



COMUNE DI CASTROFILIPPO
(Provincia di Agrigento)



**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO
GESTIONE DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI
COMUNALI COMUNALI E/O LIENAZIONE
DI BENI IMMOBILI COMUNALI**

(Approvazione atto di C.C. n. 16 del 21.05.09)

PARTE PRIMA

Concessione in uso dei beni mobili ed immobili comunali

INDICE

Art.1	Oggetto	pag. 3
Art. 2	Individuazione degli utenti	pag. 3
Art. 3	Modalità di presentazione della domanda	pag. 3
Art. 4	Natura della concessione	pag. 4
Art. 5	Beni oggetto di concessione e relative tariffe	pag. 4
Art. 6	Prelevamento, restituzione e durata della concessione	pag. 5
Art. 7	Verifica dello stato dei beni	pag. 6
Art. 8	Obblighi del richiedente	pag. 6
Art. 9	Mancata concessione dei beni da parte del Comune- Richiesta di restituzione anticipata	pag. 7
Art. 10	Deposito cauzionale	pag. 7
Art. 11	Perdita e deterioramento dei beni:	pag. 8
Art. 12	Risarcimento dei danni	pag. 8
Art. 13	Ritardata consegna	pag. 8
Art. 14	Versamento tariffe e ritiro dei beni	pag. 9
Art. 15	Individuazione delle priorità	pag. 9
Art. 16	Ambito di applicazione	pag. 9

PARTE SECONDA

Concessione in uso dei beni mobili ed immobili comunali

Art.1	Finalità ed oggetto	pag. 10
Art.2	Beni alienabili	pag. 10
Art.3	Programma di vendita	pag. 11
Art.4	Alienazione di beni non compresi nel Piano delle Alienazioni	pag. 11
Art. 5	Prezzo vendita	pag. 11
Art. 6	Procedure di vendita	pag. 12
Art. 7	Asta pubblica	pag. 12
Art. 8	Asta pubblica – offerte	pag. 12
Art. 9	Aste deserte	pag. 13
Art. 10	Garanzie e cauzione	pag. 13
Art. 11	Trattativa privata precedute da gara ufficiosa	pag. 14
Art. 12	Trattativa privata diretta	pag. 14
Art. 13	Permuta	pag. 15
Art. 14	Pubblicità	pag. 16
Art. 15	Deliberazione di vendita	pag. 16
Art. 16		pag. 17
Art. 17	Norme finali	pag. 17

Allegati

Avviso di alienazioni di immobili comunali	pag. 18
Schema domanda	pag. 21

PARTE PRIMA

Concessione in uso dei beni mobili ed immobili comunali

ART.1

Oggetto:

Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni mobili ed immobili, elencati in sede di prima applicazione a titolo esemplificativo al successivo art. 5, appartenenti al patrimonio del Comune di Castrolibero.

ART.2

Individuazione degli utenti:

Possono accedere alla concessione dei beni mobili ed immobili di cui al presente regolamento:

- le Scuole
- le Parrocchie
- enti, associazioni, partiti politici, privati cittadini.

ART.3

Modalità di presentazione della domanda:

1. Le domande, da inoltrare per iscritto al Sindaco sono evase in ordine di presentazione al protocollo comunale e la concessione in uso dei beni è subordinata alla effettiva disponibilità ed alla compatibilità delle iniziative con la capienza, le dotazioni logistiche e le caratteristiche della struttura.
2. Le richieste di autorizzazione, che dovranno pervenire almeno 30 giorni prima della data di utilizzo, devono contenere:
 - Generalità, indirizzo e recapito telefonico del richiedente responsabile, che risponde del corretto uso del bene concesso;
 - finalità e tempi dell'utilizzo;
 - programma dettagliato, orari e tempi di utilizzo comprensivo di eventuali giorni di allestimento e/o smontaggio.
- 3). Il Responsabile del Settore, decide in merito all'accoglimento o meno della stessa dandone tempestivamente comunicazione all'interessato e comunque entro 10 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della richiesta.

