



COMUNE DI CASTELLARANO

Provincia di Reggio Emilia

SETTORE 3 – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale
n. 03 del 22 gennaio 2013

SOMMARIO

<u>ART. 1 – Oggetto e finalità del regolamento.....</u>	.....
<u>ART. 2 – Ambito di applicazione.....</u>	.....
<u>ART. 3 – Competenze degli organi e degli Uffici Comunali.....</u>	.....
<u>ART. 4 – Responsabile unico del procedimento di alienazione – R.U.P.A.....</u>	.....
<u>ART. 5 – Criteri per l’individuazione dei beni da alienare.....</u>	.....
<u>ART. 6 – Operazioni preliminari alla vendita e perizia di stima.....</u>	.....
<u>ART. 7 – Procedure di vendita.....</u>	.....
<u>ART. 8 – Procedura aperta - pubblico incanto.....</u>	.....
<u>ART. 9 – Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara.....</u>	.....
<u>ART. 10 – Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara.....</u>	.....
<u>ART. 11 - Indizione della gara.....</u>	.....
<u>ART. 12 – Pubblicizzazione della vendita.....</u>	.....
<u>ART. 13 – Gara deserta - eventuale riduzione del prezzo.....</u>	.....
<u>ART. 14 – Commissione di gara.....</u>	.....
<u>ART. 15 – Verbale di gara.....</u>	.....
<u>ART. 16 – Aggiudicazione e termini di pagamento.....</u>	.....
<u>ART. 17 – Deposito cauzionale e spese contrattuali.....</u>	.....
<u>ART. 18 – Permuta.....</u>	.....
<u>ART. 19 – Vendita di reliquati.....</u>	.....
<u>ART. 20 – Vendita di beni soggetti a diritto di prelazione.....</u>	.....
<u>ART. 21 – Norme finali ed entrata in vigore.....</u>	.....

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di vendita del patrimonio immobiliare del Comune di Castellarano ai sensi dell'art. 12, comma 2 della Legge 15 maggio 1997 n. 127 e s.m.i., anche in deroga alle norme di cui alla Legge 24.12.1908 n. 783 e al Regolamento approvato con R.D. 17.06.1909 n. 454, fermi restando i principi generali sull'Ordinamento giuridico-contabile degli Enti locali di cui al D. Lgs. 267/2000.
2. Le finalità che l'Amministrazione intende perseguire con il presente Regolamento sono le seguenti:
 - rafforzare l'attività di programmazione delle alienazioni;
 - semplificare i procedimenti di alienazione del patrimonio dell'Ente, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e valorizzazione del patrimonio comunale;
3. Il presente Regolamento è il riferimento per l'attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari redatto ai sensi dell'art. 58 della Legge 133/2008 «Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni e altri enti locali» e s.m.i..

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Sono alienabili secondo le norme del presente Regolamento:
 - i beni appartenenti al patrimonio disponibile del Comune di qualunque provenienza, compresi quelli per i quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione e altre cause;
 - i beni appartenenti al demanio del Comune di cui all'articolo 822 del Codice Civile, previo provvedimento di dichiarazione di passaggio al patrimonio (sdemanializzazione) ai sensi dell'articolo 829 del Codice Civile, in ogni caso il motivato inserimento di tali beni nel programma di alienazione costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica;
 - i beni appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune, di cui all'articolo 826 del Codice Civile, previa approvazione dell'atto dichiarativo di dismissione di natura che accerti la cessazione della destinazione a pubblico servizio;
 - i beni patrimoniali pervenuti da lasciti testamentari, conferimenti o donazioni nel rispetto dei vincoli imposti e compatibilmente al regime giuridico vigente.
2. Sono escluse dal presente Regolamento le alienazioni disciplinate da specifiche leggi.

