

**COMUNE DI OSIMO**

**REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO  
IMMOBILIARE**

## **TITOLO I- DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1**

#### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure di alienazione del patrimonio immobiliare disponibile del Comune di Osimo, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile e dei criteri di trasparenza, mediante adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto, perseguendo altresì l'obiettivo di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione.
2. Tale regolamento costituisce "lex specialis" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri atti e/o regolamenti dell'ente.

## **TITOLO II- PROGRAMMAZIONE**

### **ART. 2**

#### **BENI ALIENABILI**

1. Sono alienabili:
  - a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune, nonché i beni immobili di cui il Comune è divenuto proprietario a titolo originario, usucapione, eredità, donazione, lasciti, e altre cause, come risulta dalla Conservatoria dei Registri immobiliari ovvero dall'inventario dei beni immobili del Comune, o sulla base e nei limiti della documentazione esistente negli archivi e negli uffici;
  - 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, apposito e motivato provvedimento di sdemanializzazione;

- d) i diritti reali, costituiti sui beni immobili, di cui alle precedenti lettere a), b), c).
2. L'inserimento dei beni di cui alle lettere b) e c) nel Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25/6/2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla Legge 6/8/2008, n. 133, ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.
  3. Sono esclusi dalla disciplina prevista nel presente regolamento le alienazioni delle aree dei Piani di Edilizia Economica Popolare (P.E.E.P.) e dei Piani per gli Insediamenti Produttivi (P.I.P.).

### ART. 3

#### CARATTERISTICHE DEI BENI DA ALIENARE

1. Le alienazioni di beni immobili di proprietà del Comune, vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, devono essere precedute dalle formalità di liberazione dal vincolo; nella fattispecie trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio".
2. Per i beni di interesse storico e artistico, debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in materia di autorizzazione alla vendita.
3. Quando un bene è gravato da diritto di prelazione, lo stesso è offerto al titolare di tale diritto al prezzo di stima in caso di vendita a trattativa privata, ed al prezzo di aggiudicazione (prima della definitiva formalizzazione della stessa) nel caso di vendita mediante Asta Pubblica. Tale circostanza deve essere indicata nel bando o negli atti di gara. Il prezzo di vendita deve essere notificato ai titolari del diritto di prelazione unitamente alle condizioni di vendita, compreso l'obbligo di presentare la cauzione pari al 10% del prezzo offerto con l'invito ad esercitare o meno il diritto di prelazione nei termini di legge.
4. Su proposta del Dirigente, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, individua annualmente l'elenco e la classificazione dei beni immobili di proprietà comunale, da

sottoporre a procedura di alienazione. Tale atto è propedeutico alla stesura del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari da sottoporre all'approvazione, del Consiglio Comunale e costituisce allegato al Bilancio di Previsione dell'Ente.

5. I beni demaniali che cessano dalla loro destinazione vengono dichiarati patrimonio disponibile ed il successivo provvedimento di declassificazione/sdemanializzazione, redatto dal Dirigente, è a sua volta pubblicato all'Albo Pretorio, con le regole previste per i regolamenti comunali.
6. I beni comunali vengono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento dell'alienazione.

#### ART.4

### PROGRAMMA DELLE ALIENAZIONI E PIANO ANNUALE DI VENDITA DEGLI IMMOBILI

1. Per l'alienazione degli immobili e dei diritti reali immobiliari, il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lettera l) del D.Lgs 18/8/2000, n. 267, approva annualmente il "Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni immobiliari" predisposto dalla Giunta, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25/6/2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla Legge 6/8/2008, n. 113, che costituisce documento fondamentale di programmazione delle vendite immobiliari, che il Comune intende avviare negli esercizi finanziari di riferimento, ed è approvato annualmente come allegato al Bilancio e deve essere coordinato con la programmazione economico-finanziaria pluriennale. Esso, con il procedimento sopra descritto, può essere modificato o integrato in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti ai fini istituzionali ed al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.
2. Il Consiglio comunale può stabilire, in corso di esercizio e con proprio motivato provvedimento, di procedere all'alienazione di un determinato bene, ancorché non compreso nel Piano delle Alienazioni, con contestuale aggiornamento dello stesso.