ART.4

Natura della concessione:

1. La concessione in uso dei beni comunali è di norma onerosa. Per ogni bene concesso in uso il richiedente sarà tenuto al pagamento anticipato di una tariffa giornaliera/settimanale di noleggio e/o uso delle strutture comunali ed al versamento di un deposito cauzionale in base alle tariffe che saranno stabilite annualmente dal Comune con apposito atto deliberativo, che sarà restituito alla riconsegna in perfetto ordine del bene concesso.
2. I materiali e l'uso delle strutture comunali sono concessi gratuitamente, in esenzione dal pagamento del canone di noleggio alle Associazioni, Enti o gruppi che organizzino manifestazioni in collaborazione e/o con il patrocinio del Comune, alle Scuole ubicate sul territorio comunale che organizzino manifestazioni aventi caratteristiche didattico-culturali e alle Parrocchie.
3. Eventuali ulteriori deroghe saranno oggetto di deliberazione opportunamente motivata da parte della Giunta Comunale, su proposta del Settore che ha cura le manutenzioni.
4. In ogni caso la gratuità dei beni è subordinata al ritrovamento in perfetto ordine delle strutture oggetto di concessione e dell'integrità dei beni mobili dati in uso. In caso contrario il richiedente sarà tenuto al risarcimento di eventuali danni come stabilito al successivo articolo 12 ed il deposito cauzionale sarà trattenuto dall'Ente concessionario a titolo di rimborso spese.
5. La durata massima della concessione è di giorni 90. Per richieste temporali eccedenti i 90 giorni la concessione richiede apposito atto deliberativo della Giunta Comunale.

ART.5

Beni oggetto di concessione e relative tariffe:

1. Sono oggetto della concessione i beni mobili ed immobili di seguito elencati, in sede di prima applicazione, a titolo esemplificativo:
 - Locali del plesso destinato ad asilo nido,(fino a quando non sarà avviato l'asilo nido);
 - Locali del centro diurno per anziani;
 - sala consiliare presso il Municipio in Piazza Bonfiglio;
 - Locali comunali siti in C.da Urna(Pal. Incubatore d'impresa);
 - Campo Sportivo Comunale;

- Palestre Comunali;
- Palco Modulare per manifestazioni;
- tendoni
- gazebo
- transenne

L'elenco dei beni sarà successivamente e periodicamente aggiornato a cura e su proposta dell'Ufficio Tecnico, sentiti gli altri uffici interessati, con deliberazione della Giunta Comunale.

2. Con apposito atto deliberativo, la Giunta Comunale stabilirà annualmente l'importo delle relative tariffe per il noleggio.

A tal fine si forniscono i seguenti indirizzi:

- l'importo del noleggio dei beni mobili e immobili viene determinato in base ai giorni o settimane di utilizzo;
- L'importo per l'uso dei beni immobili viene determinato in base ai giorni di effettivo utilizzo. A tal fine si chiarisce che l'importo per l'utilizzo delle strutture deve intendersi comprensivo di mezza giornata precedente e mezza giornata successiva necessari per la preparazione e sgombero di eventuali allestimenti necessari.
- Le frazioni di giornate vengono considerate come giornate intere.

3. Il costo complessivo dovuto da richiedente è determinato da Settore Tecnico, che rilascerà autorizzazione unica.

4. Una volta concessa l'autorizzazione, prima dell'utilizzo del bene, il richiedente deve provvedere al pagamento della tariffa stabilita, mediante conto corrente postale o contanti presso gli uffici comunali, nonché al versamento del deposito cauzionale secondo le modalità di cui al successivo articolo 10.

ART. 6

Prelevamento, restituzione e durata della concessione

1. I beni di cui al presente Regolamento vengono concessi in uso per l'esclusiva durata delle manifestazioni e/o interventi per le quali sono richiesti.
2. Per il tempo strettamente necessario al loro prelievo ed alla loro restituzione, ovvero il giorno precedente l'utilizzo e quello successivo, sarà applicata la relativa tariffa di noleggio. Tutte le operazioni relative al prelevamento, trasporto e riconsegna dei beni mobili sono interamente a carico del richiedente il noleggio. Tali operazioni dovranno essere effettuate negli orari di apertura degli uffici comunali.

