

COPIA



**COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO**  
(Provincia di Palermo)

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. <u>47</u> DEL <u>12.10.2009</u>	<b>OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE.</b>
---------------------------------------	--

L'anno duemilanove il giorno DODICI del mese di OTTOBRE, alle ore 18,00, nella sala delle adunanze consiliari, il Consiglio Comunale, previa convocazione ai sensi dell'art. 20 della L. R. 26.8.1992, n. 7, si è riunito, in seduta pubblica, con la presenza dei Consiglieri:

CONSIGLIERI	COMUNALI	PRESENTI	ASSENTI
1) DI LIBERTO	GIOVANNI GIUSEPPE	SI	
2) LA ROCCA	PIETRO	SI	
3) FERRARO	SALVATORE	SI	
4) DI LIBERTO	CIRO MAURIZIO	SI	
5) SALAMONE	GIOVANNA CARLA	SI	
6) MADAFFARI	LUANA	SI	
7) PORGI	MAURIZIO	NO	SI
8) CIANCIMINO	GIUSEPPE MARIO	SI	
9) NEBBIA	GREGORIO	NO	SI
10) CHINNICI	GAETANO	NO	SI
11) CHINNICI	SALVATORE	SI	
12) BARRALE	GIUSEPPE	NO	SI
13) BENIGNO	DOMENICO	SI	
14) DI LIBERTO	PIETRO	NO	SI
15) BACIONE	GIUSEPPE CLAUDIO	SI	
16) BONADONNA	NADIA	NO	SI
17) BOTTINO	LUIGI ANTONINO	SI	
18) MAZZOLA	GAETANO	NO	SI
19) LA BARBERA	FRANCESCO	SI	
20) BRUNO	GIUSEPPE	SI	
	<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>07</b>

Assume la presidenza il Sig. **GIOVANNI GIUSEPPE DI LIBERTO**

Partecipa il Segretario Generale **F.F. D.ssa VALERIA CASELLA**

Scrutatori Sigg. BOTTINO LUIGI ANTONINO -- SALAMONE GIOVANNA CARLA E BENIGNO DOMENICO

**SERVIZIO TECNICO LL. PP.**  
**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

**Avente ad oggetto:** Approvazione regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare.

**Premesso che :** l'art. 12, comma 2, della legge 15.05.1997 n. 127, recepito della L.R.n.23/89, prevede che " *I Comuni e le Province possono procedere alle alienazioni del proprio patrimonio immobiliare 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, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali,*" previa redazione di un regolamento;

**Ritenuto** che la nuova disciplina introdotta dalla legge porta a considerare il patrimonio non più in una visione statica, quale mero complesso di beni dell'Ente di cui deve essere assicurata la conservazione, ma in alla visione dinamica, quale strumento strategico della gestione finanziaria, cioè come complesso delle risorse che l'Ente devè saper utilizzare e valorizzare in maniera ottimale, per il perseguimento delle proprie finalità di erogazione di servizi e di promozione economica, sociale e culturale;

**Considerato** che questo Comune ha intenzione di valersi di tale facoltà approvando un regolamento che assicuri trasparenza e adeguata pubblicità utilizzando modalità che abbiano lo scopo di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione garantendo le scelte più convenienti per l'Amministrazione;

Considerato, altresì, che nella seduta del 02/04/2009 l'argomento è stato rinviato in quanto i consiglieri della minoranza hanno presentato n. 9 emendamenti allo schema del suddetto regolamento sui quali il Responsabile U.T.C. ha espresso il proprio parere di regolarità tecnica.

**Propone al Consiglio Comunale**

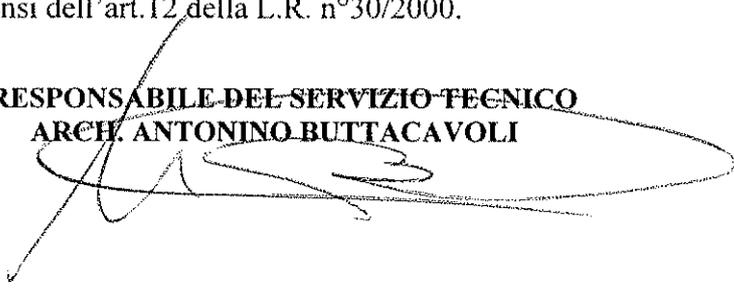
**1) di Approvare** il regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare, composto di n. 18 articoli, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
**GEOM. GIORGIO ROMANO**



Sulla presente proposta di deliberazione il Responsabile del Servizio Tecnico esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.12 della L.R. n°30/2000.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO  
ARCH. ANTONINO BUTTACAVOLI**



## IL PRESIDENTE

Invita il Consesso a trattare l'argomento posto al 4° punto dell'o.d.g. avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento comunale per l'alienazione del patrimonio immobiliare" e concede la parola al Responsabile del Servizio che illustra la proposta di deliberazione ricordando ai consiglieri che sul punto sono stati presentati nove emendamenti sui quali ha espresso il proprio parere tecnico.

