Allegato sub A)
alla delibera di C.C.
n. 13 del 27.03.2019

COMUNE DI POSSAGNO

REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DI BENI MOBILI ED IMMOBILI DEL PATRIMONIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio n° 13 del 27/03/2019

INDICE

Art. 01 - Principi generali - *pag. 02*
Art. 02 - Beni e Diritti Alienabili - *pag. 02*
Art. 03 - Programmazione alienazioni - *pag. 02*
Art. 04 - Responsabile del procedimento - *pag. 03*
Art. 05 - Competenze in merito agli atti di alienazioni - pag. *03*
Art. 06 - Procedure di alienazione del bene - *pag. 03*
Art. 07 - Criteri per l'individuazione dei beni da alienare - *pag. 04*
Art. 08 - Determinazione del valore dei beni da alienare - *pag. 04*
Art. 09 - Provvedimenti connessi - *pag. 05*
Art. 10 - Asta pubblica - *pag. 05*
Art. 11 - Trattativa privata - *pag. 05*
Art. 12 - Trattativa privata diretta - *pag. 06*
Art. 13 - Prelazione - *pag. 07*
Art. 14 – Urgenza - *pag. 07*
Art. 15 - Aggiudicazione e pagamento del prezzo - *pag. 07*
Art. 16 - Forme di pubblicità degli avvisi di vendita - *pag. 07*
Art. 17 - Predisposizione dell'avviso d'asta o lettera di invito - *pag. 08*
Art. 18 - Espletamento della gara - *pag. 08*
Art. 19 - Pagamento rateizzato - *pag. 09*
Art. 20 - Esclusione dalla gara - *pag. 09*
Art. 21 - Gara deserta - *pag. 10*
Art. 22 - Gare esperite - *pag. 10*
Art. 23 – Permuta - *pag. 10*
Art. 24 - Stipulazione del contratto - *pag. 10*
Art. 25 - Beni mobili *pag. 11*
Art. 26 - Uso in comodato gratuito di attrezzature, macchinari, arredo e mobilio - *pag. 11*
Art. 27 – Rinvio - *pag. 12*
Art. 28 - Entrata in vigore e forme di pubblicità - *pag. 12*

Art. 1
Principi generali

1. Il presente Regolamento redatto ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997 n. 127 e s.m.i., disciplina le procedure di alienazione dei beni mobili e dei beni immobili patrimoniali disponibili del Comune di Possagno, anche in deroga alle norme legislative sulle alienazioni del patrimonio alienabile dello Stato (L. 24.12.1908, n. 783 e s.m.i. e Regolamento approvato con R.D. 17.06.1909, n. 454), ma nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile e del piano delle alienazioni approvato dal Consiglio comunale assicurando criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.
2. È esclusa dall'applicazione del presente Regolamento la cessione in proprietà di eventuali aree comprese nei Piani approvati a norma della L. 18 aprile 1962, n. 167 già concesse in diritto di superficie, ai sensi della Legge 23 dicembre 1998, n. 448.
3. Per le alienazioni di beni immobili di interesse storico e artistico di proprietà del comune di Possagno, trovano applicazione le disposizioni di cui alla parte seconda Titolo I, Capo IV, del D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e successive modifiche.
4. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con contributi a fondo perduto è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo.
5. L'alienazione dei beni pervenuti al Comune di Possagno da lasciti testamentari, da conferimenti o donazioni modali dovrà avvenire nel rispetto dei vincoli imposti dalle disposizioni testamentarie o dai vincoli modali nella misura di cui tali vincoli e disposizioni sono compatibili con il regime giuridico vigente.

Art. 2
Beni e diritti alienabili

Sono alienabili:

a) I beni immobili facenti parte del Patrimonio disponibile del Comune;
b) I beni immobili facenti parte del Patrimonio indisponibile del Comune per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
c) I beni immobili facenti parte del Demanio del Comune per i quali sia intervenuto o intervenga contestuale motivato provvedimento di sdemanializzazione;
d) I diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a), b) e c).

L'inserimento dei beni di cui alle lettere b) e c) nel Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni di cui al successivo art.3, redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25.06.2008, n.112 convertito con modificazioni dalla Legge 6.08.2008, n. 133 o nella deliberazione di cui all'art. 3, ne determina la sdemanializzaione e la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.
Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.
Restano salvi, inoltre, i vincoli relativi all'alienazione dei beni culturali dettati dal D.Lgs 22-1-2004, n. 42.

