ORIGINALE

DELIBERAZIONE n° 05

COMUNE DI

SONICO

Provincia di Brescia

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

OGGETTO: Approvazione regolamento per la disciplina delle alienazioni del patrimonio immobiliare del Comune di Sonico.

L'anno **DUEMILADICIANNOVE** addì **OTTO** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **20,00** nella sala delle adunanze consiliari, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

N.	Cognome e Nome	Presente	Assente
1.	PASQUINI GIAN BATTISTA	SI	
2.	FANETTI MARCO	SI	
3.	PELLOLI GIOVANNA	SI	
4.	FONTANA ANTONIO	SI	
5.	ZAINA STANISLAO ELIO	SI	
6.	GELMI MIRKO DOMINIQUE	SI	
7.	MALGAROTTI NICOLA		SI
8.	PEDRETTI PAOLO		SI
9.	FIOLETTI GIACOMO		SI
10.	BORNATICI ALDO		SI
11.	FANETTI MICHAEL		SI
	TOTALI	6	5

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale Sig. Ausiliari dott. Matteo il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Ing. Pasquini Gian Battista - Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato posto al n° **5 dell'Ordine del Giorno**.

DELIBERA DI C.C. N. 05 del 08/02/2019

OGGETTO: Approvazione regolamento per la disciplina delle alienazioni del patrimonio immobiliare del Comune di Sonico.

Il Sindaco introduce l'argomento spiegando che vi è la necessità di disciplinare le procedure di vendita dei beni immobili e mobili di proprietà comunale che si intende cedere a terzi. Spiega all'assemblea il contenuto del regolamento proposto leggendone i passaggi salienti.

Dopodichè,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che il Comune di Sonico intende disciplinare le alienazioni del proprio patrimonio immobiliare;

Considerato che ai sensi dell'art. 12 della L. 127/1997, "*2. 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, fermi restando i princìpi generali dell'ordinamento giuridico-contabile. A tal 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*";

Dato atto che l'approvazione del Regolamento è di competenza del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 267/2000;

Visto ed esaminato il Regolamento per l'alienazione dei beni immobili, costituito da n. 17 articoli e ritenuto di approvarlo nel testo allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visti i pareri espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta di deliberazione espressi dai Responsabile del Servizi;

CON VOTI favorevoli n. 6, contrari n. // e astenuti n. //, espressi nei modi di legge dai n. 6 Consiglieri presenti e votanti;

D E L I B E R A

1- Di **approvare** il regolamento per l'alienazione del patrimonio del Comune, costituito da n. 17 articoli, così come risulta nel testo allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

2- Di **dichiarare** con voti favorevoli n. 6, contrari n. // e astenuti n. //, espressi nei modi di legge dai n. 6 Consiglieri presenti e votanti la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134.4 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.

Sommario

ART. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di vendita del patrimonio immobiliare del Comune di Sonico 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 e fermi restando i principi generali sull'ordinamento giuridico-contabile degli enti locali di cui al D. Lgs. 267/2000.

2. Le disposizioni che seguono intendono perseguire una sana gestione patrimoniale dei beni di proprietà dell'ente e sono volte ad assicurare criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto, nonché ad accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione.

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.

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;

   - 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 e in particolare:

   - la dismissione degli immobili di edilizia residenziale pubblica ai sensi della Legge 24.12.1993 n. 560 e LR 4 dicembre 2009 n. 27;

   - la cessione in piena proprietà dei beni già concessi in diritto di superficie all'interno dei piani di zona di edilizia economico-popolare (PEEP) o dei piani degli insediamenti produttivi (PIP) ai sensi dell'art. 31, comma 45, della Legge 23.12.1998 n. 448 e dell'art. 11 della Legge 12.12.2002 n. 273;

   - il conferimento a società a capitale interamente pubblico di beni immobili destinati all'esercizio di servizi pubblici di rilevanza economica ai sensi dell'art. 113, comma 13, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

   - le alienazioni di beni del demanio culturale ai sensi del D.Lgs. 22.01.2004 n. 42;

   - le cessioni di beni immobili effettuate mediante operazioni di cartolarizzazione o mediante adesione a fondi comuni di investimento ai sensi della Legge 23.11.2001 n. 410.

