

<p>Comune di Futani</p> 	<p>COMUNE DI FUTANI Provincia di Salerno</p>  <p>Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni</p>	<p>Provincia di Salerno</p> 	<p>Regione Campania</p> 
---	---	---	---

\*\*\*\*\*

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**N. 06 DEL 31 luglio 2020**

ORIGINALE  COPIA

SEDUTA :  Pubblica  Non Pubblica  
 SESSIONE :  Ordinaria  Straordinaria  Urgente  
 CONVOCAZIONE :  1°  2°

OGGETTO: **REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI COMUNALI.**

L'anno **DUEMILAVENTI**, il giorno **TRENTUNO**, del mese di **LUGLIO**, alle ore **19,40**, nella residenza comunale, nell'aula consiliare, con avviso di convocazione **protocollo n° 2749 del 10/07/2020 e integrato con avviso prot. 2941 del 27/07/2020** si è riunito il Consiglio Comunale, al momento dell'introduzione dell'argomento in oggetto risultano presenti:

N.	Cognome e Nome	Presenti	Assenti	Gruppo
1	TAMBASCO FILIPPO MARCO	X		Impegno per Futani Eremiti Castinatelli
2	CAPUTO ANIELLO – Sindaco	X		Impegno per Futani Eremiti Castinatelli
3	CAGLIARDI CONO	X		Impegno per Futani Eremiti Castinatelli
4	FORTE ANTONIO	X		Impegno per Futani Eremiti Castinatelli
5	MEROLA FELICE	X		Impegno per Futani Eremiti Castinatelli
6	RUOCCO RAFFAELLA	X		Impegno per Futani Eremiti Castinatelli
7	RUOCCO RAFFAELE	X		Impegno per Futani Eremiti Castinatelli
8	RUOCCO GENNARO	X		Impegno per Futani Eremiti Castinatelli
9	LAMANNA PINA		X	Il Campanile
10	LISANTI MARIA MAURA	X		Il Campanile
11	AMORELLI VINCENZO	X		Per Futani
<b>TOTALE</b>		<b>10</b>	<b>1</b>	

Assenti giustificati: //

Presiede **Filippo Marco TAMBASCO** nella sua qualità di Presidente.

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale dott. **Aniello MAIESE**.

Constatato essere legale il numero degli intervenuti, il **Presidente** dichiara aperta la seduta e invita in Consiglio a discutere e deliberare circa l'argomento indicato in oggetto. Sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso **parere**

**Per quanto concerne la regolarità tecnica e la correttezza e regolarità dell'azione amministrativa**

- Il Segretario comunale dott. Aniello MAIESE
- Il Responsabile del servizio interessato arch. Giuseppe DEL MEDICO
- Il Responsabile del servizio interessato dott. Roberto NICOLIELLO

**Per quanto concerne la regolarità contabile**

- Il Responsabile del servizio finanziario Dott. Roberto NICOLIELLO

In prosieguo di seduta, il Presidente introduce il **SESTO PUNTO** all'ordine del giorno di cui in oggetto.

Relaziona il consigliere comunale **Felice MEROLA**.

Constatato che non ci sono interventi, il **Presidente** pone in votazione la proposta.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione di consiglio comunale avente ad oggetto **"REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI COMUNALI"** (ALLEGATO 1), munita dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile ove previsti, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**UDITI** gli interventi;

**RITENUTA** la proposta meritevole di approvazione;

**TUTTO CIO'** premesso;

**Con la seguente votazione espressa nei modi e forme di legge;**

**Presenti n. 10**

**Assenti n. 01 (Lamanna Pina)**

**Astenuti n. 0**

**Favorevoli n. 10**

**Contrari n. 0**

### **DELIBERA**

- 1. DI APPROVARE** l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto **"REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI COMUNALI"** (ALLEGATO 1), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Successivamente

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Con la seguente votazione espressa nei modi e forme di legge;**