Il Consigliere Mazzola dà lettura dei singoli emendamenti e chiede di conoscere le ragioni dei pareri negativi.

Ottiene la parola il Consigliere La Barbera il quale fa rilevare che se non si inseriscono le clausole di cui all'emendamento relativo all'art. 3 *bis* "stima sommaria" non risulta oggettivamente possibile la stima degli immobili.

Interviene il Consigliere Ciancimino che propone di modificare nel testo del regolamento la parola "*sommaria*" con la parola "*dettagliata*".

Il Consigliere La Barbera propone di votare l'emendamento così come emendato presentando un nuovo emendamento.

Il Responsabile del Servizio, Arch. Buttacavoli, esprime parere favorevole sul nuovo emendamento.

In assenza di ulteriori interventi da parte dei Consiglieri, il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, la suddetta proposta di emendamento.

PRESENTI E VOTANTI..... N.14  
VOTI FAVOREVOLI.....N. 14

L'emendamento è approvato.

Anche con riguardo ai commi 3 *ter* e comma 1 dell'art. 4, il Consigliere Bruno propone di sostituire sempre la parola "*sommaria*" con la parola "*dettagliata*" e presenta il nuovo emendamento sul quale il Responsabile del Servizio, Arch. Buttacavoli, esprime parere favorevole.

In assenza di ulteriori interventi da parte dei Consiglieri, il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, la suddetta proposta di emendamento.

PRESENTI E VOTANTI..... N.14  
VOTI FAVOREVOLI.....N. 14

L'emendamento è approvato.

Relativamente all'emendamento n. 6 il Responsabile del Servizio, su richiesta illustra le ragioni del parere negativo.

A questo punto il gruppo di minoranza propone di ritirare l'emendamento.

In assenza di ulteriori interventi da parte dei Consiglieri, il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, la suddetta proposta di ritiro dell'emendamento che viene approvata all'unanimità dai n.14 Consiglieri presenti e votanti.

L'emendamento è ritirato.



Relativamente all'emendamento n. 7 il Responsabile del Servizio, su richiesta illustra le ragioni del parere negativo.

A questo punto il gruppo di minoranza propone di ritirare l'emendamento.

In assenza di ulteriori interventi da parte dei Consiglieri, il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, la suddetta proposta di ritiro viene approvata con la seguente votazione.

PRESENTI E VOTANTI..... N.14  
VOTI FAVOREVOLI.....N. 14

Il Consigliere Bruno dà lettura dell'emendamento all'art.10 bis illustrandolo brevemente.

Il Responsabile del Servizio Tecnico spiega i motivi del proprio parere negativo precisando che ragioni di opportunità e convenienza lo hanno indotto ad esprimere detto parere con riguardo al pagamento rateizzato.

Il Consigliere Bruno ritiene che sarebbe più opportuno lasciare libera la Pubblica Amministrazione nel caso concreto nella sua ampia discrezionalità piuttosto che impedire a priori qualsivoglia ipotesi di rateizzazione.

Il Consigliere Benigno ribadisce la necessità dell'emendamento anche in considerazione che il parere non appare –invero - un parere tecnico quanto piuttosto una valutazione di opportunità.

Interviene il Consigliere Ciancimino il quale chiede al Responsabile del Servizio se la rateizzazione è tecnicamente possibile atteso che le ragioni di opportunità potrà valutarle successivamente il Consiglio Comunale.

A questo punto il gruppo di minoranza propone di ritirare l'emendamento.

Esce dall'aula il Consigliere Mazzola. Sono presenti n.13 Consiglieri.

Il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, la proposta di ritiro dell'emendamento all'art. 10 bis che viene approvata all'unanimità dai N.13 Consiglieri presenti e votanti.

Il Gruppo di minoranza propone di ritirare l'emendamento all'art. 11.