3. I soggetti autorizzati all'uso delle strutture comunali potranno ritirare le chiavi delle sale oggetto di concessione presso gli uffici comunali il giorno precedente l'utilizzo e dovranno restituirle entro il giorno successivo (non vengono computati i giorni festivi).

Relativamente alla consegna ed alla riconsegna dei beni mobili, si dispone che l'unico soggetto autorizzato alla loro movimentazione e' il Comune di Castrofilippo, salvo diverse indicazioni dettate dalla Giunta Comunale.

ART. 7

Verifica dello stato dei beni:

1. Alla consegna dei beni il richiedente è tenuto alla verifica dell'idoneità degli stessi in relazione all'uso a cui saranno destinati, esonerando quindi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali danni alle persone ed alle cose derivanti dal loro utilizzo.

A tal fine il richiedente dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e cose derivanti dall'uso dei beni concessi.

ART. 8

Obblighi del richiedente:

1. Sono obblighi posti a carico del richiedente:

- a) l'utilizzo dei beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta;
- b) la restituzione dei beni entro il termine di scadenza stabilito
- c) la riconsegna dei beni, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti, nel medesimo luogo del ritiro;
- d) la salvaguardia dell'integrità, del corretto utilizzo e della conservazione dei beni;
- e) il divieto di sub-concedere ad altri i beni in uso.

2. Il mancato adempimento anche di uno solo degli obblighi di cui ai precedenti commi comporta l'immediata restituzione dei beni oltre al risarcimento dell'eventuale danno.

ART. 9

Mancata concessione dei beni da parte del Comune- Richiesta di restituzione anticipata

1. La concessione dei beni è sempre subordinata alla disponibilità degli stessi, verificate le priorità del Comune di Castrofilippo.

Pertanto il Comune può, in qualsiasi momento, in caso di riscontrata necessità, negare la concessione degli stessi qualora ritenuti indispensabili per i propri usi.

2. Il Comune può, per sopravvenute urgenze e/o impreviste necessità, anche a seguito di autorizzazione già rilasciata, esigere l'immediata restituzione dei beni concessi in uso, senza che il richiedente possa fare rivalsa alcuna nei confronti dell'Ente.

In tal caso, il richiedente non potrà avanzare alcuna pretesa e/o richiesta di indennizzo: ad esso sarà dovuto il solo rimborso delle somme versate.

3. Il Comune può rifiutare la concessione di beni qualora non vengano rispettati i criteri di ordine pubblico o nel caso in cui ricorrano condizioni che rendono la concessione non opportuna .

ART.10

Deposito cauzionale:

1. A garanzia dei beni consegnati il richiedente è tenuto al versamento di una cauzione calcolata sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta Comunale.

2. La cauzione sarà restituita entro 15 giorni dalla riconsegna dei beni, salvo incameramento, parziale o totale, a recupero di eventuali danni e/o della mancata restituzione degli stessi, nonché della eventuale penale per ritardata consegna, così come stabilito ai successivi artt. 11-12-13.

3. La cauzione potrà essere prestata nelle seguenti forme:

- previo versamento presso la tesoreria comunali
- mediante versamento su conto corrente postale intestato al Comune di Castrofilippo.

ART.11

Perdita e deterioramento dei beni:

1. Il richiedente risponde della perdita e del deterioramento dei beni mobili, nonché di eventuali danni arrecati alle strutture comunali, che si verifichino nel corso della concessione, imputabili a qualsiasi causa e da chiunque cagionati.

2. Al momento della restituzione, l'ufficio tecnico comunale procederà alla verifica dello stato di integrità degli stessi nonché della rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto dato in consegna, utilizzando e

sottoscrivendo unitamente al richiedente un

apposito modulo che sarà predisposto dagli uffici comunali e che dovrà contenere quanto previsto nel presente articolo.

3. Nel caso di verifica positiva sullo stato dei beni riconsegnati, l'incaricato provvederà a darne immediata comunicazione al Responsabile dell'Ufficio Tecnico, tramite il predetto modulo, al fine di procedere allo svincolo della cauzione.
4. Qualora i beni risultino danneggiati e/o mancanti, l'ufficio tecnico comunale procederà, utilizzando lo stesso modulo di cui sopra, a stilare un elenco dei danni subiti notificandolo all'utilizzatore. In tal caso non si procederà allo svincolo della cauzione sino a quando non sarà accertata, a cura dell'Ufficio Tecnico, l'entità della somma da incamerare, a titolo di risarcimento, a norma del successivo articolo 12.

