



COMUNE DI SEVESO  
Provincia di Milano  
Codice 11100

Numero

64

Data

27/06/2002

## Verbale di Deliberazione di Consiglio Comunale

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA CESSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI SEVESO

Originale

Adunanza ordinaria di seconda convocazione - seduta Pubblica

L'anno duemiladue addì ventisette del mese di Giugno alle ore 21.00 nella sala delle adunanze, a seguito di avvisi scritti, consegnati nei termini e nei modi di Legge, si è riunito il Consiglio Comunale.

All'appello risultano :

Cognome e Nome	Presente	Cognome e Nome	Presente
CALBIATI CLEMENIE	SI	DONATI MASSIMO	SI
RIVA SERGIO	NO	PAGANI ANGELO	SI
BASSI NORBERTO	SI	FORLIN ITALO GIAMPIETRO	SI
ALBONI VITTORIO	SI	XICO GINO	SI
ZORLONI ROBERTO	SI	BASILICO GABRIELE	SI
CARONNI ANDREA	SI	RICCI GABRIELE	SI
SALA PAOLO PRIMO MARIO	SI	REDAELLI GIOVANNI	SI
ROSSIN CLAUDIA	SI	MALERBA GIANLUIGI	NO
DEMAST CARMELO	SI	COLOMBO ANTONIO	NO
FRIGERIO ALFONSO	SI	ALLIEVI LUCA LUIGI	NO
GALLI DAVID CARLO	NO		

Partecipa il Segretario Generale DR. AGOSTINO RE

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. RICCI GABRIELE assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA CESSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI SEVESO**

Illustra l'argomento il Sindaco. Intervengono i Conss. Frigerio e Demasi.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Premesso:**

- Che il Comune di Seveso, è proprietario di beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile dell'Ente stesso;

#### **Dato atto :**

- Che si ritiene necessario dotare l'ente di un regolamento per la cessione del Patrimonio Immobiliare che disciplini le procedure di trasferimento a terzi di beni appartenenti al patrimonio immobiliare disponibile del Comune di Seveso;

#### **Preso atto che :**

- Che per predisporre il regolamento per la cessione del patrimonio immobiliare, è stato affidato con deliberazione di G.C. n. 96 del 23.4.2002 all'Avv. Maria Lucia D'Ettorre di Milano, l'incarico di consulenza ed assistenza per la redazione del Regolamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, 2° comma della L. 127/97;
- Che in data 12.06.02 prot. 13274 è pervenuto al Protocollo Generale del Comune la versione definitiva del Regolamento di che trattasi ;

#### **Ritenuto :**

- Di procedere, all'approvazione del Regolamento per la cessione del patrimonio immobiliare, del Comune ;

#### **Visto :**

- Il D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

#### **Visti :**

- I pareri resi a norma dell'art. 49 del Testo Unico sopracitato, che si allegano al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

#### **Visto :**

- Il parere favorevole del Segretario Generale, in ordine alla legittimità del presente atto, reso ai sensi dell'ordinanza del Sindaco n. 51/99;

con voti unanimi favorevoli

### **D E L I B E R A**

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto e qui si intendono approvate;

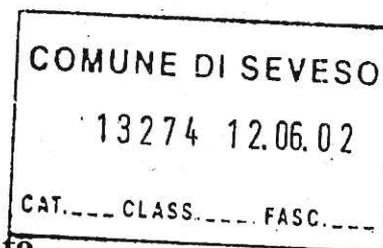
1. Di approvare per le motivazioni sopra esposte, il Regolamento per la cessione del Patrimonio Immobiliare del Comune, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Allegati:

- Regolamento del 12.06.02 Prot.13274;
- Pareri.

# REGOLAMENTO COMUNALE PER IL TRASFERIMENTO A TERZI DEI BENI IMMOBILI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE

## PARTE PRIMA: NORME GENERALI



### Art. 1

#### Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma secondo, della L. 15 maggio 1997, n. 127 (e così anche in deroga alle norme di cui alla L. 24 dicembre 1908, n. 783, al regolamento approvato con R.D. 17 giugno 1909, n. 454, nonché alle norme in materia di contabilità generale degli enti locali, e successive modifiche ed integrazioni), disciplina le procedure di trasferimento a terzi di beni appartenenti al patrimonio immobiliare disponibile del Comune o di diritti reali inerenti i beni medesimi, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico - contabile, assicurando criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.

### Art. 2

#### Beni immobili di interesse storico e artistico

1. Per le alienazioni di beni immobili di interesse storico e artistico di proprietà del Comune, trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 54 e seguenti del D.Lgs. 29.10.1999, n. 490, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 12, comma 3 e seguenti della legge 15 maggio 1997, n. 127.

