche di tecnici esterni, oppure di una commissione di tecnici comunali oppure dell'ufficio tecnico erariale anche 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 permuta 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.

### **CAPO III – PROCEDURE DI VENDITA**

#### **Articolo 6 - 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 Settore 4 Politiche del territorio**, 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 Settore 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 articolo.

#### **Articolo 7 - 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 inferiore a 250.000,00 :  
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, per estratto 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 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.6.

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

**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.** Nei casi di dichiarata urgenza, non collegata a ritardi nell'attività dell'Amministrazione comunale o dello specifico ufficio competente, 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.

## **Articolo 8 - 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.** Nessun 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 9- 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 e 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.

**7.** Sono ammesse anche offerte per procura. La procura deve essere speciale, fatta per atto pubblico o per scrittura privata autenticata da un notaio.

## **Articolo 10 - 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, in piego sigillato, 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 dal bando.

**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 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 11 - Commissione e verbale di gara**

**1.** La gara viene effettuata da apposita commissione composta dal Responsabile del Settore 4 Politiche del Territorio, con funzioni di presidente, e da altri due Responsabili di Settore del Comune nominati dallo stesso in qualità di membri. Svolgerà le funzioni di segretario un dipendente comunale nominato dallo stesso presidente. Nella stessa determina di nomina della commissione possono essere individuati gli eventuali sostituti per il caso di assenza o impedimento dei componenti.

**2.** La commissione di gara è un collegio perfetto, che agisce sempre con la presenza di tutti i componenti.

**3.** 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.

**4.** 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 12 - 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 20%, con specifica relazione **del responsabile del settore 4 Politiche del territorio** e con deliberazione da adottarsi da parte del Consiglio comunale.

**2.** Nel caso in cui anche il secondo esperimento di gara risulti infruttuoso, è data facoltà di procedere ad altri esperimenti di gara, con possibilità di ridurre il prezzo di un ulteriore 5%. Questa seconda riduzione, sempre disposta previa relazione del responsabile del settore 4 Politiche del territorio e con deliberazione del Consiglio comunale, non è in nessun caso ulteriormente riducibile.

### **Articolo 13 - Approvazione verbale di gara**

**1.** Proclamata l'aggiudicazione provvisoria, il verbale di gara, con tutti i relativi documenti, viene definitivamente approvato con apposito provvedimento.

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

### **Articolo 14 - Pagamento del prezzo di vendita e modalità di stipulazione dell'atto**

**1.** Il prezzo di acquisto dovrà essere corrisposto per mezzo di assegno circolare non trasferibile intestato alla tesoreria comunale, prima della stipula del rogito.

**2.** E' ammessa una dilazione temporale:

- massima di un anno, con versamento minimo pari al 50% del prezzo di acquisto da versarsi al momento del rogito per importi compresi tra 50.000,00 e 150.000,00;

- massima di due anni, con versamento minimo di un anticipo pari al 40% del prezzo di acquisto da versarsi al momento del rogito, per importi superiori a 150.000,00 euro.

**3.** Sul pagamento effettuato in forma dilazionata, saranno applicati gli interessi nella misura corrispondente al tasso di interesse legale.

**4.** Il pagamento della parte dilazionata del prezzo dovrà essere garantito da apposita polizza fideiussoria bancaria o assicurativa di compagnia primaria.

**5.** Adempiuto quanto sopra, l'acquirente dovrà comunicare con congruo anticipo, mediante lettera Raccomandata A/R, al Responsabile del **Settore 4 Politiche del territorio**, 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 e risolvere, pertanto, il contratto per inadempimento incamerando il relativo deposito cauzionale, fatti salvi i maggiori danni.

**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 15 - 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 (euro cinquantamila/00) e l'immobile costituisca bene residuale, di difficile o oneroso utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti 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. 7.

**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. 5, posto a base delle offerte da presentare.

**6.** Per le garanzie e la cauzione si applica quanto disposto dal precedente art. 8.

**7.** Nel giorno stabilito dall'Avviso Pubblico, una Commissione costituita dal Responsabile del Settore 4 Politiche del Territorio, con funzioni di presidente, e da altri due Responsabili di Settore del Comune designati dallo stesso presidente, 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 Settore 4 Politiche del Territorio,.

**9.** E' sempre dovuto il rimborso delle spese di cui all'art. 5, 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 16 - 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 di 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) 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;
- g) alienazione di bene immobile a seguito di accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria se sfavorevole all'ente 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. 5.

**3.** È sempre dovuto il rimborso delle eventuali spese tecniche di cui all'art. 5, 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 17 - 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 dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento di volta in volta vigenti in materia di operazioni di acquisizione di beni immobili.

## **CAPO IV – DISPOSIZIONI SPECIALI**

### **Articolo 18 - 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 19 - Gare esperite**

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

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

### **Articolo 20 - Proventi delle alienazioni**

**1.** I proventi delle alienazioni vengono destinati a spese di investimento. Sono rispettati i vincoli d'uso afferenti particolari cespiti assumendo corrispettivamente l'unitarietà del bilancio comunale quale parametro di riferimento complessivo.

## **Articolo 21 - Spese contrattuali e d'asta**

**1.** Tutte le spese d'asta e contrattuali sono a totale carico dell'acquirente.

## **CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 22 - Entrata in vigore - Abrogazioni**

**1.** Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

**2.** L'entrata in vigore del regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto o incompatibili con lo stesso.

**3.** Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti in materia di alienazione.



OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE - PROVVEDIMENTI.

Ai sensi dell'art. 49 tuel, in ordine alla sola regolarità tecnica, il responsabile del servizio interessato ha espresso parere **favorevole**.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO  
f.to Geom. Giuseppe Grasso

---

Ai sensi dell'art. 49 tuel, in ordine alla sola regolarità contabile, il responsabile del servizio finanziario ha espresso parere contabile favorevole.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
f.to dott. Loreto Califano

---

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Avv. Giovanni Mastroianni

f.to dott.ssa Rosalia Di Caprio

=====

#### RELATA DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene da oggi pubblicata all'Albo Pretorio on line per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Caiazzo, li 27/11/2014

Il Responsabile del procedimento

f.to dott. Paolo Mandato

#### ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La suesata deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ trascorso il **decimo giorno** dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune, ai sensi dell'art. 134, C. 4 del d.lgs. n. 267/2000);

- è una delibera urgente, **dichiarata immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del d. lgs. n. 267/2000.

Caiazzo, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del procedimento

**dott. Paolo MANDATO**