Art. 3
Programmazione alienazioni

1. Il *Consiglio comunale* approva il *Piano delle Alienazioni Immobiliari* predisposto dalla *Giunta* nel quale sono indicati:

- i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;
- una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, consistenza, dati catastali se già noti, destinazione urbanistica, valore di massima, eventuali elementi rilevanti per l'alienazione).

2. Il *Piano delle Alienazioni Immobiliari*, che costituisce atto fondamentale del *Consiglio* ai sensi *dell'art. 42, secondo comma lettera l) del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267*, deve essere in ogni caso

coordinato con la programmazione economico-finanziaria anche pluriennale dell'Ente e può essere modificato od integrato anche prima della scadenza inizialmente prevista.
3. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il Consiglio comunale può, inoltre, stabilire in qualsiasi momento e con provvedimento motivato, di procedere all'alienazione di un determinato bene ancorché non compreso nel Piano delle Alienazioni Immobiliari, con contestuale aggiornamento dello stesso.

Art. 4
Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili è nominato dalla Giunta Comunale.
2. Il Responsabile del procedimento di alienazione dei beni mobili è il Responsabile del Servizio competente per materia.
3. Il Responsabile del Servizio competente per materia cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dal programma delle alienazioni e concludendo con la sottoscrizione del contratto in nome e per conto dell'Ente.

Art. 5
Competenze in merito agli atti di alienazione

1. I beni immobili da alienare sono individuati dal *Consiglio comunale del Comune di Possagno*.
2. La delibera consiliare d'individuazione dei beni da alienare dovrà possibilmente contenere i seguenti dati:
- partita catastale;
- foglio;
- particella e sub particella;
- classificazione, categoria catastale e classe;
- consistenza e valore di stima;
- numero atto d'acquisto, data, repertorio ed estremi della registrazione;
- trascrizione (numero della registrazione) e data;
- ufficio rogante.

Gli ultimi tre punti non vengono in considerazione per i beni appartenenti a titolo originario al demanio o al patrimonio dell'ente indipendentemente da fatto giuridico acquisitivo.
3. Nel quadro conoscitivo dell'immobile da alienare vanno compresi anche gli elementi che ne regolano la sua utilizzazione e destinazione futura.
4. I beni mobili da alienare sono individuati dalla Giunta comunale con un limite di valore di Euro 20.000,00, per importi superiori la competenza è attribuita al Consiglio comunale.

Art. 6
Procedure di alienazione dei beni

1. Le principali procedure di alienazione dei beni mobili e immobili, meglio individuate nei successivi articoli del presente Regolamento sono le seguenti:
a) *Asta pubblica;*
b) *Procedura negoziata (trattativa privata preceduta da gara ufficiosa)*
c) *Trattativa privata diretta.*
2. La procedura di vendita è determinata dal Responsabile del Servizio in conformità alle norme del presente Regolamento.

3. Il termine per la presentazione delle offerte non può essere comunque inferiore ai *30 (trenta)* giorni, naturali e continuativi, dalla data di pubblicazione dell'avviso d'asta, fatta salva la trattativa privata nei termini espressamente indicati nel bando o nella lettera di invito.

4. In uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni. In questo caso il bando sarà suddiviso in lotti e i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.
5. L'apertura delle offerte avviene nel modo stabilito nel bando di gara ed è fatta dal Responsabile del Servizio competente, secondo quanto previsto nel presente Regolamento.
6. Il Responsabile del Servizio dispone direttamente, con proprio provvedimento, l'aggiudicazione della alienazione.
7. Il contratto è stipulato nel termine di *90 (novanta)* giorni, naturali e continuativi, dall'intervenuta aggiudicazione previo versamento dell'intero corrispettivo dovuto o nei termini espressamente indicati nel bando o nella lettera di invito.

Art. 7
Criteri per l'individuazione dei beni da alienare

1. I beni da porre in vendita sono individuati tra quelli non riconosciuti essenziali ai fini del conseguimento delle finalità dell'Ente sulla base delle seguenti valutazioni:
- Beni a bassa redditività;
- Beni richiedenti interventi di recupero particolarmente onerosi;
- Beni facenti parte di immobili in proprietà pro-quota con altri soggetti pubblici o privati per i quali si valuti non sussistere l'interesse al mantenimento della comproprietà ovvero l'acquisto della proprietà interna;
- Beni gravati da diritti reali di godimento o possesso prolungato a favore di terzi;
- Aree per le quali non sussiste l'interesse dell'Ente al mantenimento in proprietà in quanto non destinate ai fini istituzionali a norma delle previsioni urbanistiche, ovvero oggetto di valorizzazione da parte di terzi;
- Beni da alienare per reperire fonti di finanziamento destinate a conseguire le finalità dell'Ente;
- Attrezzature d'ufficio, impianti, materiale hardware, automezzi, moto mezzi, mobili non più in uso in quanto vetusti, non più funzionanti e/o non più confacenti alle esigenze degli Uffici dell'Ente, oppure in quanto di utilizzo oneroso.