ART. 3 – COMPETENZE

1. La competenza in ordine alle alienazioni immobiliari e relative permutate è in capo al Consiglio Comunale ai sensi dell'art.42, comma 2, lettera l) del Testo Unico degli Enti Locali;
2. Il Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione annuale e del relativo Bilancio triennale, del Programma Triennale dei Lavori Pubblici, approva il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari ai sensi dell'art 58 della Legge 06.08.2008 n. 133, indicando i beni immobili di proprietà comunale che possono essere oggetto di alienazione ai sensi dell'art. 128, comma 4, del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163;
3. Il Consiglio Comunale ha comunque la facoltà di approvare, anche in corso d'esercizio, la cessione in proprietà di beni immobili non rientranti nel Piano delle Alienazioni mediante propria specifica deliberazione che costituisce integrazione del Programma delle Alienazioni;

4. In caso di esistenza di un atto consiliare di indirizzo, spetta alla Giunta la definizione dei criteri operativi non specificati dal Consiglio da seguirsi nel procedimento di alienazione;
5. Le procedure conseguenti agli atti di approvazione e autorizzazione all'alienazione o alla permuta sono curate dal Responsabile Unico del procedimento indicato nel presente Regolamento.

ART. 4 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DI ALIENAZIONE

1. Ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., la figura del Responsabile Unico del Procedimento di Alienazione (R.U.P.A.), incaricato di tutti gli adempimenti preliminari e conseguenti all'assunzione della decisione di alienazione del bene di proprietà comunale è assegnata, di regola, al Responsabile del Settore Lavori pubblici e Patrimonio, competente ai sensi dell'art. 107 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
2. Il Responsabile Unico del Procedimento di Alienazione cura tutte le attività e le procedure necessarie all'alienazione dei beni nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, trasparenza e correttezza. Provvede alla predisposizione della proposta di programma delle alienazioni, all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale, all'istruttoria delle proposte di deliberazione consiliare di autorizzazione all'alienazione, all'accertamento della proprietà dei beni immobili comunali da alienare, alla redazione della perizia estimativa, alle trattative con il soggetto proprietario nel caso di permuta e, in generale, a tutto quanto occorra ai fini della conclusione del procedimento.

ART. 5 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI BENI DA ALIENARE

1. Ai fini della proposta al Consiglio Comunale del Piano annuale delle Alienazioni ovvero di specifico atto di vendita ai sensi del presente Regolamento, sono da considerarsi possibili di alienazione i beni immobili non riconosciuti essenziali ai fini del conseguimento delle finalità dell'Ente sulla base delle seguenti valutazioni:
 - beni a bassa redditività;
 - beni richiedenti interventi di recupero particolarmente onerosi;
 - beni facenti parte di immobili in comproprietà con altri soggetti pubblici o privati e per i quali si valuti non sussistere l'interesse al mantenimento della comproprietà ovvero l'acquisto della proprietà intera;
 - beni gravati da diritti reali di godimento a favore di terzi;
 - beni per i quali non sussiste l'interesse del Comune al mantenimento della proprietà in quanto non destinati a fini istituzionali a norma delle previsioni urbanistiche;
 - beni i cui proventi da alienazione possano costituire fonti di finanziamento per la realizzazione di politiche di valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune o per attività strategiche;
 - beni non ubicati nel territorio del Comune di Castellarano.
2. Sono da considerarsi alienabili anche i beni mobili, che con apposito atto di Giunta Comunale, vengono dichiarati obsoleti e non più utilizzabili e per i quali non sussiste per l'Ente l'interesse al loro mantenimento, applicando per quanto compatibile le norme del presente Regolamento;

ART. 6 – OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA VENDITA E PERIZIA DI STIMA

