

# **Comune di Pimonte**

**Provincia di Napoli**



## **REGOLAMENTO COMUNALE PER L' ALIENAZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE**

**Approvato con deliberazione consiliare n. 60 del 29.11.2007**

**Ripubblicato all'albo pretorio dal 20.12.2007 al 05.01.2008**

## INDICE

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 3 - Valutazione
- Art. 4 - Provenienza dei beni
- Art. 5 - Procedure di vendita
- Art. 6 - Asta Pubblica
- Art. 7 - Bando di gara
- Art. 8 - Pubblicità dei bandi
- Art. 9 - Modalità di svolgimento delle gare
- Art. 10 - Cause di esclusione dalle gare
- Art. 11 - Destinazione urbanistica
- Art. 12 - Offerte
- Art. 13 - Commissione di gara
- Art. 14 - Verbale
- Art. 15 - Trattativa privata
- Art. 16 - Permuta
- Art. 17 - Contratto
- Art. 18 - Prezzo
- Art. 19 - Riserva di aggiudicazione
- Art. 20 - Prelazione
- Art. 21 - Norme finali e transitorie
- Art. 22 - Entrata in vigore

## **ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Le norme del presente regolamento disciplinano, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 15 Maggio 1997, n°127, le modalità per l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale, in deroga alle disposizioni in materia contenute nella legge 24 Dicembre 1908, n° 783, e successive modificazioni, e nel regolamento approvato con regio decreto del 17 giugno 1909, n° 454, e successive modificazioni, nonché R.D. 2440/1923 e al R.D. 827/1924.

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 Pimonte e deve applicarsi con prevalenza su qualsiasi norma prevista da altri Regolamenti Comunali.

## **ART. 2 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La deliberazione con la quale si dispone l'alienazione del bene è di competenza del Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42 comma 2 del T.U.E.L. 267/2000;
2. Il Comune programma le alienazioni che intende effettuare con la delibera di approvazione del bilancio pluriennale ovvero con quella di approvazione del bilancio di previsione annuale e, in particolare, con la relazione previsionale e programmatica. La suddetta deliberazione è da considerarsi atto fondamentale programmatico, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera l) del D. Lgs 267/00.
3. In alternativa, l'alienazione può essere autorizzata in corso di esercizio con delibera consiliare a se stante, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera l) del D. Lgs 267/00.
4. I proventi derivanti dall'alienazione di beni immobili sono utilizzati per il miglioramento del patrimonio esistente, per investimenti o per estinzione di passività pregresse.
5. La deliberazione del Consiglio deve contenere:

- a) la descrizione del bene oggetto della vendita con l'indicazione dei confini;
- b) l'indicazione dei dati catastali;
- c) l'indicazione degli oneri inerenti il bene;
- d) il prezzo di stima dell'immobile.

### **ART. 3 VALUTAZIONE**

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato attuale del bene principalmente in rapporto alla ubicazione, alla consistenza, alla destinazione urbanistica, alla appetibilità commerciale, nonché ogni altro specifico elemento rilevante ai fini estimativi, mediante perizia di stima redatta dal Responsabile dell'area lavori pubblici.

2. La perizia di stima mantiene, di norma, una validità di 12 mesi dalla data di sottoscrizione.

3. La perizia estimativa deve contenere:

- una relazione tecnico - descrittiva del bene e del suo stato di conservazione;
- la destinazione dell'immobile;
- eventuali pesi e vincoli reali gravanti sullo stesso;
- i criteri seguiti nella determinazione del valore di mercato;
- il valore di stima; detto valore è la base per le successive operazioni di gara.

Al prezzo di vendita saranno aggiunte a carico dell'aggiudicatario le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia di stima ecc.).

### **ART. 4 PROVENIENZA DEI BENI**

1. Possono essere alienati soltanto i beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'Ente e che siano nell'effettiva disponibilità del Comune.

2. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere oggetto dei procedimenti previsti nel presente regolamento, previa approvazione degli specifici provvedimenti di sdemanializzazione e di attestazione della

cessazione della destinazione pubblica previa acquisizione dei pareri dei Responsabili dell'area funzionali interessati all'alienazione.

3. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.

4. Sono in ogni caso escluse dalla disciplina prevista nel presente regolamento le alienazioni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e delle 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. 5 PROCEDURE DI VENDITA**

1. La scelta del contraente è assicurata con criteri di trasparenza e con adeguate forme di pubblicità di cui al successivo art. 9.

2. Alla vendita di beni immobili si procede mediante :

a) Procedura aperta, col sistema del massimo rialzo sul prezzo estimativo dei beni riportato nel bando;

b) Trattativa privata, con le procedure di cui agli articoli seguenti e per le sole fattispecie di cui all'art. 15.

c) Diretta alienazione, ai sensi dell'art. 128 comma 4 del D. Lgs 12 aprile 2006, n. 163.

