



# COMUNE DI PORLEZZA

## PROVINCIA DI COMO

### DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 12 del Reg. Deliberaz.

OGGETTO: INTEGRAZIONE "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ALIENAZIONI DI BENI MOBILI E IMMOBILI".

L'anno duemilaquattordici, il giorno ventotto del mese di giugno alle ore 15.00, nella sede Comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione ordinaria, in seduta pubblica di prima convocazione.

Risultano :

N. ord.		Presenti	Assenti
1	Franchi Franco	X	
2	Zaffuto Ignazio	X	
3	Giordano Bruno	X	
4	Risi Sabrina	X	
5	Scappatura Giancarlo	X	
6	Vanini Cristina	X	
7	Manzolini Daniele	X	
8	Capelli Giorgio	X	
9	Lurati Stefano	X	
10	Grassi Enrica		X
11	Erculiani Sergio	X	
12	Lamberti Mauro	X	
13	Greco Federica	X	
	TOTALE N.	12	1

Gli assessori esterni sigg.ri: Campione Dario, Ostoni Massimo, che assistono senza diritto di voto, risultano PRESENTI.

Assiste il Segretario Comunale Sig.ra Ciraulo dr.ssa Maria

Il Sig. Franchi Franco - Sindaco, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

**OGGETTO:** INTEGRAZIONE "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ALIENAZIONI DI BENI MOBILI E IMMOBILI".

### IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la deliberazione Consiliare n. 38 del 29/10/2007, con la quale è stato approvato il "Regolamento comunale per la disciplina delle alienazioni di beni mobili e immobili";

DATO ATTO che nel corso del tempo si è accumulata nel magazzino comunale una serie di beni ormai obsoleti o comunque inservibili per le necessità degli uffici e che, in ogni caso, è doveroso stabilire una procedura generale ed astratta, anche per il futuro, per l'idonea allocazione di detti beni, nulla prevedendo a riguardo il vigente regolamento comunale in materia;

RILEVATA, pertanto, la necessità di provvedere ad integrare il sopracitato regolamento, con l'aggiunta del seguente articolo:

#### *"Art. 6 bis*

##### *Cessione e rottamazione dei beni mobili e beni inservibili*

- 1. Nel caso di esito negativo della procedura di alienazione di cui al precedente articolo e nel caso di beni dichiarati inservibili, gli stessi beni sono assegnati dal Responsabile del Servizio, consegnatario, in proprietà a titolo gratuito a istituzioni scolastiche o ad associazioni o altri soggetti non aventi fine di lucro, con priorità a quelle con sede ne territorio comunale.*
- 2. Su proposta del Responsabile del servizio, la Giunta Comunale dichiara inservibili i beni non più rispondenti alle necessità degli uffici e quelli obsoleti, il cui valore residuo non può comunque superare Euro 5.000,00 ciascuno.*
- 3. I beni mobili che non sono stati alienati o ceduti, ai sensi del precedente comma 1, vengono rottamati o distrutti nel rispetto della vigente normativa in materia ambientale. Delle operazioni di distruzione è redatto specifico verbale approvato mediante determinazione da parte del Responsabile del Servizio."*

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D.lgs n. 267/2000;

PRESO ATTO del parere favorevole in linea tecnica da parte del Responsabile del Servizio Affari Generali ed Istituzionali;

PRENDE la parola il Sindaco che relaziona sull'argomento dicendo che lo scopo è quello di snellire l'operatività dell'Amministrazione anche per poter eliminare tanti oggetti e macchinari che si trovano nei magazzini; il beneficio economico della vendita andrà alle Associazioni;

Replica il Cons. Erculiani dicendo che non si ravvisa la necessità dell'urgenza, l'atto avrebbe potuto essere adottato dopo il parere della Commissione;

Il Sindaco interviene dicendo che saranno alienati solo quei beni che non avranno un utilizzo futuro e comunque di un valore non superiore a Euro 5.000;

CON VOTI favorevoli unanimi;

**DELIBERA**

- la premessa narrativa rappresenta parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di approvare l'integrazione al vigente "Regolamento comunale per la disciplina delle alienazioni di beni mobili e immobili", con l'aggiunta del seguente articolo:

*"Art. 6 bis*

*Cessione e rottamazione dei beni mobili e beni inservibili*

1. *Nel caso di esito negativo della procedura di alienazione di cui al precedente articolo e nel caso di beni dichiarati inservibili, gli stessi beni sono assegnati dal Responsabile del Servizio, consegnatario, in proprietà a titolo gratuito a istituzioni scolastiche o ad associazioni o altri soggetti non aventi fine di lucro, con priorità a quelle con sede ne territorio comunale.*
2. *Su proposta del Responsabile del servizio, la Giunta Comunale dichiara inservibili i beni non più rispondenti alle necessità degli uffici e quelli obsoleti, il cui valore residuo non può comunque superare Euro 5.000,00 ciascuno.*
3. *I beni mobili che non sono stati alienati o ceduti, ai sensi del precedente comma 1, vengono rottamati o distrutti nel rispetto della vigente normativa in materia ambientale. Delle operazioni di distruzione è redatto specifico verbale approvato mediante determinazione da parte del Responsabile del Servizio."*

-di approvare, per conseguenza, il testo allegato del regolamento che recepisce l'integrazione approvata con il presente atto.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
(Franchi Franco)  




IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Cirullo dr.ssa Maria)  


Su conforme attestazione del Messo Comunale il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale è stato pubblicato nel sito web istituzionale e affisso all'albo pretorio di questo Comune il giorno

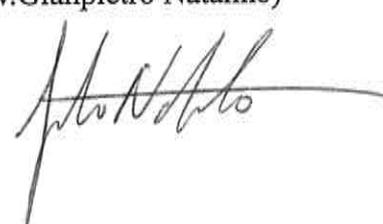
**21 LUG. 2014**

e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Porlezza,

**21 LUG. 2014**



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Avv. Gianpietro Natalino)  


**Comune di Porlezza**  
Provincia di Como

**REGOLAMENTO**  
**COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ALIENAZIONI DI BENI MOBILI E IMMOBILI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.                      in data

## INDICE

### **CAPO I – NORME GENERALI**

- Articolo 1 - Oggetto del regolamento
- Articolo 2 - Programmazione delle alienazioni
- Articolo 3 - Profili generali sulle procedure di alienazione di beni mobili ed immobili
- Articolo 4 - Divieto speciale di comprare

### **CAPO II - BENI MOBILI**

- Articolo 5 - Alienazione
- Articolo 6 - Procedure di alienazione
- Articolo 6 bis - Cessione e rottamazione dei beni mobili e beni inservibili

### **CAPO III - BENI IMMOBILI**

- Articolo 7 - Alienazione ed acquisto
- Articolo 8 - Procedure di alienazione
- Articolo 9 - Vendita di beni soggetti a diritto di prelazione
- Articolo 10 – Prezzo della compravendita
- Articolo 11 – Permuta
- Articolo 12 – Alienazioni di beni immobili e cartolarizzazione

### **CAPO IV - MODALITA' DI ALIENAZIONE**

- Articolo 13 - Pubblico incanto-procedura aperta
- Articolo 14 - Avviso d'asta
- Articolo 15 - Pubblicazione dell'avviso
- Articolo 16 – Espletamento della gara
- Articolo 17 – Gara deserta
- Articolo 18 – Esito di gara
- Articolo 19 – Trattativa privata – procedura negoziata

### **CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

- Articolo 20 - Disciplina dei proventi delle alienazioni di beni mobili o immobili
- Articolo 21 – Norma di rinvio
- Articolo 22 - Entrata in vigore del regolamento

## **Capo I – NORME GENERALI-**

### Articolo 1

#### Oggetto del regolamento

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano l'alienazione di beni mobili e di beni immobili, rientranti nel patrimonio dell'ente locale ai sensi dell'art. 826 del codice civile.
2. Il presente regolamento è predisposto anche ai fini di cui all'art.12 della legge 127/1997.
3. E' fatta salva l'applicazione di normative di settore per specifiche tipologie di beni.
4. Per i beni da destinare all'alienazione, l'amministrazione accerta l'utilizzo non istituzionale o comunque la rilevanza limitata in relazione alla realizzazione di attività istituzionali.