3. I beni comunali vengono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento dell'alienazione.

ART. 3 - Competenze degli organi e degli uffici comunali

1. La competenza in ordine alle alienazioni immobiliari e relative permute è in capo al Consiglio Comunale ai sensi dell'art.42, comma 2, lettera l) del TUEL.

2. Il Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione annuale e del relativo bilancio triennale, approva il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari ai sensi dell'art 58 della Legge 06.08.2008 n. 133 e, all'interno del Programma Triennale dei Lavori Pubblici, indica i beni immobili di proprietà comunale che possono essere oggetto di alienazione ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i..

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.

4. In caso di pre-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 settore patrimonio dell'Ente.

6. Il Responsabile del settore patrimonio cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni a partire dalla predisposizione della proposta di programma delle alienazioni e, in particolare, è competente in merito all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale, dall'istruttoria delle proposte di deliberazione consiliare di autorizzazione all'alienazione, all'accertamento della proprietà dei beni immobili comunali da alienare, ai negoziati con il soggetto proprietario nel caso di permuta e, in generale, di tutto quanto occorra ai fini della conclusione del procedimento, fatte salve le competenze riguardanti la redazione della perizia estimativa del bene oggetto di alienazione per le quali si rimanda all'art. 6.

ART. 4 - 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 dell'art. 3 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 di Sonico o per attività strategiche;

   - beni non ubicati nel territorio del Comune di Sonico.

ART. 5 - Operazioni preliminari alla vendita e perizia di stima

1. I beni immobili di cui il Consiglio Comunale abbia deciso l'alienazione attraverso l'approvazione del Piano delle Alienazioni ovvero attraverso apposito atto deliberativo, sono periziati e, ove occorra, ripartiti in lotti.

2. Gli atti di proposta al Consiglio Comunale delle alienazioni devono comunque contenere una stima sommaria del valore dell'immobile al fine di meglio orientare le scelte e le valutazioni in ordine alle opportunità di vendita.

3. La perizia estimativa e la ripartizione in lotti, con le relative condizioni di vendita, sono approvate dalla Giunta Comunale su proposta del settore tecnico comunale

4. Nei casi di particolare complessità, ovvero di eccessivo carico di lavoro, il Responsabile del settore tecnico può valutare l'opportunità di affidare un incarico esterno per perizia asseverata a un professionista da scegliersi tra gli iscritti negli albi degli architetti, ingegneri e geometri, a commissioni tecniche ovvero a un consulente tecnico del Tribunale di Brescia.

5. La perizia è redatta in riferimento ai valori correnti di mercato per beni con caratteristiche analoghe ovvero sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti con la natura del bene da valutare. Il prezzo così determinato, maggiorato delle spese tecniche relative alla perizia stessa, delle spese di pubblicizzazione e delle eventuali spese tecniche e contrattuali costituirà il prezzo da porre a base d'asta ovvero di trattativa privata. Le spese notarili e gli 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 nel programma di vendita ovvero nell'atto di autorizzazione all'alienazione.

7. La perizia estimativa deve espressamente specificare la metodologia utilizzata per la determinazione del valore di mercato dell'immobile, il grado di potenziale interesse all'acquisto e il mercato di riferimento (nazionale, regionale, locale, particolare), anche al fine di individuare la migliore procedura di alienazione nonché di pubblicizzazione.

8. I professionisti eventualmente incaricati di determinare il prezzo non possono partecipare neppure attraverso loro collegate e/o partecipate alla gara di acquisto degli immobili medesimi.

9. 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.

10. Le permute sono accompagnate da perizia di stima comparativa.

ART. 6 - Procedure di vendita

1. La vendita dei beni è effettuata mediante pubblico incanto, trattativa privata e permuta in relazione al grado di appetibilità del bene come esplicitato nella perizia di stima.