**Presenti n. 10**

**Assenti n. 01 (Lamanna Pina)**

**Astenuti n. 0**

**Favorevoli n. 10**

**Contrari n. 0**

### **DELIBERA**

- 1. DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

^^^^^^

**Alle ore 20,20 esce dall'aula il consigliere comunale Vincenzo Amorelli. Presenti n. 9.**

**COMUNE DI FUTANI**  
**Provincia di Salerno**

allegato 1

**PROPOSTA ALLEGATA ALLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE**

N.06 DEL 31/07/2020

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI COMUNALI.**

**IL SINDACO**

**Premesso** che l'Amministrazione Comunale intende procedere all'approvazione di uno specifico *"Regolamento per l'alienazione di beni immobili comunali"* al fine di disciplinare la valorizzazione e la cessione del patrimonio dell'Ente, in generale ed in particolare non più rispondente alle esigenze istituzionali, in un contesto di trasparenza e di economicità;

**Visto** l'art. 12 Disposizioni in materia di alienazione degli immobili di proprietà pubblica del D.Lgs. 127/1997 smi;

**Visto** l'allegato regolamento predisposto dall' Ufficio tecnico comunale (allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente atto, confacente con le esigenze l'organizzazione e le peculiarità del Comune di Futani;

Dato atto che i responsabili dei servizi interessati hanno espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 e 147 Tuel ;

**PROPONE DI DELIBERARE**

- 1) **DI APPROVARE** l'allegato **REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI COMUNALI** (allegato 1);
- 2) **DI DICHIARARE**, con separata votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

**IL SINDACO**

**Avv. Aniello CAPUTO**





**COMUNE DI FUTANI**  
**Provincia di Salerno**

**PROPOSTA ALLEGATA ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

N. 06 DEL 31/07/2020

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE.**

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio interessato, con riferimento alla proposta di deliberazione in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1 e 2, e art. 147 bis, approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.



**Il Responsabile Servizio Tecnico**  
**Arch. Giuseppe DEL MEDICO**

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, con riferimento alla proposta di delibera in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1 e 2, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile.



**Il Responsabile Servizio Finanziario**  
**dott. Roberto NICOLIELLO**

# COMUNE DI FUTANI

## Provincia di Salerno

### REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del \_\_\_\_\_  
Delibera di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **Art.1 Ambito di applicazione**

1. Le norme del presente Regolamento disciplinano, ai sensi dell'art.12 della L.127/1997, le modalità e le procedure per l'alienazione di beni immobili patrimoniali disponibili dell'Ente, in deroga alle norme di cui alla L.24.12.1908 n.783 e successive modificazioni o integrazioni, al R.D.17.06.1909 n.454, al RD 18.11.1923 n.2440 e al R.D. 23.5.1924 n.827;
2. Le procedure descritte nel presente Regolamento si ispirano, comunque, a principi di efficienza, imparzialità, economicità e trasparenza dell'attività amministrativa.
3. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le compravendite immobiliari disciplinate e regolamentate da leggi speciali quali, a titolo meramente esemplificativo, la cessione di aree PEEP e PIP.

## **Art.2 Beni alienabili**

1. Sono alienabili:
  - a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;
  - b) I beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione al pubblico servizio;
  - c) I beni del demanio comunale per i quali sia intervenuto preventivo e apposito provvedimento di sdemanializzazione.
  - d) Gli alloggi di edilizia residenziale pubblica alienabili alle condizioni stabilite dall'articolo unico della legge 23/12/1993 n. 560;
2. La vendita dei beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto è preceduta dalle formalità di liberazione del vincolo.
3. Alle vendita dei predetti immobili si applicano le disposizioni di cui agli artt.55 e ss. del D.Lgs.22 gennaio 2004 n.42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e DPR n. 283/2000 e loro successive eventuali modificazioni ed integrazioni.