### Articolo 2

#### Programmazione delle alienazioni

1. L'alienazione di beni mobili e immobili è soggetta a programmazione, in relazione al quadro patrimoniale e di mezzi a disposizione dell'amministrazione, formalizzata dall'organo competente (consiglio comunale).
2. Il programma delle alienazioni di beni mobili ed immobili, che può essere contenuto anche nel bilancio di previsione, costituisce atto fondamentale ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. I del D.Lgs. 267/2000.
3. In relazione al programma delle alienazioni di beni mobili ed immobili sono definiti specifici obiettivi nel piano esecutivo di gestione e sono formalizzati specifici provvedimenti gestionali da parte dei responsabili di servizio.
4. Il Programma delle alienazioni immobiliari dovrà essere in ogni caso coordinato con la programmazione economico-finanziaria, anche pluriennale, e potrà essere modificato od integrato anche prima della scadenza inizialmente prevista.
5. 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 Programma delle alienazioni immobiliari.

### Articolo 3

#### Profili generali sulle procedure di alienazione di beni mobili ed immobili

1. L'amministrazione provvede all'alienazione di beni mobili ed immobili secondo quanto previsto dal presente regolamento con procedure ad evidenza pubblica.
2. L'amministrazione può alienare beni mobili o immobili con procedura negoziata – trattativa privata quando ricorrano le seguenti condizioni:
  - a) sussistenza di condizioni vincolanti l'alienazione a un particolare soggetto;
  - b) sussistenza di ragioni di urgenza per la dismissione del bene mobile/immobile;
  - c) in tutti i casi previsti dal presente regolamento.

### Articolo 4

#### Divieto speciale di comprare

1. Gli amministratori non possono essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, dei beni dell'Ente, come previsto dall'art. 1471 del codice civile.
2. L'eventuale atto di acquisto stipulato in violazione del divieto di cui al comma 1 è nullo.

## **CAPO II BENI MOBILI**

### **Articolo 5**

#### **Alienazione**

1. L'alienazione dei beni mobili registrati è attuata dall'amministrazione:
  - a) tenendo conto dei riferimenti di costo desumibili dal mercato per le stesse tipologie o per beni analoghi;
  - b) nel rispetto della normativa vigente in materia, con particolare riguardo alla precisa formalizzazione del passaggio di proprietà.
2. L'alienazione di beni mobili non soggetti a registrazione è realizzata dall'amministrazione tenendo conto del loro valore di mercato.
3. Per l'alienazione di beni mobili l'amministrazione valuta la possibilità di vendite complessive o per rilevanti raggruppamenti, al fine di massimizzare le opportunità di riscontro economico derivanti dalla vendita.

### **Articolo 6**

#### **Procedure di alienazione**

1. L'amministrazione provvede all'alienazione di beni mobili secondo quanto previsto dal presente regolamento, di regola, con pubblico incanto (o procedura aperta).
2. L'amministrazione può alienare beni mobili con procedura negoziata – trattativa privata quando ricorrano le seguenti condizioni:
  - a) il valore del bene sia pari od inferiore a Euro 20.000
  - b) sussistano condizioni normative e/o oggettive che vincolano l'alienazione a un particolare soggetto;
  - c) sussistano ragioni di urgenza per la dismissione del bene;
  - d) se un pubblico incanto è andato deserto.

### **Art. 6 bis**

#### **Cessione e rottamazione dei beni mobili e beni inservibili**

1. *Nel caso di esito negativo della procedura di alienazione di cui al precedente articolo e nel caso di beni dichiarati inservibili, gli stessi beni sono assegnati dal Responsabile del Servizio, consegnatario, in proprietà a titolo gratuito a istituzioni scolastiche o ad associazioni o altri soggetti non aventi fine di lucro, con priorità a quelle con sede ne territorio comunale.*
2. *Su proposta del Responsabile del servizio, la Giunta Comunale dichiara inservibili i beni non più rispondenti alle necessità degli uffici e quelli obsoleti, il cui valore residuo non può comunque superare Euro 5.000,00 ciascuno.*
3. *I beni mobili che non sono stati alienati o ceduti, ai sensi del precedente comma 1, vengono rottamati o distrutti nel rispetto della vigente normativa in materia ambientale. Delle operazioni di distruzione è redatto specifico verbale approvato mediante determinazione da parte del Responsabile del Servizio.*

