



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email:info@cattolica.net



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI



Documento composto da N. 9 fasciate
depositato/affigato agli atti della
deliberazione del C.C. n. 54 del 5 OTT. 2006
IL SEGRETARIO GENERALE
(D. Giuseppe CIANCHI)

• Comune di Cattolica (RN) •

Piazza Roosevelt, 5 - 47841 CATTOLICA (RN) - TEL. 0541966511 - Fax 0541966793

SOMMARIO



- Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- Art. 2 BENI ALIENABILI
- Art. 3 COMPETENZA
- Art. 4 PERIZIA E STIMA DEI BENI
- Art. 5 PROCEDURE DI VENDITA
- Art. 6 ASTA PUBBLICA
- Art. 7 APERTURA ASTA PUBBLICA
- Art. 8 PUBBLICITA' DEGLI AVVISI DI ASTA PUBBLICA
- Art. 9 COMMISSIONE DI GARA
- Art. 10 OFFERTE E CAUZIONE
- Art. 11 AGGIUDICAZIONE
- Art. 12 PAGAMENTO DEL PREZZO DI VENDITA
- Art. 13 GARA UFFICIOSA
- Art. 14 TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA
- Art. 15 PERMUTA
- Art. 16 SPESE
- Art. 17 NORME ABROGATE
- Art. 18 CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO
- Art. 19 RINVIO DINAMICO

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Con il presente Regolamento il Comune di Cattolica intende disciplinare le alienazioni del proprio patrimonio immobiliare, ai sensi dell'art. 12 della L. 127/1997, anche in deroga alle norme, di cui alla Legge 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni, ed al Regolamento, approvato con Regio Decreto, 17 giugno 1909, n. 454 e successive modificazioni o integrazioni, nonchè alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile.

2. Con le disposizioni del presente Regolamento il Comune assicura adeguati criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità, perseguendo altresì l'obiettivo di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione.

3. Il presente Regolamento costituisce "lex specialis" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti, contenute in altri regolamenti.

Per quanto riguarda gli ambiti non espressamente disciplinati dal presente Regolamento, si rinvia ai principi generali in materia di alienazione, stabiliti nell'ordinamento giuridico.

Art. 2 - BENI ALIENABILI

1. 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) i beni del demanio comunale, per i quali sia intervenuto preventivo ed apposito provvedimento di sdemanializzazione.

d) i diritti reali, costituiti sui beni immobili, di cui alle precedenti lettere a), b), c).

2. Le alienazioni di beni immobili di proprietà del Comune, vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, devono essere precedute dalle formalità di liberazione dal vincolo, nella fattispecie trovano applicazione le disposizioni, di cui al D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio".

Art. 3 - COMPETENZA

1. Per l'alienazione degli immobili e dei diritti reali immobiliari, di cui al precedente art. 2, il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lettera l) del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, approva il Piano Triennale delle Alienazioni, predisposto dalla Giunta, che costituisce documento fondamentale di programmazione delle vendite immobiliari, che il Comune intende avviare negli esercizi finanziari di riferimento, ed è approvato annualmente come allegato al Bilancio e deve essere coordinato con la programmazione economico-finanziaria pluriennale.

Esso, con il procedimento sopra descritto, può essere modificato o integrato in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione, inerenti ai fini istituzionali, al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.

2. In alternativa il Consiglio Comunale può stabilire in corso di esercizio e con proprio motivato provvedimento, di procedere all'alienazione di un determinato bene, ancorchè non compreso nel Piano delle Alienazioni.

3. Nel Piano delle Alienazioni sono elencati i beni immobili con indicazione per ciascuno dei dati catastali, ubicazione, destinazione urbanistica, descrizione delle caratteristiche principali, eventuali altri elementi rilevanti per l'alienazione, il valore di massima.

4. Il procedimento conseguente è assegnato al Responsabile del Servizio competente, che è responsabile, in relazione agli obiettivi prefissati dall'Amministrazione, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione, ferma restando la competenza del Dirigente del Servizio Patrimonio Immobiliare all'adozione di tutti i relativi atti e provvedimenti.