### **Art.3 Competenze**

1. La procedura di alienazione è sempre preceduta da una delibera consiliare di autorizzazione alla alienazione ai sensi di quanto disposto dall'art.42, secondo comma, lettera l) del D.Lgs.267/2000.
2. Responsabile della procedura di alienazione è il Responsabile del Servizio del settore tecnico competente in ordine alla gestione del Patrimonio Immobiliare comunale. Al medesimo soggetto compete l'adozione di tutti gli atti della procedura di alienazione, ivi compresa l'approvazione dello schema di contratto e la sua conseguente stipulazione. Il Responsabile del settore tecnico può conferire incarichi a professionisti esterni all'ente ovvero a Società specializzate in materia per effettuazione di frazionamenti, pratiche catastali ed ogni attività connessa.

### **Art.4 Piano delle alienazioni**

1. Il Comune programma le alienazioni che intende effettuare con la delibera di approvazione del bilancio pluriennale ovvero con quella di approvazione del Bilancio di previsione annuale e, in particolare, con la relazione revisionale e programmatica. La suddetta deliberazione è da considerarsi atto fondamentale programmatico ai sensi dell'art.42, comma 2, lettera l) del D.Lgs.267/2000.
2. In alternativa, l'alienazione può essere autorizzata in corso di esercizio con delibera consiliare a se stante ai sensi del predetto art.42, comma 2, lettera l).



## Art.5 Identificazione e valutazione del bene.

1. Il valore base di vendita del bene o dei beni da alienare è determinato con apposita perizia estimativa resa dal Responsabile del settore tecnico con riferimento al valore corrente di mercato dei beni aventi caratteristiche similari, sulla base dei dati acquisiti dalla banca dati delle quotazioni immobiliari della Agenzia del Territorio che per le abitazioni di tipo civile in Futani. Per ogni tipologia di immobile (abitazioni, box, villini, terreni, ecc. ) i valori minimi e massimi costituiscono la base per la definizione del valore normale degli immobili residenziali giusta quanto statuito dal Direttore della Agenzia delle Entrate con provvedimento recante "Disposizioni in materia di individuazione dei criteri utili per la determinazione del valore normale dei fabbricati di cui all'articolo 1, comma 307 della legge 27 dicembre 2006, n° 296 (legge finanziaria 2007)". Per la determinazione del valore di mercato del sedime (Va) dopo aver indagato le singole componenti interessate dal procedimento del valore di trasformazione, si perviene alla seguente stima del valore di mercato del sedime in questione, in considerazione della sua destinazione a carattere residenziale in zona assimilabile. La formula per il calcolo è la seguente:  $Va = Vmp * Ia$  con  $Vmp$  = valore di mercato post trasformazione e  $Ia$  = incidenza percentuale dell'area sul valore dell'edificazione (generalmente 10%-20%)

2. Per la determinazione del valore dell'immobile, il Responsabile del settore tecnico può conferire apposito incarico a professionisti esterni all'ente ovvero a Società specializzate in materia.

3. La perizia di stima contiene:

a) una descrizione analitica dell'immobile che dia conto:

- dello stato di conservazione;
- degli eventuali pesi e vincoli reali gravanti sullo stesso;
- degli estremi catastali, dei confini e della consistenza dell'immobile;
- della destinazione urbanistica ovvero della destinazione d'uso dello stesso come risultante dalle licenze edilizie ovvero dagli atti in possesso del competente Ufficio tecnico;



- laddove il bene non appartenga a titolo originario al patrimonio o al demanio dell'ente, dell'atto di provenienza (titolo di acquisto, data e eventuale numero di repertorio);

b) il valore attribuito all'immobile con l'indicazione dei criteri seguiti per la sua quantificazione. Al prezzo di stima così determinato sono eventualmente aggiunte le spese tecniche sostenute o da sostenere nessuna esclusa e le eventuali spese di pubblicità dell'alienazione. Il totale costituisce il prezzo a base di vendita al netto dell'Iva, se dovuta.