### Art. 3

#### Competenze degli organi

1. Il trasferimento a qualsiasi titolo di beni immobili, qualora non sia previsto in atti fondamentali del Consiglio, appartiene alla competenza del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera l) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Consiglio Comunale può periodicamente approvare, su proposta della Giunta, un programma di alienazione recante:
  1. l'elenco dei beni del patrimonio comunale immobiliare disponibile che si ritengono ammissibili di trasferimento, completo delle descrizioni di cui al successivo art. 7;

2. le relative condizioni essenziali di cessione in base alle procedure previste dal presente Regolamento;
3. La deliberazione consiliare di approvazione del programma di alienazione e comunque quella recante gli elementi sopra indicati costituisce ad ogni effetto atto fondamentale ai sensi del precedente comma 1.
4. Con successiva deliberazione la Giunta Comunale, prima di attivare le procedure di alienazione, provvede ad approvare la stima dei beni inseriti nell'elenco di cui al comma 1, secondo i criteri fissati al successivo art. 7.
5. Con deliberazione di Giunta Comunale possono, altresì, essere fissate, nell'ambito dell'atto fondamentale del Consiglio, condizioni e prescrizioni integrative e specifiche di svolgimento delle procedure e di alienazione del bene, quali ad esempio modalità particolari di pagamento o di immissione nel possesso.
6. Il procedimento conseguente alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, appartiene al Responsabile del servizio competente, il quale è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi prefissati dall'amministrazione, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### **Art. 4** **Responsabile**

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il Dirigente del competente Servizio comunale.
2. Il responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione della proposta del programma di alienazione.
3. In particolare, il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale.
4. Sulla base di valutazioni tecniche, il responsabile del procedimento istruisce le proposte di deliberazioni di Consiglio e, ove necessario, di Giunta di cui al precedente art. 3, e redige gli atti di gara.
5. In attuazione degli atti fondamentali indicati all'art. 3, il responsabile del procedimento indice le procedure concorsuali direttamente con propria determinazione, e ne cura il successivo svolgimento, approvando il verbale di aggiudicazione della commissione di gara e stipulando il relativo contratto in nome e per conto del Comune.

## **Art. 5**

### **Patrimonio immobiliare disponibile**

1. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile le aree e gli immobili non adibiti o non più necessari per attività, funzioni o servizi pubblici comunali, e quelli sdemanializzati con provvedimento espresso o tacitamente.
2. La dismissione o sdemanializzazione può risultare altresì dalla motivata inclusione del bene nell'elenco degli immobili ammissibili di trasferimento di cui al comma 2 del precedente art. 3.
3. Parimenti, l'appartenenza del bene al patrimonio disponibile può risultare altresì dall'approvazione di normativa urbanistica con cui si destini il bene stesso a funzioni suscettibili di attuazione ad iniziativa privata.
4. Possono comunque essere alienati soltanto i beni che siano nell'effettiva disponibilità 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 o altre cause.
5. Gli atti di disposizione disciplinati dal presente Regolamento possono concernere altresì gli spazi nel sottosuolo delle aree di cui ai precedenti commi, che possono essere concessi in uso o in diritto di superficie per funzioni di interesse generale quali parcheggi di uso pubblico e privati pertinenziali, strutture associative, ricreative, culturali, espositive.

## **PARTE SECONDA: PROCEDURE DI VENDITA DI BENI IMMOBILI COMUNALI**

### **Art. 6**

#### **Ambito di applicazione**

1. Alle procedure aventi ad oggetto esclusivamente la vendita o la cessione di diritti reali a terzi dietro corrispettivo di prezzo di aree od immobili del patrimonio comunale, relativamente alle quali pertanto l'Amministrazione persegue il massimo utile economico, si applicano le disposizioni che seguono.

### **Art. 7**

#### **Inventario, perizia e stima dei beni**

1. Ai fini della deliberazione consiliare di cui all'art. 3, comma 1, i beni oggetto di alienazione debbono essere previamente identificati a cura del Responsabile del Servizio competente, in modo che siano indicati:
  1. la ubicazione, le colture, la qualità dei fabbricati, i diritti, le servitù, i confini e i dati catastali;
  2. la qualità, la natura e la quantità delle pertinenze e degli accessori;
  3. i miglioramenti apportati all'immobile dall'eventuale affittuario, dei quali quest'ultimo debba essere rimborsato.
  
2. Ai fini della deliberazione di Giunta Comunale di cui all'art. 3, comma 4, il competente servizio comunale redige la stima del valore venale del bene, sulla base del più probabile prezzo di mercato, dedotto il capitale corrispondente agli oneri e passività inerenti al fondo e da accollarsi espressamente all'acquirente tra le condizioni speciali da indicare sull'avviso di gara; in funzione di particolari caratteristiche dell'immobile, la valutazione dei tecnici comunali può essere integrata con quella di esperti operanti nel settore.

## **Art. 8**

### **Condizioni generali di vendita**

1. La determinazione dirigenziale di alienazione del bene di cui all'art. 4, comma 5, deve contenere:
  1. la descrizione del bene oggetto della vendita con l'indicazione dei confini;
  2. l'indicazione dei dati catastali;
  3. la partita catastale;
  4. per i terreni: reddito dominicale, reddito agrario e superficie;
  5. per i fabbricati: consistenza e rendita catastale;
  6. l'indicazione degli oneri inerenti al bene;
  7. il prezzo di stima dell'immobile.
  
