

IL SINDACO  
*[Signature]*



IL SEGRETARIO COMUNALE  
*[Signature]*

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio:

**CERTIFICA**

Che la presente deliberazione:

E' stata affissa su relazione del Messo Comunale all'Albo Pretorio di questo Ente dal 23 OTT. 2015 e per quindici giorni naturali e consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma 1, del D.Lvo 267/2000.

E' stata trasmessa in copia alla Prefettura con nota prot. n. .... del ..... ai sensi dell'art. 135 comma 2, del D. L.vo n. 267 del 18.08.2000;

è esecutiva il giorno 08-09-2015 perché:

dichiarata immediatamente esecutiva (Art. 134, comma 4° del D.Lvo n. 267 del 18/08/2000);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, del D.Lvo n. 267 del 18/08/2000);

li 23 OTT. 2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG  
*Antonio Pappadà*  
*[Signature]*

ORIGINALE

Prot. № 4865



№ **14** del Reg.- Anno 2015

23 OTT. 2015

**COMUNE DI MONTEPARANO**  
PROVINCIA DI TARANTO

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: Approvazione Regolamento Comunale per alienazione dei beni immobili comunali.**

L'anno *duemilaquindici* il giorno OTTO del mese di SETTEMBRE alle ore 17,40 e nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

A seguito di avvisi, notificati a norma di legge, si è riunito in sessione STRAORDINARIA di PRIMA convocazione il Consiglio Comunale sotto la presidenza del **dott. Cosimo BIRARDI** Sindaco e con l'assistenza del Segretario Comunale avv. Tania GIOVANE;

All'appello nominale risultano presenti:

	PRESENTI	ASSENTI
1. BIRARDI Cosimo	X	
2. BLASI Francesco	X	
3. LAPESA Pasquale	X	
4. BORSCI Sebastiano	X	
5. BORSCI Alexandro	X	
6. LAPESA Isabella	X	
7. GRASSI Tiziana	X	
8. BORSCI Antonio Floriano	X	
9. LILLO Domenico	X	
10. GRASSI Giuseppe	X	

PRESENTI № **10**

ASSENTI N. ==

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e dà lettura della seguente proposta, istruita e redatta dal Responsabile del Servizio, munita dei prescritti parere ai sensi dell'art. 49 del D. L.vo 267/2000.

**OGGETTO: Approvazione Regolamento Comunale per alienazione dei beni immobili comunali.**

Sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri ai sensi dell'art.49, 1° comma del D.L.vo n. 267/00

In ordine alla regolarità tecnica:  
parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

In ordine alla regolarità contabile:  
parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

**- IL CONSIGLIO COMUNALE -**

- Verificata la regolarità della seduta il Sindaco procede a dare inizio ai lavori alle ore 17.40
- Interviene il Segretario Comunale il quale pone all'attenzione del Consiglio Comunale la comunicazione del Consigliere Grassi Giuseppe il quale eccepisce il ritardo nella consegna dei documenti del Consiglio Comunale ad opera dell'Amministrazione. Il Consigliere fa presente che ormai è consuetudine che gli atti vengano consegnati il giorno prima del Consiglio e che manca una regolamentazione contravvenendo quindi alle norme di legge.
- Il Sindaco replica parlando di consuetudine ormai consolidata che gli atti vengono consegnato comunque entro il giorno prima del Consiglio.
- Il Sindaco a questo punto dichiara di voler ritirare il 2° punto all'o.d.g. rinviandolo a un Consiglio successivo.
- Si procede pertanto a discutere il 1° punto dell'o.d.g..
- Il Sindaco relaziona dando lettura della bozza del Regolamento e fa rilevare che vi è un errore formale all'art.9 nella indicazione degli importi, per cui gli importi corretti al punto b) devono essere intesi tra € 200.001,00 e € 350.000,00, nonché al punto c) superiore € 350.001,00.

**Visto** l'art.12, comma 2, della legge N.127/97 ( c.d. L. "Bassanini bis) il quale reca precise e fondamentali disposizioni in materia di alienazioni di beni immobili di proprietà pubblica stabilendo quanto segue: "I Comuni e le Province possono procedere alle alienazione 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 R.D. 17 giugno 1909, n. 454, e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico - contabile. A tale fine sono assicurati criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto, da definire con regolamento dell'ente interessato."

