



COMUNE DI VALVA

PROVINCIA DI SALERNO

VIA 23 NOVEMBRE 1980 – 84020 VALVA (SALERNO)

TEL/FAX 0828.796001 PEC: PROTOCOLLO@PEC.COMUNE.VALVA.SA.IT

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le **procedure di alienazione del patrimonio immobiliare del Comune** nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile, assicurando criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.

Articolo 2 – Beni immobili di interesse storico e artistico

1. Per le alienazioni di beni immobili di interesse storico e artistico di proprietà del Comune, trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 59 e seguenti del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.

Articolo 3 – Competenze degli organi

1. Le alienazioni di beni immobili, qualora non siano previste in atti fondamentali del Consiglio, appartengono alla competenza del Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera l), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 4 – Perizia e stima dei beni

1. I beni oggetto di alienazione debbono essere previamente identificati in modo che siano indicati:

- a) la ubicazione, le colture, la qualità dei fabbricati, i diritti, le servitù, i confini e i dati catastali;
- b) la qualità, la natura e la quantità delle pertinenze e degli accessori;
- c) i miglioramenti apportati all'immobile dall'eventuale affittuario, dei quali quest'ultimo debba essere rimborsato;
- d) il valore venale, dedotto il capitale corrispondente agli oneri e passività inerenti al fondo e da accollarsi espressamente all'acquirente tra le condizioni speciali da indicare sull'avviso di gara.

Articolo 5 – Condizioni generali di vendita

1. L'atto con il quale si dispone l'alienazione del bene deve contenere:

- a) la descrizione del bene oggetto della vendita con l'indicazione dei confini;
- b) l'indicazione dei dati catastali:
 - partita catastale;
 - per i terreni: reddito dominicale, reddito agrario e superficie;
 - per i fabbricati: consistenza e rendita catastale;
- c) l'indicazione degli oneri inerenti al bene;
- d) il prezzo di stima dell'immobile.

2. La vendita, altresì, è effettuata con l'osservanza delle seguenti condizioni generali:

- a) la vendita si intende fatta a corpo e non a misura, allo stesso titolo, coi medesimi oneri e nello stato e forma con la quale l'immobile è posseduto e goduto dal Comune;
- b) qualunque responsabilità del Comune è limitata ai casi di evizione che privi l'acquirente della disponibilità e godimento in tutto o in parte dell'immobile acquistato;
- c) l'acquirente s'intende obbligato per effetto del solo atto di aggiudicazione; gli obblighi dell'amministrazione sono subordinati al perfezionamento del contratto;
- d) l'acquirente subentra in tutti i diritti e in tutti gli obblighi dell'amministrazione rispetto all'immobile;
- e) sono a carico dell'acquirente i compensi che fossero dovuti in conseguenza di miglioramenti apportati sull'immobile del conduttore, e a suo favore i compensi dovuti dal conduttore per deterioramenti arrecati;
- f) il corrispettivo della vendita dovrà essere versato in unica soluzione, secondo i termini e le modalità stabilite dall'amministrazione;

g) la natura e l'entità delle garanzie che i concorrenti devono produrre per essere ammessi a presentare le offerte e per assicurare l'adempimento dei loro impegni, nonché il luogo in cui l'aggiudicatario dovrà eleggere il domicilio legale.

Articolo 6 – Modalità di vendita

1. La vendita dei beni si effettua di regola mediante pubblici incanti, sulla base del valore di stima, previa le pubblicazioni, affissioni ed inserzioni in conformità a quanto disposto del presente regolamento.

Articolo 7 – Gli incanti

1. L'apertura degli incanti è resa nota mediante pubblici avvisi, nei quali sono indicati:

- a) i beni da vendere, la loro situazione e provenienza;
- 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 e l'ora in cui si procede agli incanti;
- e) il luogo e l'ufficio in cui si eseguono gli incanti;
- f) l'ufficio presso il quale sono ostensibili i documenti;
- g) 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;
- h) l'avvertenza espressa se l'aggiudicazione sia definitiva o se sulla stessa siano ammessi successivi aumenti, non inferiori al ventesimo del prezzo di aggiudicazione;
- i) le principali condizioni di vendita di cui sia opportuno che si abbia cognizione;
- l) la modalità in cui si procede agli incanti e cioè mediante schede segrete;
- m) 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.