2. La vendita, altresì, è effettuata, con l'osservanza delle seguenti condizioni generali:
  1. la vendita si intende fatta a corpo e non a misura, allo stesso titolo, coi medesimi oneri e nello stato e forma con la quale l'immobile è posseduto e goduto dal Comune;
  2. qualunque responsabilità del Comune è limitata ai casi di evizione che privi l'acquirente della disponibilità e godimento in tutto o in parte dell'immobile acquistato;
  3. l'acquirente s'intende obbligato per effetto del solo atto di aggiudicazione; gli obblighi dell'amministrazione sono subordinati al perfezionamento del contratto;

4. l'acquirente subentra in tutti i diritti e in tutti gli obblighi dell'amministrazione rispetto all'immobile, salva diversa previsione e salvi i casi di cessione diritti reali parziari;
5. sono a carico dell'acquirente i compensi che fossero dovuti in conseguenza di miglioramenti apportati sull'immobile dal conduttore, e a suo favore i compensi dovuti dal conduttore per deterioramenti arrecati;
6. deve essere indicato il corrispettivo minimo della vendita, da versarsi secondo le modalità stabilite;
7. devono essere indicate la natura e l'entità delle garanzie che i concorrenti sono tenuti a produrre per essere ammessi a presentare le offerte e per assicurare l'adempimento dei loro impegni, nonché il luogo in cui l'aggiudicatario dovrà eleggere il domicilio legale.

### **Art. 9** **Modalità di vendita**

1. La vendita dei beni o la cessione di diritti reali immobiliari si effettua ordinariamente mediante pubblici incanti con il sistema del massimo rialzo, sulla base del valore di stima, espletate le pubblicazioni, affissioni ed inserzioni in conformità a quanto disposto dal presente regolamento.
2. E' ammesso il trasferimento del bene o del diritto reale a mezzo di trattativa privata, regolata dal successivo art. 22, nei seguenti casi:
  1. esperimento di asta deserta;
  2. motivi di urgenza;
  3. qualora si tratti di fondi interclusi o, comunque, di immobili per i quali è dimostrabile che non vi sarebbero pluralità di offerte, sempre che il prezzo non sia inferiore a quello di mercato.
3. Ai fini di cui al precedente comma 2.2, la sussistenza dei motivi di urgenza è deliberata dal Consiglio Comunale nonché dalla Giunta Comunale, secondo le seguenti prescrizioni:
  - qualora l'ammissibilità della trattativa privata sia già prevista in precedente atto consiliare relativo agli specifici beni immobili di cui trattasi, con propria delibera la Giunta Comunale autorizza il Responsabile del servizio ad attivare immediatamente detta procedura;
  - qualora il ricorso alla trattativa privata non sia previsto in precedente deliberazione del Consiglio, la Giunta, con propria delibera, può, indicandone le ragioni ai sensi dei commi che precedono, dare mandato al Responsabile del servizio di attivare immediatamente la procedura di alienazione a trattativa privata. In tal caso, l'alienazione del bene sarà però subordinata a condizione sospensiva dell'efficacia, consistente nella necessaria conferma, da parte del Consiglio Comunale, della sussistenza dei motivi di urgenza. A tali ultimi fini,

una volta assunta la deliberazione di Giunta Comunale, l'Amministrazione provvederà, se necessario, all'immediata convocazione di seduta straordinaria del Consiglio Comunale.

4. Relativamente alla fattispecie di ricorso alla trattativa privata di cui al precedente comma 2.3 il Consiglio Comunale, previa istruttoria del Responsabile del competente servizio., valuta ed eventualmente approva, la sussistenza delle relative condizioni di ammissibilità.

## **Art. 10** **Gli incanti**

1. L'apertura degli incanti è resa nota mediante pubblici avvisi, nei quali sono indicati:
  1. i beni da vendere, la loro situazione e provenienza;
  2. il prezzo estimativo sul quale si aprono gli incanti, le modalità e i termini di pagamento;
  3. i diritti ed i pesi inerenti all'immobile;
  4. l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede agli incanti;
  5. il periodo durante il quale sarà possibile far pervenire l'offerta, con l'avvertenza che le offerte pervenute fuori dai predetti termini saranno considerate inammissibili;
  6. il luogo e l'ufficio in cui si eseguono gli incanti;
  7. l'ufficio presso il quale sono ostensibili i documenti;
  8. l'ammontare del deposito da farsi a garanzia delle offerte per essere ammessi a concorrere all'asta e quello presuntivo del deposito da effettuarsi dall'offerente in caso di aggiudicazione, nonché le modalità con cui devono essere effettuati i predetti depositi e quelle per la restituzione degli stessi;
  9. le principali condizioni di vendita di cui sia opportuno che si abbia cognizione;
  10. il modo in cui si procede agli incanti;
  11. la possibilità di ammettere offerte per procura o per persona da nominare, in conformità a quanto stabilito all'art. 13;
  12. l'indicazione che si farà luogo all'aggiudicazione anche quando si presenti un solo offerente, la cui offerta sia almeno uguale al prezzo stabilito per l'incanto;
  13. l'indicazione dei requisiti soggettivi richiesti ai concorrenti, e relative modalità di attestazione, quali:
    - insussistenza di condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione in base alla normativa vigente;
    - per le imprese, l'iscrizione al relativo registro; in caso di società, la composizione degli organi e l'indicazione del detentore la rappresentanza legale;
    - per le società e le imprese anche individuali, l'indicazione espressa, eventualmente contenuta nel certificato di iscrizione al registro delle