Art. 4 - PERIZIA E STIMA DEI BENI

1. Il prezzo di stima dei beni oggetto di alienazione è stabilito in uno dei seguenti modi:

- a) dall'Agenzia del Territorio, nell'ambito di una convenzione appositamente stipulata;
- b) da una perizia giurata di professionista, iscritto all'albo dei Consulenti Tecnici presso il Tribunale, nella cui circoscrizione si trovino i beni, ove non sia in vigore la convenzione, di cui al precedente punto a);
- c) da perizia d'ufficio, eseguita da un dipendente dell'ente in possesso di lauree in architettura, ingegneria, agraria, o del diploma di geometra, perito edile o perito agrario con adeguata esperienza e comprovata professionalità, maturata da almeno tre anni di anzianità o convalidata da un dirigente tecnico di livello apicale, in tutti i casi in cui si rende possibile utilizzare le strutture e il personale interno dell'Amministrazione Comunale;

2. Le spese eventualmente sostenute dal singolo stimatore per l'acquisizione di speciale documentazione tecnica, necessaria alla formulazione della stima, ove non fornita dall'Amministrazione, sono da rimborsarsi in notula in aggiunta alle voci previste dalla legge per la determinazione del relativo compenso.

3. La perizia deve indicare, oltre ad I.V.A., se dovuta secondo la vigente normativa, il valore venale del bene ed identificare i beni oggetto di alienazione, in modo che siano indicati:

- a) la ubicazione, le colture, la qualità dei fabbricati, i diritti, le servitù, gli oneri, i confini ed i dati catastali;
- b) la qualità, la natura, e la quantità delle pertinenze e degli accessori;
- c) i miglioramenti apportati negli ultimi dieci anni all'immobile dall'eventuale affittuario, debitamente dimostrati e non confutabili, dei quali, debba essere rimborsato, ove espressamente previsto.

4. Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima.

5. 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.

Art. 5 - PROCEDURE DI VENDITA.

1. All'alienazione dei beni immobili si procede mediante:

- a) asta pubblica;
- b) gara ufficiosa;
- c) trattativa privata diretta;
- d) permuta.

2. La scelta della forma di contrattazione è effettuata con determinazione del Dirigente del Servizio Patrimonio Immobiliare in relazione al tipo di bene soggetto a cessione e in relazione al grado di appetibilità dello stesso, secondo le modalità, di cui agli articoli seguenti.

Art. 6 - ASTA PUBBLICA.

1. In via generale alle alienazioni immobiliari si procede mediante asta pubblica, secondo le procedure, di cui all'art. 73 lettera C) del Regio Decreto del 25 maggio 1924, n. 827, sulla base del prezzo di vendita, determinato ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento, previe pubblicazioni, affissioni ed inserzioni.

Art. 7 APERTURA DELL'ASTA PUBBLICA.

1. L'apertura dell'asta pubblica è resa nota mediante pubblici avvisi, nei quali sono indicati:

- a) i beni da vendere, la loro situazione, provenienza e le servitù passive, di cui è gravato;
- b) il prezzo estimativo sul quale si aprono gli incanti ed i termini di pagamento;
- c) i diritti ed i pesi inerenti all'immobile;
- d) l'anno, il mese il giorno, l'ora ed il luogo, in cui si procede all'incanto;
- e) l'ufficio presso cui sono ostensibili i documenti;
- f) l'ammontare del deposito da farsi a garanzia delle offerte, per essere ammessi a concorrere all'asta e quello presuntivo del deposito da effettuarsi dall'offerente in caso di aggiudicazione, nonché l'indicazione della tesoreria, presso cui devono effettuarsi i depositi;
- g) l'avvertenza espressa se l'aggiudicazione sia definitiva o se sulla stessa siano ammessi successivi aumenti;
- h) le principali condizioni di vendita, di cui sia opportuno che si abbia cognizione;
- i) il modo in cui si procede agli incanti;
- l) l'indicazione, che si farà luogo all'aggiudicazione anche quando si presenti un solo offerente, la cui offerta sia almeno uguale al prezzo stabilito per l'incanto;
- m) le principali modalità e la data della gara ufficiosa, nel caso in cui il pubblico incanto sia infruttuoso;

Art. 8 - PUBBLICITA' DEGLI AVVISI DI ASTA PUBBLICA.

