



Comune di Crespina Lorenzana
Provincia di Pisa

**REGOLAMENTO PER L' ALIENAZIONE
DEL PATRIMONIO COMUNALE**

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 69 del 08/11/2016

INDICE

TITOLO I

NORME GENERALI

- ART. 1 — OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 — CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI - REGIME GIURIDICO
- ART. 3 — AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 4 — ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI AI DIPARTIMENTI COMUNALI AI FINI
DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- ART. 5 — ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE GESTIONALI AI RESPONSABILI DI AREA
- ART. 6 — INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI

TITOLO II

ALIENAZIONI

- ART. 7 — PRINCIPI GENERALI
- ART. 8 — PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI
- ART. 9 — VALIDITA' E INTEGRAZIONI AL PIANO
- ART. 10 — STIMA DEL BENE
- ART. 11 — AGGIORNAMENTO VALORI DI STIMA
- ART. 12 — ISTRUTTORIA
- ART. 13 — PROCEDURE DI VENDITA
- ART. 14 — ASTA PUBBLICA
- ART. 15 — PUBBLICITA'
- ART. 16 — MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ASTA
- ART. 17 — CAUZIONE PROVVISORIA
- ART. 18 — AGGIUDICAZIONE
- ART. 19 — SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITA A CONTRATTARE
- ART. 20 — TRATTATIVA PRIVATA — GARA UFFICIOSA
- ART. 21 — MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA CON GARA
- ART. 22 — TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA
- ART. 23 — MODALITA DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA
- ART. 24 — RICERCA ALL'ALTERNATIVA DELL'ACQUIRENTE
- ART. 25 — PERMUTA
- ART. 26 — STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 27 — ALIENAZIONE DI BENI OCCUPATI SENZA TITOLO

TITOLO III

NORME FINALI

- ART. 28 — NORME APPLICABILI

TITOLO I: NORME GENERALI

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i principi generali e quelli da seguire nelle dismissioni e alienazioni del patrimonio immobiliare di proprietà comunale, al fine di assicurare criteri di trasparenza, adeguate forme di pubblicità e procedure tali da garantire la scelta delle proposte di acquisto più convenienti per l'Amministrazione comunale; ciò ai sensi e per gli effetti dell'articolo 12, comma 2, della Legge n.127/97, in deroga alle norme di cui alla Legge 24 dicembre 1908 n. 783 e s.m.i., ed al Regolamento approvato con Regio Decreto 17 giugno 1909 n. 454 e s.m.i,

ART. 2 – CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI, REGIME GIURIDICO

1. Gli immobili di proprietà comunale soggetti a regime demaniale e gli immobili classificati al patrimonio indisponibile devono essere utilizzati prioritariamente per il conseguimento delle finalità istituzionali del Comune.

2. I beni classificati come patrimonio disponibile e quelli non suscettibili di uso istituzionale, devono essere utilizzati al fine di garantire un'entrata economica dell'Ente.

3. Per i beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico, destinati per legge o per le caratteristiche loro conferite dalle Leggi (strade) valgono le disposizioni di cui agli artt. 823, 824 e 1145 del Codice Civile.

Tali beni sono destinati a soddisfare prevalenti interessi della collettività.

Possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario ed a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è prioritariamente destinato.

Per i "beni culturali" si applica la vigente normativa di cui al D.Lgs 30.12.2004, n. 42 e s.m.i (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

4. Fanno parte del patrimonio indisponibile, in relazione al disposto di cui all'ultimo comma dell'art. 826 del Codice Civile, i seguenti beni appartenenti al Comune:

- a) gli edifici destinati a sedi di uffici pubblici e altri beni destinati a pubblico servizio compresi i cimiteri comunali;
- b) i locali destinati a magazzini per servizi comunali;
- c) i beni trasferiti in gestione per lo svolgimento di servizi pubblici,
- d) le reti e gli impianti destinati ai servizi pubblici;
- e) le aree a verde e i parchi pubblici ed i beni strumentali in essi contenuti;
- f) gli impianti sportivi ad utilizzo pubblico;
- g) gli edifici scolastici in attività.

Tali beni possono essere concessi in uso a terzi, ai sensi dell'art. 828 del Codice Civile, laddove possibile in relazione alla predetta destinazione in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con atto di concessione amministrativa a cui accede un contratto nel caso in cui sia necessaria la disciplina dei rapporti tra le parti.