4. Nella medesima perizia si dovrà altresì indicare se l'immobile risulti libero ovvero detenuto o posseduto da terzi e a quale titolo e se questi hanno o meno diritto di prelazione sull'acquisto per legge o per convenzione.

5. Per il valore da attribuire agli alloggi di E.R.P. si osservano le disposizioni della legge 23/12/1993 n. 560 e successive.

6. Le perizie estimative, di cui al presente articolo, sono approvate dalla Giunta Comunale.

### **Art.6 Procedure di vendita**

1. Alla vendita del patrimonio immobiliare comunale si procede con:

- a) asta pubblica ;
- b) licitazione privata;
- c) trattativa privata o diretta.

2. La scelta della forma di contrattazione è effettuata con determinazione del Responsabile del settore tecnico in relazione al tipo di bene soggetto a cessione e in connessione con il grado di appetibilità dello stesso secondo le modalità di cui agli articoli seguenti.

Qualora due o più privati, ciascuno pro - quota intendano acquistare congiuntamente un immobile devono essere muniti di procura che autorizzi un unico soggetto a contrattare con l'amministrazione, la quale deve rimanere estranea ai rapporti interni della controparte.

### **Art.7 Asta Pubblica**

1. In via generale, l'acquirente del patrimonio immobiliare comunale viene individuato mediante esperimento di asta pubblica.

2. Salva l'ipotesi di cui al successivo art. 14, secondo comma, lettera a), è obbligatoria l'indizione di un'asta pubblica, con

esclusione di ogni altra procedura aperta o ristretta, tutte le volte in cui il valore del bene, come stabilito ai sensi del precedente art.5, sia pari o superiore a 200.000,00 Euro.

3. L'Asta pubblica inizia con la pubblicazione di un avviso di gara contenente le seguenti informazioni minime:

- a) la descrizione sommaria dei beni da vendere;
- b) la procedura di gara;
- c) il prezzo posto a base di gara;
- d) i termini e le modalità di presentazione dell'offerta;
- e) l'anno, il mese, il giorno e il luogo in cui si procederà alla gara;
- f) l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
- g) l'indicazione delle cause che comportano esclusione dalla gara ovvero di quelle che comportano l'incapacità di contrattare con la PA;
- h) il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui è possibile prendere visione degli atti e della perizia estimativa di cui al precedente art.5;
- i) l'ammontare e la tipologia della cauzione da stabilire in misura non inferiore al 10% dell'importo a base di gara;
- j) l'indicazione che si procederà alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida il cui importo sia almeno pari al prezzo della base d'asta;
- k) i termini e le modalità di pagamento;
- l) eventuali altre garanzie bancarie necessarie per attestare la capacità finanziaria dell'offerente.

4. Sono in ogni caso esclusi dal partecipare alla gara:

- a) coloro che si trovino in una causa di interdizione legale o giudiziale ovvero in una delle condizioni che comportino incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- b) i soggetti che si trovino o che siano incorsi o lo siano stati negli ultimi cinque anni in stato di fallimento;



- c) i soggetti privati che siano stati protestati per mancato pagamento di effetti o per emissione di assegni a vuoto;
- d) i dipendenti del Comune di FUTANI che si trovino coinvolti nel procedimento o che abbiano potere decisorio in merito;
- e) i professionisti ovvero i legali rappresentanti della ditta cui sia stato affidato l'incarico di valutare l'immobile ai sensi del precedente art. 5, comma 2.

5. L'avviso d'asta viene pubblicato all'Albo Pretorio Comunale, sul sito Internet del Comune ed in ogni forma ritenuta opportuna al fine di ottenere la piu' ampia partecipazione alla procedura di vendita.