Art. 8
Determinazione del valore dei beni da alienare

1. Il valore dei beni e dei diritti reali di godimento oggetto del presente *Regolamento* è determinato, con riferimento ai valori di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie estimative più coerenti alla natura del bene da valutare, ricorrendo a discrezione dell'Amministrazione, alle seguenti modalità:
A) perizia redatta dal competente Ufficio Tecnico dell'Ente;
B) perizia tecnico-estimativa giurata da parte di libero professionista di provata esperienza;
C) in alternativa, riferendosi all'Agenzia delle Entrate – Ufficio Provinciale Territorio, mediante perizia estimativa.
2. La perizia estimativa dovrà espressamente contenere i criteri e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile.
3. Il valore individuato mediante la perizia costituirà il prezzo da assumere come base nelle aste, al netto dell'IVA se dovuta, e nelle trattative di alienazione, e sarà comprensivo dei costi della perizia stessa.
4. I costi delle spese tecniche relative per adempimenti catastali, (frazionamenti, accatastamenti, aggiornamenti - volture - riallineamenti, ecc.) saranno a carico dell'aggiudicatario.
5. Le permute sono formate sulla base di perizia di stima comparativa.

Art. 9
Provvedimenti connessi

1. Le risultanze delle valutazioni del Servizio competente circa il metodo di gara da adottare vengono formalizzate in apposito provvedimento (determina a contrattare), nel quale:
- viene individuato il bene oggetto di vendita con indicazione degli elementi identificativi e descrittivi previsti dall'art. 4) precedente;
- viene approvato l'avviso d'asta o la lettera di invito con l'indicazione dei termini per la presentazione dell'offerta decorrenti dalla sua pubblicazione;
- vengono definite le opportune forme di pubblicità per acquisire le proposte d'acquisto, ed i relativi costi.

2. In caso di trattativa privata il responsabile provvederà con proprio provvedimento, a formalizzare gli elementi essenziali della trattativa (modalità e termini di presentazione dell'offerta, esplicazione di eventuali trattative, ecc.) dopo aver evidenziato i criteri sulla base dei quali viene adottato il presente metodo.

Art. 10
Asta pubblica

1. È adottato il sistema *dell'asta pubblica* quando il potenziale interesse all'acquisto del bene offerto è riconducibile, per la natura del bene stesso, la sua potenziale utilizzazione e/o il valore venale, ad un mercato vasto, a livello nazionale o internazionale o comunque quando il valore di stima è maggiore od uguale ad *€ 100.000,00 (euro centomila/00).* In caso di suddivisione in lotti tale valore è da intendersi riferito al singolo lotto.
2. La procedura di gara per la vendita dei beni è l'asta pubblica da esperirsi con il sistema di cui *all'art. 73, lett. c),* del *Regolamento* approvato con *R.D. n. 827/1924*, da esprimere per mezzo di offerte segrete, in busta chiusa, da confrontarsi col prezzo base indicato nell'avviso d'asta.
3. La gara viene indetta con determinazione del Responsabile del Servizio.
4. Il Responsabile del Servizio è tenuto a pubblicare, con la modalità del successivo *art. 14),* un *avviso di vendita* nel quale devono essere indicate le condizioni e le procedure previste per l'alienazione.
5. I partecipanti all'incanto devono presentare una cauzione pari al *10%* del *prezzo base*, a garanzia dell'offerta stessa, costituita in uno dei modi previsti dalle vigenti disposizioni o espressamente indicato nel bando o lettera di invito. I depositi cauzionali degli offerenti che non sono risultati aggiudicatari saranno restituiti senza alcun interesse, successivamente alla adozione della determina di aggiudicazione della gara.
6. Nell'ipotesi in cui il primo esperimento d'asta risulti infruttuoso si potrà procedere a nuova gara. L'autorizzazione ad eventuali esperimenti di gara successivi al primo è demandata alla *Giunta* che eventualmente potrà - con il rinnovo della procedura di alienazione - anche determinare via via una percentuale di riduzione fino ad un massimo del *25%* del *valore originariamente periziato.*
7. Il Responsabile del Servizio dispone direttamente, con proprio provvedimento l'aggiudicazione dell'alienazione.
8. Si procede all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida.
9. In caso di offerte pari si procederà in prima istanza a richiedere ulteriore offerta migliorativa e, nel caso di conferma delle offerte, ad estrazione a sorte.