Esce dall'aula il Consigliere Bottino. Sono presenti N.12 Consiglieri.

Il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, la proposta di ritiro dell'emendamento all'art. 11 che viene approvata all'unanimità dai N.12 Consiglieri presenti e votanti.

Rientra in aula il Consigliere Bottino. Sono presenti N.13 Consiglieri.

Il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, la proposta di ritiro dell'emendamento all'art. 13 bis che viene approvata all'unanimità dai N.13 Consiglieri presenti e votanti.

Il Gruppo di minoranza propone di ritirare l'emendamento concernente lo schema della proposta irrevocabile di acquisto.

Il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, la proposta di ritiro dell'emendamento anzidetto e, contestualmente, su richiesta del gruppo di minoranza, lo schema predisposto dal Responsabile del Servizio.

La suddetta proposta viene approvata all'unanimità dai N.13 Consiglieri presenti e votanti.

A questo punto, i Consiglieri Bruno e Ciancimino sottoscrivono l'emendamento tecnico all'art.8, comma 2, predisposto dal Responsabile del Servizio il quale aveva reso il proprio parere favorevole.

Il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, il suddetto emendamento all'art. 8 che viene approvato all'unanimità dai N.13 Consiglieri presenti e votanti.

Ultimata la votazione sugli emendamenti, il Presidente pone ai voti per alzata di mano il Regolamento così come sopra emendato che viene approvato all'unanimità da N.13 Consiglieri presenti e votanti.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Vista la superiore proposta di deliberazione;

Ascoltati i vari interventi;

Visto il parere favorevole reso ai sensi dell'art.12 della L.R. n.30/2000 sulla proposta di deliberazione dal Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica;

Visti i pareri resi dal Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica sugli emendamenti presentati;

Visto l'esito delle votazioni, accertate e proclamate dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori.

### **DELIBERA**

Di approvare il regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare, così come sopra emendato, che si compone di N.18 articoli e che viene allegato a presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.



Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
F.to: Sig. G.G. Di Liberto

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**  
F.to: Rag. P. La Rocca

**IL SEGRETARIO GENERALE F.F.**  
F.to: D.ssa V. CASELLA

---

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio del Comune il giorno 28.10.2009 e vi rimarrà pubblicata per gg.15 consecutivi.

Li 28.10.2009

**IL MESSO COMUNALE**  
F.to: C. Greco

---

Il sottoscritto Segretario Generale, su attestazione del Messo Comunale, certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art.11, comma 1, della L.R. 3.12.1991, n.44, come modificato con l'art.127, comma 21, della L.R. 28.12.2004, n.17:

- è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio del Comune, per gg.15 consecutivi, con decorrenza dal 28.10.2009 ;
- è stata dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi della L.R. n.44/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- diverrà esecutiva il 08.11.2009 , decorsi giorni 10 dalla data di pubblicazione.

Li 28.10.2009

**IL SEGRETARIO GENERALE F.F.**  
F. to: D.ssa V. CASELLA

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Li 28.10.2009



**IL RESP. DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**





**COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO**  
**Prov. di Palermo**

---

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

## Disposizioni Generali

### **Art.1** **Oggetto**

1. Il presente regolamento redatto ai sensi dell'art.12, comma 2, della Legge 15 maggio n. 127 del 1997 e s.m.i., riguarda le procedure di vendita dei beni immobili patrimoniali disponibili dell'ente, in deroga alle norme di cui alla Legge 24 dicembre 1908, n.783, e successive modificazioni, nonché al regolamento approvato con Regio Decreto 17 giugno 1909, n.454, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuscontabile.
2. Si considerano tali:
  - a) i beni appartenenti al demanio comunale ai sensi degli artt. 828, secondo comma, 822 e 824 del codice civile, che siano stati oggetto di un provvedimento di sdemanializzazione.
  - b) i beni appartenenti al patrimonio indisponibile i quali con un atto di dismissione abbiano avuto riconosciuta la cessazione della loro destinazione ad un pubblico servizio;
  - c) i beni appartenenti al patrimonio disponibile, art. 826 c.c.;
  - d) i beni immobili vacanti di cui all'art. 827 codice civile;
  - e) i diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle lettere precedenti.

Un bene non strumentale all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'ente può essere suscettibile di dismissione. L'inserimento di un bene nel Piano delle alienazioni immobiliari ne determina la sua conseguente classificazione come patrimonio disponibile. I beni di interesse storico, archeologico e artistico sono alienati previo parere degli uffici competenti del Ministero per i Beni Culturali e Ambientali.