2. Il sistema ordinario di vendita è il pubblico incanto (asta pubblica) sulla base del valore determinato in perizia di stima. Si potrà procedere con vendite mediante trattativa privata o permuta solo in casi particolari 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 o dal Segretario comunale al prezzo di aggiudicazione maggiorato delle 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 il quale deve contenere le seguenti indicazioni:

   - descrizione dei beni da vendere, individuazione catastale, provenienza e destinazione urbanistica;

   - diritti e pesi inerenti il bene;

   - prezzo estimativo a base di gara comprensivo delle maggiorazioni di cui al precedente art. 5, comma 6 e 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 (fidejussione bancaria o assicurativa con validità di almeno 180 gg dalla data della gara o assegno circolare non trasferibile intestato alla Tesoreria comunale);

   - il metodo di gara;

   - l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta, di valore comunque superiore al prezzo posto a base di gara;

   - la possibilità o meno di ammettere offerte per procura e per persona da nominare;

   - l'indicazione delle cause di esclusione dalla gara;

   - i requisiti richiesti in capo agli offerenti quali quelli di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. n.50/2016.

ART. 7 - Pubblico incanto

1. L'asta si tiene con il sistema delle offerte segrete in miglioramento del prezzo base ai sensi dell'Art.73, lettera c) del R.D. 23.5.1924, n. 827.

2. L'immobile è venduto a corpo 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.

3. L'asta si svolge successivamente al termine della pubblicazione del bando come previsto dal successivo art. 10 in relazione alle modalità di pubblicizzazione.

4. Le offerte devono obbligatoriamente pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro le ore 12,30 del giorno antecedente a quello in cui avverrà l'apertura delle buste.

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. Non è consentito al medesimo soggetto, in varie forme, di presentare più offerte.

   Non sono ammesse offerte la cui presentazione risulti difforme da quanto stabilito dal presente Regolamento o dallo specifico bando di gara, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

7. L'aumento rispetto al prezzo posto a base d'asta deve essere indicato in misura percentuale ovvero in aumento numerico di valore rispetto alla base d'asta, espressi 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.

8. Non sono ammesse offerte prive del deposito cauzionale 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.

9. L'aggiudicazione è pronunziata a favore di colui la cui offerta risulti la maggiore. Qualora due o più concorrenti, presenti all'asta, abbiano presentato la stessa offerta ed essa sia risultata accettabile e la migliore, si procede, nella medesima adunanza, fra essi soli a offerte segrete; colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario. Ove nessuno di coloro che fecero offerta sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, la sorte decide chi debba essere l'aggiudicatario.

10. Riuscito infruttuoso il primo esperimento di gara, la Giunta Comunale può autorizzare ulteriori esperimenti d'asta con successive riduzioni fino ad un massimo del 20%, ciascuna delle quali comunque non può eccedere il decimo del valore di stima.

11. Si procede all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta ritenuta valida dal presidente di gara.

ART. 8 - Trattativa Privata

1. La vendita di immobili mediante trattativa privata è una modalità eccezionale esperibile soltanto nei casi elencati al successivo comma o nei casi in cui sia avvenuta una doppia diserzione di incanto e rimangano a livelli di mercato, se non a tutto vantaggio del Comune, il prezzo e le condizioni di vendita e l'Amministrazione ritenga conveniente perseguire la vendita diretta.

2. Per trattativa privata si intende la procedura secondo cui l'Amministrazione negozia la vendita del bene direttamente con uno o più interlocutori.

3. L'Amministrazione comunale è autorizzata a vendere i beni immobili disponibili a trattativa privata senza previo esperimento di pubblico incanto solo nei seguenti ulteriori casi:

   - 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.

3. L'eventuale sussistenza delle condizioni che permettono il ricorso alla trattativa privata è accertata dal Responsabile del settore competente e richiamata negli atti di autorizzazione alla vendita in capo ai competenti organi.

4. Alla vendita mediante trattativa privata si applicano, in quanto compatibili, le procedure previste per il pubblico incanto.

ART. 9 - 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. L'autorizzazione alla permuta viene rilasciata previa analisi e valutazione dell'esito della trattativa interlocutoria diretta tra il Comune e il soggetto proprietario interessato all'operazione, condotta dal Responsabile del settore competente e a ciò incaricato con specifico atto dalla Giunta Comunale.