**Considerato che:**

1. la finalità della norma, in ossequio al principio di autonomia regolamentare degli Enti Locali, è quella di consentire ai medesimi di derogare alla disciplina statale, ma pur sempre in un'ottica pubblicistica attraverso il richiamo ai principi dell'ordinamento giuridico e contabile ed ai criteri di trasparenza e pubblicità;
2. di conseguenza, per la scelta dell'acquirente, occorre instaurare una procedura pubblica, pur potendo disciplinare, con apposito regolamento, formule più agili di dismissione anche in attuazione del principio di divieto di aggravamento del procedimento di cui alla legge n. 241/90;

**Evidenziato che**, per quanto concerne gli aspetti relativi alle procedure di alienazione dei beni patrimoniali, ulteriore disposizione diretta a favorire la loro dismissione è quella contenuta all'art.1, comma 275, della legge n. 311 del 2004 che ha stabilito l'esenzione dall'imposta di registro, dalle imposte ipotecarie e catastale e da ogni altra imposta indiretta, nonché da ogni altro tributo o diritto, ~~relativamente alle operazioni, agli atti, ai contratti, ai conferimenti e ai trasferimenti di immobili di proprietà dei Comuni, ivi comprese le operazioni di cartolarizzazione di cui alla legge n.410 del 2001 in favore di fondazioni o società;~~

**Precisato che:**

- i soli beni alienabili sono quelli ascrivibili alla categoria del patrimonio disponibile; infatti, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 822 e 823 del Codice Civile, i beni demaniali ed i beni indisponibili, fino a quando sono in concreto destinati ad una funzione pubblica, non possono essere ceduti;
- costituiscono eccezione a tale regola: la dismissione degli immobili di E.R.P (legge 560/93), la cessione in piena proprietà dei beni già concessi in diritto di superficie all'interno dei Piani di Zona (articolo 31, comma 45, della legge n.448/1998) il conferimento a società di capitali di beni immobili destinati all'esercizio dei servizi di rilevanza industriale (articolo 113, comma 13, del D.Lgs. n. 267/2000);
- il passaggio di un bene dal demanio al patrimonio indisponibile e dal patrimonio indisponibile al disponibile avviene rispettivamente mediante un provvedimento di sdemanializzazione e di dismissione, che assumono valore di atto dichiarativo della cessazione della destinazione di un bene ad un determinato servizio pubblico;

**Vista** la proposta di Regolamento Comunale per l'alienazione dei beni del patrimonio immobiliare nel testo predisposto dall'U.T. comunale;

**Sottolineato che:**

- scopo del regolamento è quello di individuare i beni costituenti il patrimonio immobiliare da destinare alla vendita (cespiti non più utilizzati per fini istituzionali, non redditizi o che richiedono interventi manutentivi eccessivamente onerosi), gli adempimenti procedurali relativi alle decisioni programmatiche e istruttorie da adottare per la vendita e le procedure negoziali;
- il Regolamento, nel disciplinare gli adempimenti propedeutici agli atti di vendita, assicura al procedimento criteri di trasparenza mediante adeguati sistemi di pubblicizzazione dei beni posti in vendita, affinché gli effettivi potenziali acquirenti possano acquisire le necessarie informazioni;
- nel procedimento di alienazione dei beni patrimoniali, particolare rilevanza riveste la volontà espressa dal Consiglio Comunale, organo al quale è demandata la competenza in ordine all'autorizzazione all'adozione dei procedimenti di alienazione dei beni ai sensi dell'art.42, comma 2, lettera l, del D.Lgs. n. 267/2000, introducendo il sistema della programmazione, attraverso:
  - i piani delle alienazioni immobiliari;
  - la deliberazione con la quale i Comuni verificano la quantità e la qualità delle aree e dei fabbricati da destinare alla residenza, alle attività produttive e terziarie che possono essere ceduti in proprietà o in diritto di superficie;
- il programma annuale e triennale dei lavori pubblici, all'interno del quale devono essere indicati i beni immobili pubblici che possono essere oggetto di diretta alienazione anche in diritto di superficie, previo esperimento di gara;

Alle ore 18.00 si allontana dall'aula il Vicesindaco Francesco Blasi;

**Visto** l'art. 12, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n.127 recante "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo" e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** il T.U.E.L. n.267/2000 ed in particolare l'art. 7 che riconosce l'autonomia regolamentare agli Enti Locali;