6. Quando il prezzo base d'asta raggiunga o superi i 200.000,00 Euro gli avvisi vengono pubblicati anche per estratto su uno o più quotidiani a diffusione locale, almeno quindici giorni precedenti quello fissato per il pubblico incanto .

7. Con uno stesso bando e' possibile indire l'alienazione di piu' beni. In tal caso il bando dovra' dividere i beni in lotti ed i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione di documenti qualora presentino offerte per piu' di un lotto.

### **Art.8 Alienazione con pubblico incanto di immobili soggetti a diritto di prelazione**

1. Per l'alienazione degli immobili che risultino detenuti da terzi con diritto di prelazione legale o convenzionale, si procede ugualmente con pubblico incanto.

2. Nell'avviso di gara dovrà essere specificato che l'immobile è soggetto a prelazione da parte del detentore.

3. Esperita l'asta e individuato il potenziale aggiudicatario e il prezzo di cessione, il Responsabile del procedimento comunica al detentore i risultati della gara, con particolare riguardo al prezzo di cessione risultante dalla medesima, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni per l'esercizio del diritto di prelazione.
4. Se il diritto di prelazione viene esercitato, l'immobile viene venduto al detentore allo stesso prezzo risultante dalla miglior offerta acquisita in gara secondo le norme che seguono. Altrimenti l'immobile verrà alienato al soggetto che sia risultato aggiudicatario in seguito al pubblico incanto.

### **Art.9 Commissione di gara**

1. Le gare si svolgono presso i locali indicati nel bando alla presenza della Commissione di gara al completo, nominata con provvedimento del responsabile del settore tecnico.
2. La Commissione di gara è composta di un numero di tre o cinque membri dipendenti comunali fra i quali il responsabile del settore tecnico che svolge le funzioni di Presidente.
3. Laddove lo si ritenga opportuno, anche in relazione alle peculiarità dell'immobile, alla Commissione di gara potrà far parte anche da un soggetto esterno all'amministrazione, che abbia i requisiti per essere eleggibile alla carica di consigliere comunale o provinciale, ma che non ricopra cariche politico o sindacale. Solo per detto componente può essere prevista l'attribuzione di un compenso, da valutarsi a discrezione del responsabile del settore tecnico già all'atto della nomina.
4. Le sedute della Commissione sono pubbliche e chiunque può presenziare alle relative operazioni.

5. Delle operazioni della Commissione viene redatto apposito verbale da approvarsi, previa sottoscrizione dei Commissari, con determina del Responsabile del settore tecnico unitamente alla aggiudicazione.

### **Art.10 Licitazione privata**

1. Salvo che l'amministrazione non ritenga di ricorrere comunque alla alienazione con pubblico incanto, si procede alla scelta dell'acquirente con licitazione privata quando l'appetibilità commerciale del bene, per la sua natura, per la sua utilizzazione ovvero per il contesto ambientale in cui lo stesso è inserito, sia riconducibile a un mercato ristretto a rilevanza comunale e purché il valore del bene, come determinato ai sensi del precedente art.5, non superi la somma di Euro 100.000,00.
2. In tal caso l'amministrazione provvede a pubblicare un avviso di vendita nell'albo Pretorio del Comune per almeno quindici giorni, sul sito Internet del Comune ed in ogni forma ritenuta opportuna al fine di ottenere la piu' ampia partecipazione alla procedura di vendita, invitando chiunque fosse interessato a presentare apposita richiesta entro un termine ivi stabilito.
3. Nella lettera di invito, inviata a tutti coloro che ne abbiano fatto richiesta ai sensi del comma precedente, sono specificati tutti gli elementi, i requisiti e le condizioni previste nel precedente art.7, terzo comma.
4. Con uno stesso avviso/lettera di invito e' possibile indire l'alienazione di piu' beni. In tal caso l'avviso/lettera d'invito dovra' dividere i beni in lotti ed i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione di documenti qualora presentino offerte per piu' di un lotto.