5. I beni patrimoniali disponibili sono quelli non compresi nella categoria del demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili, non destinati ai fini istituzionali del Comune e posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono assegnati in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile e dalle Leggi in materia.

Sono considerati beni disponibili anche i beni classificati al catasto come enti urbani ed i terreni agricoli e le altre aree di proprietà del Comune non utilizzate per fini pubblici.

I beni disponibili possono essere alienati nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti.

6. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette devono risultare, con le loro destinazioni, iscritti in appositi elenchi costituenti l'inventario dei beni comunali.
7. Ciascun immobile appartenente ad una delle citate categorie può, con provvedimento del Consiglio Comunale, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della natura del bene, della destinazione d'uso e dell'utilizzo (art. 826 comma 3 Codice Civile).
8. I beni soggetti al regime del demanio o classificati al patrimonio indisponibile quando cessano dalla loro destinazione devono essere classificati al patrimonio disponibile.
9. Nelle more della procedura di declassificazione e nuova classificazione prevale l'utilizzo attuale e di fatto da parte dell'Ente proprietario.

ART. 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento:
 - gli immobili ad uso abitativo di edilizia residenziale pubblica oggetto di apposita convenzione con organismi abilitati alla gestione;
 - le aree di proprietà comunale concesse in diritto di superficie ai sensi dell'art. 35 della Legge 22 ottobre 1971, n. 865 per l'edificazione di fabbricati di edilizia economica e popolare;
 - le strade, le vie, le piazze pubbliche o di pubblico transito sottoposti alla disciplina dell'occupazione di suolo pubblico;
 - spazi destinati alla pubblicità.
 - immobili il cui utilizzo o la cui cessione risultino disciplinati da leggi speciali

ART. 4 - ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI AI SERVIZI COMUNALI AI FINI DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

1. La gestione patrimoniale dei terreni e dei fabbricati comunali classificati al patrimonio disponibile compete al Servizio Patrimonio, fatta salva diversa volontà espressa dalla Giunta Comunale.
2. Gli altri beni immobili comunali sono assegnati alle diverse Aree (Servizi) in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali.
3. Ogni Responsabile di Area (Servizio) a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "consegnatario" dello stesso, ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento.
4. I "consegnatari" sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità al regolare uso a cui sono destinati; per regolare uso s'intende la compatibilità dell'utilizzazione rispetto alla destinazione del bene ed alle caratteristiche tecniche dello stesso.
5. In particolare ai "consegnatari" degli immobili compete:
 - sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
 - richiedere direttamente l'intervento tecnico dell'Area Lavori Pubblici, in caso di emergenza, e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune proprietario;
 - vigilare sulla idoneità all'uso dei beni e sulla corretta utilizzazione e gestione da parte degli utilizzatori e, in generale, al rispetto dei contratti in essere;
 - comunicare al Servizio Patrimonio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento catastale e dell'inventario;
6. Sono considerati "consegnatari" anche i Responsabili preposti ad aziende o servizi speciali, i legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del Comune ed i soggetti che l'Amministrazione vorrà individuare, nei casi in cui venga ritenuto opportuno ai fini di una migliore custodia del bene.
7. E' facoltà del Servizio Patrimonio proporre alla Giunta la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

ART. 5 - ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE GESTIONALI AI RESPONSABILI DI AREA

1. È attribuita ai Responsabili di Area comunali la competenza gestionale ed operativa sugli immobili ad essi affidati per l'esercizio delle attività istituzionali alle quali sono preposti.

2. I Responsabili di Area comunali sono competenti a predisporre atti deliberativi, rilasciare autorizzazioni, concessioni e locazioni per l'utilizzo degli immobili di cui al comma precedente per le sole attività funzionalmente connesse.

3. Ogni "consegnatario" di immobili di cui al precedente art. 4 deve inviare copia degli atti di gestione non appena esecutivi (progetti, importi lavori, locazioni, ecc.) al Servizio Patrimonio ai fini dell'aggiornamento dell'inventario di cui al successivo art. 6

3. Sono di competenza esclusiva del Servizio Patrimonio, l'acquisizione gratuita ed onerosa, gli atti gestionali relativi all'alienazione e la permuta dei beni immobiliari a qualsiasi uso destinati, nonché la predisposizione e gestione degli atti relativi a:

- a) servitù, attive e passive;
- b) servitù di pubblico passaggio;
- c) diritti di superficie e di proprietà superficaria;
- d) azioni di tutela della proprietà.