ART.12

Risarcimento dei danni

1. La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni dati in uso e/o dei materiali mancanti verrà determinata in base ai prezzi correnti di mercato, rilevati al momento della valutazione, per l'acquisto o la riparazione dei beni medesimi.
2. Qualora il valore dei danni e/o dei materiali mancanti superi l'ammontare della cauzione, il richiedente sarà tenuto al versamento della cifra mancante fino alla concorrenza della completa copertura della somma che sarà necessaria all'acquisto delle attrezzature non più idonee, non restituite e/o delle eventuali riparazioni rese necessarie.
3. Al verificarsi di danni previsti al precedente 2° comma è fissato in contraddittorio tra le parti l'entità degli stessi.

ART.13

Ritardata consegna

1. Qualora il richiedente ritardi la restituzione dei beni avuti in uso, per ogni giorno/settimana di ritardo rispetto al termine convenuto, sarà applicata una penale pari alla tariffa giornaliera/settimanale maggiorata del 100% rispetto alla normale tariffa di noleggio, oltre al risarcimento di eventuali danni a norma del precedente articolo.

2. Qualora la ritardata consegna supera i 10 giorni sarà incamerata anche

la quota versata a titolo cauzionale.

ART. 14

Versamento tariffe e ritiro dei beni

1. Il versamento del canone di noleggio e del deposito cauzionale dovrà essere effettuato prima della consegna dei beni con le seguenti modalità:

- versamento mediante conto corrente postale n. 12235925 intestato al Comune di Castrofilippo;

Pertanto, al momento del ritiro dell'autorizzazione, il richiedente dovrà esibire copia dell'avvenuto versamento della tariffa di noleggio e della cauzione, salvo il caso in cui sia stato esentato a norma di quanto disposto nell' articolo 4.

ART. 15

Individuazione delle priorità

1. In caso di più richieste di materiali, riferite al medesimo periodo e per le quali non vi sia possibilità di soddisfacimento, avranno precedenza quelle relative a manifestazioni organizzate direttamente o in collaborazione con l'Amministrazione Comunale. Nel caso di manifestazioni in cui il Comune di Castrofilippo non sia coinvolto verrà stabilito un ordine di priorità secondo quanto stabilito all'art 3.

ART. 16

Ambito di applicazione

1. Al presente Regolamento si uniformano gli uffici e servizi dell'Ente preposti alla tenuta e gestione dei beni oggetto di concessione.

PARTE SECONDA

Regolamento speciale per la vendita di beni immobili

ART. 1

Finalità ed oggetto:

Ai sensi dell'art. 12 della Legge 15 maggio 1997 n.127, il presente Regolamento disciplina le alienazioni dei beni immobili e dei diritti immobiliari appartenenti al Comune di Castrolibero in deroga alle norme di cui alla legge 24.12.1908 n. 783 e successive modificazioni, al regolamento approvato con R.D. 17.06.1909 n. 454 e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile.

Con le disposizioni del presente Regolamento il Comune assicura adeguati criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità, perseguendo altresì l'obiettivo di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione.

Il presente Regolamento costituisce 'lex specialis' per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'ente.

ART. 2

Beni alienabili

Sono alienabili:

- a) I beni immobili facenti parte del Patrimonio disponibile del Comune, come risulta dalla Conservatoria dei Registri immobiliari, nonché i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione e altre cause;
- b) I beni immobili facenti parte del Patrimonio indisponibile del Comune per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
- c) I beni immobili facenti parte del Demanio del Comune per i quali sia intervenuto o intervenga contestuale motivato provvedimento di sdemanializzazione;
- d) I diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a),b) e c).

Il motivato inserimento dei beni di cui alle lettere b) e c) nel Piano delle Alienazioni di cui al successivo art. 3 costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.

La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria dal vincolo.

Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.