3. L'inserimento degli immobili nel Piano costituisce implicito provvedimento di cessazione della destinazione pubblica dei beni, e ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile. Gli elenchi di cui al comma 1, da pubblicare all'Albo Pretorio e sul sito ufficiale del Comune, hanno effetto dichiarativo della proprietà in assenza di precedenti trascrizioni e producono gli effetti previsti dall'articolo 2644 del Codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.
4. Nel Piano delle Alienazioni sono elencati i beni immobili con indicazione per ciascuno dei dati catastali, ubicazione, destinazione urbanistica attuale, descrizione delle caratteristiche principali, valore di massima, eventuali altri elementi rilevanti per l'alienazione. Il valore di massima di ogni singolo bene viene determinato dal Servizio competente; detto valore è puramente indicativo e non vincolante per l'Amministrazione comunale.

## ART. 5

### COMPETENZE DEGLI ORGANI

1. Le alienazioni di beni immobili, qualora non siano previste in atti fondamentali del Consiglio Comunale, sono di competenza del Consiglio stesso.
2. Il procedimento dipendente e conseguente alla deliberazione del Consiglio Comunale è di competenza del Dirigente, individuato con la deliberazione stessa o con atti ordinamentali preesistenti, il quale è direttamente responsabile sia della legittimità che della correttezza della procedura.

## ART. 6

### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – COMPITI E ATTRIBUZIONI

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il Dirigente del Dipartimento competente o suo delegato.
2. Il responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione del programma delle alienazioni. In particolare il

responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale fino alla stipula del contratto di cessione dell'immobile all'aggiudicatario.

3. Il R.U.P. può incaricare, con apposito provvedimento, tecnici esterni per l'effettuazione di frazionamenti, pratiche catastali, perizie di stima e altre attività connesse e necessarie all'alienazione del patrimonio immobiliare comunale.
4. Per lo svolgimento delle attività, gli altri Uffici dell'Amministrazione comunale sono obbligati a fornire la massima collaborazione ed a fornire tutte le notizie e i dati in loro possesso utili per i fini considerati, nonché per lo svolgimento di attività istruttorie – in modo particolare quelle di carattere tecnico e/o urbanistico – anche presso altri uffici pubblici.
5. Il medesimo Responsabile, per l'avvio della procedura di alienazione, provvede con proprie determinazioni:
  - a) a individuare il bene oggetto dell'alienazione;
  - b) ad approvare il relativo bando pubblico;
  - c) a definire le forme di pubblicità e gli eventuali relativi costi;

## ART. 7

### DESTINAZIONE DELLE ENTRATE

1. I proventi delle alienazioni dei beni immobili sono destinati all'incremento del patrimonio comunale, alla realizzazione di opere pubbliche o a spese di investimento, ovvero ai fini previsti dall'art. 193, comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

## ART. 8

### PERIZIA E STIMA DEL BENE

1. I beni oggetto di alienazione debbono essere preventivamente identificati in modo che siano indicati:

- a) confini, i dati catastali, la superficie, la destinazione urbanistica, la disponibilità, le servitù ed altri oneri e pesi gravanti sull'immobile, lo stato di conservazione se trattasi di fabbricati, o le colture in atto se trattasi di fondi rustici;
  - b) la natura, la quantità e la qualità delle pertinenze e degli accessori;
  - c) i miglioramenti apportati all'immobile dall'eventuale affittuario, dei quali quest'ultimo debba essere rimborsato;
  - d) il valore più probabile di mercato, determinato in base a specifica perizia di stima, dedotto il capitale corrispondente agli oneri e passività inerenti all'immobile e da accollarsi espressamente all'acquirente e da inserirsi tra le condizioni speciali del bando di gara.
2. I beni e i diritti da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura dell'Ente o da apposite Commissioni tecniche o da professionisti esterni incaricati.
  3. Il prezzo di stima, comprensivo delle spese tecniche sostenute e/o da sostenersi prevedibilmente in seguito da parte dell'Amministrazione Comunale (es: frazionamento, aggiornamento catastale, spese di pubblicità, oneri per eventuali consulenze, ecc.), costituisce il prezzo base della procedura di vendita, al netto dell'I.V.A. se dovuta.
  4. La validità della stima ha generalmente durata pari ad un anno, salvo che intervengano fattori diversi che inducano a modificare la stima in un momento antecedente. Successivamente al decorso dell'anno il Servizio patrimonio può confermare la stima già data e/o procedere ad adeguamento del valore di stima secondo l'andamento del mercato o in base alla variazione (riferita al mese di dicembre dell'anno precedente a quello di redazione della stima), dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, calcolato dall'ISTAT e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