1. Il Consiglio Comunale, attraverso l'approvazione del "Piano delle Alienazioni e valorizzazioni immobiliari" redatto ai sensi dell'art. 58 della Legge 133/2008, ovvero attraverso apposito atto deliberativo, individua i beni alienabili. Il valore di massima di ogni singolo bene è determinato dall'Ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio. Detto valore è puramente indicativo e non vincolante per l'Amministrazione comunale;
2. La perizia estimativa e l'eventuale ripartizione in lotti, con le relative condizioni, procedure e modalità di vendita, sono approvate da atto di Giunta Comunale su proposta del Capo Settore Lavori Pubblici e Patrimonio;
3. La perizia estimativa viene redatta dal Responsabile Unico del Procedimento di Alienazione, direttamente o coadiuvato da collaboratori d'ufficio. Nei casi di particolare complessità, ovvero di eccessivo carico di lavoro, il R.U.P.A può valutare l'opportunità di affidare la stima al competente Ufficio dell'Agenzia del Territorio o, previo conferimento di incarico professionale, ad un tecnico esterno. La perizia resa da un tecnico esterno dovrà essere sempre asseverata;
4. La perizia è redatta in riferimento ai valori correnti di mercato per i beni con caratteristiche analoghe in rapporto all'ubicazione, alla destinazione urbanistica, appetibilità commerciale, ovvero sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti con la natura del bene da valutare. Potranno essere utilizzati i parametri semestrali della "Banca dati delle quotazioni Immobiliari" redatti dall'Osservatorio del Mercato immobiliare dell'Agenzia del Territorio competente nonché i parametri di riferimento desunti dalla "Tabella riassuntiva del valore per unità di superficie di aree edificabili" così come deliberata e aggiornata annualmente dal Comune di Castellarano con apposita delibera di Giunta comunale;
5. Il prezzo del bene determinato in perizia di stima, costituirà il valore da porre a base d'asta ovvero di procedura negoziata. Eventuali spese tecniche quali (perizia di stima esterna, frazionamenti ecc...), spese di pubblicizzazione, spese contrattuali e notarili, oneri fiscali sono a carico della parte acquirente;
6. Nei casi in cui, per particolari condizioni dei beni, vi fossero motivi per applicare abbattimenti ai valori medi di mercato, gli stessi e le relative percentuali di diminuzione del valore, dovranno essere stabiliti nella perizia di stima approvata con atto apposito dell'Organo competente;
7. I professionisti esterni eventualmente incaricati di determinare il prezzo non possono partecipare neppure attraverso loro collegate e/o partecipate alla gara di acquisto degli immobili medesimi;
8. Il prezzo di stima come sopra determinato e le altre spese a carico dell'acquirente, devono essere indicate nel bando di gara o nella lettera d'invito;
9. Le permutate sono accompagnate da perizia di stima comparative;
10. La stima mantiene di norma una validità di mesi 12 (dodici) dalla data di approvazione. Decorso tale termine, il R.U.P.A valuterà, se necessario, l'opportunità del relativo aggiornamento del valore del bene in aumento o in diminuzione, con nuova approvazione della Giunta.

ART. 7 – PROCEDURE DI VENDITA

1. La vendita dei beni è effettuata mediante procedura aperta - pubblico incanto, procedura ristretta, procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara, procedura negoziata diretta e permuta;
2. Il sistema ordinario di vendita è la procedura aperta - pubblico incanto, sulla base del valore determinato in perizia di stima. Si potrà procedere con vendite mediante procedura negoziata

previa pubblicazione di bando di gara, procedura negoziata diretta e permuta, solo nei casi e nei limiti evidenziati nei successivi articoli del presente Regolamento;

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 solo dall'aggiudicazione definitiva;
4. La vendita viene effettuata mediante stipulazione di atto pubblico redatto da Notaio incaricato dalla parte acquirente o dal Segretario Comunale, al prezzo di aggiudicazione maggiorato delle eventuali spese tecniche sostenute per la perizia di stima, eventuali frazionamenti/atti di aggiornamento catastale, pubblicità, diritti di segreteria e/o di rogito nonché oneri fiscali a carico della parte acquirente;
5. La procedura di gara è avviata con l'approvazione del bando di gara o lettera d'invito ed eventuali allegati, mediante determina del Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio. Il bando/lettera d'invito deve contenere le prescrizioni previste dall'art. 65 del R.D. n. 827/1924, tra le quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - descrizione dei beni da vendere, individuazione catastale e destinazione urbanistica;
 - diritti e pesi inerenti il bene;
 - prezzo estimativo a base di gara comprensivo delle maggiorazioni e spese eventualmente previste, termini per il pagamento e l'eventuale rialzo minimo ammesso;
 - soggetti che possono partecipare alla gara;
 - l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procederà alla gara;
 - l'ufficio presso il quale saranno visionabili gli atti e i documenti di gara;
 - l'anno, il mese, il giorno e l'ora entro cui i plichi contenenti le offerte e la documentazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune;
 - le modalità di presentazione delle offerte, di compilazione dei documenti, delle dichiarazioni, attestazioni nonché le modalità di imbustamento e sigillatura dei plichi;
 - l'ammontare della cauzione da presentare a corredo dell'offerta - pari al 10% del prezzo a base d'asta e le forme della stessa;
 - il metodo di gara e il criterio di aggiudicazione;
 - l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta, purchè valida e di valore almeno corrispondente al prezzo posto a base di gara;
 - l'indicazione delle cause di esclusione dalla gara;
 - i requisiti richiesti in capo agli offerenti quali quelli di ordine generale ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e dichiarazione di:
 - non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 32-ter del Codice Penale;
 - non essere debitore del Comune per somme accertate in modo definitivo con iscrizione a ruolo, ingiunzione fiscale o sentenza per un importo superiore a € 2.500,00 (duemila e cinque);