3. I beni comunali vengono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento dell'alienazione.
4. Le norme del presente regolamento non trovano applicazione per la vendita di alloggi di edilizia residenziale pubblica. L'alienazione di tali beni è regolamentata dalla legge 24.12.1993, n. 560 e s.m.i..
5. Il regolamento intende assicurare criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per l'alienazione del patrimonio di proprietà del Comune di Belmonte Mezzagno utilizzando criteri che abbiano lo scopo di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione stessa.

### **Art.2** **Atti di disposizione del patrimonio**

1. I contratti di compravendita, permuta, transazione aventi per oggetto beni immobili sono stipulati in forma pubblica o pubblica-amministrativa. I contratti di locazione ed i comodati vengono, di norma, conclusi mediante scrittura privata soggetta a registrazione.
2. Le alienazioni dei beni sono precedute da asta pubblica da esperirsi, generalmente, mediante offerte segrete in aumento rispetto al prezzo a base d'asta posto dall'Amministrazione.
3. I contratti di permuta e transazione vengono conclusi sulla base del reciproco interesse delle parti mediante trattativa privata.
4. Gli atti di donazione in favore dell'Ente debbono essere accettati con provvedimento della Giunta Municipale. La mancata accettazione dovrà essere congruamente motivata.

**Art. 3**  
**Individuazione dei beni**

1. Il piano delle dismissioni del patrimonio immobiliare viene approvato dal Consiglio Comunale, previa adozione da parte della Giunta Comunale dello schema del Piano contenente l'esatta individuazione e la stima del bene.
2. Il valore risultante dalla perizia estimativa è indicato nelle entrate del bilancio preventivo dell'esercizio nel quale si prevede di realizzare la vendita.
3. Qualora si dovesse procedere all'alienazione di immobili diversi da quelli elencati nei documenti di programmazione, la relativa decisione deve essere assunta con uno specifico provvedimento consiliare che, indicando le ragioni, modifica anche il bilancio di esercizio, registrando nell'entrata il prezzo di vendita previsto e nelle spese i relativi costi.
4. I successivi provvedimenti, inerenti alla procedura di vendita, sono assunti con determinazione del responsabile della struttura competente.

**Art.3 bis**  
**STIMA DETTAGLIATA**

*Preliminarmente all'alienazione verrà effettuata, da un tecnico del Comune appartenente all'Ufficio Tecnico che curerà l'alienazione immobiliare, una stima dettagliata per l'individuazione del valore dei beni ai fini della classificazione di cui all'articolo successivo e della conseguente perizia di cui all'art.4.*

**Art.3 ter**  
**CLASSIFICAZIONE DEI BENI IN FUNZIONE DEL VALORE**

*I beni verranno classificati, in funzione del valore della stima dettagliata attribuito, in tre classi:*

- *Classe A: stima dettagliata maggiore di € 100.000,00 (centomila);*
- *Classe B: stima dettagliata inferiore o uguale ad € 100.000,00 (centomila) e maggiore di € 30.000,00 (trentamila);*
- *Classe C: stima dettagliata inferiore o uguale ad € 30.000,00 (trentamila).*

Sistemi di vendita

**Art. 4**  
**Determinazione del valore di vendita**

1. *Per ciascun bene, così come classificato secondo l'articolo precedente, verrà redatta una perizia dettagliata sulla base dei seguenti criteri:*
  - a) *per i beni di Classe A, ovvero con stima dettagliata maggiore di € 100.000,00, la redazione di una perizia dettagliata sarà affidata all'Agenzia del Territorio;*
  - b) *per i beni di Classe B e C (stima dettagliata inferiore o uguale ad € 100.000,00), la redazione di una perizia dettagliata sarà eseguita da un Tecnico dell'Amministrazione Comunale facente parte dell'Ufficio Tecnico che curerà l'alienazione immobiliare o appositamente incaricato dal Responsabile del medesimo Ufficio, avuto riguardo di tutte le condizioni intrinseche ed estrinseche del bene, dello stato dei luoghi e dello stato di diritto, della destinazione d'uso, al fine di pervenire al più probabile valore di mercato mediante:*
    - *stima sintetica a vista;*
    - *stima storica sulla base dei passati valori di compravendita;*
    - *stima per confronto con altri beni vicini e simili per condizioni intrinseche ed estrinseche;*
    - *stima per capitalizzazione del reddito medio annuo e continuativo che il bene potrà conseguire.*