ART. 3

Programma di vendita

Per l'alienazione degli immobili e dei diritti reali immobiliari di cui al precedente art. 2 il Consiglio Comunale approva il **Piano Triennale delle Alienazioni**, predisposto dalla Giunta, che costituisce documento fondamentale di programmazione delle vendite immobiliari che il Comune intende avviare negli esercizi finanziari di riferimento.

Nel Piano sono indicati:

- i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;
- una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, consistenza, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
- il valore di massima dei singoli beni.

Il Piano delle Alienazioni, che costituisce atto fondamentale del Consiglio, è approvato annualmente.

Il Piano delle Alienazioni può essere modificato o integrato in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti fini istituzionali, al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.

ART. 4

Alienazione di beni non compresi nel Piano delle Alienazioni

Fermo restando quanto previsto all'articolo precedente, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, di procedere all'alienazione di un determinato bene ancorché non compreso nel Piano delle Alienazioni, provvedendo alla modifica implicita del Piano.

ART. 5

Prezzo di vendita

I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura del Dirigente del Settore Tecnico, o da Commissioni tecniche o da professionisti esterni appositamente incaricati.

La perizia estimativa deve espressamente specificare :

- a) i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
- b) il grado di appetibilità del bene ed il mercato potenzialmente interessato all'acquisizione configurato in relazione al territorio, nazionale o regionale, locale e particolare, al fine di individuare le forme di pubblicità più efficaci per la vendita.

Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima maggiorato del 2% per compensare le spese tecniche e di pubblicità sostenute dall'Ente.

ART. 6

Procedure di vendita

Ai sensi dell'art. 12 della Legge 127/97 sono assicurati criteri di trasparenza per la scelta del contraente ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.

Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento si procede mediante:

- a) asta pubblica (artt. 7,8,9);
- b) trattativa privata preceduta da gara ufficiosa (art. 11);
- c) trattativa privata diretta (art. 12);
- d) permuta (art. 13).

ART. 7

Asta Pubblica

Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede di norma mediante Asta Pubblica secondo le procedure di cui all'articolo 73 lettera c) del R.D. 25.05.1924 n. 827, sulla base del prezzo di vendita determinato ai sensi dell'art. 5.

In uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni. In questo caso il bando sarà suddiviso per lotti e i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.

ART. 8

Asta pubblica – Offerte

L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente.

L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con apposita Determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base d'asta o della trattativa privata previa gara ufficiosa.

Sono ammesse offerte per procura anche per persona da nominare (1).

Nell'eventualità che siano state presentate due offerte uguali si procederà a richiedere in sede di

aggiudicazione a ciascun offerente un'offerta migliorativa in busta chiusa. Se le due offerte migliorative risultassero ancora uguali si procederà mediante estrazione a sorte.

Analogamente, in presenza di più soggetti aventi lo stesso diritto di prelazione su un bene, se gli stessi non si accordano si procederà mediante estrazione a sorte.

(1) Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate. Sono ammesse offerte per persona da nominare. L'offerente per persona da nominare deve dichiarare per iscritto entro 15 giorni dall'aggiudicazione, la persona per la quale ha agito. Egli comunque è sempre solidalmente obbligato con l'aggiudicatario.

ART. 9

Aste deserte

Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%.

Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo esperimento pubblico riducendo il prezzo originario fino ad un massimo del 20%.

Nel caso in cui, nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'Amministrazione può vendere il bene a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto.

Alla terza asta andata deserta l'Amministrazione:

- nel caso in cui almeno un soggetto dimostri interesse per l'immobile, può vendere il bene a trattativa privata anche ribassando il prezzo fissato a base dell'ultima gara fino ad un massimo del 10%;
- nel caso di completa assenza di interesse, può rideterminare il prezzo in ribasso con idonea motivazione prima di procedere all'indizione di un nuovo esperimento o valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione.

ART. 10

Garanzie e Cauzione

Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi.

La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto.

La cauzione, da versare nelle forme previste dal bando d'asta, viene determinata in misura pari al 10% del valore del bene e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto. La

stessa sarà incamerata dal Comune se l'aggiudicatario rinuncia a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula dopo la formale convocazione.