Articolo 8 – Pubblicità degli avvisi di gara

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

- a) all'albo pretorio del Comune per almeno 15 giorni;
- b) all'albo pretorio dei Comuni limitrofi;
- c) per estratto, su uno o più quotidiani a diffusione locale qualora l'importo a base d'asta sia almeno pari a 200.000,00 Euro;
- d) per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e su almeno due quotidiani a diffusione nazionale qualora l'importo a base d'asta sia almeno pari a 1.000.000 di Euro.

2. Le pubblicazioni di cui alle lettere da b) a e) devono avvenire almeno 10 giorni prima del giorno fissato per l'incanto.

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

Articolo 9 – Commissione di gara

1. L'incanto ha luogo nell'ufficio indicato nell'avviso e la gara viene effettuata da apposita Commissione così composta:

- a) Responsabile dell'Area competente con funzioni di Presidente;
- b) n. 2 dipendenti comunali, componenti, nominati dal Responsabile di Area.

2. Assiste, con le funzioni di segretario e con l'obbligo di redigere il verbale dell'incanto e delle relative aggiudicazioni, un dipendente nominato dal Responsabile di Area.

3. Resta salva la facoltà del Sindaco di attribuire la competenza a gestire il procedimento della gara, ivi compresa la presidenza della Commissione di cui al comma 1, al Segretario comunale.

Articolo 10 – Depositi di garanzia e per spese contrattuali

1. Nessuno può partecipare all'asta se non provi di aver depositato, presso la Tesoreria comunale, a garanzia della sua offerta, il decimo del prezzo sul quale l'incanto viene aperto e l'ammontare presunto delle spese contrattuali indicato nell'avviso d'asta.

2. Il deposito potrà essere fatto in numerario.

3. Nessuno, per qualsiasi motivo, può essere dispensato dall'effettuare i depositi di cui ai precedenti commi. Di ogni mancanza o carenza di detti depositi sono responsabili in solido chi presiede l'incanto e chi l'assiste come segretario.

4. Il deposito fatto dall'aggiudicatario a garanzia dell'offerta sarà considerato in acconto al prezzo di aggiudicazione.

Articolo 11 – Offerte mediante schede segrete

1. L'asta si tiene con il metodo delle offerte segrete e quest'ultime, unitamente alla prova dell'eseguito deposito, devono essere inviate all'amministrazione, ad esclusivo rischio del concorrente, per mezzo del servizio postale raccomandato o mediante consegna a mano all'Ufficio protocollo dell'Ente. 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.

2. Per le offerte che non siano pervenute o siano pervenute in ritardo, non sono ammessi reclami. 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 ad alta voce le offerte.

3. L'aggiudicazione ha luogo a favore di colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa e il cui prezzo sia migliore o almeno pari a quello fissato nell'avviso d'asta.

4. L'aggiudicazione ha luogo anche quando sia stata presentata una sola offerta e questa non sia inferiore al valore stabilito a base d'asta.

5. Quando due o più concorrenti, presenti all'asta, facciano la stessa offerta ed essa sia accettabile, si procede nella medesima adunanza ad una licitazione fra essi soli, a partiti segreti. Colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario.

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

Articolo 12 – Ripetizione della gara

1. Nel caso che risulti infruttuoso il primo esperimento d'asta, si procede ad un secondo esperimento con le stesse condizioni e modalità di svolgimento del primo.

2. Qualora risultino infruttuosi i due esperimenti d'asta, l'amministrazione provvede per nuovi esperimenti con successive riduzioni, ciascuna delle quali non può eccedere il decimo del valore di stima.

Articolo 13 – Verbale di gara

1. L'esito della gara deve risultare da processo verbale che, sotto la sorveglianza del Presidente della commissione di gara, viene redatto dal dipendente che assiste con funzioni di segretario.