2. La perizia di stima è accompagnata dagli elaborati grafici e tecnici necessari (planimetrie, descrizione analitica del bene, documentazione fotografica ecc.).
3. La perizia estimativa deve espressamente specificare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile, il grado di interesse all'acquisto ed il potenziale mercato di riferimento (nazionale, regionale, locale, particolare), anche al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione.
4. Il prezzo di stima così determinato si intende al netto degli oneri fiscali, che sono comunque a carico dell'acquirente, così come le spese tecniche (ad esempio, per la redazione di frazionamenti catastali, volture o altre pratiche necessarie alla formalizzazione dell'atto di vendita) e le spese contrattuali.
5. 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.

### **Art. 5** **Elementi per l'identificazione**

1. Oggetto della vendita è il bene patrimoniale di cui è stata accertata la disponibilità.
2. L'immobile da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza, corredato delle relative pertinenze (art. 817 codice civile), di eventuali diritti e servitù sullo stesso gravanti.

1. A tal fine sono necessari i seguenti dati:

- a) partita catastale;
- b) foglio;
- c) particella e sub particella;
- d) categoria catastale;
- e) classe;
- f) consistenza;
- g) superficie;
- h) destinazione urbanistica;
- i) confini;
- j) estremi atto d'acquisto ed estremi della registrazione;
- k) trascrizione (numero della registrazione) e data.

### **Art. 6** **Metodi di alienazione**

1. Il Comune procede all'alienazione dei beni immobili mediante la procedura del pubblico incanto, salvo i casi di trattativa privata diretta indicati nell'articolo seguente.

### **Art. 7** **Trattativa privata diretta**

1. La trattativa privata diretta – intendendosi per tale la procedura secondo cui l'Amministrazione negozia la vendita del bene direttamente con un unico interlocutore – è ammessa nelle seguenti ipotesi:

- a) qualora l'alienazione venga disposta a favore di enti pubblici ovvero a favore di associazioni senza scopo di lucro se l'acquisto dell'immobile da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze di pubblica utilità;
- b) qualora la cessione dell'immobile, qualunque sia il valore dello stesso, sia finalizzata ad una operazione di permuta con un bene, di proprietà di soggetti pubblici o privati, che l'Amministrazione ritenga necessario acquisire, purché ne derivi un vantaggio funzionale per l'Amministrazione stessa;

- c) porzione di fabbricato di proprietà dell'Amministrazione, facente parte di immobile di proprietà privata, con difficoltà di utilizzazione autonoma;
- d) unico confinante di un terreno non dotato di autonoma potenzialità edificatoria e privo di interesse agricolo;
- e) alienazione a favore di coloro che sono titolari di diritti reali e/o personali di godimento sull'immobile di cui si procede alla vendita.

2. Nelle ipotesi previste al precedente comma, il prezzo risultante dalla trattativa deve comunque essere oggetto di giudizio di congruità da parte del Servizio Tecnico del Comune di Belmonte Mezzagno. Il Responsabile di detto Servizio avrà anche la competenza a gestire la procedura negoziata disciplinata dal presente articolo.

#### Procedura di gara

### **Art. 8 Metodo di aggiudicazione**

- 1. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, indicato nel bando.
- 2. Nel caso di immobili difficilmente alienabili o privi di un sicuro mercato di riferimento, se preventivamente indicato nel bando di gara, possono essere prese in considerazione anche offerte al ribasso entro il limite massimo del 20% del prezzo a base d'asta.

### **Art. 9 Pubblicità**

- 1. Nel caso di pubblico incanto, è data ampia pubblicità alla gara mediante affissione integrale del bando all'Albo Pretorio dell'Ente per quindici giorni prima di quello fissato per la gara. Per il medesimo periodo, deve essere visionabile anche sul sito Internet dell'Amministrazione e pubblicati, per estratto, su almeno un quotidiano avente particolare diffusione nell'ambito Regionale.
- 2. La presidenza delle Commissioni di gara è affidata al Responsabile del Servizio Gare e Contratti il quale con propria determina nomina prima dello svolgimento della gara due membri, oltre un segretario con funzioni verbalizzanti, che comporranno la commissione di gara.