## **CAPO III BENI IMMOBILI**

### **Articolo 7**

#### **Alienazione ed acquisto**

1. L'amministrazione procede all'alienazione dei beni immobili nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente in materia ed alle previsioni del presente regolamento.
2. L'alienazione dei beni immobili è, di regola, effettuata a corpo e può prevedere una partizione per lotti, qualora tale soluzione si prefiguri come potenzialmente più vantaggiosa per l'amministrazione.
3. Per gli immobili con caratteristiche comportanti l'applicazione di vincoli previsti dal D.Lgs. 42/2004, l'amministrazione procede all'alienazione tenendo conto di quanto previsto dal decreto stesso.
4. Il Comune può acquisire al proprio patrimonio qualsiasi bene immobile che possa essere utilmente adibito a fini pubblici o che possa essere utilizzato in via strumentale per il pubblico interesse.

### **Articolo 8**

#### **Procedure di alienazione**

1. Le alienazioni di beni immobili avvengono, di regola, a seguito di pubblico incanto (o procedura aperta) con uno dei criteri previsti dalla normativa che disciplina la contabilità dello Stato.
2. L'amministrazione può alienare beni immobili con procedura negoziata – trattativa privata quando ricorrano le seguenti condizioni:
  - a) il valore del bene sia pari od inferiore a Euro 20.000;
  - b) la situazione oggettiva dell'immobile evidenzi l'esistenza di un unico soggetto interessato all'acquisto;
  - c) si verificano circostanze eccezionali, quali la vendita di fondi interclusi o parzialmente interclusi, di reliquati, di porzioni di immobili e pertinenze di edifici;
  - d) l'alienazione o la costituzione di servitù o la costituzione di un diritto di superficie avviene a favore delle Amministrazioni dello Stato, della Provincia e degli altri Enti Pubblici in genere;
  - e) trattasi di permuta nel caso in cui il valore sia inferiore ad Euro 20.000,00;
  - f) un pubblico incanto è andato deserto; in tal caso alla trattativa privata dovranno essere invitati almeno cinque operatori.

### **Articolo 9**

#### **Vendita di beni soggetti a diritto di prelazione**

1. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e il contratto dovrà essere notificato nei modi previsti dalle disposizioni in materia.
2. Ogni qualvolta venga esercitata la prelazione, quale prezzo di vendita si intende il prezzo corrispondente alla migliore offerta pervenuta in seguito alla gara (aggiudicazione provvisoria).

### **Articolo 10**

#### **Prezzo della compravendita**

1. Il prezzo di alienazione o di acquisto di beni immobili è determinato con perizia di stima a firma del responsabile della struttura organizzativa o di un altro dipendente dallo stesso incaricato o,

nei casi di particolare complessità da indicare nel provvedimento di incarico, da un perito appositamente incaricato.

2. La perizia estimativa deve essere redatta con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.
3. La perizia estimativa deve espressamente specificare:
  - a) i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
  - b) il grado di appetibilità del bene ed il probabile mercato interessato potenzialmente all'acquisizione, configurato in relazione al territorio nazionale o regionale, locale e particolare.
4. Il prezzo fissato nella perizia di stima di cui al comma 1 costituisce il prezzo minimo di alienazione e quello massimo di acquisto del bene, fatta salva la procedura prevista dal successivo art. 17 del presente regolamento.
5. Al prezzo di stima saranno aggiunte, a carico dell'aggiudicatario, le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamenti, aggiornamenti catastali, costi delle perizie, ecc.), amministrative e finanziarie necessarie per la redazione e la stipula degli atti conseguenti la gara.
6. La perizia di stima mantiene, di norma, una validità di 24 mesi dalla data di sottoscrizione.

#### Articolo 11

##### Permuta

1. L'organo competente può disporre con motivata deliberazione la permuta dei beni immobili del Comune con altri di proprietà pubblica e privata di interesse dell'Amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata dal competente servizio o da esperto appositamente incaricato e tenuto conto dei criteri di cui al precedente art. 10, salvo conguaglio in denaro.

#### Articolo 12

##### Alienazioni di beni immobili e cartolarizzazione

1. Qualora l'amministrazione intenda realizzare operazioni di cartolarizzazione con riferimento a propri beni immobili, essa è tenuta a provvedere ai sensi della normativa vigente all'individuazione dei beni da sottoporre a tale particolare percorso nonché all'individuazione dei beni immobili alienabili con procedure ordinarie.

