



COPIA

# COMUNE DI TRESCORE CREMASCO

## PROVINCIA DI CREMONA

DELIBERAZIONE N. **9**

Adunanza del **20.04.2016**

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### OGGETTO: REGOLAMENTO ALIENAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

L'anno duemilasedici addì venti del mese di aprile alle ore 18,30 nella residenza municipale, per riunione di Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

1 BARBATI ANGELO	Presente
2 BARBATI FILIPPO	Presente
3 BIANCHESSI BARBIERI DANIELE	Presente
4 ROSSI MARCO	Presente
5 BOIOCCHI DANIELE	Presente
6 MAZZINI GIANMARIO	Presente
7 OGLIARI GIANCARLO	Presente

Presenti n. 7

Assenti n. 0

Partecipa il Segretario comunale Dr. Massimiliano Alesio, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Accertata la validità dell'adunanza, il Sig. Barbati Angelo in qualità di Sindaco ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando il Consiglio Comunale a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Massimiliano Alesio

## **REGOLAMENTO ALIENAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE**

### IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che l'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997 n. 127 prevede: *“I comuni e le province possono procedere alle alienazioni del proprio patrimonio immobiliare anche in deroga alle norme di cui alla L. 24 dicembre 1908, n. 783 , e successive modificazioni, ed al regolamento approvato con R.D. 17 giugno 1909, n. 454 , e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile. A tal fine sono assicurati criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto, da definire con regolamento dell'ente interessato”*;

PRECISATO che:

- i soli beni alienabili sono quelli ascrivibili alla categoria del patrimonio disponibile; infatti, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 822 e 823 del Codice Civile, i beni demaniali ed i beni indisponibili, fino a quando sono in concreto destinati ad una funzione pubblica, non possono essere ceduti;
- il passaggio di un bene dal demanio al patrimonio indisponibile e dal patrimonio indisponibile al disponibile avviene rispettivamente mediante un provvedimento di sdemanializzazione e di dismissione, che assumono valore di atto dichiarativo della cessazione della destinazione di un bene ad un determinato servizio pubblico;

RAVVISATA la necessità di disciplinare le modalità di alienazione dei beni afferenti il patrimonio immobiliare del Comune di Trescore Cremasco con apposito Regolamento nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità ed efficacia;

RILEVATO che attività propedeutica fondamentale per l'alienazione di beni patrimoniali è la predisposizione di un Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, che individua i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008;

ESAMINATO, lo schema di Regolamento, composto da n. 7 articoli e ritenuto il medesimo meritevole di approvazione;

DATO ATTO che l'art. 42, comma 2, lett. a) TUEL 267/2000 riserva all'organo consiliare la in materia di *“statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3 , criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi”*;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi dai rispettivi responsabili di servizio ai sensi dell'art. 49 D.Lgs 267/2000;

CON VOTI favorevoli 7, contrari nessuno, astenuti nessuno, resi da n. 7 consiglieri presenti e votanti, espressi in forma palese;

### DELIBERA

1. **Di approvare** il Regolamento Comunale per l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale, composto da n. 7 articoli, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Successivamente,

CON VOTI favorevoli 7, contrari nessuno, astenuti nessuno, resi da n. 7 consiglieri presenti e votanti, espressi in forma palese;

DELIBERA

2. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

# **REGOLAMENTO ALIENAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE**

## **INDICE**

**Art. 1** - Oggetto del regolamento

**Art. 2** - Programmazione delle alienazioni

**Art. 3** - Avvio delle procedure di alienazioni

**Art. 4** - Modalità di scelta del contraente

**Art. 5** - Asta pubblica

**Art. 6** - Alienazione beni mobili e beni mobili registrati

**Art. 7** - Entrata in vigore

**Art. 1**  
**Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, le modalità per l'alienazione del patrimonio comunale (beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile, beni mobili, beni mobili registrati), in deroga alle disposizioni in materia contenute nella legge 24 dicembre 1908, n. 783, e successive modificazioni, nonché nelle norme sulla contabilità generale degli enti locali.
2. Il regolamento, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile, assicura gli opportuni criteri di trasparenza e le adeguate forme di pubblicità, finalizzati ad acquisire e valutare congrue proposte di acquisto.

**Art. 2**  
**Programmazione delle alienazioni**

1. Il Documento Unico di Programmazione (DUP), di cui all'art. 170 del decreto legislativo 267 del 18/08/2000, allegato al bilancio annuale di previsione, indica, per ogni anno di riferimento, il programma delle alienazioni del patrimonio immobiliare comunale. Tale programma deve essere poi anche inserito nel Piano della alienazioni e valorizzazioni immobiliari previsto dall'articolo 58 del decreto legge n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008.
2. Nel caso in cui manchi nel Documento Unico di Programmazione il programma delle alienazioni, il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, c. 2, lett. L) D.Lgs. n. 267/2000, individua gli immobili da alienare.