### **Art. 10 Presentazione dell'offerta**

- 1. Il termine di presentazione delle offerte, indicato nel bando di gara o nella lettera d'invito, non può essere inferiore a 15 giorni consecutivi, dalla data di pubblicazione del bando stesso o di spedizione della comunicazione.
- 2. L'offerta deve essere incondizionata, indicata in modo espresso e sottoscritta dall'interessato.
- 3. Le offerte devono essere redatte in lingua italiana. Nella formulazione dell'offerta il prezzo deve essere espresso in cifre e in lettere, al netto degli oneri fiscali e delle spese amministrative, tecniche e contrattuali, tenendo conto di tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla determinazione del corrispettivo.
- 4. L'offerta deve contenere la dichiarazione che il soggetto concorrente ha preso visione dello stato degli immobili, nonché di tutti gli atti concernenti la loro consistenza e l'attuale destinazione urbanistica.
- 5. Nel caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale. Non possono essere presentate offerte per conto di terzi.

6. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa e sigillata sui lembi di chiusura con ceralacca. Sulla busta saranno precisati il nominativo del soggetto concorrente e l'oggetto della gara.

7. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione delle offerte. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente. L'Amministrazione non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

### **Art. 11** **Partecipazione all'asta**

1. Per partecipare all'asta ogni concorrente dovrà versare una somma pari ad 1/10 (un decimo) del prezzo base, quale cauzione e trasmettere entro un'ora prima della gara apposito plico chiuso sigillato sui lembi di chiusura con ceralacca, a mano o a mezzo del servizio postale anche non statale, i seguenti documenti:

a) Offerta, firmata dal concorrente, contenuta in apposita busta chiusa, sigillata sui lembi di chiusura con ceralacca e controfirmata sempre sui lembi di chiusura, nella quale oltre l'offerta, non debbono essere inseriti altri documenti. L'offerta in aumento deve essere espressa in multipli di €. 51,65 (€ 100.000), sia in cifre sia in lettere.

In caso di discordanza tra quella indicata in lettere e quella indicata in cifre, è valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.

b) Dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, con la quale il concorrente, consapevole delle conseguenze previste dall'art. 76 del citato decreto in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara:

- 1) di non trovarsi in stato di fallimento o di non essere incorso negli ultimi cinque anni in procedure concorsuali;
- 2) di non trovarsi in stato di interdizione giudiziale, legale (fra cui l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione) o di inabilitazione;
- 3) di avere preso conoscenza della situazione di fatto e di diritto del bene, delle circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali e di avere giudicato il prezzo base medesimo nel suo complesso equo e congruo e tale da consentire l'offerta che starà per fare;
- 4) di essere a conoscenza che la partecipazione alla suddetta asta pubblica è condizionata dalle eventuali norme circa la prelazione riservata a soggetti previsti dalle specifiche norme legislative e regolamentari.

**N.B. Alla dichiarazione deve essere allegata, pena l'esclusione, la fotocopia non autenticata di un documento di identità dell'offerente.**

c) Ricevuta del versamento alla Tesoreria Comunale o sul conto corrente postale del Comune, di una somma pari ad 1/10 (un decimo) del prezzo a base d'asta, quale cauzione.

### **Art. 12** **Garanzie**

1. Per partecipare alla singola gara deve essere richiesta la costituzione di una cauzione almeno pari al 1/10 del valore posto a base della gara. La cauzione è destinata a coprire la mancata sottoscrizione del contratto di appalto per fatto del soggetto aggiudicatario.

2. A tal fine i soggetti interessati devono produrre in allegato all'offerta, a pena di esclusione, il documento comprovante la costituzione della cauzione, in originale o in copia autenticata.

3. La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino al versamento completo del corrispettivo, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla gara saranno svincolate dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

4. Qualora il soggetto aggiudicatario non mantenga l'offerta presentata oppure non provveda alla stipulazione del contratto nel termine fissato, la cauzione sarà automaticamente incamerata dal Comune di Belmonte Mezzagno, salvo eventuali ulteriori risarcimenti.

5. I soggetti offerenti sono inoltre tenuti al deposito, nelle stesse forme previste per la cauzione, dell'importo corrispondente al preventivo delle spese tecniche, amministrative e contrattuali poste a carico dell'acquirente.

### **Art. 13** **Svolgimento della gara**

1. La gara sarà presieduta dal Responsabile del Servizio Gare e Contratti il quale, con proprio atto, nominerà altri due dipendenti, quali componenti della Commissione di gara, e un altro dipendente, con funzioni di segretario verbalizzante.