### **CAPO IV- MODALITA' DI ALIENAZIONE**

#### Articolo 13

##### Pubblico incanto-procedura aperta

1. La procedura di alienazione prevede le seguenti fasi:
  - a) •Predisposizione dell'avviso d'asta;
  - b) •Pubblicità dell'avviso d'asta;
  - c) Espletamento della gara con le operazioni connesse;
  - d) •Aggiudicazione.

#### Articolo 14

##### Avviso d'asta

1. Nell'avviso d'asta dovranno essere indicati:
  - 1) Il bene da alienare, la sua descrizione e, per i beni immobili, la provenienza;
  - 2) Il prezzo a base d'asta;
  - 3) Per i beni immobili, l'eventuale prezzo degli accessori considerati immobili per destinazione e gli eventuali vincoli e servitù;
  - 4) L'anno, il giorno e l'ora dell'espletamento della gara;

- 5) Il nominativo del Responsabile del Procedimento presso il quale è possibile acquisire informazioni e documentazione sugli immobili posti in vendita nonché tutti i documenti utili alla presentazione dell'offerta;

#### Articolo 15

##### **Pubblicazione dell'avviso**

1. Le modalità di pubblicazione degli avvisi d'asta variano in funzione del valore del bene posto a base d'asta:
  - a) per i beni di valore stimato non superiore a 50.000,00 euro, mediante affissione in luoghi pubblici, all'albo pretorio nonché all'albo dei comuni limitrofi;
  - b) per i beni di valore compreso fra 50.000,00 euro e 250.000,00 euro, secondo le modalità indicate in sub a) nonché mediante altre forme idonee alla pubblicizzazione individuate di volta in volta dal responsabile del servizio (quali ad esempio estratto su quotidiani, a mezzo radio, TV locali, internet, ecc.);
  - c) per i beni di valore compreso fra i 250.000,00 euro e i 500.000,00 euro, secondo le modalità indicate dal sub a) e sub b), nonché mediante inserzione per estratto sul Bollettino Ufficiale Regionale;
  - d) per i beni di valore superiore a 500.000,00 euro, secondo le modalità indicate dal sub a), sub b) e sub c), nonché mediante inserzione per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
2. La pubblicazione dell'avviso deve avvenire almeno 10 (dieci) giorni prima di quello fissato per la gara, salvo in caso di motivata urgenza, in cui è possibile ridurre il termine fino a 5 (cinque) giorni.
3. Gli effetti giuridici che l'ordinamento riconnette alla pubblicità delle procedure di gara decorrono per i casi a) e b) dalla pubblicazione all'albo Pretorio dell'Ente; per il caso c) dalla pubblicazione sul B.U.R.L. e per il caso d) dalla pubblicazione sulle Gazzetta Ufficiale.
4. Le altre forme di pubblicità devono avvenire entro un termine adeguato.

#### Articolo 16

##### **Espletamento della gara**

1. Chiunque abbia interesse all'acquisizione dei beni oggetto dell'avviso d'asta può presentare la propria offerta. Il prezzo non potrà essere inferiore a quello posto a base di gara.
2. Il soggetto interessato all'acquisizione dovrà dichiarare nell'offerta, scritta e incondizionata, il prezzo in cifre e in lettere che intende offrire per l'acquisto. In caso di discordanza prevale l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.
3. L'offerta dovrà essere corredata da cauzione, da costituire nelle forme indicate nell'avviso d'asta, dell'importo pari al 10% del prezzo posto a base di gara.
4. La cauzione provvisoria è sollecitamente svincolata per i concorrenti non aggiudicatari.
5. 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 nei termini, nella sede e nelle modalità comunicate.
6. L'offerta dovrà essere confezionata e recapitata nel modo indicato nell'avviso.
7. L'apertura delle buste avverrà nel giorno indicato nell'avviso d'asta. La gara è pubblica.
8. La commissione di gara è formata con le modalità stabilite dalla Giunta Comunale.
9. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta ritenuta valida dal Presidente di gara ai sensi dell'art. 69 del R.D. 827/1924.
10. Nel caso di aumenti uguali si procederà all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