4. L'istruttoria delle cessioni in diritto di superficie per la realizzazione di PEEP o PIP o altre aree pubbliche sono di competenza dell'area che gestisce tali strumenti urbanistici e/o le manutenzioni delle opere pubbliche.

ART. 6 - INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI

1. I beni immobili di proprietà del Comune sono inseriti e descritti in un inventario dei beni suddiviso in: beni sottoposti al regime demaniale, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili e consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, e cioè:

- il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
- i riferimenti catastali;
- la rendita catastale
- i titoli di proprietà
- l'uso o il servizio speciale a cui sono destinati;
- l'eventuale vincolo di bene di interesse storico-artistico;
- la cronologia degli interventi manutentivi realizzati, con indicazione della tipologia e degli importi degli stessi;
- le quote di ammortamento applicate
- gli eventuali redditi;
- il centro di responsabilità a cui il bene è assegnato
- il valore economico, costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione (costo storico) aumentato degli investimenti effettuati per le manutenzioni straordinarie e diminuito delle quote annue di ammortamento;
- altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione, valorizzazione dei beni.

2. La tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili è attribuita al Servizio Patrimonio a cui spetta la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali, la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.

3. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'inventario immobiliare, ogni Settore comunale che con la propria attività tecnica o amministrativa intervenga sulla consistenza o natura di un bene immobile, deve obbligatoriamente trasmettere adeguata nota informativa al Settore Patrimonio allegando copia degli atti e/o provvedimenti modificativi.

TITOLO II: ALIENAZIONI

ART. 7 – PRINCIPI GENERALI

1. L'alienazione dei beni immobili deve avvenire nel rispetto del principio di trasparenza per la scelta del contraente e di adeguate forme di pubblicità nell'acquisizione e valutazione delle offerte.
2. Sono alienabili:
 - a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;
 - b) i beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione al pubblico servizio;
 - c) beni sottoposti a regime demaniale per i quali l'Ente abbia espresso preventivamente o contestualmente la volontà di sdemanializzazione;
 - d) i diritti reali, costituiti sui beni immobili, di cui alle precedenti lettere a), b) c).
3. La competenza ad approvare provvedimenti con cui si dispone di diritti reali è del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 lett. l del D.Lgs n. 267/2000.
4. Le alienazioni di beni immobili di proprietà del Comune, vincolati da leggi speciali, devono essere precedute dalle formalità di liberazione dal vincolo o dall'acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'autorità preposta; nella fattispecie trovano applicazioni le disposizioni, di cui al D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i. (Codice dei beni culturali e del paesaggio)
5. Sono esclusi dal presente regolamento gli immobili appartenenti al patrimonio di edilizia residenziale pubblica per cui si applica la normativa speciale.

ART. 8 – PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

1. Il Consiglio comunale approva il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari previsto dall'art. 58 del Decreto Legge n. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008 e s.m.i.
2. A tal fine il Settore Patrimonio predispone l'elenco dei beni immobili da sottoporre al Consiglio comunale, che costituisce il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari in cui vengono individuati i singoli beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.
3. La delibera di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari è adottata annualmente come allegato del bilancio di previsione; il piano deve essere coordinato con la programmazione economico - finanziaria pluriennale.
4. L'inserimento dei beni sottoposti al regime demaniale (appartenenti al Comune) e per i beni classificati al patrimonio indisponibile, il cui valore è espresso in base ad una stima di massima, sono inseriti nel piano delle alienazioni immobiliari, che ne determina la classificazione come patrimonio disponibile.
5. La deliberazione di approvazione del piano, pubblicata nelle forme di Legge, ha effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni e produce gli effetti previsti dall'art. 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.
6. Con la stessa deliberazione possono venire autorizzate anche operazioni immobiliari con le quali vengono gestiti diritti reali ovvero disposti utilizzi dei beni comunali rientranti nelle competenze dell'organo consiliare.
7. La delibera consiliare di approvazione del piano e del bilancio preventivo costituisce autorizzazione all'alienazione.
8. Il Consiglio Comunale può stabilire in corso di esercizio e con apposito provvedimento di procedere all'alienazione di un determinato bene variando il piano delle alienazioni

ART. 9 – VALIDITA' E INTEGRAZIONI AL PIANO

1. Il piano delle alienazioni ha valenza triennale e può essere modificato o integrato, con elenchi aggiuntivi, con deliberazione del Consiglio comunale, in relazione alle mutate esigenze dell'Amministrazione per fini istituzionali od al verificarsi di situazioni contingenti o di urgenza.