**TANTO PREMESSO**

Con il seguente risultato di votazione palesemente espresso e con esito regolarmente accertato e proclamato dal Presidente:

Presenti	N. 10
Votanti	N. 9
Astenuti	N. 1 (Grassi Giuseppe)
Voti Favorevoli	N. 9
Voti Contrari	Nessuno

## **DELIBERA**

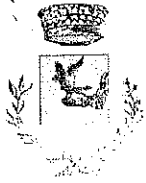
- 1) Di prendere atto ed accettare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale, nonché motivazione del dispositivo del presente atto;
- 2) **DI APPROVARE**, in applicazione delle norme in premessa richiamate, il Regolamento Comunale per l'alienazione dei beni del patrimonio immobiliare, che si compone di n. 20 articoli, nel testo allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 3) **DI DARE ATTO** che il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione per 15 gg. consecutivi all'albo pretorio dell'Ente successivamente all'intervenuta esecutività della presente deliberazione ai sensi dell'art.13 dello statuto comunale.

## **SUCCESSIVAMENTE**

Si procede ad ulteriore votazione al fine di dotare il provvedimento della immediata eseguibilità ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4° del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, D.L. del 18.08.2000 n. 267.

<b>Presenti</b>	<b>N. 10</b>
<b>Votanti</b>	<b>N. 9</b>
<b>Astenuti</b>	<b>N. 1 (Grassi Giuseppe)</b>
<b>Voti Favorevoli</b>	<b>N. 9</b>
<b>Voti Contrari</b>	<b>Nessuno</b>

**La seduta si chiude alle ore 18,20.**



**COMUNE di MONTEPARANO**  
*Provincia di Taranto*

Cod. Fisc. 80011610732 - Part. IVA 00869630731 - C/C Postale 12284741 - CAP 74020 - ☎ 099/5993038  
- ☎ 099/5994856  
e-mail: tecnico@comune.monteparano.ta.it

---

## REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI COMUNALI

### **ART. 1 PROGRAMMAZIONE ALIENAZIONI**

1. Il Consiglio comunale, su proposta dell'Ufficio tecnico, individua i singoli immobili ricadenti nel territorio non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali ed approva il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobili.
2. Tale deliberazione vale con atto fondamentale programmatico e autorizzativo, ai sensi dell'art. 42 comma 2, lett. L) del decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **ART. 2 COMPETENZE DEGLI ORGANI**

1. Le alienazioni di beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile, qualora non siano stati inseriti nel piano di cui all'art. 1, sono di competenza del Consiglio Comunale.
2. In presenza dell'atto consiliare di cui all'art. 1 la competenza spetta alla Giunta Comunale in ordine all'aggiornamento, ove necessario, del valore di stima.
3. L'adozione delle procedure di esecuzione di quanto stabilito dagli organi di indirizzo politico e di competenza del responsabile Unico del Procedimento di cui all'art. 4.

### **ART. 3 VALUTAZIONE**

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile valore di mercato per i beni di caratteristiche analoghe sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene stesso, preferibilmente a cura dell'ufficio del patrimonio, mediante perizia di stima.  
Ai fini della stima, in casi particolarmente complessi è possibile conferire apposito incarico a professionista esterno, previa adozione di apposito provvedimento di incarico. L'Ufficio patrimonio può stabilire di avvalersi anche dell'Agenzia del Territorio.
2. Il valore stimato è la base per la successiva gara.

### **ART. 4 RESPONSABILE UNICO DI PROCEDIMENTO**

1. A norma del vigente Regolamento di Organizzazione e Strumenti Operativi, Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il Responsabile dell'area Tecnica.
2. Il responsabile unico del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione del piano di cui al comma 1, quest'ultima incombenza dovrà essere effettuata in collaborazione con il Responsabile dell'Area Finanziaria.

## **ART. 5**

### **PROVENIENZA DEI BENI**

1. L'inserimento del bene nell'elenco di cui al comma 1. ha effetto dichiarativo della proprietà disponibile, in assenza di precedenti trascrizioni, e produce gli effetti previsti dall'art. 2044 del CC, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

## **ART. 6**

### **PERMUTA**

1. Quando concorrono speciali circostanze di convenienza o di utilità generale da indicarsi in una delibera consiliare, è possibile permutare a trattativa diretta il bene immobile di proprietà comunale con altri beni immobili di proprietà di altri soggetti pubblici o privati sulla base della perizia di stima di cui al precedente art. 1, comma 2. che ne attesti l'equivalenza di valore.