## **ART. 6 ASTA PUBBLICA**

1. In via generale, l'acquirente del patrimonio immobiliare comunale viene individuato mediante esperimento di procedura aperta.

2. Alla gara è data la pubblicità di cui al successivo art. 8.

3. La gara viene effettuata, di norma con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi, poi, con il prezzo a base d'asta indicato nel relativo bando.

4. La presentazione delle offerte deve avvenire mediante servizio postale oppure mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Piemonte entro il termine e con le modalità che saranno fissate dal bando di gara.

5. Per poter partecipare alla gara ogni offerente dovrà depositare, insieme all'offerta scritta incondizionata del prezzo in cifre ed in lettere, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria pari al 10% del valore posto a base della gara, nonché dell'avvenuto deposito di un ulteriore somma corrispondente al 10% del medesimo prezzo base, per fondo spese. I suddetti importi dovranno essere versati presso la Tesoreria del Comune di Pimonte, la quale rilascerà apposita quietanza, o mediante assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Pimonte. La cauzione è destinata a coprire la mancata sottoscrizione del contratto di acquisto per fatto del soggetto aggiudicatario.

6. Per l'osservanza del termine di partecipazione alla gara fa fede l'ora e la data di ricevimento della domanda presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pimonte, da riportare, a cura del personale dell'Ufficio stesso, sul plico contenente l'offerta. Trascorso tale termine non sarà valida alcuna altra domanda anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella già presentata.

7. La gara è presieduta dal Responsabile dell'area competente in materia di patrimonio.

8. L'apertura delle offerte avviene nel modo stabilito nel bando di gara.

9. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente per il Comune;

10. Il prezzo di acquisto dovrà essere corrisposto secondo i termini e le modalità di pagamento previste nel bando di gara o nella lettera d'invito a presentare l'offerta di cui al successivo art. 10.

11. Le operazioni di gara sono oggetto di specifico verbale.

12. La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino alla stipula del contratto, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla gara saranno svincolate dopo l'aggiudicazione dell'alienazione.

13. La cauzione prodotta dal concorrente aggiudicatario sarà trattenuta dal Comune qualora il concorrente aggiudicatario rifiutasse di dare seguito al contratto di compravendita. Diversamente, avrà carattere di versamento in acconto.

## **ART. 7 BANDO DI GARA**

1. La procedura aperta viene indetta con determinazione del Responsabile del servizio funzionale competente, con la quale approva il bando per l'alienazione del bene.

## 2. Il bando di gara deve contenere i seguenti requisiti minimi:

- descrizione, consistenza, individuazione catastale e destinazione urbanistica dei beni da alienare;
- il metodo di gara ;
- il prezzo estimativo a base di gara e i termini per il pagamento ;
- l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede per le gare.
- i locali presso cui si effettuerà la gara ;
- l'Ufficio presso il quale sono visionabili gli atti di gara ;
- l'ammontare della cauzione richiesta e la modalità di versamento nonché tutte le spese inerenti e conseguenti alla compravendita (spese di perizia di stima, spese d'asta, contratto, registrazione, ecc.) nessuna esclusa ed eccettuata ;
- la possibilità di ammettere offerte per procura, le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidamente obbligate ;
- le modalità di espressione o di presentazione dell'offerta ;
- le modalità di predisposizione della documentazione per la partecipazione alla gara e di inoltro della domanda ;
- l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara ;
- l'indicazione che il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile ;
- l'indicazione che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida il cui importo sia pari almeno al prezzo della base d'asta;
- l'indicazione espressa di non trovarsi nelle condizioni di interdizione legale o giudiziale ovvero in una delle condizioni che comportino incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione ;
- Norme generali – informazioni;

## **ART. 8 PUBBLICITA' DEI BANDI**

1. I bandi di gara sono pubblicati:

a) all'Albo Pretorio e per estratto sul bollettino ufficiale della Regione Campania;

b) nel sito INTERNET del Comune.

2. Oltre a quanto sopra indicato possono essere utilizzati, a seconda del grado di interesse e/o della rilevanza economica del bene da alienare, anche altre forme di pubblicità quali: edizioni dei bollettini immobiliari, affissioni negli Albi di altri Comuni e/o di altri Enti Pubblici, affissione di manifesti pubblici, comunicati ad associazioni di costruttori, ordini professionali, associazioni di categoria (commercianti, artigiani, ecc.).