ART. 10 - STIMA DEL BENE

1. Il prezzo dell'immobile posto a base d'asta non può essere inferiore al valore di stima, come risultante dalla perizia tecnica.
2. Il prezzo di stima dei beni oggetto di alienazione è stabilito da una perizia d'ufficio eseguita da personale tecnico interno in servizio, di norma, presso il Settore Patrimonio.
3. Per le caratteristiche del bene e/o del tipo di alienazione, potrà essere conferito apposito incarico di stima a professionista esterno all'Ente o all'Agenzia del Territorio competente, anche in osservanza di eventuali convenzioni per la fornitura di servizi di valutazione tecnico estimativa e consulenza specialistica.
4. La perizia deve indicare il valore del bene a misura od a corpo, ed identificare con precisione i beni oggetto di alienazione, con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.
5. La perizia deve tener conto inoltre di tutte le circostanze particolari concernenti il bene da alienare e deve espressamente specificare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile.
6. Il valore di stima così determinato si intende al netto degli oneri fiscali.
7. Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima oltre alle spese tecniche sostenute dal Comune per la vendita del bene.
8. Coloro che sono incaricati della stima dei beni da alienare non possono esercitare alcuna attività professionale o di consulenza in conflitto di interessi con i compiti propri dell'incarico ricevuto e sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di vendita di beni per i quali abbiano prestato attività di consulenza.
9. Nel caso di stime riguardanti più unità immobiliari facenti parte di un unico complesso o di immobili confinanti fra di loro, l'assegnazione degli incarichi è da affidarsi preferibilmente ad un unico professionista.
10. Le spese eventualmente sostenute dal soggetto incaricato della stima per l'acquisizione di particolare documentazione tecnica necessaria alla formulazione delle stime, ove non fornita dagli uffici comunali, sono da rimborsarsi in notula in aggiunta alle voci previste dalla legge per la determinazione del relativo compenso. La relativa documentazione giustificativa va allegata in originale alla perizia consegnata agli uffici comunali.

ART. 11 – AGGIORNAMENTO VALORI DI STIMA

1. Le perizie di stima sono utilizzabili nei due anni successivi alla loro redazione, decorsi i quali, il loro valore sarà aggiornato in caso di necessità con nuova perizia di stima da redigere ai sensi del precedente art. 10.

ART. 12– ISTRUTTORIA

1. L'istruttoria del procedimento di alienazione è eseguita dal Settore Patrimonio il quale provvede a richiedere agli altri uffici comunali eventuali pareri necessari. L'assenza di riscontro a detta richiesta di parere entro il termine di 30 giorni viene considerata come parere favorevole. In caso di pratiche complesse o di motivate esigenze d'ufficio, tale termine potrà essere prorogato, previa comunicazione al Settore Patrimonio, per ulteriori 30 giorni.
2. Il Settore Patrimonio, completata l'istruttoria, procederà ad attivare le procedure secondo gli articoli del presente regolamento.

ART. 13 – PROCEDURE DI VENDITA

1. All'alienazione dei beni immobili, salvo quanto eventualmente previsto da specifiche normative, si procede mediante:
 - a) asta pubblica;
 - b) trattativa privata - gara ufficiosa;
 - c) trattativa privata diretta;

ART. 14 – ASTA PUBBLICA

1. All'alienazione degli immobili, si procede, di regola mediante asta pubblica secondo il criterio di cui all'art. 73, lettera c), del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, per mezzo di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta.
2. Il ricorso a detto sistema è tassativo quando il valore di stima del bene è superiore ad €50.000,00.
3. L'asta viene resa nota attraverso un apposito avviso pubblicato all'albo pretorio per un periodo di almeno trenta (30) giorni antecedenti la data fissata per l'asta.
4. L'avviso deve indicare:
 - a) l'indicazione della deliberazione di Consiglio Comunale e della determinazione dirigenziale di indizione dell'asta;
 - b) le modalità di svolgimento dell'asta, l'ufficio presso il quale richiedere la documentazione, i termini e le modalità per la presentazione delle offerte, l'ufficio al quale far pervenire le stesse;
 - c) il bene immobile in vendita, con indicazione del prezzo posto a base di gara, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;
 - d) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni di Legge;
 - e) le modalità di aggiudicazione e l'eventuale esistenza di diritto di prelazione, nonché le modalità di anticipazione e pagamento del prezzo definitivo;
 - f) la cauzione;
 - g) l'indicazione del Responsabile del Procedimento.