- indicazione (nel caso di imprenditori commerciali, sia individuali che collettivi), che negli ultimi cinque anni la ditta non è stata sottoposta a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- indicazione (in caso di società) della composizione degli organi, di chi possiede la rappresentanza legale dell'ente e di chi svolge attività di direzione e coordinamento.

ART. 8 – PROCEDURA APERTA - PUBBLICO INCANTO

1. L'asta pubblica si svolge con il sistema delle offerte segrete in aumento da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, a norma dell' art. 73 lettera c), e dell'art. 76 del R.D. 23.5.1924, n. 827.
2. Qualora il bando lo preveda, l'aggiudicazione potrà avvenire con il criterio della proposta d'acquisto complessivamente più vantaggiosa;
3. In casi particolari e quando le potenzialità del bene o la convenienza per l'Amministrazione giustificano il ricorso a gara a offerta palese, il bando può prevedere il ricorso all'asta col metodo di estinzione di candela vergine ai sensi dell'art. 73, lettera a) o a mezzo di pubblico banditore ai sensi dell'art. 73 lettera d) , del R.D. 23.5.1924, n. 827;
4. L'immobile è venduto a corpo e non a misura, 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. L'immobile viene garantito libero da ipoteche e da trascrizioni pregiudizievoli. L'Amministrazione comunale non presta alcuna garanzia sul bene oggetto di alienazione;
5. Le forme e le procedure dell'asta sono quelle previste dalla normativa vigente in materia e specificate nel bando di gara all'uopo approvato e pubblicizzato;
6. Le offerte devono obbligatoriamente pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine previsto nel bando di gara;
7. Non sono ammesse offerte la cui presentazione risulti difforme da quanto stabilito dal presente Regolamento o dallo specifico bando di gara;
8. L'aumento rispetto al prezzo posto a base d'asta deve essere indicato o in misura percentuale, o espresso in cifre e in lettere così come previsto nel bando di gara. Qualora vi sia discordanza tra il prezzo in lettere e in cifre è valida l'indicazione più conveniente per il Comune;
9. Non sono ammesse offerte prive del deposito cauzionale, salvo espressa deroga presente nel bando di gara, pari al decimo del valore di stima dei beni. Il deposito, effettuato a mezzo di assegno circolare non trasferibile intestato alla Tesoreria comunale, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa come indicato dallo specifico bando di gara, sarà trattenuto a garanzia del buon esito dell'operazione in caso di aggiudicazione, mentre sarà svincolato per i non aggiudicatari entro il termine previsto dal bando di gara;
10. In caso di revoca dell'aggiudicazione per cause imputabili all'aggiudicatario, si procederà ad incamerare il citato deposito cauzionale;
11. L'aggiudicazione è pronunciata a favore di colui la cui offerta risulti migliore o almeno pari al valore fissato nel bando di gara come previsto dall'art. 76 del R.D. 827/1924. Qualora due o più concorrenti, presenti all'asta, abbiano presentato la stessa offerta ed essa sia accettabile e la migliore, si procede, nella medesima adunanza, a una licitazione fra essi soli a partiti segreti; colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario. Ove nessuno di coloro che fecero

offerta sia presente, o i presenti non vogliono migliorare l'offerta, la sorte decide chi debba essere l'aggiudicatario ai sensi dell'art. 77 del R. D. n. 827/1924;

12. Si procede all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta ritenuta valida ai sensi dell'art. 69 R.D. n. 827/1924 e s.m.i..