## ART. 9

### CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA

1. La determinazione dirigenziale con la quale si dispone l'alienazione del bene deve contenere:
  - a) la descrizione del bene oggetto della vendita con indicazione dei confini,
  - b) l'indicazione dei dati catastali:
    - i. partita e foglio catastale;
    - ii. per i terreni: mappali, reddito dominicale, reddito agrario e superficie ;
    - iii. per i fabbricati: consistenza e rendita catastale;
  - c) l'indicazione degli eventuali oneri e passività a qualsiasi titolo gravanti sul bene;
  - d) prezzo di stima dell'immobile.
2. La vendita è effettuata altresì, con l'osservanza delle seguenti condizioni generali:
  - a) vendita a corpo e non a misura, allo stesso titolo, con i medesimi oneri, passività e servitù e nello stato di fatto e di diritto in cui l'immobile è posseduto e goduto dal Comune;
  - b) la 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;
  - c) l'acquirente s'intende obbligato per effetto del solo atto di aggiudicazione; gli obblighi dell'Amministrazione comunale sono subordinati al perfezionamento del contratto da stipularsi entro la data stabilita dal bando;
  - d) l'acquirente subentra in tutti i diritti ed in tutti gli obblighi in capo all'Amministrazione alienante rispetto all' immobile;



- e) sono a carico dell'acquirente i compensi che fossero dovuti in conseguenza di miglioramenti apportati sull'immobile dal conduttore e sono a suo favore i compensi dovuti dal conduttore per deterioramenti arrecati all'immobile stesso,
- f) il corrispettivo della vendita dovrà essere versato in unica soluzione.
- g) la natura ed entità delle garanzie che i concorrenti devono produrre per essere ammessi a presentare l'offerta e per assicurare l'adempimento dei loro obblighi;
- h) l'indicazione del luogo in cui i concorrenti eleggono il loro domicilio legale.

### **TITOLO III- PROCEDURE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

#### **ART. 10**

##### **PROCEDURE DI VENDITA**

1. All'alienazione dei beni immobili si procede mediante:
  - a) asta pubblica
  - b) trattativa privata
  - c) vendita diretta
  - d) permuta
  
2. La scelta della forma di contrattazione è effettuata con determinazione del Dirigente del Dipartimento competente, in relazione al tipo di bene soggetto a cessione ed in relazione al grado di appetibilità dello stesso, secondo le modalità di cui agli articoli seguenti.

## ART. 11

### ASTA PUBBLICA

1. I beni immobili indicati nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari sono posti in vendita, di norma, mediante asta pubblica, secondo le procedure di cui all'art. 73 lettera c) del R.D. 25 Maggio 1924 n. 827, sulla base del prezzo di vendita determinato ai sensi del precedente art. 8.
2. Il ricorso all'asta pubblica è tassativo quando il valore di stima del bene è pari o superiore a Euro 40.000,00 (quarantamila/00).
3. L'asta pubblica viene indetta con determinazione del Dirigente competente che approva il bando di gara e relativa modulistica per la partecipazione.
4. L'asta viene resa nota attraverso un avviso pubblico sul sito internet del Comune di Osimo, che deve contenere:
  - a) la determinazione dirigenziale di approvazione del bando d'asta e la relativa modulistica per la partecipazione;
  - b) la descrizione del bene immobile in vendita, con l'indicazione del prezzo a base d'asta e le condizioni di vendita;
  - c) le modalità di partecipazione, l'indicazione dell'ufficio al quale far pervenire le offerte, i requisiti, la documentazione necessaria, i termini di presentazione delle offerte e la cauzione;
  - d) il giorno, l'ora e la sede in cui si terrà l'asta pubblica;
  - e) le modalità di aggiudicazione;
  - f) l'indicazione del Responsabile del Procedimento.
5. Il Responsabile, con atto espresso e motivato, può prorogare il termine di presentazione delle offerte tenuto conto dell'opportuno bilanciamento dei diversi interessi coinvolti e le specifiche circostanze di fatto del caso concreto e di eventuali altri atti e/o fatti da lui ritenuti motivatamente rilevanti a tal fine.