ART. 15 – PUBBLICITA'

1. L'avviso di gara è reso noto mediante pubblicazione del testo integrale all'albo pretorio, sul sito internet del Comune nonché, per estratto, su almeno un quotidiano a tiratura locale
2. Possono essere previste pubblicazioni su periodici o riviste specializzate in materia di appalti e/o compravendita immobiliare e possono essere attuate ulteriori iniziative di informazione locale sui beni in alienazione.
3. Quando il valore dell'asta, per singolo bene o per somma di singoli beni è pari o superiore ad € 500.000,00 la pubblicazione è fatta su almeno un quotidiano a diffusione nazionale.
4. Dell'esito della gara, entro dieci giorni dall'aggiudicazione definitiva, e comunque anche in caso di asta deserta, è data informazione e notizia mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet del Comune.

ART. 16 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ASTA

1. Nel giorno, ora e sede indicati nell'avviso, in seduta pubblica, alla presenza del Responsabile di Direzione del Settore Patrimonio, in qualità di Presidente, affiancato dal funzionario del Settore Patrimonio e da altro collaboratore con funzioni di segretario verbalizzante, si procede all'apertura della documentazione amministrativa presentata e, verificata la regolarità, si ammettono gli offerenti all'asta.
2. Il Presidente può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.
3. Si procede quindi all'apertura delle buste contenenti le offerte recanti il prezzo e si aggiudica provvisoriamente l'immobile al miglior offerente, cioè a colui che ha offerto il prezzo più alto a partire dalla base d'asta.
4. Nel caso in cui siano presentate offerte di pari valore, se presenti gli offerenti interessati, si procederà con la richiesta verbale di una offerta migliorativa, da presentare immediatamente in busta chiusa; in caso di ulteriore parità dell'offerta si procederà mediante sorteggio, contrariamente si aggiudicherà all'offerta maggiore.
5. Il segretario verbalizzante redige apposito verbale di gara.

6. L'aggiudicazione diviene definitiva una volta verificato il possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario. Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni false, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.
7. Qualora l'immobile in vendita sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione l'aggiudicazione definitiva è condizionata, oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti, anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto.
8. Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'aggiudicatario provvisorio.
9. Dell'aggiudicazione definitiva è data formale comunicazione alla parte acquirente e da tale invio decorrono i tre mesi entro cui procedere alla stipula del relativo contratto.

ART. 17 – CAUZIONE PROVVISORIA

1. La partecipazione alla gara è subordinata alla presentazione di una cauzione provvisoria pari al 10% del valore stimato del bene a garanzia della stipulazione dell'atto.
2. La cauzione versata nelle forme previste dall'avviso d'asta, secondo quanto previsto al comma 4, si considera versata a titolo di anticipazione sul prezzo, senza il riconoscimento di interessi.
3. La cauzione viene incamerata qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto o non si presenti alla stipulazione del contratto di vendita dopo formale convocazione.
4. Il deposito deve essere effettuato, tramite assegno circolare intestato al Comune, presso la Tesoreria Comunale, che ne rilascerà apposita quietanza, o tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi della legge 10 giugno 1982, n. 348, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.
5. I depositi effettuati da concorrenti che non siano rimasti aggiudicatari sono restituiti dopo l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva.

ART. 18 – AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione provvisoria è dichiarata al termine della gara formale a favore di colui che ha presentato la migliore offerta secondo le modalità indicate nell'avviso d'asta.
2. L'aggiudicazione definitiva deve comunque essere approvata entro novanta giorni da quello in cui è stato esperito il pubblico incanto.
3. Nel caso che non siano state presentate offerte valide si redige il verbale d'asta deserta.