1. Gli avvisi delle aste pubbliche vengono resi noti mediante pubblicazione degli stessi con le seguenti modalità:

a) quando il valore delle singole alienazioni, contenute nel bando sia superiore all'importo di Euro 200.000,00:

- all'Albo pretorio del Comune, in forma integrale;
- sul sito WEB del Comune di Cattolica, in forma integrale;
- su almeno un quotidiano a diffusione locale ed uno a diffusione nazionale, per estratto;
- sul Bollettino Ufficiale Regionale, per estratto;
- con Pubbliche Affissioni nel Comune di Cattolica e nel Comune di ubicazione del bene, sia in forma integrale che per estratto;

b) quando in valore delle singole alienazioni, contenute nel bando, sia compreso tra Euro 200.000,00 ed Euro 50.000,00:

- all'Albo pretorio del Comune, in forma integrale;
- sul sito WEB del Comune di Cattolica in forma integrale;
- su almeno un quotidiano a diffusione locale ed uno a diffusione nazionale, per estratto;
- con Pubbliche Affissioni nel Comune di Cattolica e nel Comune di ubicazione del bene, sia in forma integrale che per estratto;

c) quando in valore delle singole alienazioni, contenute nel bando sia inferiore a Euro 50.000,00:

- all'Albo pretorio del Comune, in forma integrale;
- sul sito WEB del Comune di Cattolica, in forma integrale;
- con Pubbliche Affissioni nel Comune di Cattolica e nel Comune di ubicazione del bene, sia in forma integrale che per estratto;

2. Le pubblicazioni, all'Albo pretorio del Comune devono avvenire almeno trenta giorni prima del giorno fissato per l'incanto, tutte le altre pubblicazioni almeno 15 giorni prima.

3. I termini, di cui ai commi precedenti, possono essere ridotti in caso di comprovata e motivata urgenza.

Art. 9 - COMMISSIONE DI GARA

1. La Commissione di gara è costituita da tre membri come segue:

- a) Dirigente del Servizio Patrimonio Immobiliare, con funzione di Presidente;
 - b) Dirigente o responsabile dell'ufficio Appalti e Contratti, componente;
 - c) n. 1 dipendente comunale, componente, designato dal Dirigente dell'ufficio Appalti e Contratti.
- Assiste con funzioni di segretario e con l'obbligo di redigere il verbale dell'incanto e delle relative aggiudicazioni il Responsabile dell'ufficio Appalti e Contratti o altro dipendente all'uopo delegato o autorizzato.
2. Delle operazioni della Commissione viene redatto apposito processo verbale da approvarsi, previa sottoscrizione dei Commissari, del Segretario verbalizzante, con Determina del Dirigente del Servizio Patrimonio, unitamente all'aggiudicazione.
3. Dal processo verbale deve risultare:
- a) l'ora, il giorno, il mese, e l'anno, in cui si effettua la gara;
 - b) le generalità e la qualifica di chi presiede e di chi assiste alla gara;
 - c) il valore a base d'asta;
 - d) le generalità, la residenza o il domicilio di ciascun offerente;
 - e) le offerte avanzate o pervenute ed il prezzo offerto;
 - f) la indicazione se l'offerta è fatta in nome proprio, o per procura, o per persona da nominare;
 - g) l'aggiudicazione dell'immobile, fatta al migliore offerente, con la indicazione del prezzo e del trasferimento della proprietà dell'immobile, ai patti e alle condizioni stabilite dalla legge e dall'avviso di gara.
4. Il processo verbale di aggiudicazione e la Determina di approvazione sono notificati all'acquirente.