ART. 9 – PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA

1. Si procederà mediante procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara nelle seguenti ipotesi:
 - 1a) quando, in esito all'espletamento di un'asta pubblica, tutte le offerte presentate sono risultate irregolari o inammissibili, purché il prezzo e le condizioni dell'asta non siano variati se non ad esclusivo vantaggio del Comune;
2. Su invito dell'Amministrazione comunale, gli interessati possono presentare le loro offerte entro il termine previsto nell'avviso di vendita che non potrà essere inferiore a 15 giorni dallo stesso.
3. Per la presentazione dell'offerta si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per la procedura aperta/pubblico incanto da indicarsi nell'invito.

ART. 10 – PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO DI GARA

1. La vendita di immobili mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara, è una modalità eccezionale esperibile quando, in esito all'esperimento di una o più aste pubbliche e/o di procedura negoziata previa pubblicazione di bando, non sia stata presentata nessuna offerta o nessuna candidatura, purché il prezzo e le condizioni di vendita contenute nel bando dell'ultima asta pubblica o procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara, non siano variati se non ad esclusivo vantaggio del Comune;
2. L'Amministrazione comunale è autorizzata a vendere i beni immobili disponibili a procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara anche con affidamento diretto, solo nei seguenti ulteriori casi:
 - 2a) valore di stima del bene da alienare inferiore a € 40.000,00 ;
 - 2b) nei casi in cui il valore di stima del bene non superi i € 100.000,00 e si presentino le seguenti ipotesi:
 - caratteristiche oggettive dell'immobile che evidenzino l'esistenza di un unico soggetto interessato all'acquisto;
 - edificio di proprietà comunale insistente su fondo di altrui proprietà;
 - porzione di immobile facente parte di immobile di proprietà privata con difficoltà di utilizzo autonomo;
 - fondi interclusi e /o raggiungibili attraverso la proprietà di un solo confinante;
 - in caso di alienazione disposta a favore di Enti pubblici, di altri Enti o soggetti per particolari finalità di interesse collettivo o società a totale partecipazione pubblica;
 - qualora il bene risulti compreso in un ambito soggetto a piano urbanistico;
 - 2 c) quando l'estrema urgenza non imputabile all'Ente, non è compatibile con i termini previsti per l'espletamento dell'asta pubblica o della procedura negoziata previa pubblicazione del bando di gara;

3. L'eventuale sussistenza delle condizioni che permettono il ricorso alla procedura negoziata è accertata dal Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio con determina a contrattare;
4. Alla vendita mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, si applicano, in quanto compatibili, le procedure previste per la procedura aperta - pubblico incanto.

ART. 11 - INDIZIONE DELLA GARA

1. La procedura di gara viene indetta con determinazione del Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio in conformità con le Delibere degli organi competenti;
2. In particolare la determinazione individua il bene, approva il bando di gara o la lettera d'invito ed eventuali allegati e, se necessario impegna la spesa per le pubblicazioni.

ART. 12 – PUBBLICIZZAZIONE DELLA VENDITA

1. Alle procedure di gara viene data ampia pubblicità al fine di assicurare un'adeguata informazione in merito all'entità del bene da alienare, alla procedura di vendita scelta e alle modalità di presentazione delle offerte;
2. In caso di procedura aperta – pubblico incanto o di procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara, la pubblicizzazione della vendita è da prevedersi con le seguenti modalità:
 - a) all'Albo pretorio informatico e sul sito Internet del Comune, qualora si tratti di alienazioni di beni di valore pari o inferiore a 500.000,00 Euro;
 - b) all'Albo pretorio informatico, sul sito Internet del Comune e su almeno un quotidiano a diffusione locale per alienazioni di valore superiore a 500.000,00 Euro e fino a 1.000.000,00 di Euro;
 - c) all'Albo pretorio informatico e sul sito Internet del Comune, su almeno un quotidiano a diffusione locale e/o regionale ed almeno uno a diffusione nazionale per le alienazioni di beni il cui valore sia superiore a 1.000.000,00 di Euro;
3. La pubblicazione del bando all'Albo pretorio informatico del Comune deve essere effettuata per un periodo non inferiore a 20 (venti) giorni nell'ipotesi di asta pubblica, e a 15 (quindici) giorni, nell'ipotesi di procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di gara.