Art . 11
Trattativa Privata preceduta da gara ufficiosa

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede mediante procedura negoziata (Trattativa Privata) preceduta da gara ufficiosa nel caso di alienazione di beni

immobili di valore massimo € 100.000,00, per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) o che costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.).
2. In tale ipotesi l'alienazione del bene avviene a trattativa privata previa valutazione delle offerte acquisite dall'Amministrazione a seguito di procedura di gara informale.
3. L'alienazione è disposta con Determinazione del Responsabile del Servizio competente a favore del migliore offerente.
4. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base delle offerte.
5. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 8, posto a base delle offerte da presentare.
6. Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità del procedimento viene data notizia della vendita e delle modalità di presentazione ed esame delle offerte mediante Avviso Pubblico nelle forme indicate dal presente regolamento.
7. Il Comune può inoltre inviare avviso diretto alle ditte catastali conosciute e rintracciabili di cui si presuppone l'interesse all'acquisto.
8. Per le garanzie e la cauzione si applica il precedente art. 10 c. 5.
9. Nel giorno stabilito dall'Avviso di Vendita una Commissione costituita dal Responsabile del Servizio competente con funzione di Presidente e da due testimoni procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte.
10. In caso di parità di offerta, si procederà mediante estrazione a sorte.
11. Delle operazioni viene redatto verbale.
12. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

Art. 12
Trattativa privata diretta

1. È ammessa la *trattativa privata diretta* in casi eccezionali qualora la condizione giuridica e/o quella di fatto del bene da alienare rendano non praticabile o non conveniente per l'Amministrazione il ricorso ad uno dei sistemi di vendita precedentemente indicati.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale sistema è consentito quando:

a. l'alienazione riguarda fondi interclusi o parzialmente interclusi, a favore dei proprietari dei fondi confinanti, la cui utilità, quali beni a sé stanti, sia ridotta a causa delle limitazioni d'uso derivanti dalle interclusioni;
b. alienazione di quote di comproprietà a favore dei comproprietari;
c. accertate circostanze eccezionali riconosciute con deliberazione del *Consiglio* comunale;
d. alienazioni a favore di Enti pubblici, soggetti di diritto pubblico e privati senza scopo di lucro per conseguire finalità di uso pubblico;
e. alienazione a favore di Società nelle quali l'Ente detiene la maggioranza del capitale, qualora i beni siano strumentali al raggiungimento degli scopi sociali;
f. in caso di transazione;
g. beni immobili con prezzo base inferiore a € 40.000,00 *(euro quaranta/00),* determinato ai sensi *dell'art.* 8 *precedente*. Gli stessi possono essere alienati mediante trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, anche senza previo esperimento di asta pubblica, che dovrà essere esperita mediante offerte segrete in aumento rispetto al prezzo base.

3. Si procede altresì alla vendita con il sistema della *trattativa privata*, indipendentemente dal valore venale del bene, nel caso in cui almeno *un'asta pubblica* sia andata deserta.

Art 13
Prelazione

1. Il Responsabile competente accerta, prima dell'avvio della procedura di alienazione, se il bene può essere oggetto di diritti di prelazione; tale circostanza deve risultare nell'avviso o nella lettera di invito e comunque portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di trattativa privata.
2. Il diritto di prelazione può essere concesso anche a favore dei soggetti utilizzatori di beni del patrimonio indisponibile *del Comune di Possagno* che siano posti in vendita essendo cessata la loro destinazione di pubblico servizio. I soggetti beneficiari (locatori affittuari dei beni immobili posti in alienazione) devono essere in possesso di un valido titolo (contratto o provvedimento di autorizzazione all'uso in corso di validità) e in regola con il pagamento dei corrispettivi dovuti per l'utilizzo dei beni nonché con il pagamento dei relativi oneri accessori.
3. Il *Comune di Possagno* entro *15 (quindici)* giorni, naturali e continuativi, comunica ai titolari della prelazione, a mezzo di raccomandata A.R. o PEC il corrispettivo e le altre condizioni risultanti dall'esperimento della gara.
4. L'esercizio del diritto di prelazione deve avvenire a mezzo raccomandata A.R. entro *30 (trenta)* giorni, naturali e continuativi, successivi a quello di ricevimento della comunicazione contenente le condizioni essenziali dell'alienazione e ogni altra informazione utile per l'interessato. Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni né integrazioni alla proposta di alienazione.
5. Qualora entro il termine perentorio non sia pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e pertanto il Responsabile competente procede all'aggiudicazione al miglior offerente.