11. L'aggiudicazione viene disposta dal responsabile del servizio a favore dell'offerta più alta, purchè almeno pari al prezzo a base d'asta. Il Consiglio Comunale provvede all'eventuale adeguamento delle previsioni di bilancio.
12. Al soggetto aggiudicatario verrà comunicato, a mezzo lettera raccomandata, entro 15 giorni dal provvedimento di aggiudicazione definitiva, l'avvenuta aggiudicazione stessa, con l'invito a presentare, nei termini stabiliti, la documentazione necessaria per la stipula del contratto.
13. Il contratto verrà stipulato entro 30 giorni dall'avvenuta trasmissione della suddetta documentazione.
14. Tutte le spese risultano a carico del soggetto aggiudicatario.

#### Articolo 17

##### Gara deserta

1. Qualora la gara e l'eventuale successiva trattativa privata vengano dichiarate deserte, è possibile indire un nuovo incanto individuando un nuovo prezzo a base d'asta.
2. Il nuovo prezzo a base d'asta dovrà essere determinato tenendo conto della residua appetibilità del bene e acquisendo, se possibile, gli elementi che hanno influito sulla mancata presentazione delle offerte.
3. Qualora si ritenga opportuna una nuova perizia di stima, la nuova valutazione dovrà essere effettuata dallo stesso tecnico a cui è stato affidato l'incarico originario.

#### Articolo 18

##### Esito di gara

1. L'esito delle gare è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune. L'avviso di gara esperita dovrà indicare il numero delle offerte presentate, il nominativo dell'aggiudicatario, l'aumento percentuale offerto ed il corrispondente prezzo contrattuale.

#### Articolo 19

##### Trattativa privata – procedura negoziata

1. Le circostanze che giustificano, ai sensi dei precedenti articoli, il ricorso alla trattativa privata devono essere motivate nella relativa determinazione a contrattare.
2. I soggetti interessati all'acquisizione dei beni che possono essere alienati a trattativa privata, nei casi previsti dal presente regolamento, presentano all'Amministrazione Comunale una proposta di acquisto contenente i seguenti elementi:
  - a) Individuazione del bene da alienare da parte della Amministrazione Comunale;
  - b) dichiarazione con la quale accettano lo stato di fatto e di diritto in cui si trova l'immobile.
3. L'Ufficio competente, entro trenta giorni dalla presentazione della suddetta istanza, verifica se ricorrono le condizioni per procedere all'alienazione mediante trattativa privata, acquisisce il parere vincolante della Giunta Comunale e predispone la perizia di stima.
4. Il valore di stima viene comunicato al soggetto proponente, il quale, entro trenta giorni, conferma la propria proposta di acquisto. Contestualmente viene data notizia della proposta stessa dal Responsabile del procedimento mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio.
5. Se entro il termine di 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso viene presentata da altri soggetti una analoga istanza di acquisto del medesimo bene si procederà all'alienazione mediante una trattativa privata tra soggetti proponenti ponendo a base di gara il prezzo di stima.

6. Il procedimento si conclude con una determinazione del servizio a favore dell'offerta più alta, purchè almeno pari al prezzo a base di gara. Il Consiglio Comunale provvede all'eventuale adeguamento delle previsioni di bilancio.
7. Al soggetto individuato come acquirente verrà comunicato, a mezzo lettera raccomandata, entro 15 giorni dal provvedimento di assegnazione, l'assegnazione stessa, con l'eventuale invito a presentare, nei termini stabiliti, la documentazione necessaria per la stipula del contratto, se quest'ultimo deve essere stipulato secondo la normativa vigente.
8. Il contratto verrà stipulato entro 30 giorni dall'avvenuta trasmissione della suddetta documentazione.
9. Tutte le spese risultano a carico del soggetto acquirente.

## **CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

### Articolo 20

#### Disciplina dei proventi delle alienazioni di beni mobili o immobili

1. I proventi derivanti dalle procedure di alienazione di beni mobili o immobili effettuate secondo quanto previsto dal presente regolamento sono utilizzati per investimenti, anche eccedenti le limitazioni stabilite dall'art. 1, commi 23 e 24 della legge 311/2004.

### Articolo 21

#### Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento valgono le norme vigenti in materia.

### Articolo 22

#### Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della deliberazione approvativa.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le norme comunali in contrasto con le disposizioni del medesimo.