2. L'apertura delle offerte viene effettuata in seduta pubblica. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente.

3. Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

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

5. Ove nessuno di coloro che hanno presentato offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte.

6. Con specifico verbale sarà dichiarata l'aggiudicazione provvisoria al concorrente che ha presentato l'offerta più conveniente.

7. Il verbale di aggiudicazione provvisoria e la successiva determinazione dirigenziale, di competenza del servizio patrimonio, di approvazione degli atti della procedura non hanno valore di contratto, né tengono luogo dello stesso. La determinazione dirigenziale sopra citata deve essere emanata, di norma, entro trenta giorni da quello nel quale è stato esperito l'incanto, fermo restando che la sottoscrizione del contratto è condizionata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di gara.

8. Se l'incanto non può compiersi nello stesso giorno in cui è stato aperto sarà continuato nel primo giorno seguente non festivo.

9. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.

10. Qualora dovesse risultare infruttuoso anche il secondo incanto l'ufficio può ordinare un ulteriore esperimento di gara con una riduzione che non potrà eccedere il decimo del valore di stima.

### **Art. 14** **Cause di esclusione dalla gara**

1. Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti che:

a. si trovino in stato di fallimento o che siano incorsi negli ultimi cinque anni in procedure concorsuali;

b. si trovino in stato di interdizione giudiziale, legale (fra cui l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione) o di inabilitazione.

2. Costituiscono, altresì, motivi di esclusione dalla procedura di gara:

a) le offerte per persone da nominare;

b) le offerte espresse in modo condizionato;

c) le offerte non contenute in busta chiusa, sigillata e controfirmata e le offerte non riportanti sull'esterno del plico le indicazioni per l'individuazione dell'oggetto della gara;

d) la mancata costituzione della cauzione e il deposito delle spese;

e) la mancata sottoscrizione delle offerte;

f) il ritardo nella presentazione delle offerte, a qualsiasi causa dovuto.

## Stipula del contratto

### **Art. 15** **Termini di sottoscrizione**

1. L'aggiudicatario deve stipulare il contratto nel termine di mesi sei a decorrere dalla data di esecutività dell'atto di definitiva aggiudicazione.

2. Il termine può essere prorogato una sola volta e per non più di tre mesi se l'acquirente abbia presentato richiesta di mutuo e questo non sia stato ancora erogato per cause non imputabili al soggetto stesso.

3. In caso di mancata stipula per fatto imputabile all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale incamererà la cauzione e il deposito delle spese.

4. La ditta aggiudicataria, ai fini dell'acquisizione delle informazioni di cui all'art. 4 del D.lgs. n° 490/94, entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dell'avvenuta aggiudicazione definitiva deve presentare:

a) Certificato di residenza di data non anteriore ad un mese;

b) Stato di famiglia di data non anteriore a un mese.

I suddetti documenti dovranno riguardare:

- Il firmatario o i firmatari dell'offerta;
- Il titolare della ditta ed il legale rappresentante;
- Tutti i componenti, quando trattasi di società in nome collettivo;
- Tutti gli accomandatari, nel caso di società accomandita semplice;
- Tutti gli amministratori muniti di rappresentanza per ogni altro tipo di società o consorzio.

5. In dipendenza delle acquisizioni delle informazioni di cui all'art. 4 del citato D. lgs. 490/94, la ditta aggiudicataria resta vincolata all'offerta formulata. Se dalle informazioni assunte, di cui sopra, risulti che la ditta aggiudicataria non è in possesso dei requisiti per l'acquisto, non si farà luogo alla stipula del contratto di vendita.

### **Art. 16** **Corresponsione del prezzo di acquisto**

1. Salvo quanto diversamente stabilito, il prezzo di acquisto deve essere pagato prima e comunque all'atto della stipulazione dell'atto di vendita.

Norme finali

### **Art. 17** **Abrogazione di norme**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni e le norme emanate dal Comune in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.

### **Art. 18** **Entrata in vigore**

Il presente regolamento, composto da n° 18 articoli, entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dopo che la relativa delibera di approvazione è divenuta esecutiva.

## Schema di PROPOSTA IRREVOCABILE DI ACQUISTO

## PER LE PERSONE FISICHE

Il/ la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in  
 \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
 specificare regime patrimoniale (se coniugato/a) \_\_\_\_\_.