imprese, che negli ultimi cinque anni la ditta non è stata sottoposta a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, amministrazione controllata;

- 14.le modalità di presentazione dell'offerta, in particolare indicando l'ammissibilità di spedizioni, oltre che a mezzo posta, altresì tramite corriere o con inoltro *brevi manu* con ricevuta all'ufficio protocollo del Comune;
- 15.le modalità di compilazione dei documenti, delle offerte dichiarazioni o attestazioni, e le relative modalità di imbustamento e sigillatura;
- 16.l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara;
- 17.il divieto, pena l'esclusione, per il medesimo soggetto di presentare più offerte;
- 18.l'indicazione che il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- 19.l'indicazione del periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dall'offerta.

#### **Art. 11**

#### **Pubblicità degli avvisi di gara**

1. Sono garantite adeguate forme di pubblicità alle gare, ai sensi dell'art. 12 della L. 127/97, nei termini che seguono.
2. Gli avvisi degli incanti vengono resi noti mediante pubblicazione degli stessi per almeno trenta giorni naturali consecutivi con le seguenti modalità:
  - all'albo pretorio del Comune qualora si tratti di alienazione di beni di valore inferiore a 50.000 euro;
  - all'albo pretorio e per estratto sul B.U.R. per alienazioni di beni di valore compreso tra 50.000 e 500.000 euro;
  - all'albo pretorio, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale e su un periodico e/o quotidiano a diffusione locale per alienazioni di beni il cui valore sia superiore a 500.000 euro.
3. I termini di cui ai commi precedenti possono essere ridotti in caso di comprovata e motivata urgenza.

#### **Art. 12**

#### **Commissione di gara**

1. La gara viene effettuata da apposita Commissione, costituente collegio perfetto che agisce sempre in presenza di tutti i suoi componenti, composta come segue:
  - Segretario Comunale o Responsabile del competente Servizio, con funzioni di Presidente;

- n. 2 dipendenti comunali, componenti, di qualifica non inferiore alla Categoria C, tra cui un tecnico designato dal Presidente.
2. Con la deliberazione di cui all'art. 3, comma 3, la composizione della Commissione può essere incrementata sino ad un massimo di cinque membri complessivi, anche con la presenza di tecnici esterni.
  3. Assiste, con le funzioni di segretario e con l'obbligo di redigere il verbale dell'incanto e delle relative aggiudicazioni, un dipendente designato dal Presidente.

### **Art. 13**

#### **Offerte per procura e per persona da nominare**

1. Possono essere ammesse offerte per procura ed anche per persona da nominare. In tal caso, la procura deve essere speciale, fatta per atto pubblico, o per scrittura privata con firma autenticata da notaio, e sarà unita al verbale d'asta.
2. Allorché le offerte sono presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate.
3. L'offerente per persona da nominare dovrà dichiarare la persona per la quale ha presentato l'offerta e, questa dovrà accettare la dichiarazione, mediante atto pubblico o con firma autenticata da notaio, in qualunque momento sino alla stipulazione del contratto di cui al successivo art. 23. In mancanza di ciò l'offerente sarà considerato, a tutti gli effetti legali, come vero ed unico aggiudicatario.
4. In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare, sarà sempre garante solidale della medesima, anche dopo accettata la dichiarazione.
5. I depositi eseguiti dall'aggiudicatario rimangono vincolati, nonostante l'offerta sia stata fatta per persona da nominare e sia stata fatta ed accettata la successiva dichiarazione.

### **Art. 14**

#### **Depositi di garanzia e per spese contrattuali**

1. Nessuno può partecipare all'asta se non comprovi di aver depositato, nei modi indicati dal pubblico avviso di cui al precedente art. 10, a garanzia della sua offerta, il decimo del prezzo sul quale l'incanto viene aperto e l'ammontare presunto delle spese contrattuali indicato nell'avviso d'asta.

2. Nessuno, per qualsiasi motivo, può essere dispensato dall'effettuare i depositi di cui al precedente comma.
3. Il deposito fatto dall'aggiudicatario a garanzia dell'offerta sarà considerato in acconto del prezzo di aggiudicazione.