3. Nel caso in cui il Bando di Gara riguardi due o più beni immobili da alienare, le modalità di pubblicazione di cui al predetto punto 1) fanno riferimento al valore di stima del singolo bene e non al valore complessivo dei beni da alienare.

## **ART. 9 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE GARE**

1. Nel caso di procedura aperta, questa deve svolgersi non prima del 26° giorno successivo alla pubblicazione del bando di gara.

2. L'offerta deve essere presentata con le modalità previste nel bando ed acquisita all'Ufficio Protocollo del Comune di Pimonte obbligatoriamente, pena l'esclusione, entro le ore 13.00 del giorno stabilito.

3. Le gare si svolgono presso i locali del Comune specificati nel bando di gara e/o nella lettera d'invito, alla presenza della Commissione di Gara, di cui al successivo art. 13.

4. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.

5. Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara, si procede all'aggiudicazione dell'alienazione con determinazione del Responsabile dell'area, fermo restando che la aggiudicazione è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.

6. Se la procedura di gara non può compiersi e/o concludersi nello stesso giorno in cui è stato indetto, esso sarà aperto e/o completato nel primo giorno seguente non festivo.

## **ART. 10 CAUSE DI ESCLUSIONE DALLE GARE**

1. Costituiscono causa di esclusione dalle procedure di gara:

- le offerte per persone da nominare e le offerte presentate da soggetto interdetto o che si trovi nelle condizioni che comportino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme legislative vigenti;
- le offerte formulate dai dipendenti del Comune di Pimonte coinvolti nel procedimento o che abbiano potere decisorio in merito;
- le offerte formulate dai professionisti che hanno redatto la perizia di stima dell'immobile;
- le offerte espresse in modo condizionato;
- le offerte non contenute in busta chiusa e sigillata con ceralacca o nastro adesivo e le offerte non riportanti all'esterno del plico le indicazioni per l'individuazione dell'oggetto della gara;
- la mancata costituzione della cauzione e il deposito delle spese, ovvero la mancata presentazione del documento comprovante il deposito;
- le offerte non sottoscritte nei modi consentiti dalla normativa vigente;
- il ritardo della presentazione delle offerte a qualsiasi causa dovuta.

## **ART. 11 DESTINAZIONE URBANISTICA**

1. Il Servizio Urbanistica ed Edilizia privata mette a disposizione dell'Ufficio richiedente i Certificati di destinazione urbanistica degli immobili da alienare entro il più breve termine e, comunque, entro dieci giorni dalla richiesta.

## **ART. 12 OFFERTE**

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono, pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico obbligatorio nei confronti del Comune di Pimonte consegue all'aggiudicazione definitiva. Non è consentito ad un medesimo soggetto di presentare più offerte per la stessa gara.

2. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite dal bando, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.

3. L'aumento deve essere proposto con offerta minima in aumento rispetto al prezzo previsto a base d'asta, così come indicato nel bando di gara.

4. In caso di offerte di pari importo, si procede a richiedere formalmente ai soggetti che hanno presentato tali offerte, se tutti presenti alla seduta di gara, un'offerta migliorativa in busta chiusa.

5. Nel caso in cui i soggetti che hanno presentato offerte eguali non siano presenti o nessuno di essi voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.

## **ART. 13 COMMISSIONE DI GARA**

1. La Commissione di gara è presieduta dal responsabile dell'area cui è attribuita funzionalmente il patrimonio e da altri due componenti dipendenti comunali, cat. D, nominati dal medesimo.

2. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente dell'ente di cat. C.

## **ART. 14 VERBALE**

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare è redatto apposito verbale dal Segretario della Commissione.

2. Il verbale deve riportare l'ora, il giorno, il mese, l'anno, il luogo in cui si è dato corso all'effettuazione della gara, il nominativo dei componenti la

Commissione, i nominativi dei partecipanti alla gara, le eventuali osservazioni in corso di gara, le offerte proposte, la migliore offerta.

3. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene pertanto, con la stipulazione del successivo contratto, a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

4. 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. 15 TRATTATIVA PRIVATA**

1. E' ammessa la trattativa privata diretta anche con un solo soggetto, nei casi in cui l'alienazione del bene avvenga a favore di Enti Pubblici o di diritto pubblico o di società a partecipazione pubblica, totale o maggioritaria, sempreché l'alienazione tenda a perseguire anche finalità di interesse pubblico.