ART. 19 – SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITÀ A CONTRATTARE

1. Mentre le offerte hanno natura di proposta irrevocabile e vincolano l'offerente a decorrere dalla aggiudicazione provvisoria, l'Amministrazione comunale è vincolata dal momento della stipula del contratto.
2. Sopravvenute e comprovate esigenze istituzionali o di interesse pubblico intervenute fino al momento della stipula, possono indurre l'Amministrazione comunale a ritenere non più opportuno procedere alla stipula del contratto di compravendita in questione, senza che ciò comporti risarcimento alcuno.

ART. 20 - TRATTATIVA PRIVATA – GARA UFFICIOSA

1. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso quando l'asta pubblica sia stata esperita senza esito favorevole, previo abbattimento del prezzo di stima fino ad un massimo del 30% del prezzo iniziale stimato e siano note manifestazioni di interesse all'acquisto del bene immobile o categorie di soggetti interessati.
2. Al di fuori di tale ipotesi il ricorso alla trattativa privata è ammesso qualora il valore di stima del bene sia pari o inferiore a € 50.000,00 e concorra almeno una delle seguenti ipotesi:
 - a) siano note manifestazioni di interesse all'acquisizione di immobili per i quali siano prevedibili consistenti interventi di manutenzione, nonché nel caso di immobili a bassa

- redditività o di gestioni degli stessi particolarmente onerose;
- b) sia ravvisabile nella tipologia del bene un interesse riservato a soggetti già definiti o definibili o a categorie di soggetti facilmente individuabili.
- 3) L'avviso e/o lettera d'invito a partecipare alla trattativa privata deve contenere :
- a) l'indicazione della deliberazione di Consiglio Comunale e della determinazione dirigenziale di indicazione della trattativa privata;
 - b) le modalità di svolgimento della trattativa, i termini e le modalità per la presentazione delle offerte, e l'ufficio al quale far pervenire le stesse;
 - c) il bene immobile in vendita, con indicazione del prezzo posto a base dell'offerta, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;
 - d) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni della Legge
 - e) le modalità di aggiudicazione, nonché le modalità di anticipazione e pagamento del prezzo definitivo;
 - f) la cauzione da presentare (10% del valore stimato del bene);
 - g) l'indicazione del responsabile del procedimento.

ART. 21 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA CON GARA

1. Nel giorno, ora e sede indicati nell'avviso e/o nella lettera d'invito, in seduta pubblica, alla presenza del Responsabile di Direzione del Settore Patrimonio, in qualità di Presidente, affiancato dal funzionario del Settore Patrimonio e da altro collaboratore con funzioni di segretario, si procede all'apertura della documentazione amministrativa presentata e, verificata la regolarità, ammette gli offerenti alla gara.
2. Il Responsabile di Direzione può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.
3. Procede quindi all'apertura delle buste contenenti le offerte recanti il prezzo e aggiudica provvisoriamente l'immobile al miglior offerente, cioè a colui che ha offerto il prezzo più alto a partire dal prezzo base.
4. Nel caso in cui siano presentate offerte di pari valore, se presenti gli offerenti interessati, si procede con la richiesta verbale di una offerta migliorativa, da presentare immediatamente in busta chiusa; in caso di ulteriore parità dell'offerta si procederà mediante sorteggio, contrariamente si aggiudicherà all'offerta maggiore.
5. Il segretario verbalizzante riporta l'esito delle operazioni in apposito verbale.
6. Con determinazione dirigenziale, si dispone l'aggiudicazione definitiva, previa verifica del possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario.
7. Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni false, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.
8. Qualora l'immobile in vendita sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione l'aggiudicazione definitiva è condizionata oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto di prelazione.
9. Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'aggiudicatario provvisorio.
10. Disposta l'aggiudicazione definitiva, si provvederà alla pubblicazione dell'esito della trattativa privata sul sito internet del Comune.
11. La cauzione, versata nelle forme previste dalla lettera d'invito, determinata in misura pari al 10% del valore del bene, è trattenuta come anticipazione sul prezzo, senza il riconoscimento di interessi, a garanzia della stipulazione dell'atto e deve essere presentata nelle forme di cui all'art 17.