ART. 11

Trattativa Privata preceduta da gara ufficiosa

Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede mediante Trattativa Privata preceduta da gara ufficiosa nel seguente caso:

•• alienazione di beni immobili di modeste dimensioni e valore (massimo €.25.000,00) per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) e che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.).

In tale ipotesi l'alienazione del bene avviene a trattativa privata previa valutazione delle offerte acquisite dall'Amministrazione a seguito di Avviso Pubblico di vendita. L'alienazione è disposta con Determinazione del Dirigente Responsabile a favore del migliore offerente.

La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 5, posto a base delle offerte da presentare. Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità del procedimento viene data notizia della vendita e delle modalità di presentazione ed esame delle offerte mediante Avviso Pubblico nelle forme indicate dal successivo art. 14.

Per le garanzie e la cauzione si applica il precedente art. 10.

Nel giorno stabilito dall'Avviso di Vendita una Commissione costituita dal Dirigente l'Ufficio Tecnico, da tre funzionari dello stesso servizio di cui uno avrà funzione di Segretario, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte. Delle operazioni deve essere redatto verbale.

Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

ART. 12 –

Trattativa Privata Diretta

Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o ONLUS, di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:

a) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici o Enti morali con finalità sociali e/o di pubblico interesse;

- b) alienazione di beni immobili a favore di Società o Consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse o per conferimento capitali;
- c) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
- d) alienazione di beni immobili compresi in un comparto urbanistico in cui la proprietà sia ripartita tra il Comune ed un unico altro soggetto terzo, a favore del quale è ammessa la vendita, purchè lo stesso detenga una quota pari o superiore al 90% del totale, le aree comunali costituiscano conseguentemente una quota non superiore al 10% e non siano suscettibili di valorizzazione indipendente ed autonoma rispetto alla restante quota del comparto. Nel caso in cui nel comparto vi siano più soggetti terzi e l'Amministrazione detenga in ogni caso una quota pari o inferiore al 10% l'alienazione può avvenire a favore del migliore offerente tra i soggetti del comparto, previo confronto informale riservato ai predetti interessati.
- e) fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per uno o più soggetti predeterminati;
- f) in caso di aste andate deserte secondo quanto stabilito all'art. 9.

In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 5, e deve essere approvata con deliberazione della Giunta Comunale, anche se già prevista nel Piano delle Alienazioni.

Nei casi previsti dalle lettere d) ed e) il prezzo determinato in base all'art. 5 viene aumentato del 10% per la mancata effettuazione della gara.

Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

La stipula del contratto dovrà essere preceduta dalla pubblicazione della deliberazione con la quale la Giunta Comunale provvede alla alienazione ai sensi del presente articolo.

La pubblicazione sarà effettuata, per 20 giorni consecutivi, in forma integrale sull'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Castrolibero.

Per le garanzie e la cauzione si applica il precedente art. 10.

ART. 13

Permuta

Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale, è possibile la permuta a trattativa privata con enti e privati di beni immobili patrimoniali disponibili. La permuta, sempre che sia compresa nella deliberazione consiliare di programmazione, conforme alle previsioni dell'art.3 del presente regolamento, deve essere approvata con delibera di Giunta Comunale in cui devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta

ed, in particolare, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del

bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri.

La permuta degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro. In ogni caso, la vendita dei beni deve essere preceduta da apposita stima redatta ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento.

ART. 14

Pubblicità

Ai sensi dell'art. 12 della Legge 127/97 sono garantite adeguate forme di pubblicità sia alle alienazioni tramite asta che alle alienazioni a trattativa privata preceduta da gara informale, al fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.

I bandi delle aste devono essere obbligatoriamente pubblicati:

a) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o superiore all'importo di €.250.000,00: in forma integrale all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Castrofilippo, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione Regionale ed uno a diffusione locale, per estratto sulla G.U.R.S.;

b) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia compreso tra €.250.000,00 e €.50.000,00: in forma integrale all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Castrofilippo, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione Regionale;

c) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o inferiore a € 50.000,00: in forma integrale all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Castrofilippo.

Gli Avvisi di vendita relativi alle trattative private precedute da gara informale devono essere

obbligatoriamente pubblicati:

- in forma integrale all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Castrofilippo.

Ulteriori e specifiche forme di pubblicità possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita di cui al successivo art. 15.

ART. 15

Deliberazioni di vendita

L'asta pubblica viene indetta con determinazione del Responsabile del Servizio.

In particolare il provvedimento individua il bene come previsto dal precedente articolo, approva il bando di gara e impegna la spesa per le pubblicazioni.

Qualora si proceda per trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, la determinazione del Responsabile del Servizio approva l'Avviso Pubblico,

contenente le informazioni essenziali relative al bene ed alla presentazione delle offerte.

ART.16

Nella alienazione di beni immobili effettuata con qualsiasi dei sistemi sopra descritti, sono in ogni caso salvi i diritti di prelazione in favore dello Stato e degli Enti pubblici, nonché in favore di coloro che a qualsiasi titolo al momento della alienazione hanno l'uso, la locazione o la gestione dell'immobile alienando.

ART. 17

Norma finale

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si rimanda al Regolamento dei contratti del Comune di Castrofilippo.

Allegati:



**COMUNE DI CASTROFILIPPO
(Provincia di Agrigento)**

AVVISO DI ALIENAZIONE DI IMMOBILI COMUNALI

Avviso n.

IL RESPONSABILE POS. II e V

Rende noto che sono posti in alienazione, mediante Asta Pubblica, i seguenti immobili comunali:

Lotto n.

Chiunque ne abbia interesse può presentare offerta, che non dovrà essere inferiore al prezzo base, in un unico esemplare, conformemente allo schema riportato in calce al presente avviso. Nella lettera di offerta dovrà essere indicato, in cifre ed in lettere, il prezzo che si intende offrire per l'acquisto di ogni singolo lotto tenendo presente che, qualora fra l'importo espresso in cifre e quello indicato in lettere vi fosse differenza, si intenderà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale. Ogni offerta può contenere la richiesta di più lotti, specificando che il prezzo dovrà essere riferito a ogni singolo lotto.

L'offerta così compilata, dovrà essere chiusa in una busta indirizzata a COMUNE DI CASTROFILIPPO Piazza Borsellino – 92020 CASTROFILIPPO (AG), e dovrà recare in alto a sinistra la dicitura “ OFFERTA PER L'ACQUISTO DI IMMOBILE COMUNALE LOTTO N..... DELL'AVVISO N. DEL .”

L'offerta in questione dovrà pervenire al suddetto Comune a mezzo posta raccomandata o consegnata a mano, entro e non oltre le ore del giorno , accompagnata da un deposito cauzione infruttifero dell'importo pari al 10 % del prezzo offerto, costituito mediante assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Castrolibello, che verrà

restituito ai non aggiudicatari entro quindici giorni dalla conclusione della gara. Il diritto di prelazione, in favore dei titolari per legge ed affittuari, può essere esercitato a parità di prezzo entro e non oltre TRENTA giorni dalla data di aggiudicazione. In caso di più offerte, dovranno essere presentate distinte cauzioni.

Qualora per l'acquisto degli immobili oggetti del presente avviso sia stato esercitato il diritto di prelazione e debba, pertanto, procedersi alla vendita in favore del rispettivo titolare, il deposito cauzionale infruttifero sarà restituito all'aggiudicatario entro lo stesso termine di quindici giorni decorrenti dalla data del rogito.

Ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 210 del 17/05/1985, le Amministrazioni Statali e, in subordine, l'Amministrazione Regionale e gli Enti Locali territoriali possono esercitare il diritto di prelazione per l'acquisto degli immobili oggetto del presente avviso.

Ai fini della partecipazione alla gara e della ammissibilità dell'offerta, è richiesta la specifica approvazione delle seguenti condizioni:

- a) L'indicazione e l'espletamento della gara non vincolano l'Amministrazione Comunale, cui rimane sempre riservata la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla vendita;
- b) La vendita sarà effettuata a favore del migliore offerente – e senza la possibilità di successivi rilanci – dopo che ne sia intervenuta la formale approvazione e dopo che siano stati adempiuti gli obblighi di legge in materia di prelazione nell'acquisto, per la vendita degli immobili alienandi e subordinatamente alla condizione di mancato esercizio del diritto di prelazione;
- c) L'aggiudicatario non può avanzare né può far valere, per qualsiasi titolo o ragione, alcuna pretesa risarcitoria per l'esercizio da parte dell'Amministrazione Comunale di Castrofilippo, della riservata facoltà di cui al precedente punto 1 ovvero al rifiuto insindacabile ad approvare la vendita;
- d) Non si farà luogo a restituzione del deposito a garanzia nei confronti dell'aggiudicatario che, per qualsiasi causa o ragione, non intenda stipulare il contratto di compravendita ovvero non si presenti per la stipulazione del contratto stesso nel termine previsto nel bando e nella sede successivamente comunicata;
- e) Gli immobili saranno venduti di fatto e di diritto in cui si trovano, con gli oneri apparenti e non apparenti che vi gravino a qualunque titolo, il compratore sollevierà l'Amministrazione Comunale di Castrofilippo da qualsiasi responsabilità al riguardo e dovrà provvedere inoltre, a proprie cure, spese e responsabilità, ove sia

necessario, l'accesso all'immobile in questione, senza nulla pretendere dall'Amministrazione Comunale di Castrofilippo;

Il concorrente, al quale l'Amministrazione Comunale avrà comunicato di avere accolto la domanda e l'offerta presentata, o al quale avrà concesso il diritto di prelazione nell'acquisto, avrà l'obbligo di versare, entro trenta giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione (che sarà fatta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento), il prezzo di compravendita, incrementato dal 2% per spese di istruttoria della pratica, oltre quelle relative al finanziamento, se necessario, nonché per spese contrattuali nell'ammontare che sarà comunicato in sede di aggiudicazione.

Ulteriori informazioni riguardanti le caratteristiche degli immobili alienanti, od altro, possono essere assunte presso il Settore Tecnico PP.OO. II e V di questo Comune di Castrofilippo, Piazza Borsellino, 92020 Castrofilippo dalle ore 10,00 alle ore 12,00, nei giorni feriali escluso il Sabato.

Castrofilippo lì

IL RESPONSABILE DELLA P.O. II e V

SCHEMA DI DOMANDA

La sottoscritta Ditta.....tel..... codice fiscale....., in relazione al contenuto dell'avviso n. chiede di ottenere in vendita l'immobile comunale costituito da..... meglio specificato all'avviso n. ed offre di corrispondere il prezzo a corpo di €..... (Euro.....), accettando senza eccezioni o riserve, a tutti gli effetti e conseguenza, le condizioni stabilite dall'avviso medesimo, nonché l'onere delle spese relativo al frazionamento, se necessario, oltre alla maggiorazione del 2% del prezzo offerto per spese di istruttoria della pratica.

Allega alla presente assegno circolare non trasferibile di Euro..... n..... emesso dalla Banca....., intestato a Comune di Castrofilippo, a titolo di deposito cauzionale infruttifero.

La Ditta sottoscritta dichiara di accettare specificatamente, senza alcuna riserva o eccezione, le condizioni indicate alle lettere a), b), c), d), e), dell'avviso di vendita, nonché la clausola impositiva dell'obbligo di versare, entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, il prezzo di compravendita e di aumentare del 2% il prezzo offerto, per spese di istruttoria della pratica, oltre il frazionamento, se necessario.

Castrofilippo lì

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Rag. Graci Salvatore

IL CONSIGLIERE ANZIANO
Avv. Calogero Sferrazza

IL SEGRETARIO
Dr. Michele Iacono

Il sottoscritto Segretario Comunale, visto l'art.12 della l.r. 3 dicembre 1991 n° 44

A T T E S T A

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ in quanto:

- È stata dichiarata immediatamente esecutiva.*
- Sono decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.*
- Decorsi 15 giorni più 15 giorni di ripubblicazione.*

Li

IL SEGRETARIO
Dr. Michele Iacono

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

C E R T I F I C A

Che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal _____, (Reg. Pub. N. _____)

Li

IL MESSO COM/LE
Bruculeri Vincenzo

Per IL SEGRETARIO Com.le
Il Responsabile del Servizio
C. Di Lucia

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

Castrofilippo li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
C. Di Lucia