COMUNE DI MADIGNANO
PROVINCIA DI CREMONA

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

Approvato con deliberazione C.C. n. 57 del 20.12.2023

Il Sindaco
Elena Festari
(firmato digitalmente)

Il Segretario Comunale
Dott. Francesco Rodolico
(firmato digitalmente)

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. 25.06.2008, N. 112, art. 58

D.Lgs. 31.03.2023, N. 36 "Codice dei contratti pubblici", Art.202

Art. 1 – OGGETTO

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

Art. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Sono alienabili:

a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile dell'ente e che siano nell'effettiva disponibilità del Comune medesimo;

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 lett. a), b) e c).

2. L'inserimento dei beni di cui alle lett. b) e c) nel Piano delle Alienazioni di cui al successivo art. 3 costituisce provvedimento di sdemanializzazione, come previsto dall'art. 58, D. l. 112/2008.

3. Per i beni di interesse storico ed artistico, debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita, ai sensi del D. Lgs. 22/01/2004, n. 42.

4. Relativamente agli immobili per i quali sono indicate destinazioni d'uso urbanistiche in contrasto con il PGT, la deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari equivale ad automatica approvazione di variante allo stesso PGT, nei soli casi in cui oggetto di variante siano previsioni del piano dei servizi ovvero previsioni del piano delle regole riferite agli ambiti del tessuto urbano consolidato.

5. 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.), nonchè 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. L'alienazione del patrimonio immobiliare disponibile e dei diritti reali immobiliari di cui al precedente articolo viene programmata annualmente con un piano di dismissione del patrimonio immobiliare non più rispondente alle finalità pubbliche e/o altrimenti utilizzabile, secondo quanto statuito dall'art. 58, D. l. 25/06/2008, n. 112, modificato dalla l. 06/08/2008 n. 1333 e s.m.i..

2. Nel Piano sono indicati:

a) i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;

b) una descrizione delle loro caratteristiche principali;

c) estremi catastali e destinazione d'uso;

d) il valore presunto di stima del bene da porre a base di gara.

3. Il Piano, che costituisce atto fondamentale del Consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. l), D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, viene approvato annualmente e deve essere coordinato con la programmazione economico-finanziaria pluriennale, tanto da essere parte integrante del Documento Unico di Programmazione (DUP).

4. Il Piano delle Alienazioni può essere, anche in corso d'anno, modificato o integrato in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti fini istituzionali, al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.

5. La competenza all'alienazione e permuta del patrimonio comunale, anche in assenza di apposito programma, rimane di esclusiva competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. l), D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

6. Disposta l'alienazione da parte del Consiglio Comunale, la Giunta Comunale 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 – DESTINAZIONE DELLE RISORSE

1.I proventi delle alienazioni dei beni immobili sono destinati all'incremento del patrimonio comunale, alla realizzazione di opere pubbliche, o a spese di investimento, ovvero ai fini previsti dall'art. 193, comma 3, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 s.m.i., nonché ai fini previsti da correlate ulteriori disposizioni normative vigenti.

Art. 5 – 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. 6 – 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 masi 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. 7 – 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 9;

b) Trattativa Privata, da effettuarsi con le procedure e nei casi di cui al successivo Articolo 11;

c) Vendita diretta, da effettuarsi con le procedure e nei casi di cui al successivo Articolo 12;

d) Permuta, ai sensi del successivo art. 14.

Art. 8 – BANDO DI GARA

1. 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 attività necessarie.

2. Il Bando deve almeno contenere le seguenti indicazioni:

a) descrizione e consistenza del bene da alienare, completa dell'individuazione catastale, della provenienza, dei confini e degli accessi, 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) il metodo di gara (asta pubblica, trattativa privata, etc.);

d) le cause di esclusione dalla gara;

e) i requisiti minimi richiesti in capo ai concorrenti;

f) l'ammontare del deposito cauzionale o cauzione da presentare a garanzia;

g) l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta;

h) le modalità e il termine di compilazione e di presentazione dell'offerta e dei documenti, dichiarazioni ed attestazioni a corredo della stessa, nonchè le modalità di presentazione, imbustamento, sigillatura, etc.;

i) l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procederà alla gara;

j) il luogo e l'ufficio presso i quali sono visionabili gli atti di gara;

k) eventuali 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;

3. 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.

4. La seduta di gara è pubblica e, chiunque, può presenziare allo svolgimento delle operazioni.

5. 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.

Art. 9 – 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. Le offerte avvengono sulla base del valore di stima.