**Art. 15**  
**Modalità della gara**

1. L'asta si tiene per mezzo di offerte segrete da confrontarsi col prezzo base indicato nell'avviso d'asta.

**Art. 16**  
**Offerte mediante schede segrete**

1. Le offerte segrete, unitamente alla prova dell'eseguito deposito, devono essere inviate all'amministrazione, ad esclusivo rischio del concorrente. Il piego, contenente l'offerta (chiusa in apposita busta sigillata) e gli altri documenti richiesti, per essere valido, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, entro e non oltre il giorno e l'ora stabiliti nell'avviso; detto piego dovrà pervenire chiuso e sigillato a mezzo di ceralacca o tramite apposizione di timbri e firma sui lembi di chiusura, e dovrà recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo del concorrente, nonché l'oggetto e la data della gara.
2. Per le offerte che non siano pervenute o siano pervenute al di fuori dei termini di cui all'art. 10.5, non sono ammessi reclami.
3. L'aumento offerto rispetto al prezzo base deve essere espresso in cifre e in lettere. In caso di discordanza tra il prezzo in lettere e quello in cifre, è valida l'indicazione più favorevole al Comune.
4. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità indicate nel bando, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

**Art. 17**  
**Modalità di svolgimento della gara**

1. L'incanto ha luogo nell'ufficio indicato nell'avviso non prima del trentunesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio, alla presenza della commissione di gara al suo completo.
2. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.
3. Ricevute tutte le offerte, l'autorità che presiede l'asta, nel giorno e nell'ora stabiliti nell'avviso di gara, apre i pieghi in presenza di almeno due testimoni, verifica le condizioni di ammissibilità, dichiara le offerte escluse, e legge o fa leggere ad alta voce le sole offerte ammesse.
4. Chiusa la gara, la commissione forma la graduatoria tra gli offerenti, e il Presidente della commissione dichiara provvisoriamente aggiudicatario il migliore offerente, ovvero colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa e il cui prezzo sia migliore o almeno pari a quello fissato nell'avviso d'asta.
5. L'aggiudicazione ha luogo anche quando sia stata presentata una sola offerta e questa non sia inferiore al valore stabilito a base d'asta.
6. Quando due o più concorrenti, presenti all'asta, facciano la stessa offerta ed essa sia accettabile, si procede nella medesima adunanza ad una licitazione fra essi soli. In caso di assenza di uno dei concorrenti per offerte uguali, la Commissione aggiorna i propri lavori e convoca entrambi i concorrenti ad apposita seduta per l'esperimento della licitazione tra di essi. In ogni caso, colui che risulta migliore offerente nella predetta licitazione ristretta, è dichiarato aggiudicatario.
7. Ove nessuno di coloro che fecero offerte uguali voglia migliorare l'offerta, la sorte decide chi debba essere l'aggiudicatario.

### **Art. 18** **Ripetizione della gara**

1. Nel caso che risulti infruttuoso il primo esperimento d'asta, il responsabile del procedimento rimette gli atti alla Giunta Comunale, la quale può determinare di procedere ad un secondo esperimento con le stesse condizioni e modalità di svolgimento del primo.
2. Qualora risultino infruttuosi due esperimenti d'asta di cui al comma precedente, il responsabile del procedimento assume i provvedimenti conseguenti per l'indizione della trattativa privata, ai sensi degli artt. 8 e 19 del presente Regolamento.

**Art. 19**  
**Vendita a trattativa privata**

1. L'amministrazione può procedere alla vendita a trattativa privata, qualora lo ritenga conveniente, degli immobili per i quali si siano verificate le diserzioni di gara di cui all'art. 18.
2. La facoltà di cui al comma precedente è ammessa purché il prezzo e le condizioni dell'asta o dell'ultima asta andata deserta non subiscano variazioni se non a vantaggio dell'amministrazione, ferma restando la facoltà del Responsabile del Servizio competente, qualora verifichi che la diserzione sia causata dall'elevatezza del prezzo, di disporre una o più riduzioni del prezzo medesimo, fino ad un massimo del 20%.
3. In caso di inutile esperimento anche della trattativa privata a prezzo ridotto, il Responsabile rimette ogni ulteriore determinazione alla Giunta.
4. La trattativa privata esperita sia a seguito di gare deserte che negli altri casi indicati all'art. 9, è regolata dalle disposizioni contenute nel presente articolo e, per quanto compatibili, nelle norme della presente parte seconda del regolamento.
5. I partecipanti alla trattativa privata, in numero comunque non inferiore a tre, sono individuati ed invitati a cura del responsabile del procedimento.
6. Le offerte che fossero presentate devono essere accompagnate dalla prova degli avvenuti depositi di garanzia.
7. La vendita viene determinata a favore di chi abbia presentato la migliore offerta in aumento, a seguito di trattativa direttamente condotta con i possibili acquirenti.
8. Qualora un solo soggetto accetti l'invito di cui al precedente comma 5, o comunque qualora sia presentata una sola offerta valida, si procederà comunque all'aggiudicazione.
9. L'esito della trattativa deve risultare da apposito processo verbale approvato con determinazione del responsabile del procedimento.
10. Per il pagamento del prezzo si applicano le disposizioni di cui all'art. 23.