## ART. 12

### PUBBLICAZIONI

1. Le pubblicazioni del bando d'asta, per le vendite di importo inferiore di Euro 100.000,00 si effettuano all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Osimo nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., per un periodo di almeno giorni 30 (trenta) antecedenti la data fissata per l'asta. Detto termine potrà essere ridotto della metà (15 gg) in caso di comprovata e motivata urgenza, attestata con apposita deliberazione della Giunta Comunale .
2. Inoltre :
  - a) per le vendite di importo pari o superiori ad Euro 100.000,00 e minori di Euro 500.000,00, l'estratto del bando d'asta viene pubblicato anche su un quotidiano a diffusione locale;
  - b) per le vendite di importo pari o superiore a Euro 500.000,00, il bando d'asta o un estratto di esso viene pubblicato anche sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Contratti Pubblici (5<sup>a</sup> Serie Speciale) e su un quotidiano a diffusione nazionale.
3. Sulla base delle caratteristiche specifiche del bene immobile da alienare, oltre alle pubblicazioni di cui al precedente comma 1, potranno comunque essere utilizzati, a discrezione del Dirigente competente /R.U.P., anche altri mezzi di pubblicità e canali ritenuti idonei e di volta in volta identificati nella determinazione di approvazione del bando o dell'avviso pubblico.
4. Sono interamente a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di pubblicazione di cui al precedente comma 1.
5. In caso di proroga del termine di presentazione delle offerte, l'avviso sarà pubblicato con le stesse modalità del bando iniziale.

## ART. 13

### COMMISSIONE DI GARA PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA

1. Nel giorno, ora e luogo indicati nel bando d'asta, si riunisce in seduta pubblica la Commissione di gara per la valutazione delle offerte, composta di norma da 3 (tre) componenti, nominati con determinazione dirigenziale, per procedere all'apertura del plico contenente la documentazione amministrativa e la busta con l'offerta economica.
2. La Commissione, verificata la presenza e la regolarità della documentazione amministrativa, ammette gli offerenti all'asta e quindi procede all'apertura delle buste contenenti le offerte recanti il prezzo e aggiudica l'immobile al miglior offerente. Il prezzo a carico dell'offerente non potrà essere di importo pari o inferiore a quello posto a base d'asta. L'aggiudicazione provvisoria è sancita con successiva determinazione Dirigenziale.
3. Il Presidente della Commissione giudica inappellabilmente sul merito dei documenti prescritti per l'ammissione alla gara stessa, ai sensi dell'art. 68 (primo capoverso) del R.D. 25 Maggio 1924 n. 827, considerando anche i vigenti regolamenti comunali, con particolare riferimento al "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza".
4. Nel caso di due o più offerte di pari valore si procederà alla rinegoziazione con gli offerenti (esperimento di miglioramento) ai sensi dell'art. 77 del R.D. 25 Maggio 1924 n. 827. Ove nessuno dei pari offerenti, voglia migliorare l'offerta, si procederà mediante estrazione a sorte fra coloro che hanno presentato offerte di pari importo.
5. Si procede ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.
6. L'Amministrazione comunale ha la facoltà insindacabile di non dare luogo alla seduta pubblica o di prorogare tale data, dandone comunicazione nei modi previsti dal presente regolamento e i partecipanti alla gara non possono accampare pretesa alcuna.
7. Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale.
8. Con determinazione Dirigenziale viene preso atto delle operazioni di gara come da verbale dell'aggiudicazione provvisoria.