3. 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.

4. L'immobile deve essere ceduto libero da ipoteche e da trascrizioni pregiudizievoli.

5. L'asta deve svolgersi non prima del trentunesimo giorno successivo alla pubblicazione del Bando all'Albo pretorio comunale.

6. Le forme e le procedure dell'asta sono quelle previste dalla normativa vigente in materia.

7. Non è consentito ad un medesimo soggetto, in varie forme, di presentare più offerte.

8. 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.

9. L'aumento deve essere espresso in cifre ed in lettere, in misura percentuale o per prezzo, sull'importo posto a base di gara. Nel caso di discordanza tra la misura indicata in cifra e quella indicata in lettere, è ritenuta valida quella indicata in lettere.

10. 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.

11. L'aggiudicazione è pronunziata in favore dell'offerta maggiore rispetto al prezzo posto a base d'asta. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore superiore al prezzo posto a base d'asta.

12. In caso di parità di due o più offerte, si procederà ad una gara migliorativa, ovvero ad una licitazione fra i soli due o più concorrenti risultati aggiudicatari a pari merito. L'offerta che tra queste risulterà più alta, sarà dichiarata aggiudicataria. Ove solo uno o nessuno degli offerenti sia presente, o non voglia migliorare l'offerta, si procederà mediante sorteggio.

13. 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 Madignano;

c) su un quotidiano o settimanale a tiratura locale;

La pubblicazione dell'avviso di gara dovrà avvenire almeno quindici giorni prima della data stabilita dal Bando per l'espletamento delle operazioni di gara.

14. Risultato infruttuoso l'esperimento di gara, la Giunta Comunale, con proprio atto, ha la facoltà di autorizzare il Responsabile del procedimento a indire una trattativa privata di cui al successivo Articolo 11.

15. 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.

16. 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.

17. 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 aggiudicazione.

18. 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 Comune venditore.

19. Nel caso in cui l'aggiudicatario non adempia agli obblighi di pagamento come indicati al comma 16 del presente articolo, il Comune:

- non procederà alla stipula dell'atto di compravendita;
- revocherà l'assegnazione, trattenendo a titolo di penale il deposito cauzionale presentato in sede di offerta;

20. Al verificarsi dell'eventualità di cui al comma 19 precedente, il Responsabile del procedimento:

a) nel caso di presenza di un offerente secondo classificato, proporrà a quest'ultimo l'assegnazione al prezzo offerto dal precedente primo classificato. L'offerente secondo classificato ha facoltà di accettare o rifiutare l'assegnazione al prezzo offerto dal precedente primo classificato.

b) nel caso di assenza di un offerente secondo classificato, ovvero nel caso di rifiuto dell'assegnazione da parte di quest'ultimo, dovrà emettere la dichiarazione di procedura di gara non aggiudicata e rimettere ogni decisione alla Giunta Comunale;

21. Nel caso di rifiuto all'assegnazione da parte del secondo classificato, non è prevista l'escussione del deposito cauzionale presentato da quest'ultimo in sede di offerta.

22. Al verificarsi, anche per l'offerente secondo classificato che abbia accettato l'aggiudicazione, dell'eventualità di cui al comma 19 precedente, il Comune:

- non procederà alla stipula dell'atto di compravendita;
- revocherà l'assegnazione anche all'offerente secondo classificato, trattenendo a titolo di penale il deposito cauzionale presentato in sede di offerta;

e il Responsabile del procedimento emetterà la dichiarazione di procedura di gara non aggiudicata e rimetterà ogni decisione alla Giunta Comunale.

Art. 10 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

1. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di gara:

a) le offerte per persone da nominare e le offerte presentato da soggetto non abilitato a contratte con la P.A. ai sensi delle vigenti norme legislative;

b) le offerte espresse in modo condizionato o espresse in modo indeterminato;

c) la mancata costituzione della cauzione provvisoria;

d) le offerte non sottoscritte nei modi consentiti dalla vigente normativa e/o secondo le prescrizioni di gara;

e) il ritardo della presentazione delle offerte a qualsiasi causa dovuta.

Art. 11 – TRATTATIVA PRIVATA

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

a) quando l'asta pubblica di cui all'Articolo 9 sia andata deserta;

b) quando l'urgenza di alienare un bene sia tale da non consentire il ricorso all'asta pubblica, previa motivata valutazione dell'urgenza da parte della Giunta Comunale;

2. La Lettera di invito alla trattativa privata dovrà contenere gli stessi elementi previsti per il Bando di gara per l'asta pubblica. Anche in questo caso le offerte avvengono sulla base del valore di stima.