**Art. 20**  
**Verbale di gara**

1. L'esito della gara deve risultare da processo verbale che viene redatto dal dipendente che assiste con funzioni di segretario.
2. Il processo verbale deve indicare:
  1. l'ora, il giorno, il mese e l'anno in cui si effettua la gara;
  2. le generalità e la qualifica di chi presiede e di chi assiste alla gara;
  3. il valore a base d'asta;
  4. le generalità, la residenza o il domicilio di ciascun offerente;
  5. le offerte avanzate o pervenute, le offerte escluse e le relative cause di esclusione, le offerte ammesse ed il prezzo offerto;
  6. la indicazione se l'offerta è fatta in nome proprio, o per procura, o per persona da nominare;
  7. la graduatoria tra gli offerenti e l'offerta aggiudicataria dell'immobile con la indicazione del prezzo.
3. Qualora non siano state presentate offerte o le stesse non siano state ritenute ammissibili a norma di legge e del presente regolamento, si compila un processo verbale di asta deserta.
4. Il verbale di gara viene sottoscritto da tutti i componenti e dal Segretario della Commissione: esso non tiene luogo di contratto.

#### **Art. 21**

#### **Approvazione del verbale di gara – Pubblicità delle gare esperite**

1. Proclamata l'aggiudicazione provvisoria, il Responsabile del procedimento provvede alla verifica dei requisiti soggettivi dell'aggiudicatario e, se positiva, approva il verbale di gara e la relativa graduatoria finale, e dichiara altresì la definitiva aggiudicazione, con apposita determinazione da comunicarsi all'acquirente.
2. Qualora la verifica dei requisiti soggettivi dia esito negativo, il Responsabile del procedimento dichiara le decadenza dell'aggiudicatario provvisorio, ed assume i provvedimenti previsti all'art. 25.
3. Gli esiti delle gare sono pubblicati con le medesime forme del bando. L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario, l'aumento percentuale e il prezzo contrattuale.

#### **Art. 22**

#### **Restituzione dei depositi**

1. I depositi effettuati, agli effetti del precedente art. 14, dai concorrenti che non sono rimasti aggiudicatari, sono restituiti, senza corresponsione di interessi, immediatamente dopo l'aggiudicazione definitiva.

### **Art. 23**

#### **Pagamento del prezzo di vendita – Stipulazione del contratto**

1. Entro 30 giorni da quello in cui gli è stata comunicata la intervenuta aggiudicazione definitiva, l'acquirente deve versare presso la Tesoreria comunale il prezzo di aggiudicazione, salve le diverse modalità previste nel bando.
2. Il deposito effettuato a garanzia dell'offerta viene computato in acconto sul prezzo di aggiudicazione.
3. Dell'avvenuto versamento dovrà essere consegnata quietanza al competente servizio comunale.
4. Dal giorno dell'avvenuta aggiudicazione, l'acquirente subentra nel godimento dei frutti, in tutti i diritti ed azioni spettanti al Comune e nell'obbligazione del pagamento delle imposte e di ogni altro onere, salve diverse previsioni.
5. L'acquirente non potrà entrare nel possesso materiale dei beni acquistati prima dell'avvenuta stipulazione del contratto di compravendita.
6. La vendita è perfezionata con contratto, in conformità al codice civile.
7. Il contratto è stipulato dal Responsabile del Procedimento, in forma di atto pubblico rogato da Notaio scelto dall'acquirente, ferma la possibilità per l'Amministrazione di indicare che il contratto sia rogato dal segretario comunale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. In tale ultimo caso, l'acquirente è tenuto a versare al segretario comunale, prima della stipula, gli importi delle imposte di registro, ipotecarie e catastali e i diritti di rogito.

### **Art. 24**

#### **Spese contrattuali - Imposte**

1. Tutte le spese d'asta e contrattuali, nonché quelle da esse dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico dell'aggiudicatario. Nelle spese contrattuali si comprendono anche quelle di stampa e di pubblicazione, affissione e inserzione, obbligatorie ai sensi del presente regolamento.

2. Le alienazioni comunali sono esenti dall'imposta comunale sull'incremento del valore degli immobili, ai sensi dell'art. 2, comma 2 del D.L. n. 559 del 25.11.1996, convertito in L. 24.1.1997, n. 5.