ART. 13 – GARA DESERTA - EVENTUALE RIDUZIONE DEL PREZZO

1. Qualora in esito all'esperimento di procedura aperta – pubblico incanto o di una procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara, non sia stata presentata nessuna offerta o nessuna candidatura, la Giunta Comunale può autorizzare, ulteriori esperimenti d'asta con successive riduzioni fino ad un massimo del 20% del valore posto a base di gara, ai sensi dell'art. 65 comma 9 e 10; art. 76 del D.R n. 827/1924.

ART. 14 – COMMISSIONE DI GARA

1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio del massimo rialzo sul prezzo di stima, la gara viene presieduta dal Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio con l'assistenza di due testimoni;
2. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio della proposta di acquisto economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una Commissione Giudicatrice;

3. La Commissione Giudicatrice, nominata dal Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti in materia. La Commissione Giudicatrice è presieduta dal Responsabile del Settore Lavori pubblici e Patrimonio;
4. Si applicano ai commissari le cause di astensione previste dall'art. 51 cod. proc. Civ. I commissari diversi dal presidente sono selezionati tra i dipendenti del Comune. In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, i commissari diversi dal presidente sono scelti tra dipendenti di altre pubbliche amministrazioni ovvero fra esperti qualificati in materia;
5. La Commissione Giudicatrice provvede:
 - a) in seduta pubblica all'esame della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti e all'apertura della busta contenente l'offerta tecnica della proposta di acquisto indicata nel bando di gara o nella lettera d'invito;
 - b) in seduta riservata alla valutazione degli elementi tecnici della proposta di acquisto ed all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri e le formule indicate nel bando di gara o nella lettera d'invito;
 - c) in seduta pubblica alla lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche, all'apertura della busta contenente il prezzo offerto e all'aggiudicazione provvisoria della gara.

ART. 15 – VERBALE DI GARA

1. Dello svolgimento e dell'esito della gara viene redatto apposito verbale da parte del segretario verbalizzante all'uopo incaricato, sotto la direzione del Presidente;
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 dell'eventuale commissione, il numero delle offerte pervenute, i nominativi degli intervenuti alla gara, la graduatoria delle offerte, la migliore offerta e l'aggiudicazione provvisoria;
3. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene solo con la stipulazione del successivo contratto, a seguito dell'aggiudicazione definitiva disposta con apposita determinazione;
4. Quando non siano pervenute offerte nei termini, oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, viene compilato il verbale di gara deserta.

ART. 16 – AGGIUDICAZIONE E PAGAMENTO DEL PREZZO

1. L'aggiudicazione avvenuta nei modi indicati dal bando, è di regola definitiva, salvo eventuali interventi in autotutela per riscontrate irregolarità nelle dichiarazioni rese dagli offerenti o nelle modalità di presentazione delle offerte da verifiche successive;
2. Il prezzo d'acquisto, deve essere versato dall'acquirente secondo le indicazioni contenute nel bando di gara/lettera di invito e comunque dovrà essere pagato interamente prima della stipula del contratto di compravendita unitamente a eventuali spese tecniche quali (perizia di stima esterna, frazionamenti ecc...), spese di pubblicizzazione, spese contrattuali/notarili, oneri fiscali;
3. Nel caso in cui l'aggiudicatario non adempia agli obblighi dei pagamenti indicati nel presente articolo, è soggetto alla perdita del deposito cauzionale versato e il bene sarà nuovamente messo in vendita. Tutti gli impegni contrattualmente assunti dall'aggiudicatario sono vincolanti per sé e per i suoi aventi causa.

ART. 17 – DEPOSITO CAUZIONALE E SPESE CONTRATTUALI

1. Non sono ammesse alla gara offerte prive del deposito cauzionale a garanzia, salvo espressa deroga presente nel bando di gara, da effettuarsi con le modalità di cui al presente Regolamento e specificato nel bando di gara di importo pari al decimo del prezzo posto a base d'asta/procedura negoziata;
2. I termini di restituzione dei depositi cauzionali sono indicati nel bando relativo a ciascuna alienazione.