3. I soggetti espressamente individuati dalla Giunta Comunale devono essere almeno due, e rimarranno coperti da segretezza fino al momento dell'apertura delle offerte.

4. 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.

5. L'immobile deve essere ceduto libero da ipoteche e da trascrizioni pregiudizievoli.

6. L'apertura delle offerte deve svolgersi non prima del quindicesimo giorno successivo all'invio della Lettera di invito alla trattativa privata agli invitati.

7. Le forme e le procedure della trattativa sono quelle previste dalla normativa vigente in materia.

8. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite dalla Lettera di invito, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

9. L'aumento deve essere espresso in cifre ed in lettere, in misura percentuale o per prezzo, sull'importo posto a base di gara. Nel caso di discordanza tra la misura indicata in cifra e quella indicata in lettere, è ritenuta valida quella indicata in lettere.

10. 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.

11. L'aggiudicazione è pronunziata in favore dell'offerta maggiore rispetto al prezzo posto a base d'asta. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta do valore superiore al prezzo posto a base d'asta.

12. Nel caso di parità tra le due offerte, si procederà ad una gara migliorativa, ovvero ad una licitazione fra i due concorrenti. L'offerta che tra queste risulterà più alta, sarà dichiarata aggiudicataria. Ove solo uno o nessuno degli offerenti sia presente, o non voglia migliorare l'offerta, si procederà mediante sorteggio.

13. L'avviso della trattativa è reso pubblico in modo da assicurare adeguata informazione. E' prevista la pubblicazione dell'avviso:

a) all'Albo pretorio comunale e nelle bacheche comunali;

b) sul sito istituzionale del Comune di Madignano;

La pubblicazione dell'avviso dovrà avvenire almeno dieci giorni prima della data stabilita dalla Lettera di invito per la presentazione delle offerte.

14. Risultato infruttuoso il primo esperimento di trattativa, la Giunta Comunale, con proprio atto, ha la facoltà di autorizzare il Responsabile del procedimento a predisporre una nuova trattativa:

- individuando nuovi soggetti da invitare;

- ribassando eventualmente il prezzo originario. Ogni riduzione del prezzo d'asta non potrà eccedere il decimo del valore d'asta precedente.

15. L'aggiudicazione è definitiva per l'aggiudicatario e diverrà tale per il Comune solo ad intervenuta approvazione del verbale e delle eventuali verifiche in capo al Responsabile del procedimento.

16. Il prezzo d'acquisto sarà versato nel rispetto delle modalità previste dalla Lettera di invito. 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.

17. L'atto di compravendita dovrà essere stipulato entro il termine stabilito dalla Lettera di invito. 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 aggiudicazione.

18. 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 Comune venditore.

19. Nel caso in cui l'aggiudicatario non adempia agli obblighi di pagamento come indicati al comma 16 del presente articolo, il Comune:

- non procederà alla stipula dell'atto di compravendita;
- revocherà l'assegnazione, trattenendo a titolo di penale il deposito cauzionale presentato in sede di offerta;

20. Al verificarsi dell'eventualità di cui al comma 19 precedente, il Responsabile del procedimento:

a) nel caso di presenza dell'offerente secondo classificato, proporrà a quest'ultimo l'assegnazione al prezzo offerto dal precedente primo classificato. L'offerente secondo classificato ha facoltà di accettare o rifiutare l'assegnazione al prezzo offerto dal precedente primo classificato.

b) nel caso di assenza di un offerente secondo classificato, ovvero nel caso di rifiuto dell'assegnazione da parte di quest'ultimo, dovrà emettere la dichiarazione di procedura di gara non aggiudicata e rimettere ogni decisione alla Giunta Comunale;

21. Nel caso di rifiuto all'assegnazione da parte del secondo classificato, non è prevista l'escussione del deposito cauzionale presentato da quest'ultimo in sede di offerta.

22. Al verificarsi, anche per l'offerente secondo classificato che abbia accettato l'aggiudicazione, dell'eventualità di cui al comma 19 precedente, il Comune:

- non procederà alla stipula dell'atto di compravendita;
- revocherà l'assegnazione anche all'offerente secondo classificato, trattenendo a titolo di penale il deposito cauzionale presentato in sede di offerta;

e il Responsabile del procedimento emetterà la dichiarazione di procedura di gara non aggiudicata e rimetterà ogni decisione alla Giunta Comunale.