#### **Art. 25**

#### **Decadenza e revoca dell'aggiudicazione**

1. L'aggiudicatario decade dall'aggiudicazione definitiva qualora ometta di versare il prezzo con le modalità ed entro i termini previsti, o in caso di mancata stipulazione del contratto alla data fissata, o a seguito di rinuncia.
2. In tali casi, e nell'ipotesi di decadenza dall'aggiudicazione provvisoria di cui all'art. 21, il Responsabile del procedimento procede alla verifica dei requisiti soggettivi del secondo offerente in graduatoria e, se positiva, con propria determinazione dichiara la decadenza dell'aggiudicatario e l'aggiudicazione al secondo classificato.
3. In caso di successive rinunce o decadenze, il Responsabile del procedimento provvede, con le medesime modalità, ad aggiudicare il bene agli ulteriori offerenti in graduatoria, a condizione che il prezzo da questi offerto non sia inferiore di oltre il 20% a quello a base di gara.
4. Qualora si verifichi l'impossibilità di aggiudicare il bene al prezzo minimo indicato al comma precedente, il Responsabile del procedimento dichiara l'annullamento della gara. In tal caso si procede secondo quanto disposto al precedente art. 18 per i casi di asta andata deserta.
5. In ogni caso, il Comune trattiene le somme versate dall'aggiudicatario decaduto o rinunciante a titolo di garanzia secondo il disposto di cui al precedente art. 10.8.. Sono altresì a carico dell'aggiudicatario decaduto o rinunciante i costi di eventuali nuove gare, anche rivalendosi su questi, ferme restando tutte le azioni di responsabilità contrattuale.

### **PARTE TERZA: ALTRE FATTISPECIE DI TRASFERIMENTO DI BENI IMMOBILI COMUNALI**

#### **Art. 26**

#### **Ambito di applicazione**

1. Fatta salva la fattispecie di vendita di cui alla parte seconda del presente Regolamento, i beni immobili del patrimonio comunale possono formare oggetto di atti di disposizione a diverso titolo, compresa la permuta, con i quali ne viene conferita a terzi la proprietà, o la titolarità di diritti edificatori ad essi pertinenti.
2. In tali casi, l'Amministrazione può perseguire obiettivi diversi ed ulteriori da quello del massimo risultato economico indicato all'art. 6; conseguentemente, in luogo del pagamento di prezzo possono essere previste diverse, purché congrue, forme di corrispettivo, quali l'esecuzione di opere di interesse pubblico o generale, oppure la cessione a favore del Comune di aree o di immobili di maggiore interesse ed utilità per l'Amministrazione, ecc.
3. Le relative determinazioni sono soggette alle procedure disciplinate nella parte seconda del presente Regolamento in quanto compatibili con i diversi e specifici interessi pubblici ricorrenti nella fattispecie e i relativi criteri e valutazioni di natura urbanistica, sociale, infrastrutturale, economica, ecc.
4. In particolare, è ammesso il ricorso a tali forme di trasferimento nell'ambito di piani attuativi interessanti anche aree di proprietà comunale e nell'ambito di procedure urbanistiche convenzionali, ivi compresi gli strumenti programmatici, anche in variante al P.R.G., previsti dalla vigente legislazione (Accordi di Programma di cui all'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, Programmi Integrati di Intervento di cui alla L.R. 12.4.1999, n. 9, Programmi di Recupero Urbano di cui all'art. 11 della L. 493/93, Programmi di Riqualificazione Urbana di cui al D.M. 21.12.1994, ecc.), quale oggetto del conferimento di risorse pubbliche in concorso con quelle private ai fini dell'attuazione degli obiettivi perseguiti con lo strumento programmatico.

#### **Art. 27**

#### **Procedure applicabili**

1. In ogni caso, la determinazione di procedere al trasferimento del bene immobile o del diritto reale immobiliare ai sensi della presente Parte Terza dovrà essere approvata dal Consiglio Comunale. Quest'ultima approvazione potrà avvenire con specifica deliberazione a ciò preordinata, oppure nell'ambito dell'atto fondamentale di cui all'art. 3. Inoltre, qualora la determinazione di cui al presente comma si inserisca nell'ambito di procedure di approvazione di atti, intese, piani, programmi o interventi che comunque implicino l'assunzione di deliberazioni consiliari, il Consiglio Comunale può pronunciarsi in quella sede anche in merito al trasferimento medesimo.

2. Ai fini dell'osservanza dei criteri di trasparenza e pubblicità di cui all'art. 1 del presente Regolamento, è fatto obbligo all'Amministrazione procedere, prima della definitiva approvazione degli atti, intese, piani, programmi o interventi implicanti il trasferimento dei beni o diritti, a pubblicare apposito avviso di invito pubblico ad offrire, per la raccolta di concorrenti proposte.
3. In deroga a quanto previsto dal comma precedente, tale pubblicazione non è imposta:
  - nei casi in cui la disciplina relativa alla procedura di cui trattasi preveda proprie autonome forme di pubblicità;
  - nei casi, da motivarsi espressamente, in cui, per ragioni derivanti dall'ubicazione delle aree da cedere o di quelle offerte all'Amministrazione quale corrispettivo, sussista unicità di proposte ammissibili.
4. In ogni caso, alla deliberazione di definitiva approvazione degli atti, intese, piani, programmi o procedure comprendenti o comportanti il trasferimento di beni immobili o diritti reali immobiliari, deve essere allegata relazione motivata, comprensiva di perizia di stima del bene o diritto ceduto dall'Amministrazione, delle modalità e criteri seguiti per la definizione dei relativi valori e per la determinazione dei corrispettivi previsti, con specificazione delle eventuali motivazioni di deroga al criterio della massima utilità economica dell'Amministrazione.