9. Con l'aggiudicazione provvisoria si potrà procedere alla sottoscrizione del contratto di compravendita, sotto condizione sospensiva nella more dell'aggiudicazione definitiva.

#### ART. 14

##### OFFERTE PER PROCURA E PERSONA DA NOMINARE

1. Sono ammesse offerte per procura ed anche per persona da nominare. La procura deve essere speciale, redatta per atto pubblico, o per scrittura privata con firma autenticata da notaio e sarà allegata al verbale d'asta.
2. Allorché le offerte siano presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono obbligate in solido
3. In caso di aggiudicazione, l'offerente per persona da nominare dovrà dichiarare la persona per la quale ha presentato offerta, e questa dovrà accettare la dichiarazione, o all'atto dell'aggiudicazione, firmando il verbale, o nei tre giorni successivi mediante atto pubblico o per scrittura privata con firma autenticata da notaio.

In caso di mancata dichiarazione dell'offerente o in caso di mancata accettazione della dichiarazione, l'offerente sarà considerato, ad ogni effetto legale, come vero e unico aggiudicatario.

4. In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare, sarà sempre garante solidale della medesima anche dopo che quest'ultima abbia accettato la dichiarazione.
5. I depositi eseguiti dall'offerente risultato aggiudicatario per persona da nominare rimangono vincolati anche quando la dichiarazione sia stata resa ed accettata.

#### ART. 15

##### GARANZIE

1. I partecipanti alla gara devono costituire un deposito cauzionale a garanzia dell'offerta per un importo pari al 10% del valore a base d'asta. La cauzione è destinata a coprire la mancata sottoscrizione dell'atto di trasferimento per fatto del soggetto aggiudicatario.

2. A tal fine i soggetti interessati devono produrre in allegato all'offerta, a pena di esclusione, il documento comprovante la costituzione della cauzione, in originale o in copia autenticata.
3. La cauzione può essere costituita in uno dei seguenti modi:
  - a) Bonifico/ presso la Tesoreria Comunale;
  - b) fideiussione bancaria rilasciata da aziende di credito di cui all'art. 5 del R.D. n. 375/1936 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - c) polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni ed operante nel territorio della Repubblica in regime di libertà di stabilimento o di libertà di prestazione di servizi.

La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

4. La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino al versamento completo del corrispettivo, mentre le cauzioni degli altri soggetti partecipanti alla gara saranno svincolate dopo l'aggiudicazione della gara.
5. Qualora il soggetto aggiudicatario non mantenga l'offerta presentata oppure non provveda alla stipulazione del contratto nel termine fissato, la cauzione sarà automaticamente incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvi eventuali ulteriori risarcimenti.

## ART. 16

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. I plichi contenenti l'offerta e la documentazione per l'ammissione alla gara devono pervenire, all'indirizzo indicato nel bando, a mezzo del servizio postale raccomandato o presentato a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Osimo. entro il termine perentorio indicato dal bando. Oltre tale termine non sarà valida alcuna altra offerta, anche sostitutiva o aggiuntiva rispetto a precedente offerta pervenuta nei termini.
2. La spedizione del plico avviene ad esclusivo rischio dei concorrenti.
3. Il plico a pena di esclusione:
  - a) Deve essere chiuso e sigillato e recare all'esterno le generalità del concorrente, nonché l'indicazione: "Contiene offerta per la gara in data..... Per l'alienazione del....."
  - b) Deve contenere l'offerta in busta chiusa nella quale non deve essere inserito altro documento.
  - c) Deve contenere la documentazione amministrativa richiesta dal Bando.