## **ART. 7**

### **FORME DI GARA**

1. Ai sensi dell'art. 12 della Legge 127/1997 sono assicurati, per la scelta del contraente, criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.

2. I contraenti vengono individuati mediante:

a) Procedura aperta, col sistema del massimo rialzo sul prezzo estimativo dei beni riportato nel bando da esprimere con offerte segrete, in busta chiusa sigillata;

b) Procedura negoziata per i seguenti casi:

Procedura aperta deserta, purchè il prezzo e le condizioni del bando di gara non siano variati se non a tutto vantaggio del Comune;

Quando l'alienazione ha oggetto beni il cui valore di stima risulti inferiore a € 50.000,00;

Motivi d'urgenza debitamente esplicitati;

Qualora, trattandosi di fondi interclusi, reliquati stradali sdemanializzati o, comunque immobili per i quali è dimostrabile che non vi sarebbero pluralità di offerte, sempre che il prezzo non sia inferiore a quello di mercato.

c) Diretta alienazione nei seguenti casi:

Art. 128, comma 4 del D.Lgs. n. 163/2006;

Quando l'alienazione sia disposta nei confronti di enti pubblici ovvero associazioni senza scopo di lucro se l'acquisto dell'immobile da parte di questi ultimi sia rivolto a soddisfare esigenze di pubblica utilità;

Qualora il valore del bene non sia superiore a E 20.000,00.

## **ART. 8**

### **INDIZIONE**

1. La gara viene indetta previa determinazione del responsabile Unico del procedimento. Detto atto deve contenere quanto previsto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare la determina, tra l'altro, deve individuare il bene da alienare, approvare il bando di gara o la lettera di invito ed impegnare la spesa per la pubblicità del bando se occorre.

## **ART. 9**

### **PUBBLICITA'**

1. Sono garantite adeguate forme di pubblicità delle gare.

2. I bandi vanno pubblicati per almeno 20 gg consecutivi:

a) All'albo pretorio comunale ON LINE, all'albo pretorio di almeno 5 Comuni limitrofi, CON MANIFESTI DA AFFIGGERE NEGLI APPOSITI SPAZI COMUNALI, nonché SUL SITO WEB DEL

Comune, qualora si tratti di alienazioni di beni di valore inferiore a € 200.000,00.

b) Agli albi e sul sito previsti di cui al punto a) e per estratto su quotidiano a diffusione locale qualora si tratti di alienazioni di beni di valore compreso tra € 201.000,00 e € 350.000,00;

c) Nei luoghi previsti al punto b) e per estratto su quotidiano a diffusione nazionale qualora si tratti di alienazioni di beni il cui valore sia superiore a € 351.000,00.

#### ART. 10

##### BANDO/LETTERA D'INVITO

1. Il bando di gara o la lettera di invito deve contenere come requisiti minimi, i seguenti:

- I beni da vendere, la loro situazione e provenienza;
- Il prezzo estimativo a base di gara e i termini per il pagamento;
- I diritti e i pesi inerenti al fondo;
- L'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo in cui si procede alla gara;
- Gli uffici presso i quali sono visionabili e ritirabili in copia, gli atti di gara;
- L'ammontare della cauzione, l'introito e lo svincolo della stessa;
- Il metodo di gara;
- L'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione quand'anche si presenti un solo offerente, la cui offerta sia in aumento rispetto al prezzo a base di gara;
- Eventuali garanzie bancarie per attestare la situazione economico finanziaria degli offerenti;
- Per le persone giuridiche, l'iscrizione presso il Registro delle Imprese;
- In caso di Società, la composizione societaria e la rappresentanza legale;
- La possibilità di ammettere offerte per procura. Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata da notaio. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidamente obbligate;
- La data ultima e le modalità di presentazione dell'offerta;
- Le modalità di compilazione dei documenti, dichiarazioni e attestazioni, delle offerte, e le modalità di imbustamento e sigillatura;
- L'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara;
- L'indicazione che il recapito dell'offerta rimane a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- L'indicazione espressa di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione di cui agli artt. 120 e seguenti della Legge n. 689/81;
- Il periodo di decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta;
- Il responsabile unico di procedimento;
- Il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del decreto Legislativo n. 163/2006 e s.m.i;

## **ART. 11**

### **URGENZA**

1. In caso d'urgenza tutti i termini previsti del presente regolamento sono abbreviabili sino alla metà.
2. Il provvedimento col quale si indice la gara deve motivare espressamente le ragioni della urgenza.