4. La permuta ha luogo a condizione che il valore dei beni da permutare sia sottoposta a preventiva apposita perizia estimativa comparativa come previsto dall'art. 5 del presente regolamento.

ART. 10 - Pubblicizzazione della vendita

1. Alla 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. La pubblicazione del bando di gara o di un estratto è da prevedersi con le seguenti modalità:

   - sempre all'albo pretorio comunale e sul sito internet istituzionale dell'ente;
   - mediante pubblica affissione sul territorio comunale;
   - agli albi dei comuni limitrofi/confinanti;
   - qualora l'importo sia superiore a €.500.000,00 ovvero di manifesto di interesse sovraprovinciale sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e su almeno un giornale a diffusione locale;
   - qualora l'importo a base d'asta sia superiore ad €.1.000.000,00 ovvero di manifesto di interesse sovraregionale anche con pubblicazione di estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e su almeno un giornale a tiratura nazionale.

3. La pubblicazione avviene, di norma, almeno per quindici giorni prima della data fissata per l'incanto.

4. Nel caso in cui si trattasse la vendita di beni di cui al presente regolamento con un valore superiore ad €.100.000,00 ovvero di manifesto interesse sovraprovinciale/sovraregionale, il bando dovrà essere pubblicato per almeno 30 giorni prima della data dell'incanto.

5. E' comunque facoltà del Responsabile del settore competente procedere ad ulteriori forme di pubblicità degli incanti.

6. La procedura mediante trattativa privata è pubblicizzata mediante pubblicazione di avviso all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune. Qualora il Responsabile competente ritenga che non sussistano le condizioni per far luogo a pubblico avviso, si procede mediante affidamento diretto.

ART. 11 - Commissione di gara

1. Il Presidente della commissione di gara è il responsabile del settore competente ovvero altro funzionario dallo stesso delegato. Nell'espletamento della gara il Presidente è coadiuvato da altro dipendente comunale che fungerà anche da verbalizzante per la redazione del verbale che è firmato dal medesimo, dal Presidente e dal dipendente partecipante.

ART. 12 - Verbale di gara

1. Dello svolgimento e dell'esito della gara viene redatto apposito verbale.

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 la 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 attestante la diserzione della gara.

ART. 13 - Aggiudicazione e termini di pagamento

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. In caso di aggiudicazione, essa è definitiva per l'aggiudicatario e diviene tale per il Comune solo dopo l'intervenuta approvazione del verbale d'asta.

3. Il prezzo d'acquisto, eventualmente maggiorato degli oneri di cui all'articolo 6, comma 4 se non posti a base d'asta, deve essere versato dall'acquirente con le seguenti modalità:

   - Per beni il cui prezzo d'aggiudicazione sia inferiore a € 500.000,00:

     - 30% entro trenta giorni dalla data dell'asta;

     - il restante 70% al momento della stipulazione dell'atto di compravendita da siglarsi entro e non oltre 90 giorni dalla data di esecutività dell'atto di definitiva aggiudicazione;

- Per beni il cui prezzo d'aggiudicazione sia superiore a € 500.000,00:
    - 30% entro trenta giorni dalla data dell'asta;
    - il restante 70% al momento della stipulazione dell'atto di compravendita da siglarsi entro e non oltre 120 giorni dalla data di esecutività dell'atto di definitiva aggiudicazione.

4. Non sono ammessi pagamenti dilazionati.

5. L'atto di compravendita dovrà essere stipulato entro il termine perentorio fissato e comunicato dall'amministrazione comunale ai sensi del comma precedente. Tutte le spese inerenti e relative all'atto di compravendita sono a carico della parte acquirente, escluse quelle previste per legge a carico del venditore.

6. 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.

ART. 14 - Deposito cauzionale e spese contrattuali

1. Non sono ammesse alla gara offerte prive del deposito cauzionale a garanzia da effettuarsi con le modalità di cui all'art.6, comma 5, e specificato nel bando di gara di importo pari al decimo del prezzo posto a base d'asta/trattativa.

2. I termini di restituzione dei depositi cauzionali sono indicati nel bando relativo a ciascuna alienazione. Per i non aggiudicatari non potranno comunque superare i 30 giorni dalla data di approvazione dell'atto di aggiudicazione definitiva. La restituzione del deposito per l'aggiudicatario avverrà invece dopo la sottoscrizione dell'atto notarile di compravendita.