5. Alla licitazione privata si applicano tutte le disposizioni inerenti la composizione e il funzionamento della Commissione, la presentazione, la validità delle offerte e la stipulazione del contratto come precisate nei precedenti art.li 8 e 9 del presente regolamento.

### **Art.11 Offerte ed aggiudicazione**

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile di acquisto. Esse non vincolano l'amministrazione se non dopo l'aggiudicazione mentre rimangono vincolanti per l'offerente per un periodo di centottanta giorni successivi a quello di svolgimento della gara.

2. L'aggiudicazione deve comunque essere disposta entro centottanta giorni da quello in cui è stato esperito il pubblico incanto.

3. Il metodo di presentazione delle offerte è quello delle offerte segrete su prezzo palese posto a base d'asta.

4. L'aggiudicazione è disposta nei confronti di colui che ha presentato l'offerta superiore o almeno pari al prezzo a base di gara. In caso di parità, si procederà per sorteggio, secondo le norme sulla contabilità generale dello Stato. Si procederà alla aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida purché la medesima sia almeno pari al prezzo posto a base di gara. Quando vi sia discordanza tra il prezzo indicato a lettere e quello in cifra si riterà valida quella più conveniente per l'amministrazione.

5. I risultati delle gare di cui al presente regolamento sono resi noti con avviso pubblicato nelle stesse forme con cui è stato pubblicato il bando o l'avviso. Possono comunque essere individuate altre forme più o meno estese d'informazione dell'esito della gara. L'avviso, predisposto dal responsabile del settore tecnico, deve contenere almeno l'oggetto della gara, l'elenco dei soggetti invitati, l'elenco dei

soggetti che hanno presentato l'offerta ed il soggetto aggiudicatario con il relativo prezzo di aggiudicazione.

6. Laddove l'asta sia andata deserta per non essere giunte nei termini indicati dal bando offerte valide, il responsabile del settore tecnico potrà alternativamente disporre l'esperimento di una nuova asta procedendo al ribasso del prezzo a base di gara in misura non inferiore al 5% e non superiore al 10% ovvero ricorrere direttamente alla trattativa privata.

7. Il contratto di alienazione è stipulato nella forma dell'atto pubblico entro trenta giorni dalla data di aggiudicazione definitiva. Le spese inerenti o comunque derivanti dal contratto, ivi comprese quelle per imposte e tasse, sono carico dell'acquirente.

8. La mancata stipulazione del contratto dipendente da causa e/o volontà dell'aggiudicatario comporta da parte del Comune l'incameramento della cauzione prestata in sede di gara, oltre al rimborso di tutte le spese sostenute per la stipula del contratto.

### **Art.12 Trattativa privata**

1. Laddove l'amministrazione non ritenga di procedere ai sensi dei precedenti art.li 7 e 10, la scelta dell'acquirente può avvenire a trattativa privata nelle seguenti ipotesi:

a) quando siano andate deserte l'asta o la licitazione privata precedentemente esperita; in tal caso, per la determinazione del valore dell'immobile, potrà essere applicato un ribasso rispetto al prezzo di gara precedentemente fissato in misura non inferiore al 5% e non superiore al 10%.

b) laddove il valore dell'immobile sia pari o inferiore a 60.000,00 Euro.

2. La vendita a trattativa privata è svincolata da particolari formalità e viene diretta e gestita dal Responsabile del settore tecnico.
3. La trattativa privata può svolgersi in due fasi:
  - a) la prima, di carattere esplorativo, che consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti contattati; in questa fase le offerte dovranno pervenire in busta chiusa entro un termine prefissato in modo da assicurare i principi di segretezza ed imparzialità;
  - b) la seconda, eventuale, con cui il soggetto preposto contratta direttamente e separatamente con i soggetti che hanno presentato le offerte più vantaggiose.