Art. 14
Urgenza

1. In casi d'urgenza tutti i termini previsti dal presente *Regolamento* sono abbreviabili sino alla metà.
2. Il provvedimento con quale si indice la gara deve motivare espressamente le ragioni di urgenza deliberata dall'organo competente.

Art. 15
Aggiudicazione e pagamento del prezzo

1. In caso di aggiudicazione mediante gara, il deposito cauzionale versato dall'aggiudicatario a garanzia dell'offerta, sarà trattenuto quale caparra e a titolo di anticipazione sul prezzo dovuto dallo stesso.
2. L'aggiudicatario entro *60 (sessanta)* giorni, naturali e continuativi dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, o nei termini previsti dal bando/lettera di invito e comunque prima della stipula del contratto, deve versare il prezzo di vendita ovvero, nell'ipotesi di aggiudicazione mediante asta pubblica, la differenza tra il prezzo di aggiudicazione ed il deposito cauzionale corrisposto a titolo di caparra per l'ammissione alla gara, pena la perdita del deposito.

Art. 16
Forme di pubblicità degli avvisi di vendita

1. Alla gara è data ampia pubblicità mediante i canali ritenuti più idonei, di volta in volta individuati dal Responsabile del Procedimento, tenendo conto dell'effettiva potenzialità di mercato ai fini di raggiungere tutti i potenziali acquirenti. I canali di pubblicità utilizzabili sono, in via esemplificativa, le edizioni dei bollettini immobiliari o riviste specializzate, i giornali di diffusione nazionale, siti Internet, pubblicazione nella G.U. dell'Unione Europea e della Repubblica Italiana, nel BUR, all'Albo Pretorio e all'Albo di altri Comuni, e in altri sistemi informativi a carattere nazionale o locale.

2. Tutte le forme di pubblicità devono avvenire almeno *20 (venti)* giorni, naturali e continuativi, prima di quello fissato per la gara ovvero nei minimi termini stabiliti dalla legge.

Art. 17
Predisposizione dell'avviso d'asta o lettera di invito

1. Nell'avviso d'asta o lettera di invito dovranno essere indicati:
- I beni da vendere, loro descrizione e provenienza.
- Il prezzo estimativo posto a base d'asta.
- Le previste corresponsioni a carico dell'aggiudicatario:
    1. di un importo a titolo di rimborso spese istruttoria pratica di cui *all'art 17, comma 8, del presente Regolamento*;
    2. delle spese tecniche sostenute o da sostenere (*eventuali frazionamenti, aggiornamenti catastali ecc.*);
    3. delle spese di contratto;
- Gli eventuali vincoli e servitù ed ogni altro elemento utile ai fini delle procedure;
- L'anno, il giorno, l'ora ed il luogo dell'espletamento della gara;
- L'ufficio presso il quale è possibile avere informazioni e documentazione sugli immobili posti in vendita, nonché eventuali documenti relativi alla presentazione dell'offerta.

Art. 18
Espletamento della gara

1. L'avviso o lettera di invito determina il contenuto della "*Proposta irrevocabile di acquisto*" che deve in ogni caso contenere:

a) il *prezzo*, in cifre ed in lettere, che si intende offrire per l'acquisto, tenendo presente che qualora fra l'importo espresso in cifre e quello indicato in lettere vi fosse differenza, si intenderà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Ente;
b) le *modalità di pagamento*;
c) le *garanzie offerte* in caso di pagamento differito;
d) di *aver verificato* lo stato di fatto e di diritto in cui si trova l'immobile oggetto dell'offerta anche con riferimento alla situazione amministrativa, catastale, edilizia, urbanistica;
e) di *approvare* ai sensi *dell'art. 1341 C.C.* le seguenti condizioni:
    - l'indizione e l'esperimento della gara non vincolano ad alcun titolo *Comune di Possagno*, al quale rimane sempre riservata la facoltà di non procedere alla vendita;
    - gli immobili verranno venduti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano a favore del miglior offerente;
    - l'aggiudicatario non può avanzare né può far valere, per qualsiasi titolo o ragione, alcuna pretesa risarcitoria per l'esercizio da parte del *Comune di Possagno*, della riservata facoltà del rifiuto insindacabile a procedere con la vendita;
    - non si farà luogo alla restituzione del deposito cauzionale nei confronti dell'aggiudicatario che, per qualsiasi causa o ragione, non intenda stipulare il contratto di compravendita ovvero non si presenti per la stipulazione di eventuale preliminare, nei termini, nella sede e nelle modalità comunicati.