## ART. 17

### CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

1. Costituiscono cause di esclusione dalla procedura di gara:
  - a) le offerte pervenute dopo la scadenza del termine di presentazione indicato nel bando;
  - b) le offerte condizionate e/o espresse in modo indeterminato;

- c) la mancata costituzione del deposito cauzionale o deposito cauzionale costituito di importo inferiore a quello richiesto o la mancata presentazione del documento comprovante l'avvenuto deposito;
- d) le offerte non contenute in busta chiusa e sigillata;
- e) la mancata presentazione, parziale compilazione, mancata sottoscrizione, di una parte o di tutta la documentazione elencata nel bando.

## ART. 18

### ASTA DESERTA

1. Qualora non siano state presentate offerte o le stesse non siano state ritenute ammissibili, il Presidente dichiara deserta la gara, compila un verbale di diserzione della stessa e provvederà ad emettere il successivo provvedimento.
2. Il Dirigente Responsabile può negli eventuali successivi esperimenti d'asta, ridurre il prezzo fino ad un massimo del:
  - a) 10% del prezzo originario, nell'ipotesi di secondo esperimento, ferme restando tutte le altre condizioni;
  - b) 20% del prezzo originario, nell'ipotesi di terzo esperimento, ferme restando tutte le altre condizioni.
3. Qualora l'immobile oggetto di terzo esperimento, risulti invenduto, la Giunta può dare indirizzi al Dirigente Responsabile per 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. 19

### AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

1. L'aggiudicazione diviene definitiva una volta verificato il possesso dei requisiti previsti dal Bando di asta in capo all'aggiudicatario. In caso di accertate dichiarazioni false, l'Amministrazione, salvi gli adempimenti previsti dalla legge penale, provvede alla revoca



degli atti eventualmente già adottati in favore dei soggetti dichiaranti, in conformità dell'ordinamento vigente.

2. In caso di garanzia prestata con versamento in Tesoreria la cauzione del soggetto aggiudicatario viene trattenuta dal Comune a titolo di acconto sulla somma complessiva offerta e per la quale si sia data aggiudicazione definitiva dell'immobile. Devono seguire le regolazioni contabili.
3. L'Aggiudicazione definitiva avviene a mezzo di determinazione Dirigenziale. Dell'aggiudicazione è data comunicazione formale alla parte acquirente.
4. L'offerta vincola immediatamente l'aggiudicatario, mentre non è mai vincolante per l'Amministrazione Comunale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, può revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.

In caso di rinuncia dell'aggiudicatario, l'Amministrazione può procedere con l'aggiudicazione all'offerente che ha proposto il prezzo migliore tra le altre offerte valide e procede altresì ad incamerare la polizza ai sensi del precedente art. 15 c.5

## ART. 20

### TRATTATIVA PRIVATA

1. La trattativa privata dei beni immobili, oggetto del presente regolamento, può essere adottata, senza limite di valore, qualora l'asta pubblica sia andata deserta. La procedura potrà essere conclusa anche in presenza di un solo soggetto.
2. Si può procedere direttamente alla trattativa privata, anche in presenza di un solo soggetto, qualora il valore di stima dell'immobile da alienare risulti inferiore a Euro 40.000,00 nei seguenti casi:
  - a) quando sussista presumibilmente un interesse di natura circoscritta in relazione sia alla peculiare ubicazione del bene che a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti, ecc.);
  - b) quando l'immobile ha una bassa redditività o la gestione dello stesso è particolarmente onerosa;

- c) in presenza di soggetti che sono già titolari di diritti reali o personali di godimento sull'immobile oggetto di vendita.
3. La trattativa di cui al comma 2 è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. La trattativa è svolta nel rispetto dei principi della trasparenza e pubblicità. A tal fine si procede alla pubblicazione di un avviso sul sito web del Comune di Osimo.
  4. Qualora la trattativa dovesse andare deserta, la procedura si riterrà conclusa.