2. 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) l'aggiudicazione dell'immobile fatta al migliore offerente con la indicazione del prezzo e del trasferimento della proprietà dell'immobile, ai patti ed alle condizioni stabilite dalla legge e dell'avviso di gara.

3. Chiusa la gara, il Presidente dichiara aggiudicatario il migliore offerente, appone la propria firma al verbale e cura che lo stesso sia sottoscritto da tutti i componenti la commissione, dal dipendente che funge da segretario, dall'aggiudicatario.

4. Qualora l'aggiudicatario si rifiuti di firmare il verbale, se ne fa menzione nel verbale stesso.

5. Qualora non siano state presentate offerte o le stesse non siano state ritenute ammissibili a norma di legge e del presente regolamento, si compila un processo verbale di asta deserta.

Articolo 14 – Restituzione dei depositi

1. I depositi effettuati, agli effetti del precedente art. 11 dai concorrenti che non sono rimasti aggiudicatari, sono immediatamente restituiti dal tesoriere del Comune, dietro ordine, posto sul retro delle rispettive ricevute, firmate dal Presidente della gara.

Articolo 15 – Approvazione del verbale di gara

1. Proclamata l'aggiudicazione provvisoria, il verbale di gara con tutti i relativi atti e documenti deve essere oggetto di definitiva approvazione, con apposita determinazione.
2. Il processo verbale di aggiudicazione e la determinazione di aggiudicazione definitiva sono notificati all'acquirente.

Articolo 16 – Pagamento del prezzo di vendita

1. Entro 30 giorni da quello in cui è stata notificata la intervenuta approvazione del verbale di aggiudicazione, l'acquirente deve versare presso la Tesoreria comunale il prezzo di aggiudicazione.
2. Il deposito effettuato a garanzia dell'offerta viene computato in acconto sul prezzo di aggiudicazione.
3. Dell'avvenuto versamento dovrà essere consegnata quietanza al competente servizio comunale.
4. Dal giorno dell'avvenuta aggiudicazione, l'acquirente subentra nel godimento dei frutti, in tutti i diritti ed azioni spettanti al Comune e nell'obbligazione del pagamento delle imposte e di ogni altro onere.
5. L'acquirente non potrà entrare nel possesso materiale dei beni acquistati prima dell'avvenuta stipulazione del contratto di compravendita.

Articolo 17 – Vendita a trattativa privata

1. L'Amministrazione può procedere alla vendita a trattativa privata qualora lo ritenga conveniente, nelle seguenti ipotesi:
 - a) allorché il pubblico incanto sia andato deserto o comunque non sia stato possibile procedere in quella sede all'aggiudicazione;
 - b) qualora l'importo stimato del bene non sia superiore a euro 25.000,00;
 - c) quando l'alienazione sia disposta a favore di enti pubblici;
 - d) 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;
 - e) qualora, per le caratteristiche del bene, l'acquisto possa interessare esclusivamente soggetti determinati; in particolare in caso di reliquati, cioè di aree che non si prestino da sole ad utilizzazione edilizia o per una finalità pubblica, la trattativa viene esperita con i proprietari delle aree confinanti determinando il prezzo in rapporto al vantaggio derivante dall'incorporamento dell'area.
2. L'intento dell'Amministrazione di vendere l'immobile a trattativa privata viene pubblicizzato mediante apposito avviso affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 10 giorni consecutivi, nonché con altre modalità ritenute idonee.

Articolo 18 – Spese contrattuali

1. Tutte le spese d'asta e contrattuali, nonché quelle da esse dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico dell'aggiudicatario. Nelle spese contrattuali si comprendono anche quelle di stampa e di pubblicazione, affissione e inserzione, obbligatorie ai sensi del presente regolamento.

Articolo 19 – Norme abrogate

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

Articolo 20 – Pubblicità del regolamento e degli atti

1. Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Articolo 21 – Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entrerà in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione di approvazione.

Articolo 22 – 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.