### **Art.13 Trattativa privata diretta**

1. Per trattativa privata diretta si intende la facoltà dell'amministrazione di negoziare la vendita direttamente con un unico soggetto richiedente.
2. La trattativa privata diretta è ammessa, salvo che l'amministrazione non decida di far ricorso alle procedure aperte o ristrette di cui ai precedenti articoli, nelle seguenti ipotesi:
  - a) qualunque sia il valore dell'immobile, laddove l'alienazione venga disposta nei confronti di enti pubblici ovvero di associazioni senza scopo di lucro se l'acquisto dell'immobile da parte di queste sia rivolto a soddisfare esigenze o fini di pubblica utilità; in tale caso il relativo contratto di vendita dovrà prevedere una specifica clausola che impegni l'ente acquirente a mantenere la destinazione del bene a finalità di pubblico interesse ed a non alienarlo per un periodo di almeno 20 (venti) anni;
  - b) immobili di valore pari o inferiore ai 60.000,00 Euro i quali, per la loro situazione oggettiva o per ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), rivestano esclusivo interesse per un unico soggetto richiedente



interessato all'acquisto. L'oggettività dell'esclusivo interesse deve essere avvalorata da una relazione del responsabile dell'U.T.C.

c) gli immobili riferiti ad aree già occupate;

3. Nelle ipotesi previste dal comma precedente il prezzo offerto deve, comunque, risultare superiore o almeno pari al prezzo risultante dalla perizia di stima redatta dal Responsabile del settore tecnico, redatta ai sensi dell'art. n. 5, aumentato del 10% per la mancata effettuazione della gara.

### **Art.14 Permuta**

1. Quando concorrono speciali circostanze di convenienza o di utilità generale da indicarsi nella delibera consiliare, è altresì possibile permutare a trattativa privata 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.5.

2. Nel provvedimento che autorizza la permuta viene determinato, da parte dell'amministrazione l'uso e la destinazione pubblica dei beni che si acquisiscono con la permuta.

3. Nell'eventualità che la trattativa si concluda con la previsione di un conguaglio economico a carico dell'ente, l'amministrazione, prima di decidere in via definitiva, valuta la convenienza dell'operazione rispetto ad altre soluzioni alternative. Di tale evenienza ne viene data preventiva informazione alla controparte.

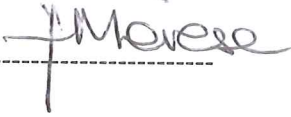
### **Art.15 Entrata in vigore – Norme Finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore e diviene applicabile per l'amministrazione comunale di FUTANI a seguito della esecutività della delibera Consiliare che lo approva, e sarà ripubblicato all'albo Pretorio per quindici Giorni.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento le disposizioni statali vigenti in materia di alienazione del patrimonio immobiliare trovano applicazione purché non in contrasto con le norme del presente.
3. Le procedure amministrative, in corso di esecuzione, di alienazione di beni del patrimonio immobiliare del Comune saranno disciplinate dalle disposizioni del presente regolamento una volta che quest'ultimo entrerà in vigore, per le fasi del procedimento non ancora espletate.

Il presente verbale, salvo la sua ulteriore approvazione da parte del Consiglio comunale, viene letto, confermato e sottoscritto come segue.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**


- dott. Aniello MAIESE -

  
-----



**IL PRESIDENTE**

- dott. Filippo Marco TAMBASCO-

  
-----

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

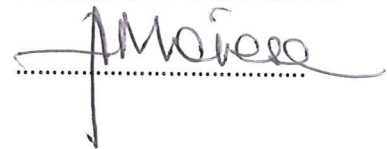
**ATTESTA**

- Che, in data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio online di questo Comune, accessibile al pubblico sul sito internet istituzionale per rimanervi per 15 giorni (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 – art. 32, comma 1, legge 18 giugno 2009, n. 69);
- Che è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;
- Che diviene esecutiva ai sensi di legge (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000) decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Dalla Residenza comunale, li 21/08/2020



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

  
-----