10. - OFFERTE E CAUZIONE

1. Il metodo di presentazione delle offerte è quello delle offerte segrete su prezzo palese, posto a base d'asta.
2. Il concorrente è obbligato a versare la cauzione e l'ammontare presunto delle spese contrattuali, entrambi nelle forme previste nel bando d'asta.
- La cauzione è pari al 10% del valore del bene e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto.
- La stessa sarà incamerata dal Comune, se l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula dopo formale convocazione.
3. Nessuno, per qualsiasi motivo, può essere dispensato dall'effettuare i depositi, di cui al precedente comma.
4. Il deposito potrà essere costituito da polizza fidejussoria per l'importo dovuto e, nel caso di aggiudicazione, sarà convertita, a spese dello stesso aggiudicatario, in denaro contante.
5. I depositi effettuati dai concorrenti, che non siano rimasti aggiudicatari, sono immediatamente restituiti dal tesoriere del Comune, dietro ordine, posto sul retro delle rispettive ricevute, firmato dal Presidente della gara.
6. Le offerte segrete devono essere inviate all'Amministrazione Comunale, unitamente alla prova dell'eseguito deposito cauzionale, ad esclusivo rischio del concorrente, per mezzo del servizio postale raccomandato.
- Tali offerte, per essere valide, devono pervenire in piego sigillato, non più tardi del giorno precedente a quello fissato per la gara, entro l'ora stabilita nell'avviso. Per le offerte che non siano pervenute, o che siano pervenute in ritardo, non sono ammessi reclami.
7. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile di acquisto.
- Esse non vincolano l'Amministrazione, se non dopo l'aggiudicazione, mentre rimangono vincolanti per l'offerente per un periodo di novanta giorni successivi a quello di svolgimento della gara.
8. Sono ammesse offerte per procura ed anche per persona da nominare.
- La procura deve essere speciale, fatta per atto pubblico o per scrittura privata autenticata da notaio, e sarà unita al verbale d'asta.

9. Allorchè le offerte siano presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono solidamente obbligate.

10. L'offerente, per persona da nominare, dovrà dichiarare la persona per la quale ha presentato l'offerta, e questa dovrà accettare la dichiarazione, o all'atto dell'aggiudicazione, firmandone il verbale, o al più tardi nei tre giorni successivi, mediante atto pubblico o con firma autenticata da un notaio.

In mancanza di ciò l'offerente sarà considerato a tutti gli effetti legali, come vero ed unico aggiudicatario.

11. In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare sarà sempre garante solidale della medesima, anche dopo accettata la dichiarazione.

12. I depositi eseguiti dall'aggiudicatario rimangono vincolanti, nonostante l'offerta sia stata fatta per persona da nominare e sia stata fatta ed accettata la dichiarazione.

11- AGGIUDICAZIONE

1. Ricevute tutte le offerte l'autorità che presiede l'asta, nel giorno e nell'ora stabiliti nell'avviso di gara, apre i pieghi, in presenza dei concorrenti, legge o fa leggere ad alta voce le offerte.

2. L'aggiudicazione è disposta nei confronti di colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa.

In caso di parità, si procederà, nella medesima adunanza, a richiedere ai partecipanti offerte al rialzo, a partiti segreti.

Colui che risulta il migliore offerente è dichiarato aggiudicatario.

Ove nessuno di coloro che fecero le offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, la sorte decide chi debba essere l'aggiudicatario.

3. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida, purchè la medesima sia almeno pari al prezzo posto a base di gara.

4. L'aggiudicazione deve comunque essere disposta entro novanta giorni da quello in cui è stato esposto il pubblico incanto.

5. Laddove l'asta sia andata deserta per non essere giunte nei termini indicati dal bando offerte valide, o le stesse non siano state ritenute ammissibili a norma di legge e del presente Regolamento, si redige processo verbale di asta deserta approvato con Determina e si procede all'indizione di gara ufficiosa ai sensi del successivo art. 13.

Art. 12 - PAGAMENTO DEL PREZZO DI VENDITA

1. L'acquirente entro 30 giorni da quello, in cui gli è stata notificata la intervenuta approvazione del verbale di aggiudicazione, deve versare presso la Tesoreria comunale il prezzo di aggiudicazione, salvo che la Determinazione di aggiudicazione preveda una deroga a detto termine, al fine di modulare diversamente i tempi del versamento del prezzo di aggiudicazione, tenendo conto dell'entità dello stesso.