ART. 18 – PERMUTA

1. Il Comune ha la facoltà di procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con beni appartenenti a soggetti pubblici o privati, purché gli atti di autorizzazione contengano espliciti rimandi alle concrete esigenze che si intendono così soddisfare anche in termini di economie e garanzie di risultato nel rispetto del soddisfacimento di fini pubblici;
2. La destinazione dei beni che si intendono permutare viene indicata nel provvedimento di autorizzazione alla permuta;
3. La permuta viene autorizzata con Delibera di Consiglio previa analisi e valutazione dell'esito della trattativa interlocutoria diretta tra il Comune e il soggetto proprietario interessato all'operazione;
4. La permuta ha luogo a condizione che il valore dei beni da permutare sia sottoposto a preventiva perizia estimativa comparativa come previsto dal presente Regolamento;
5. Saranno a carico dell'acquirente tutte le spese generali comprese eventuali spese tecniche quali (perizia di stima esterna, frazionamenti ecc...), spese di pubblicizzazione, spese contrattuali/notarili, oneri fiscali.

ART. 19 – VENDITA DI RELIQUATI

1. Sono definiti reliquati tutte le aree demaniali all'interno del territorio comunale che per la loro conformazione presentano una o più delle seguenti caratteristiche:
 - per dimensione, collocazione e morfologia non risultano di alcuna pubblica utilità;
 - abbiano perso la funzione originaria che ne aveva determinato la formazione;
 - non siano produttive di utile economico e comportino oneri riflessi e/o costi di manutenzione;
 - risultino abbandonati e non mantenuti.
2. L'area deve essere sdemanzializzata e resa patrimonio disponibile dell'ente;
3. Coloro i quali intendano acquistare un reliquato devono presentare domanda scritta indirizzata all'Amministrazione comunale, allegando alla stessa idonea documentazione per l'individuazione dell'area che si intende acquistare. Nei 30 giorni successivi alla data di protocollo l'ufficio provvede a informare il richiedente circa l'esito delle verifiche in ordine alla qualifica di reliquato all'area interessata ed eventualmente a sottoporre, di norma entro i successivi 90 giorni l'istanza di acquisto al Consiglio comunale.

ART. 20 – VENDITA DI BENI SOGGETTI A DIRITTO DI PRELAZIONE

1. Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio accerta, prima dell'avvio delle procedure di alienazione, nella determina a contrarre se il bene può essere oggetto di diritti di prelazione; tale circostanza dovrà risultare nel bando o nella lettera d'invito;
2. Fatto salvo quanto disposto da specifiche disposizioni di legge, l'esercizio della prelazione sarà consentito al titolare del relativo diritto, sulla base della migliore offerta comunque avanzata all'Amministrazione Comunale ed alle medesime condizioni, nel termine perentorio di 30 giorni dalla comunicazione, da parte del Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, della proposta contrattuale contenente ogni informazione utile per l'interessato;
3. Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni o integrazioni all'offerta;
4. Scaduto il termine perentorio, se non è pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e il Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio procede con gli adempimenti conseguenti.

ART. 21 – NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia di alienazione per gli Enti pubblici;
2. Tutte le ulteriori disposizioni comunali vigenti in contrasto con il presente Regolamento, salvo diverse norme di legge, sono da considerarsi non più valide dalla data di approvazione del presente;
3. È fatto divieto, ai sensi dell'art. 1471 del Codice Civile, di acquistare anche all'asta pubblica per sé o per interposta persona ai seguenti soggetti:
 - amministratori, rispetto ai beni affidati alla loro cura;
 - ufficiali pubblici, rispetto ai beni che sono venduti per loro ministero;
 - coloro che per legge o per atto della pubblica autorità amministrano beni altrui, rispetto ai beni medesimi;
 - mandatari, rispetto ai beni che sono stati incaricati di vendere.
4. Gli atti stipulati in violazione dell'articolo di cui al comma precedente sono nulli o annullabili;
5. Il presente Regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione;
6. Le norme qui contenute si intendono non applicabili se in contrasto con sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente, si applica la normativa sopra ordinata.