Art. 12 – 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 relitti che non rivestano alcun interesse per il Comune, e queste siano intercluse e/o raggiungibili attraverso la proprietà di un solo confinante. Qualora siano interessati più soggetti confinanti, si ricorre alla trattativa privata tra i medesimi;

b) quando 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;

e) se l'alienazione avviene a favore delle amministrazioni dello Stato, dei Comuni od altri enti pubblici in genere, o a favore di enti/soggetti erogatori di servizi destinati alla collettività;

f) in caso di alienazione a società e consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse;

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

3. La proposta contrattuale dovrà contenere gli elementi previsti per le procedure di alienazione (asta pubblica, trattativa privata), di cui agli artt. 9 e 11.

Art. 13 – 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. 14 – 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. 15 – 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. A coloro che godono del diritto di prelazione è data notizia dell'offerta di vendita, mediante notifica o altro mezzo legale di comunicazione, contenente l'indicazione dei beni offerti, del prezzo di riferimento, della scadenza dell'offerta, nonché della ragione di prelazione e delle modalità di esercizio del diritto stesso.

4. L'alienazione è disposta a seguito dell'accettazione dell'offerta da parte dei soggetti legittimati di cui al comma precedente. L'accettazione dell'offerta dovrà essere comunicata al Responsabile del Procedimento, tramite lettera raccomandata con A/R, ovvero a mezzo di posta elettronica certificata, entro 30 giorni dalla data di avvenuto ricevimento della comunicazione dell'offerta.

5. La prelazione non può produrre modificazioni ed integrazioni all'offerta ritenuta aggiudicataria.

6. Una volta decaduto il termine perentorio di cui al precedente comma 4, 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.

7. Nel caso in cui vi siano più soggetti aventi diritto di prelazione e che gli stessi abbiano accettato il valore di riferimento si procederà all'assegnazione con trattativa privata negoziata ed offerte segrete in aumento, presentate in busta chiusa entro il termine prestabilito. In caso di offerte uguali, si procederò mediante estrazione a sorte.

8. Qualora la gara vada deserta, il titolare del diritto di prelazione può esercitarlo, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla comunicazione dell'esito della gara, corrispondendo il prezzo fissato a base d'asta.

Art. 16 – AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA

1.Nel caso in cui l'asta contempli il diritto di prelazione a favore di specifici soggetti, si procederà all'aggiudicazione provvisoria al miglior offerente.

2. Qualora il titolare del diritto di prelazione manifesti nel termine di cui all'art. 15, comma 4, la volontà di esercitare il proprio diritto, l'aggiudicazione provvisoria effettuata in favore del concorrente aggiudicatario verrà dichiarata inefficace.

3. Qualora il titolare del diritto di prelazione non manifesti nel termine di cui all'art. 15, comma 4, la volontà di esercitare il proprio diritto, l'aggiudicazione provvisoria verrà dichiarata definitiva.

Art. 17 – 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. 18 – 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. 19 – CAPACITA' A CONTRARRE

1. L'acquirente deve avere la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e non incorrere nei divieti speciali di comprare previsti dall'art. 1471 c.c..

2. A tal fine, insieme all'offerta, l'acquirente deve presentare dichiarazione sostitutiva di un atto di notorietà attestante l'inesistenza di causa di esclusione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione e dei divieti speciali di comprare di cui all'art. 1471 c.c..

Art. 20 – DEPOSITO DI GARANZIA

1. L'assenza, in sede di presentazione dell'offerta, del deposito cauzionale previsto dal Bando o dalla Lettera di invito, 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% (diecipercento) del prezzo posto a base di gara.

4. Il deposito cauzionale potrà essere presentato, a discrezione dell'offerente, mediante fidejussione bancaria od assicurativa, con clausola di pagamento a semplice richiesta, oppure con assegno circolare intestato alla Tesoreria del Comune di Madignano.

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 o dalla lettera di invito;

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 o nella lettera di invito.

Art. 21 – 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 nel Bando di gara o nella Lettera di invito e dovranno essere rifuse dall'assegnatario al Comune entro la data di stipulazione dell'atto di alienazione.

Art. 22 – NORMA FINALE

1. E' fatto divieto assoluto al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri del Comune di Madignano, 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.

2. L'eventuale atto di acquisto stipulato in violazione del divieto di cui al comma 1 è nullo.

Art. 23 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento, dopo l'esecutività del provvedimento di adozione, viene pubblicato per 15 giorni all'albo pretorio ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

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.