2. Dell'avvenuto versamento dovrà essere consegnata quietanza al competente servizio comunale.

3. Dal giorno dell'avvenuta aggiudicazione l'acquirente subentra nel godimento dei frutti, in tutti i diritti e le azioni spettanti al Comune e nell'obbligazione del pagamento delle imposte e di ogni altro onere.

4. L'acquirente non potrà entrare nel possesso materiale dei beni acquistati prima dell'avvenuta stipulazione del contratto di compravendita.

Art. 13 - GARA UFFICIOSA

1. Nel caso in cui il pubblico incanto risulti infruttuoso si procederà all'indizione di gara ufficiosa.

2. Almeno quindici giorni prima del termine fissato, dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio avviso con indicazione delle relative modalità.

3. Dell'avvenuta pubblicazione viene data la più ampia pubblicità, utilizzando la stampa locale e il sito WEB del Comune di Cattolica.
4. L'immobile sarà aggiudicato all'offerta più vantaggiosa.
5. Qualora sia stata presentata una sola offerta o i concorrenti partecipanti non abbiano migliorato l'offerta sulla quale la gara fu aperta, la vendita viene conclusa a trattativa privata nei confronti dell'unico offerente o di colui sulla cui offerta è seguita la gara, risultata infruttuosa.
6. Qualora il prezzo offerto risulti inferiore di oltre il 10% il prezzo base, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare e di esperire ogni utile tentativo, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, per il suo miglioramento, anche ricorrendo ad un nuovo esperimento di gara.

Art. 14 - TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA.

1. E' ammessa la trattativa privata diretta, anche con un solo soggetto, nelle seguenti ipotesi;
 - a) allorchè siano andate deserte o siano risultate infruttuose l'asta pubblica e la successiva gara ufficiosa. In tal caso il prezzo e le condizioni dell'asta, andata deserta, non devono subire variazioni, se non a vantaggio dell'Amministrazione;
 - b) per i beni immobili il cui valore di stima non ecceda Euro 25.000,00, qualora per ragioni e circostanze speciali l'Amministrazione lo ritenga opportuno e conveniente;
 - c) per i beni immobili il cui valore di stima non ecceda Euro 35.000,00, per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti, occupanti...) e comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (relitti, pertinenze stradali, fondi interclusi...).
 - d) quando l'alienazione sia disposta a favore di enti pubblici, enti pubblici economici ed ONLUS, purchè iscritte nell'apposito albo regionale, se l'acquisto da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze di pubblica utilità;
 - e) quando i beni siano alienati a società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse;
 - f) in caso di permuta, di cui al successivo art. 15.
2. Gli enti, le associazioni, le società ed i consorzi, di cui ai precedenti punti d) ed e), in sede di acquisto, devono assumere l'impegno con espressa previsione contrattuale:
 - a destinare il bene alle finalità istituzionali;
 - a non alienare il bene acquistato per un periodo di cinque anni dalla stipulazione del contratto.
3. La determinazione del prezzo, oltre a tutte le spese tecniche è accettato per iscritto dall'acquirente nel corso della trattativa.
4. Per quanto concerne il pagamento del prezzo di aggiudicazione, si fa riferimento a quanto disposto nella Determina di aggiudicazione;
5. Il contratto è stipulato per atto pubblico amministrativo.

Art. 15 - PERMUTA

1. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale, da indicarsi nella Delibera Consiliare, è possibile permutare i beni immobili e i diritti reali del Comune con altri beni immobili e diritti reali di proprietà pubblica e privata, d'interesse dell'Amministrazione, sulla base di apposita perizia, effettuata secondo i criteri, di cui al precedente dell'art. 4, salvo conguaglio in denaro.

Art. 16 - SPESE

1. Tutte le spese d'asta, di gara e contrattuali, nonchè quelle da esse dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico dell'aggiudicatario. Nelle spese contrattuali si comprendono anche le spese di stampe e pubblicazione, affissione ed inserzione, obbligatorie ai

sensi del presente regolamento.

Art. 17 - NORME ABROGATE

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 18 - CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:

- a) le leggi nazionali e regionali;
- b) lo Statuto comunale;
- c) il Regolamento dei contratti;
- d) il Regolamento di contabilità.

Art. 19 - RINVIO DINAMICO

1. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopraordinata.