

DELIBERAZIONE N. <u>10</u>
Trasmessa alla Sezione Provinciale del C.R.C. con elenco N. _____
In data _____

COMUNE DI CORTAZZONE
Provincia di Asti

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Adunanza straordinaria di prima convocazione - seduta

OGGETTO: Regolamento delle alienazioni del patrimonio immobiliare comunale. Approvazione.

L'anno millenovecento novantotto addì primo
del mese di aprile alle ore 21,00 nella Sala delle adunanze a Mornese
Eravio l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero, oggi
convocati e seduti i Consiglieri comunali. All'appello risultano:

1. Carlo Fogliasso
2. Luigi Giaretto
3. Elio Barosso
4. Marco Busto
5. Angela Vanara
6. Simonetta Ventura
7. Luigi Borsato
8. Daniele Vanara
9. Mauro Vanara
10. Bruno Mo
11. Edoardo Cerruti
12. Efisio Zedda
13. Antonella Vecchiattini

Fra.	Ass.
si	
si	
si	
	si
si	
si	
si	
si	
si	
si	
	si
si	
Totale	
11	2

Partecipò all'adunanza il Segretario Comunale sottoscritto il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legge il numero degli intervenuti, il Sig. Carlo Fogliasso, Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al N. _____ dell'ordine del giorno.

(*) Originale - Copia

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'art. 12, comma 2° della legge 15.05.1997, n. 127, ove è stabilito che i Comuni possano procedere alle alienazioni del proprio patrimonio immobiliare, anche in deroga alle norme di cui alla legge 24 dicembre 1908, n. 783 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 principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile - assicurando trasparenza ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto, da definire con regolamento dell'Ente;

Visto lo schema di regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale, che si allega al presente atto, quale parte integrante dello stesso;

Ritenuto che tale schema di Regolamento soddisfi i principi sopra enunciati, assicurando trasparenza ed, allo stesso tempo, semplificazione delle relative procedure;

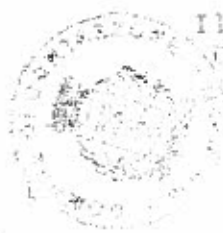
Sentito il parere favorevole del Segretario comunale in ordine alla regolarità tecnico-contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 53 della legge n. 142 del 1990;

Con voti unanimiti, legalmente resi e verificati

DELIBERA

Di approvare l'allegato regolamento relativo alle alienazioni del patrimonio immobiliare comunale.

VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile del presente atto ai sensi dell'art. 53 della legge n. 142 del 1990.



Il Segretario comunale
Dott.ssa Erica Ferrarini

Erica Ferrarini

REGOLAMENTO
per l'ALIENAZIONE
del PATRIMONIO IMMOBILIARE
COMUNALE

INDICE

Art. 1. Oggetto del regolamento	Pag. 4
Art. 2. Programmazione delle alienazioni	» 4
Art. 3. Avvio delle procedure	» 4
Art. 4. Modalità di scelta del contraente	» 5
Art. 5. Asta pubblica	» 5
Art. 6. Gara informale	» 5
Art. 7. Procedure particolari	» 6
Art. 8. Entrata in vigore	» 6

Art. 1.
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le modalità per l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale, in deroga alle disposizioni in materia contenute nella legge 24 dicembre 1908, n. 783, e successive modificazioni, e nel regolamento approvato con regio decreto 17 giugno 1909, n. 454, e successive modificazioni, nonché nelle norme sulla contabilità generale degli enti locali.

2. Il regolamento, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile, assicura gli opportuni criteri di trasparenza e le adeguate forme di pubblicità, finalizzati ad acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto degli immobili.

3. Sono oggetto del presente regolamento i beni immobili di proprietà comunale, nonché i diritti reali immobiliari spettanti al Comune.

Art. 2.
Programmazione delle alienazioni

1. La relazione previsionale e programmatica di cui all'art. 12 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, allegata al bilancio annuale di previsione, indica, per ogni anno di riferimento, il programma delle alienazioni del patrimonio immobiliare comunale.

2. Nel programma di cui al comma 1 è contenuta la stima di massima del valore di ciascun immobile da mettere in vendita e le relative modalità di alienazione.

3. La giunta, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, affida, con il piano risorse ed obiettivi, l'obiettivo del completamento del programma delle alienazioni per quell'anno di riferimento ad un responsabile di servizio ("responsabile del programma delle alienazioni") il quale ha il compito di esaurire le procedure previste nel presente regolamento entro l'esercizio.

4. Il programma delle alienazioni immobiliari, in alternativa a quanto previsto dal comma 1, può essere predisposto come atto consiliare redatto ai sensi dell'art. 32/2° c. lett. b l. 8.6.1990 n. 1.

Art. 3.
Avvio delle procedure

1. Il responsabile del programma delle alienazioni, prima di avviare le procedure, si assicura del valore base di vendita degli immobili elencati nel medesimo programma. Per questo motivo incarica il responsabile dell'Ufficio Tecnico affinché rediga distinte perizie estimative sulla base dei correnti valori di mercato.

2. In caso di carenza di organico di personale tecnico, debitamente accertata e dichiarata dal responsabile di struttura, le perizie di cui al comma 1 possono essere affidate all'Ufficio Tecnico Erariale od anche a professionisti esterni all'ente.

3. La perizia estimativa deve contenere:

- a) una relazione tecnica descrittiva del bene e del suo stato di conservazione;
- b) la destinazione dell'immobile;
- c) i criteri seguiti nella determinazione del valore di mercato;
- d) il valore da porre a base delle procedure di alienazione, al quale devono essere aggiunte anche tutte le altre spese sostenute dall'ente nel procedimento di vendita, ivi comprese quelle di pubblicità.

4. La procedura di alienazione viene avviata con atto del responsabile del programma delle alienazioni con il quale si individuano, per ciascuna tipologia di vendita indicate all'art. 4, l'elenco degli immobili, il relativo valore, distinto per singoli lotti, le forme di pubblicità, i tempi di esecuzione delle procedure ed il nominativo del responsabile del procedimento; con il medesimo atto vengono altresì approvati i singoli bandi di gara.

5. Nei limiti del possibile, il responsabile del programma delle alienazioni dispone affinché venga esperita un'unica procedura, per ciascuna tipologia, che comprenda tutti gli immobili da alienare per quell'anno.

6. Il valore base di vendita degli immobili è dato dalla perizia di cui al comma 3 al netto dell'I.V.A..

Art. 4.
Modalità di scelta del contraente

1. La vendita dei beni immobili avviene mediante asta pubblica o gara informale secondo quanto previsto dai successivi articoli.

Art. 5.
Asta pubblica

1. In via generale il patrimonio immobiliare del Comune viene alienato con il sistema dell'asta pubblica.

2. All'avvio del procedimento di alienazione, così come stabilito dall'art. 3, comma 4, viene data la massima pubblicità, tenuto conto del potenziale interesse all'acquisto del bene.

3. Gli avvisi d'asta sono pubblicati all'albo pretorio comunale per un periodo di quindici giorni decorrenti dall'esecutività dell'atto con il quale è stato approvato il bando d'asta.

4. Quando il prezzo di base d'asta raggiunga la somma di L. 50.000.000, gli avvisi devono inserirsi almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'incanto nel foglio degli annunci legali della provincia.

5. Quando il prezzo di base d'asta raggiunga le L. 200.000.000, gli avvisi devono inoltre inserirsi almeno sedici giorni prima del giorno fissato per l'incanto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

6. Quando il prezzo di base d'asta raggiunga L. 1.000.000.000, gli avvisi devono essere anche pubblicati sul bollettino ufficiale della Regione e su almeno un quotidiano a tiratura nazionale. La pubblicazione deve avvenire almeno quindici giorni prima della gara.