2. La proposta dovrà essere chiusa in doppia busta: quella interna dovrà recare sul frontespizio l'indicazione dell'immobile indicato nell'avviso, quella esterna oltre all'indirizzo dell'Ufficio proponente la vendita la dicitura *"PROPOSTA PER L'ACQUISTO DELL'IMMOBILE ... "*.
3. L'offerta in questione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del *Comune di Possagno*, a mezzo raccomandata AR o PEC oppure consegnata a mano entro e non oltre la data riportata nell'avviso. Non saranno prese in considerazione le offerte pervenute oltre il termine indicato nell'avviso, restando a carico dell'offerente eventuali disservizi di qualsiasi natura.

4. Alla proposta dovrà essere allegata una cauzione pari al *10%* del *prezzo base*, a garanzia dell'offerta stessa, costituita in uno dei modi previsti dalle vigenti disposizioni o espressamente indicato nel bando o lettera di invito.
5. L'apertura delle buste avverrà entro *10 (dieci) giorni*, naturali e consecutivi, successivi alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, da apposita commissione di gara, nominata dal competente Responsabile dopo la scadenza del termine di presentazione delle proposte di acquisto ed è composta da esperti interni all'Amministrazione e/o esterni, provenienti da altri Enti, in numero dispari non superiore a cinque, la gara è pubblica.
6. Gli atti di gara risultanti dal relativo verbale sono approvati con apposito atto del competente responsabile. Con lo stesso è disposta l'aggiudicazione provvisoria dell'immobile al concorrente che ha presentato la miglior offerta.
7. L'aggiudicazione provvisoria viene comunicata al soggetto interessato entro 15 giorni *(quindici) giorni*, naturali e consecutivi, dall'esecutività del provvedimento.
L'aggiudicazione definitiva sarà effettuata solo dopo l'avvenuta verifica delle dichiarazioni presentate e della capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, nonché dopo l'eventuale procedura per l'esercizio del diritto di prelazione ove sussistente.
8. Qualora, a seguito dei controlli effettuati sulle dichiarazioni, venisse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'aggiudicatario decade da ogni beneficio conseguente all'eventuale provvedimento di aggiudicazione provvisoria; in tal caso la somma versata a titolo di deposito cauzionale viene incamerata dal *Comune di Possagno*.
9. Il concorrente avrà l'obbligo di provvedere al pagamento del prezzo offerto, aumentato dello *0,50 % (zero virgola cinquanta per cento)*, con un minimo di *€ 150,00 (euro cento e cinquanta/00)*, per spese di istruttoria pratica, che verrà corrisposto per intero alla stipula del contratto.
10. L'atto notarile sarà redatto entro il termine di *90 (novanta) giorni*, naturali e consecutivi, dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva.

Art. 19
Pagamento rateizzato

1. Qualora ragioni di opportunità e di convenienza lo richiedano potrà essere accordata all'acquirente la rateizzazione del pagamento fino ad una massimo di *12 (dodici)* rate mensili per l'importo massimo pari al *50 % (cinquanta per cento)* del prezzo di acquisto. In tal caso, il pagamento della quota del prezzo dilazionata deve essere garantito da idonea fideiussione bancaria o assicurativa o da altra valida garanzia.
2. Della eventuale rateizzazione del prezzo ne sarà data esplicita informazione nel bando di gara, con l'indicazione delle condizioni, dei termini e delle modalità, salvo i casi di trattativa privata.

Art. 20
Esclusione dalla gara

1. Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti che:
- si trovino in stato di fallimento o che siano incorsi o lo siano stati negli ultimi cinque anni in procedure concorsuali (per i soggetti privati si può dichiarare l'esclusione di coloro che siano stati protestati per mancato pagamento di effetti o per emissione di assegni a vuoto);
- si trovino in stato di interdizione giudiziale, legale, fra cui l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, e di inabilitazione.
- siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per reati fiscali e tributari.
- siano i Professionisti incaricati di determinare il prezzo (*periti di cui all'Art. 8*) o loro collegati.

2. Inoltre gli immobili non possono essere alienati a società la cui struttura non permette di identificare le persone fisiche e le società che ne detengono la proprietà o il controllo.
3. L'utilizzo di Società anonime aventi sede all'estero determina la nullità dell'atto di trasferimento.