#### **Art. 28** **Permuta**

1. Qualora, avuto riguardo ai criteri ed alle valutazioni di natura urbanistica, sociale, infrastrutturale ed economica che guidano il perseguimento dell'interesse generale da parte dell'Amministrazione Comunale, quest'ultima determini la necessità di acquisire al proprio patrimonio un bene immobile specifico e determinato, la stessa A.C. può, in alternativa all'acquisizione *jure privatorum* ed all'attivazione di procedure espropriative laddove ne ricorrano gli estremi, procedere attraverso la permuta di altro bene immobile facente parte del patrimonio disponibile del comune.
2. Il ricorso all'istituto della permuta è subordinato, oltre che al consenso della proprietà dell'immobile da acquisire al patrimonio comunale, alla preventiva verifica, secondo i criteri di cui al precedente art. 7, del valore degli immobili da permutarsi.
3. In relazione a quanto disposto al comma precedente, si precisa che il ricorso alla permuta è comunque ammesso anche qualora i beni da permutarsi presentino un differenziale di valore. In tal caso si darà luogo alla necessaria compensazione.

## **PARTE QUARTA: NORME FINALI**

### **Art. 29**

#### **Norme abrogate**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

### **Art. 30**

#### **Pubblicità del regolamento e degli atti**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

### **Art. 31**

#### **Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore una volta divenuto esecutivo ai sensi dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e resterà in pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
2. Il presente regolamento non si applica alle procedure eventualmente in corso al momento della sua entrata in vigore.

### **Art. 32**

#### **Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
  - le leggi nazionali e regionali;
  - lo Statuto comunale;
  - il Regolamento dei contratti;
  - il Regolamento di contabilità.

### **Art. 33**

### **Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.



**COMUNE DI SEVESO**  
PROVINCIA DI MILANO

AREA FINANZIARIA  
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

SERVIZIO PROPONENTE URBANISTICA

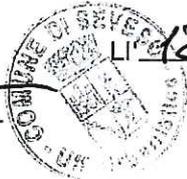
Delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

avente per oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CESSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI SEVESO

**1) PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO**

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, in ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere favorevole.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
URBANISTICA  
(Geom. Stefano ...)



12.06.2002

IL CAPO SETTORE

**2) SERVIZIO RAGIONERIA**

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE AI SENSI DELL'ART. 49 D. Lgs. n. 267/2000**

- Parere non dovuto in quanto l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.
- Parere favorevole-sfavorevole in quanto l'atto comporta diminuzione di entrata/impegno di spese come sotto specificato:

**COPERTURA FINANZIARIA**

La spesa è impegnata per complessive € \_\_\_\_\_ come segue:

per € \_\_\_\_\_ all'int. \_\_\_\_\_ P.E.G. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ avente disponibilità

per € \_\_\_\_\_ all'int. \_\_\_\_\_ P.E.G. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ avente disponibilità

per € \_\_\_\_\_ all'int. \_\_\_\_\_ P.E.G. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ avente disponibilità

per € \_\_\_\_\_ all'int. \_\_\_\_\_ P.E.G. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ avente disponibilità

per € \_\_\_\_\_ all'int. \_\_\_\_\_ P.E.G. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ avente disponibilità

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Seveso, li \_\_\_\_\_

**PARERE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Il sottoscritto Segretario Generale del Comune di Seveso, esprime parere FAVOREVOLE sotto il profilo della legittimità.

Seveso, li 13 GIU. 2002

Il Segretario Generale  
(Dr. Agostino Re)

	Provincia di Milano Codice 11100	Delibera di Consiglio Comunale  n.64	27/06/2002
--	-------------------------------------	--	------------

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
RICCI GABRIELE

IL SEGRETARIO GENERALE  
DR. AGOSTINO RE

-----UFFICIO RAGIONERIA-----

Registrato impegno all'intervento entroindicato

Lì \_\_\_\_\_ IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Si dichiara che questa deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 11 LUG. 2002 al 26 LUG. 2002.

Lì, 10 LUG. 2002



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Agostino Re)

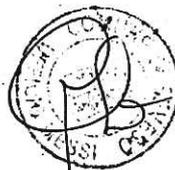
CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELL'ATTO

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del messo, dichiara che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 11 LUG. 2002 al 26 LUG. 2002.

Attesta inoltre, visti gli atti d'ufficio che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 22 LUG. 2002

- decorsi dieci giorni dalla data d'inizio delle pubblicazioni (Art. 134 comma 3 - T.U. sull'Ordinamento Enti Locali);

Lì 14 AGO. 2002



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Agostino Re)

SI ATTESA CHE LA SEGUENTE DELIBERAZIONE È STATA RIPUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE DAL 20/08/2002 AL 1/09/2002.

15 SET. 2002

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPL.  
(Dr.ssa Monica Mariani)

Monica Mariani