7. Qualora ritenuto opportuno, oltre alle forme di pubblicità stabilite ai precedenti commi, è possibile pubblicare gli avvisi di gara anche sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea, su bollettini immobiliari o su riviste specializzate, nonché dare annuncio in televisione o utilizzare qualsiasi altro mezzo utile allo scopo.

8. L'incanto avverrà con il metodo delle offerte da confrontarsi con il prezzo a base d'asta. Per tale scopo, le offerte contenenti il prezzo, scritto in cifre ed in lettere, redatte su carta bollata e sottoscritte con firma leggibile per esteso, dovranno inderogabilmente pervenire, unitamente a tutta l'altra documentazione prevista dal bando, entro il termine stabilito, che, comunque, non potrà essere inferiore a quaranta giorni dalla data dell'avviso di gara.

9. Le offerte di cui al comma 8 devono essere presentate direttamente all'ufficio protocollo del Comune o spedite mediante raccomandata la cui data di spedizione varrà ai fini dell'osservanza del termine di presentazione.

10. Le offerte pervenute vengono analizzate da una commissione appositamente costituita, che si attiene a quanto per ciò previsto dall'ordinamento giuridico-contabile.

11. Le cauzioni provvisorie, costituite da tutti i partecipanti all'asta, sono svincolate entro dieci giorni dalla gara, ad eccezione di quella prodotta dagli aggiudicatari che viene svincolata solo dopo la stipula del contratto di vendita.

12. Il contratto è stipulato entro sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Art. 6.
Gara informale

1. Il sistema della gara informale può essere utilizzato unicamente quando il valore dell'immobile da vendere viene stimato per un importo non superiore a L. ...10.000.000..... e quanto l'interesse

all'acquisto, per la sua ubicazione, è ristretto ad una cerchia limitata agli abitanti della zona ove esso si trova.

2. In caso di gara informale viene data informazione del procedimento a tutti i potenziali interessati all'acquisto mediante procedure all'uopo ritenute più indicate, specificatamente stabilite dal bando di gara.

3. Per le procedure di gara e di aggiudicazione si osservano le disposizioni contenute nell'art. 5, commi da 8 a 12.

Art. 7.

Procedure particolari

1. Il bando di gara ed il relativo avviso devono espressamente indicare la circostanza che il bene oggetto della vendita sia gravato da diritti di prelazione in favore di terzi.

2. In caso di alienazione di beni immobili vincolati da leggi speciali, realizzati con contributi statali o finanziati con mutui, prima di esperire il procedimento di vendita è necessario completare le formalità liberatorie dei vincoli.

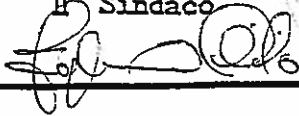
Art. 8.

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua ripubblicazione per quindici giorni all'albo pretorio del Comune, a seguito dell'esecutività dell'atto consiliare di approvazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco



Il Segretario comunale



REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 47, legge 8-8-1990, n. 142)

N. 62 Reg. pubbl.

Certifico lo sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messò, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 2-06-98 : all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Acti, 2-06-1998

Il Segretario comunale



La Sezione del Comitato Regionale di Controllo di Asti con sua nota n. del La chiesto la produzione di elementi integrativi.
Lì, Il Segretario

Controdeduzioni del Comune n. in data Ricevute dalla Sezione del Comitato Regionale di Controllo il
Il Segretario comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 46, legge 8 giugno 1990, n. 142)

Si certifica che la suesata deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune ed è pervenuta al Comitato Regionale di Controllo - Sezione di Asti in data prot. n. e che nei suoi confronti non è intervenuto nei termini prescritti un provvedimento di annullamento, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 1° comma dell'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Lì,

Il Segretario comunale

Visto: IL SINDACO

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

Lì,

Il Segretario comunale