## PER LE PERSONE GIURIDICHE

Il/ la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in  
 \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
 in qualità di \_\_\_\_\_ della società \_\_\_\_\_, con sede legale in  
 \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. o Partita IVA  
 \_\_\_\_\_

## DICHARA

- di presentare la presente proposta irrevocabile di acquisto del bene, sito nel Comune di Belmonte Mezzagno distinto al Catasto del Comune medesimo al foglio \_\_\_\_\_ mappale \_\_\_\_\_, come descritto nell'avviso pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per il prezzo di euro \_\_\_\_\_ (in cifre) \_\_\_\_\_ (in lettere);

- di presentare l'offerta per persona da nominare, ai sensi dell'art.1401 del codice civile, con riserva di nominare successivamente, ai sensi del medesimo articolo e nei termini prescritti dall'avviso d'asta, la persona per la quale ha agito (N.B. questa dichiarazione è da rendere solo nel caso in cui l'offerta sia presentata per persona da nominare);

- di aver preso conoscenza e di accettare incondizionatamente le prescrizioni riportate nell'avviso d'asta;

- di aver preso conoscenza di tutti i documenti (amministrativi, tecnici, catastali, ecc.) disponibili presso il Comune in relazione al bene oggetto di vendita;

- di aver preso conoscenza e di accettare integralmente, in caso di aggiudicazione, la situazione di fatto e di diritto del bene posto in vendita, ed in particolare la situazione urbanistica del bene medesimo, esonerando il Comune da qualsivoglia responsabilità al riguardo;

- "di aver preso conoscenza e di accettare che l'offerta presentata pari ad €....., (indicare l'importo in cifre ed in lettere) è comunque vincolante, valida ed irrevocabile, ex art. 1329 c.c., per il periodo di centottanta giorni dalla data dell'esperimento d'asta", e di essere consapevole che qualora vi fosse discordanza tra l'importo scritto in cifre e quello scritto in lettere s'intenderà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione comunale;

- di approvare, ai sensi dell'art. 1341 del codice civile le seguenti condizioni:

a) che l'indizione e l'esperimento della gara non vincolano ad alcun titolo il Comune di Belmonte Mezzagno al quale rimane sempre riservata la facoltà di non procedere alla vendita e che l'aggiudicatario non può avanzare per qualsiasi titolo alcuna pretesa risarcitoria per l'esercizio della facoltà di non procedere alla vendita;

b) di accettare che l'immobile verrà venduto a favore del migliore offerente,

c) di aver preso conoscenza e di accettare il fatto che l'aggiudicazione del bene non produce alcun effetto traslativo e che tale effetto si realizzerà solamente con la stipula del contratto definitivo di compravendita con il contestuale ed integrale pagamento del prezzo di acquisto;

7

d) di aver preso conoscenza e di accettare che qualsiasi onere, costo e spesa (ivi incluse imposte, tasse e spese di rogito) relativi alla vendita del bene saranno totalmente a carico dell'acquirente;

e) di aver preso conoscenza e di accettare che, al momento della stipula del contratto di vendita, l'acquirente dovrà corrispondere al comune, in aggiunta al prezzo di vendita, le spese d'asta (bolli, diritti di segreteria, ecc.) e di pubblicità della gara (avvisi, pubblicazioni, ecc.) sostenute dall'Amministrazione, nonché le spese contrattuali ed accessorie inerenti la stipula del contratto;

f) di aver preso conoscenza e di accettare che le spese relative al frazionamento catastale dovranno essere sostenute dall'aggiudicatario;

g) di aver preso conoscenza e di accettare il fatto che, in caso di aggiudicazione del bene oggetto della vendita, la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e il mancato pagamento del prezzo di acquisto, comporteranno la decadenza dal diritto all'acquisto e la conseguente perdita del diritto alla ripetizione del deposito cauzionale; analogamente non sarà restituito il deposito cauzionale al migliore offerente che rinunciasse all'aggiudicazione;

- di non trovarsi in stato di fallimento e di non essere incorsi negli ultimi cinque anni in procedure concorsuali;

- di non trovarsi in stato di interdizione giudiziale, legale, (fra cui la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione) o di inabilitazione;

- di essere stato informato/a dal Comune di Belmonte Mezzagno, in merito alle finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i miei dati personali, ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e ss.mm.ii.;

- Ai fini della presente proposta elegge il seguente domicilio: \_\_\_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_. Telefono .....; Fax \_\_\_\_\_.

Data

Firma

**Allegare fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore**