## **ART. 12**

### **SVOLGIMENTO DELLE GARE**

1. Le gare si svolgono presso i locali specificati nel bando e nella lettera d'invito, entro 3 gg. dalla data di pubblicazione del bando.
2. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.
3. Alla comparazione delle offerte pervenute provvede il responsabile unico di procedimento, il quale può, se lo ritenga opportuno, farsi assistere da 2 testimoni, scelti preferibilmente tra il personale interno dell'Ente, del quale uno funge da segretario verbalizzate.

## **Art.13**

### **OFFERTE**

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono, pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico obbligatorio nei confronti del Comune consegue all'aggiudicazione definitiva. Non è consentito al medesimo soggetto presentare più offerte.
2. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite nel bando o nella lettera d'invito, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
3. L'aumento deve essere indicato in misura percentuale sull'importo a base di gara, espresso in cifre e in lettere. Qualora vi sia discordanza tra il prezzo in lettere e in cifre è valida l'indicazione più conveniente per il Comune.
4. Il bando di gara potrà prevedere una offerta percentuale minima in aumento.

## **Art.14**

### **PROCEDURA NEGOZIATA**

1. Nel caso di procedura negoziata le norme di gara sono contenute nella lettera d'invito a presentare offerta.
2. Le buste vengono aperte pubblicamente.
3. I termini per la presentazione delle offerte nelle procedure negoziate non possono essere inferiori ai 10 giorni.
4. Nel caso di procedura negoziata diretta, l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente.

## **Art.15**

### **VERBALE**

1. Dello svolgimento e dell'esito della gara viene redatto apposito verbale anche in forma sintetica, che si conclude con l'aggiudicazione provvisoria.
2. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene, pertanto, con la stipulazione del successivo atto notarile, a seguito dell'aggiudicazione definitiva, previa effettuazione della verifica d'ufficio da parte del R.U.P. del possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti autodichiarati in sede di gara.
3. Quando non siano pervenute offerte nei termini, oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, viene compilato il verbale attestante la diserzione della gara.

## **Art.16**

### **CONTRATTO**

1. La vendita viene perfezionata con contratto di rogito soggetto a registrazione e trascrizione
2. Il contratto viene rogato da notaio scelto dalla controparte, dovendo questa affrontare le spese contrattuali ed erariali.
3. In ogni caso la vendita viene stipulata a corpo e non a misura.

#### **ART. 17**

##### **GARANZIA**

1. Il Comune garantisce l'evizione all'acquirente e la piena titolarità e libertà dei diritti venduti, dichiarando la sussistenza o meno di pesi e formalità pregiudizievoli.
2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato, a tutti gli effetti utili e onerosi, dalla data di stipulazione del contratto di compravendita.

#### **ART. 18**

##### **PREZZO**

1. L'acquirente deve pagare per intero ed in unica soluzione il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara o della negoziazione, entro il termine fissato dal RUP per la stipulazione del contratto. E' consentita la rateizzazione dell'importo di aggiudicazione, per un periodo non superiore a 1 (uno) anno, pena la revoca della medesima aggiudicazione. In caso di rateizzazione dovrà essere prestata idonea garanzia fidejussoria.
2. In mancanza, il Comune tratterà la cauzione versata e porrà a carico del mancato acquirente i costi di eventuali nuove gare, anche rivalendosi su crediti eventualmente vantati da questi nei confronti dell'amministrazione, ferme restando tutte le azioni in tema di responsabilità contrattuale.

#### **ART. 19**

##### **GARE ESPERITE**

1. Gli esiti delle gare nonché quelli delle procedure negoziate, sono pubblicati all'Albo Pretorio Online del Comune.
2. L'avviso di gara o procedura negoziata esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario, l'aumento percentuale e il prezzo contrattuale.

#### **ART. 20 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione nonché alla pubblicazione sul sito web del Comune