## ART. 21

### VENDITA DIRETTA

1. La Giunta Comunale può deliberare la vendita diretta della proprietà o di diritti reali, indipendentemente dal valore del bene immobile, fatti salvi gli specifici diritti di prelazione, nei seguenti casi:
  - a) in favore di Enti pubblici o di organismi di diritto pubblico, quando l'immobile sia da ritenersi necessario e strumentale per lo svolgimento di servizi e attività di interesse pubblico
  - b) nell'ipotesi di operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione comunale ritenga necessario acquistare per motivati fini istituzionali.
2. Nell'ipotesi in cui le suddette condizioni ricorrano in capo a più soggetti, all'interno della medesima categoria o in categorie differenti, si procederà con la trattativa privata.
3. E' possibile procedere alla vendita diretta in presenza di un solo soggetto confinante, di aree relitte di modesta superficie che non rivestono alcun interesse per l'Amministrazione comunale, in quanto intercluse e raggiungibili solo attraverso proprietà confinanti, o in stato di abbandono, o che rivestano al di là di ogni ragionevole dubbio, interesse per un solo soggetto. Il valore stimato dell'immobile non deve comunque superare i 40.000,000 Euro.

## ART. 22

### PERMUTA

1. L'Amministrazione comunale è autorizzata a permutare immobili di proprietà comunale con altri immobili, quando ciò risulti conveniente nel perseguimento dei propri fini istituzionali, previa stima dell'immobile. L'eventuale conguaglio è effettuato in denaro.

## **TITOLO IV – CONTRATTO E NORME FINALI**

## ART. 23

### STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La vendita e la permuta vengono perfezionate con la stipulazione di un contratto, con le forme e modalità previste dal Codice Civile e vengono regolate da un notaio, scelto dalla parte acquirente/controparte, o dal Segretario Generale.
2. L'acquirente entro e non oltre i 7 (sette) giorni antecedenti la sottoscrizione del contratto, dovrà provvedere al versamento del corrispettivo con le modalità previste nella comunicazione inviata dall'Amministrazione Comunale e dovrà fornire all'ufficiale rogante e al Comune quietanza originale di pagamento.
3. A seguito della procedura di alienazione effettuata, l'acquirente, il Dirigente competente e l'ufficiale rogante stabiliscono congiuntamente la data di stipula del rogito.
4. La mancata stipulazione del contratto da parte dell'aggiudicatario/acquirente, per cause a lui imputabili, nei termini e con le modalità indicate nel bando d'asta, comporta la decadenza dell'aggiudicazione e il Comune tratterà la cauzione, a titolo di indennizzo, salvo comunque il diritto di maggior danno.

## ART. 24

### SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese relative e consequenziali all'atto pubblico di compravendita, comprese quelle di pubblicazione, fanno capo all'acquirente.

## ART. 25

### DIRITTO DI PRELAZIONE

1. Se il bene oggetto di alienazione è gravato da un diritto di prelazione legale, la circostanza è indicata nella determinazione a contrarre, negli avvisi di vendita e nelle lettere di invito e comunque portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di vendita.
2. I diritti di prelazione legale possono essere:
  - a) la prelazione agraria, art. 8 della Legge 26 Maggio 1965 n. 590 e Legge 14 Agosto 1971 n. 817;
  - b) la prelazione urbana, per immobili adibiti ad uso diverso da quello di abitazione, artt. 38 e 39 della Legge 27 Luglio 1978 n. 392 e per immobili abitativi, art. 3 della legge 9 dicembre 1998, n. 431;
  - c) la prelazione di beni culturali, Decreto Legislativo 22 Gennaio 2004 n. 42 e ss.mm.ii.
3. Ai soggetti titolari di diritto di prelazione viene comunicato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata (PEC), o altre modalità se espressamente previste dalla normativa in materia, il corrispettivo e le condizioni alle quali la vendita deve essere conclusa.
4. Il diritto di prelazione potrà essere esercitato entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della comunicazione (salvo diversi termini previsti dalla norma in materia), mediante una dichiarazione di accettazione debitamente sottoscritta. Decorso detto termine decade ogni diritto di prelazione del bene oggetto di vendita.

## ART. 26

### NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente per legge.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni e le norme emanate dall'Amministrazione comunale in contrasto con il presente regolamento.

## ART. 27

### RINVIO DINAMICO

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

## ART. 28

### ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a intervenuta esecutività del provvedimento di approvazione.