ART. 15 - 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, prima della proposta di alienazione, è sdemanializzata e resa patrimonio disponibile dell'ente; si procede quindi alla redazione di perizia per stabilirne il valore.

3. Le porzioni di reliquati confinanti con più proprietà possono essere frazionate e vendute ad ognuna delle proprietà prospicienti solo nel caso di vendita dell'intero reliquato; a tale proposito, gli interessati sono invitati a inoltrare richiesta di acquisto congiunta finalizzata all'acquisto dell'intero reliquato.

4. Chiunque può presentare richiesta di acquisto di reliquati viene tuttavia concesso il diritto di prelazione, a parità di condizioni, ai proprietari d'aree o d'immobili confinanti con il reliquato.

5. Coloro i quali intendano acquistare un reliquato devono presentare domanda scritta indirizzata al Servizio Patrimonio e Demanio allegando alla stessa idonea

documentazione per l'individuazione dell'area che si intende acquistare. Nei trenta 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 60 giorni l'istanza di acquisto al consiglio comunale.

ART. 16 - Vendita di beni soggetti a diritto di prelazione

1. Quando il bene da alienare è gravato da un diritto di prelazione lo stesso deve essere menzionato nel bando di gara e l'aggiudicazione viene notificata al titolare del diritto di prelazione al fine dell'eventuale esercizio dello stesso ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 17 - Norme finali ed entrata in vigore

1. Per quanto riguarda le piante di proprietà comunale ed i beni mobili di proprietà comunale che si intende alienare si applicano per analogia gli artt. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12; in tali casi conseguentemente l'approvazione di tale documento autorizza la Giunta Comunale alla decisione di tali vendite.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia di alienazione per gli enti pubblici.

3. 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.

4. È fatto divieto, ai sensi dell'art. 1471 del Codice Civile, di comprare 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 sopraordinata

Comune di Sonico

Provincia di Brescia

Piazza IV Novembre,1 - 25048 SONICO (Bs) - Tel. 036475030 Fax 036475391
C.F. 00882630171 Part.IVA 00584930986
E-mail: info@comune.sonico.bs.it - WEB: http://www.voli.bs.it/sonico/

Sonico 05/12/2018

Proposta di deliberazione da sottoporre a **Consiglio Comunale** avente per oggetto:

Approvazione regolamento per la disciplina delle alienazioni del comune.

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.08.2000 N. 267

REGOLARITA' CONTABILE

In ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, si esprime parere

(X) Favorevole ( ) Contrario in quanto_____

( ) Il provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

COMUNE DI SONICO - (Brescia) -

Il Responsabile dell'Area
Economico-Finanziaria

REGOLARITA' TECNICA

In ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, si esprime parere

(X) Favorevole ( ) Contrario in quanto_____

COMUNE DI SONICO - (Brescia) -

Il Responsabile dell'Area

ATTO DI ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA

Il Responsabile dell'Area ASSUME L'IMPEGNO DI SPESA ai sensi dell'art. 183 del D.lgs. 267 del 18.08.2000 e dell'art. 31, comma 7, del vigente Regolamento di Contabilità dell'ente.

Eserc. Finanz.	

Impegno	Importo	Capitolo	PdC finanz.

Il Responsabile dell'Area
Economico-Finanziaria

_____

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

(Ing. Pasquini Gian Battista)

COMUNE DI SONICO (Brescia)

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Ausiliari dott. Matteo)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE, COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO ED ESECUTIVITÀ

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 20 FEB. 2019 **all'Albo Pretorio on-line ove rimarrà esposta per 15 gg. consecutivi ai sensi di legge e contestualmente viene comunicata, in elenco, ai capigruppo consiliari.**

Si dà inoltre atto che la presente deliberazione:

☐ **diviene esecutiva, ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D.Lgs. 267/2000, dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune.**

☒ **è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000.**

Li 20 FEB. 2019

COMUNE DI SONICO (Brescia)

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Ausiliari dott. Matteo)

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

Addì_____

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Ausiliari dott. Matteo)