Art. 21
Gara deserta

1. Qualora la gara di asta pubblica vada deserta sarà possibile effettuare la trattativa privata diretta in funzione del migliore interesse *del Comune di Possagno*. Vanno comunque assicurate condizioni e garanzie di imparzialità e correttezza del procedimento e della parità di trattamento dei concorrenti, per cui non potranno essere concesse modifiche sostanziali alle condizioni poste a base dell'asta pubblica, fatto salvo il prezzo di vendita che potrebbe subire un ribasso così come previsto *dall'art. 10, comma 6* del presente *Regolamento*.
2. La trattativa si può sviluppare in due fasi distinte:

- la prima di carattere esplorativo che consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti potenzialmente interessati; in questa fase le offerte dovranno pervenire in busta chiusa entro un termine prefissato in modo da assicurare i caratteri della segretezza ed imparzialità;
- una seconda ed eventuale fase in cui il soggetto preposto (Amministrazione) tratta direttamente e separatamente con i concorrenti le cui offerte siano maggiormente vantaggiose.

3. Possono altresì essere individuate altre forme di svolgimento della trattativa in relazione alle esigenze di urgenza e di celerità preventivamente formalizzate che giustifichino l'adozione di questo metodo.

Art. 22
Gare esperite

1. Gli esiti delle gare sono pubblicati con le medesime forme della pubblicazione degli avvisi di vendita di cui *all'art. 16 precedente*.

Art. 23
Permuta

1. Compatibilmente con le leggi vigenti, l'Amministrazione può procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con i beni appartenenti ad altri soggetti pubblici o privati purché ne derivi un vantaggio funzionale per l'Ente. La permuta deve essere approvata con delibera di Giunta Comunale e si perfeziona sulla base di una trattativa diretta con la controparte basata sulla stima dei beni oggetto del rapporto. Nel provvedimento che autorizza la permuta vengono determinati da parte dell'Amministrazione l'uso e la destinazione pubblica dei beni che si acquisiscono con la permuta.
2. Nell'eventualità che la trattativa si concluda con la previsione di un conguaglio economico a carico dell'Ente, che non potrà superare l'importo di € 40.000,00, il Servizio competente prima di decidere in via definitiva, ne dà comunicazione all'Amministrazione che valuta la convenienza dell'operazione rispetto ad altre soluzioni alternative e si esprime con apposita deliberazione. Di tale evenienza ne viene data preventiva informazione alla controparte.
In ogni caso, la vendita dei beni deve essere preceduta da apposita stima redatta ai sensi del presente regolamento.

Art. 24
Stipulazione del contratto

1. La vendita è perfezionata con il contratto in forma pubblica, con le forme e modalità previste dal *Codice Civile*.
2. *Il Comune di Possagno* assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali, di diritti reali anche parziali a favore di terzi.
3. La parte acquirente è immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili e onerosi dalla data di stipulazione del contratto di vendita.

4. Il contratto è rogato dal notaio scelto dall'acquirente, dovendo questi affrontare tutte le spese contrattuali - tributarie - ipocatastali - di registrazione e di trascrizione.
5. L'acquirente è tenuto a versare gli importi delle imposte del registro, ipotecarie e catastali, nonché le spese di trascrizione ed aggiornamento catastale prima della stipulazione del contratto e le somme di cui *all'art. 8, comma 4, precedente*.
6. In ogni caso la vendita è stipulata a corpo e non a misura e nello stato di fatto in cui ritrova il bene, con le relative accessioni e pertinenze.
7. Per i beni mobili, ad eccezione degli automezzi e motomezzi, la vendita è perfezionata con la determina di aggiudicazione.

Art. 25
Beni mobili

La *Giunta* comunale adotta il provvedimento di alienazione dei beni mobili fino al valore di *€ 20.000,00 (euro ventimila/00)*; per beni mobili di valore pari o superiore la competenza passa al *Consiglio Comunale*.
2. Per l'alienazione dei beni **mobili dichiarati fuori uso** con atto formale adottato dalla *Giunta* ai quali viene attribuito dal Responsabile del Servizio competente un valore residuo si procede:
a) tramite gara informale previo avviso al pubblico, se il bene conserva un valore residuo pari o *superiore* ad *€ 250,00 (euro duecento e cinquanta/00)*.
b) se il valore del bene è di importo *inferiore* ad *€ 250,00 euro duecento e cinquanta/00)* tramite invito ad Associazioni del luogo ed alle Scuole primaria e secondaria di primo grado del luogo. In tal caso ai fini della cessione gratuita la *Giunta* comunale potrà tenere conto dei seguenti parametri:
   - eventuali contributi assegnati *dal Comune di Possagno*;
   - precedenti donazioni e cessioni gratuite;
   - valori e scopi dell'Associazione oppure alla Associazione/Scuola che risponde per prima positivamente all'invito.