ART. 22 – TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA

1. E' ammessa la trattativa privata diretta con un solo soggetto se non siano pervenute manifestazioni di interesse a seguito di pubblicazione dell'avviso di alienazione del bene per 10 giorni consecutivi all'Albo Pretorio, e in almeno una delle seguenti ipotesi:

a) quando l'asta pubblica e la trattativa privata con gara ufficiosa siano state esperite senza esito favorevole, previo abbattimento del prezzo di stima fino ad un massimo del 30 % sul prezzo di perizia iniziale e sia pervenuta manifestazione di interesse all'acquisto da un solo soggetto.

b) quando il valore di stima del bene sia inferiore a € 15.000,00

c) nel caso di alienazione di terreni e/o porzioni di terreno in presenza di una o più delle caratteristiche sotto indicate:

- per dimensioni limitate o collocazione morfologica, non risultano più di pubblica utilità e/o di difficile o oneroso utilizzo,

- non siano produttivi di utile economico che copra i costi di manutenzione;

- in stato di abbandono e/o in cattive condizioni manutentive;

- reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche;

Se per le caratteristiche di detti beni i medesimi risultano appetibili solo per un soggetto determinato quali per esempio il frontista e/o confinante, sempre che sia agevolmente identificabile e reperibile, si procede a trattativa diretta; nel caso di più soggetti interessati si procede mediante trattativa privata con le modalità di cui ai precedenti articoli.

d) quando l'alienazione sia disposta a favore di Enti Pubblici ed ONLUS purchè iscritte nell'apposito Albo Regionale, se l'acquisto da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze di pubbliche utilità;

e) quando i beni siano alienati a società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o comunque da destinarsi ad attività di pubblico interesse;

g) in caso di permuta, di cui al successivo art. 25;

f) in caso di vendita della quota di comproprietà di un'unità immobiliare e qualora vi sia la presenza di un unico altro soggetto comproprietario;

g) in caso di vendita in pendenza di un procedimento giudiziario, al fine della transazione giudiziale o extragiudiziale dello stesso e previo parere favorevole del legale a cui è stata affidata la causa;

h) in caso di vendita a fondazioni bancarie nell'ambito degli accordi con le stesse ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs 42/2004.

i) quando speciali circostanze di interesse pubblico o utilità generale lo richiedano

2. Gli Enti, le ONLUS, le società ed i consorzi, di cui ai precedenti punti d), e) , in sede di acquisto dovranno assumere l'impegno, con espressa previsione contrattuale, di destinare definitivamente il bene a finalità istituzionali e di non alienare il bene acquistato per almeno cinque anni.

3. Prima dell'adozione della deliberazione che approva l'alienazione, l'acquirente deve accettare la determinazione del prezzo, nonché le spese poste a proprio carico.

ART.23 - MODALITA DI SVOLGIMENTO DELLA TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA

1. A seguito della pervenuta manifestazione di interesse all'acquisto, il Settore Patrimonio procede con la richiesta di presentazione dell'offerta, che deve contenere:

a) i termini e le modalità per la presentazione dell'offerta, e l'ufficio al quale farla pervenire;

b) l'indicazione del bene immobile in vendita, con indicazione del prezzo posto a base dell'offerta, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni;

c) le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero di atto notorio in conformità alle prescrizioni della Legge;

d) le modalità di versamento dell'anticipazione sul prezzo, che viene fissata nella misura del 20% del prezzo di vendita e le modalità di pagamento del prezzo definitivo;

- e) l'indicazione del responsabile del procedimento.
2. Il Dirigente può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati tramite le dichiarazioni medesime.
 3. Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni false, salvi gli adempimenti previsti ai sensi della legge penale, si provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti.
 4. Con determinazione dirigenziale, si dispone la vendita, previa verifica del possesso dei requisiti.
 5. Qualora l'immobile sia gravato dall'esistenza di diritti di prelazione la vendita è condizionata oltre che dalla verifica del possesso dei requisiti anche dall'esperimento delle procedure per l'esercizio del diritto di prelazione.
 6. Dei suddetti sub procedimenti è data formale comunicazione all'acquirente provvisorio
 7. Disposta la vendita, si procede alla pubblicazione dell'esito della trattativa diretta sul sito internet del Comune.

ART. 24 – RICERCA ALTERNATIVA DELL'ACQUIRENTE

1. Il Comune potrà, nel caso di vendita di fabbricati e qualora la gara ad evidenza pubblica e/o trattativa privata con gara ufficiosa siano andate deserta, affidare la ricerca di acquirente alle agenzie immobiliari, senza alcun onere a carico del Comune.