2. La trattativa privata è, altresì, consentita nei seguenti casi:

a) nei casi in cui sia stata effettuata l'asta pubblica e la stessa sia stata dichiarata deserta, ovvero siano state presentate unicamente offerte irregolari o non valide. In tali ipotesi il prezzo indicato a base d'asta potrà essere diminuito nel corso delle trattative fino ad un massimo del 10% fermo restando che l'immobile potrà essere ceduto solo previa attestazione di congruità del prezzo rilasciata dall'Ufficio tecnico comunale, congruità che dovrà essere attestata in relazione alla zona di ubicazione, tipologia e destinazione dell'immobile, stato di conservazione in riferimento ai prezzi medi di mercato;

b) nei casi in cui il bene da alienare sia costituito da relitti che non rivestano alcun interesse per il Comune, e queste siano intercluse e/o raggiungibili attraverso la proprietà di un solo confinante.

e) quando l'alienazione avviene a seguito di un accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria ed il bene da alienare sia in rapporto con la vertenza stessa ;

g) quando il Comune può ottenere la proprietà di un bene di terzi o la costituzione di particolari servitù, attraverso la permuta con un bene immobile comunale, senza dover ricorrere alla procedura espropriativa, fermo in ogni caso il disposto di cui al successivo art. 16.

3. I beni immobili per cui si procede a vendita mediante trattativa privata diretta sono soggetti alle forme di pubblicità preventiva. A tal fine prima di attivare il procedimento di alienazione il Responsabile dell'area competente procede alla pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio per giorni trenta e mediante pubblici manifesti indicando il prezzo di vendita, gli elementi identificativi dell'immobile, motivazioni in ordine alla procedura di vendita. Osservazioni potranno essere formulate da eventuali interessati nel periodo di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio.

## **ART. 16 PERMUTA**

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale l'Amministrazione è autorizzata, quando concorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale ovvero di pubblico interesse a permutare a trattativa privata, con enti pubblici e privati, beni immobili patrimoniali disponibili.

2. In siffatta ipotesi, devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta ed, in particolare, 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 degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro.

4. In ogni caso, la vendita dei beni deve essere preceduta da apposita stima redatta ai sensi nei primi 3 commi dell'art. 3 del presente regolamento.

## **ART. 17 CONTRATTO**

1.La vendita viene perfezionata con contratto, con le forme e modalità previste dalla Legge.

2.Tutte le spese contrattuali ed erariali conseguenti alla stipula del contratto (imposte di registro, ipotecarie e catastali, diritti di segreteria ecc.) sono a carico dell'acquirente, sono, altresì, a carico dell'acquirente le spese di stima dell'immobile di cui all'art. 3 del presente Regolamento. In tal caso egli è tenuto a versare al Comune di Pimonte gli importi dovuti, prima della stipula dell'atto di vendita.

3.Le vendite vengono stipulate, salvo diversa determinazione, a corpo e non a misura.

4.La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato, a tutti gli effetti, dalla data di stipulazione del contratto di compravendita.

5.Il contratto di compravendita dovrà essere stipulato entro il termine perentorio di 3 mesi dalla comunicazione e/o notificazione dell'avvenuta aggiudicazione.

## **ART. 18 PREZZO**

1.L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara o della trattativa privata, nonché le spese di cui al precedente art. 17, prima o comunque all'atto della stipula del contratto.

## **ART. 19 RISERVA DI AGGIUDICAZIONE**

1.L'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, senza che i concorrenti abbiano nulla da pretendere.

## **ART. 20 PRELAZIONE**

1. Il Responsabile dell'area competente in materia di patrimonio accerta, prima dell'avvio della procedura di alienazione, se il bene può essere oggetto di diritti di prelazione; tale circostanza dovrà risultare nel bando o nell'avviso pubblico e comunque portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di trattativa privata diretta.

2. L'esercizio della prelazione sarà consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta comunque avanzata al Comune di Pimonte ed alle medesime condizioni, nel termine perentorio di 60 giorni dalla comunicazione, da parte del Responsabile del servizio competente, della proposta contrattuale nei termini sopraindicati e contenente ogni informazione utile per l'interessato.

3. Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni né integrazioni all'offerta.

4. Scaduto il termine perentorio, se non è pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e pertanto il settore procede con gli adempimenti conseguenti.

## **ART. 21 NORME FINALI E TRANSITORIE**

1. In caso di alienazione di beni immobili vincolati da leggi speciali, realizzati con contributi statali o finanziati con mutui, prima di esperire il procedimento di vendita è necessario completare le formalità liberatorie dei vincoli.

2. Nel caso di alienazione di fondi rustici nonché di immobili locati, i frutti pendenti, i canoni e le pigioni sono in diritto dell'acquirente a far data dalla stipulazione dell'atto di trasferimento.

3. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento a titolo generale, si fa riferimento agli specifici Bandi di Gara e alla legislazione in vigore.

## **ART. 22 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far tempo dall'avvenuta ripubblicazione all'albo pretorio.