3.In ogni caso è insindacabile la scelta effettuata dalla *Giunta*. Ogni possibile onere di trasporto e/o ripristino di parti del bene è a carico dell'Associazione/Scuola che ne richiede la cessione gratuita. Per quei beni mobili di non interesse delle Associazioni e delle Scuole si potrà procedere ad un tentativo di esperimento di gara con accettazione di offerte anche al ribasso Il Responsabile del Servizio provvede allo smaltimento dei beni mobili tramite ditta autorizzata quando risulti infruttuosa la gara esperita ai sensi del precedente comma 2 oppure trattasi di beni mobili non più funzionanti, per i quali viene dichiarato dal Responsabile del Servizio lo scarso interesse d'acquisto.

Art. 26
Uso in comodato gratuito di attrezzature, macchinari, arredo e mobilio

1.La richiesta d'uso in comodato gratuito dei beni patrimoniali (attrezzature, i macchinari, il mobilio e le suppellettili varie arredo e attrezzatura ufficio, tavole, sedie, quadri, stampe, cimeli, teche, libri, eccetera, eccetera) deve indicare:
- l'esigenza e/o le motivazioni di pubblico interesse ad usare e custodire in comodato d'uso gratuito;
- la destinazione od i luoghi di custodia;
- le modalità d'uso e le garanzie di conservazione e custodia;
- i tempi per il prestito;
- le eventuali specifiche o le misure in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ex *D. Lgs. 09.04.2008, n. 81 e s.m.i.*, che saranno adottate per l'utilizzo del bene dato in comodato *(nel caso di prestito di attrezzature, macchinari o mezzi d'opera)*;
- il nominativo del responsabile della custodia e/o del datore di lavoro *(nel caso di prestito di attrezzature, macchinari o mezzi d'opera)*.

Il prestito temporaneo è autorizzato con Atto del Responsabile del Servizio.

2. Ogni possibile onere assicurativo, di tassa di circolazione, di revisione periodica, di eventuali sanzioni per la violazione del codice della strada o in materia di sicurezza e/o tassazione, di trasporto e/o ripristino di parti del bene è a carico del richiedente o beneficiario, che ne richiede il comodato d'uso gratuito, con assunzione delle relative responsabilità di conservazione e custodia.
3. Nel caso in cui il comodato d'uso riguardi il prestito di attrezzature e/o macchinari e/o mezzi d'opera destinati alla circolazione stradale e/o ad essere impiegati in attività lavorative, che comunque comportino dei rischi durante l'utilizzo, oltre al rispetto del *Codice della Strada* dovranno essere attuate tutte le lirettive in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riguardo al *D. Lgs. 04.2008, n. 81 e s.m.i.* Nella fattispecie, il prestito dev'essere preceduto dalla produzione di copia del tagliando assicurativo, dell'avvenuta revisione periodica del mezzo e del pagamento della tassa annuale di circolazione, come previsto dal *Codice della Strada* e dalle norme regionali in materia di circolazione stradale.
4. Il prestito prevede la compilazione – in contraddittorio tra i Responsabile del Servizio ed il beneficiario - del *Verbale di consegna e Presa in Custodia* - di quanto prelevato, nonché di verifica della corretta nuova collocazione.
5.Il Responsabile del Servizio se già individuato - è autorizzato in qualsiasi momento, durante il periodo di prestito, alla verifica del corretto utilizzo e conservazione dei beni ricevuti in comodato, secondo quanto autorizzato. Nel caso in cui sia accertato un uso difforme e/o siano accertate carenze nella conservazione e custodia dei beni, tali da pregiudicarne l'integrità ed il valore, oppure il mancato pagamento della tassa regionale annuale di circolazione o del premio assicurativo, questi dovranno essere immediatamente restituiti, fatta salva l'assunzione degli eventuali oneri di ripristino sui beni danneggiati o pagamento di sanzioni.
6. A scadenza del periodo di prestito, il rinnovo dev'essere espresso così come l'eventuale utilizzo o spostamento dei beni presso altra sede.
7. Alla fine del prestito verrà compilato il *Verbale di riconsegna e ripresa in Custodia,* con le medesime modalità di cui al *comma 7*.

Art. 27
Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente *Regolamento* si applicano le normative vigenti in materia di alienazione ed acquisizione di beni mobili o immobili.

Art. 28
Entrata in vigore e forme di pubblicità

Il presente regolamento entra in vigore entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo Pretorio Comunale. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione *all'Albo Pretorio "on-line"* e nella sezione *"Amministrazione trasparente"*, nel rispetto delle indicazioni normative contenute nel *D. Lgs. 14.03.2013, n. 33.*