ART. 25 – PERMUTA

1. Il contratto di permuta, ai sensi dell'art.1552 del C.C. ha per oggetto il reciproco trasferimento della proprietà di cose o altri diritti reali da un contraente all'altro.
2. Si prevede la possibilità di far ricorso alla permuta anche mediante proposta da parte di terzi nel caso in cui:
 - a) si tratti di beni residuali, di difficile o oneroso utilizzo per l'Amministrazione comunale ad esempio reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche, modesti appezzamenti di terreno e terreni che risultino interclusi;
 - b) per dare corso a sistemazioni a livello catastale e / o di assetto delle proprietà;
 - c) quando la permuta è finalizzata all'acquisizione di beni immobili da destinare a finalità pubbliche, in tal caso mediante ricerca sul mercato con avviso al pubblico.
 - d) quando ricorrono speciali circostanze di convenienza o di utilità generale da specificarsi nei relativi provvedimenti deliberativi. In tutti i casi, si procederà a alla valutazione della stima di entrambi i beni secondo quanto previsto all'art. 32.In caso di disparità del valore del bene oggetto di permuta a favore dell'altro contraente, l'importo del conguaglio dovrà essere previsto in apposito stanziamento di spesa.
3. Nella proposta di permuta di provenienza da terzi dovranno indicarsi:
 - a) I beni immobili offerti in permuta, con indicazione del prezzo di stima, la destinazione d'uso, lo stato di consistenza, gli identificativi catastali, gli eventuali vincoli e/o condizioni.
 - b) Le dichiarazioni personali sulla capacità a contrattare con la P.A., da rendere mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atto notorio ai sensi di Legge.
 - 4) La competenza ad approvare la permuta è del Consiglio Comunale, ai sensi dell'at. 42 lett. l) del D.Lgs n. 267/2000.

ART. 26 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La vendita si perfeziona con la stipulazione del contratto per il tramite di un notaio scelto dalla controparte all'interno del territorio della provincia. In caso di scelta del notaio al di fuori della provincia dovranno essere corrisposte le spese di trasferta.
2. Le spese notarili sono a carico dell'acquirente e suddivise al 50% in caso di permuta. Le spese tecniche e le spese di frazionamento sono poste a carico dell'acquirente
3. Il contratto, previo accordo delle parti, può essere rogato dal Segretario Generale dell'Ente, in qualità di ufficiale rogante, ai sensi dell'art.107 comma 4 lett. c) Dlgs. n. 267/200 e s.m.i.. In tal caso l'acquirente è tenuto a versare gli importi delle imposte di registro,

ipotecarie e catastali e i diritti di cui all'allegato d) della Legge n° 604/62, prima della stipulazione del contratto.

3. Entro tre mesi dalla formale comunicazione di aggiudicazione definitiva si procederà con la formalizzazione dell'atto di trasferimento di proprietà.

ART. 27 - ALIENAZIONE DI BENI OCCUPATI SENZA TITOLO

1. Può essere autorizzata l'alienazione a trattativa privata diretta delle porzioni di beni di proprietà comunale, nelle fattispecie di cui all'art. 938 del C.C. (occupazione di porzione di fondo attiguo) e per analogia in tutti i casi assimilabile allo sconfinamento a favore dei soggetti che li hanno occupanti in buona fede.

2. Il corrispettivo dell'alienazione è stabilito nel doppio del valore di stima determinato ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento, maggiorato delle spese di perizia sostenute dall'ente.

3. L'offerta deve essere formalizzata mediante notifica da parte dell'Amministrazione comunale e l'accettazione del prezzo di vendita deve essere perfezionato per iscritto dall'acquirente; in caso di mancata accettazione l'Amministrazione comunale procede a tutela della sua proprietà, nelle forme previste dall'ordinamento vigente.

TITOLO III: NORME FINALI

ART. 28 - NORME APPLICABILI

1. Per quanto non espressamente richiamato e disposto nel presente regolamento si intendono richiamate le norme del Codice Civile e le norme di Legge e Regolamenti applicabili.

2. Qualora sopravvengano nuove norme, quelle del presente regolamento si intendono automaticamente modificate.

3. Il presente regolamento sostituisce ogni altra norma diversa o contraria in materia di alienazione del patrimonio comunale contenuta in altri regolamenti del Comune di Crespina Lorenzana.