**Art. 3**  
**Avvio delle procedure di alienazione**

1. Il Responsabile del Servizio, prima di avviare le procedure di alienazione, acquisisce conoscenza del valore base di vendita degli immobili, sulla base di distinte perizie estimative in relazione ai correnti valori di mercato. Le perizie possono essere redatte anche da professionisti esterni all'ente.
2. La perizia estimativa deve contenere:
  - a) una relazione tecnica descrittiva del bene e del suo stato di conservazione;
  - b) la destinazione dell'immobile;
  - c) i criteri seguiti nella determinazione del valore di mercato;
  - d) i valori da porre a base delle procedure di alienazione, al quale devono essere aggiunte anche tutte le eventuali altre spese sostenute dall'ente nel procedimento di vendita, ivi comprese quelle di pubblicità.
3. La procedura di alienazione viene avviata con determinazione del Responsabile del servizio, con la quale si individuano, per ciascuna tipologia di vendita indicate all'art. 4, l'elenco degli

immobili, il relativo valore, distinto per singoli lotti, le forme di pubblicità, i tempi di esecuzione delle procedure. Con il medesimo atto viene, altresì, approvato il bando di gara.

#### **Art. 4**

#### **Modalità di scelta del contraente**

1. La vendita dei beni immobili avviene mediante asta pubblica, secondo quanto previsto dai successivi articoli.

#### **Art. 5**

#### **Asta pubblica**

1. Il patrimonio immobiliare del Comune viene alienato con il sistema dell'asta pubblica.
2. Il bando di gara viene pubblicato nel seguente modo:
  - a) Per i beni immobili, il cui valore periziato sia non superiore all'importo di € 30.000,00, la pubblicazione viene effettuata sul sito istituzionale dell'ente.
  - b) Per i beni immobili, il cui valore periziato sia superiore all'importo di € 30.000,00 fino ad € 80.000,00 la pubblicazione viene effettuata oltre che sul sito istituzionale dell'ente anche su tutto l'intero territorio comunale, attraverso specifici manifesti.
  - c) Per i beni immobili, il cui valore periziato sia superiore all'importo di € 80.000,00, la pubblicazione viene effettuata oltre che sul sito istituzionale dell'ente, anche su tutto l'intero territorio comunale, attraverso specifici manifesti e, poi, pure per estratto su di un quotidiano a tiratura locale.
3. La pubblicazione per estratto sui giornali deve avere durata di un giorno.
4. L'asta pubblica avverrà con il metodo delle offerte da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, mediante rialzi in aumento percentuale.
5. L'offerta di acquisto dovrà essere corredata da una cauzione, a garanzia della serietà della medesima, di importo pari al 2% del valore di gara.
6. In caso di gara andata deserta, la Giunta Comunale deve indire (se intende procedere comunque all'alienazione del bene immobile) una nuova gara con possibilità di operare una decurtazione del valore iniziale del 5% massimo. In caso di nuova gara andata deserta, la Giunta Comunale può indire una nuova gara, operando una ulteriore decurtazione del valore iniziale del 10% massimo.
7. La disciplina dell'asta pubblica dovrà essere espressamente e chiaramente indicata in sede di bando, da approvare a cura della Giunta Comunale.

#### **Art. 6**

#### **Alienazioni beni mobili e beni mobili registrati**

1. Il patrimonio mobiliare del Comune, compresi anche i beni mobili registrati, viene alienato con il sistema dell'asta pubblica, secondo le seguenti regole:
  - a) L'alienazione sarà effettuata sulla base di una perizia;
  - b) Per i beni, il cui valore periziato sia non superiore all'importo di € 3.000,00, la pubblicazione viene effettuata sul sol sito istituzionale dell'ente.
  - c) Per i beni immobili, il cui valore periziato sia superiore all'importo di € 3.000,00 la pubblicazione viene effettuata oltre che sul sito istituzionale dell'ente anche (per estratto) su di un quotidiano a tiratura locale.

**Art. 7**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

**Letto, approvato e sottoscritto.**

**Il Sindaco**  
F.to Barbati Angelo

**Il Segretario Comunale**  
F.to Dr. Massimiliano Alesio

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(art. 124 del D.Lgs. 267/2000)

Si certifica che copia del presente verbale viene affisso all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi **dal 07.05.2016** **al 21.05.2016**

F.to **Il Messo Comunale**

**Addì, 07.05.2016**

**Il Segretario Comunale**  
F.to Dr. Massimiliano Alesio

---

**PARERI DI COMPETENZA**

(Art. 49 Comma 1° del D. Lgs. 267/2000)

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to Geom. Alfonso Rovida

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
F.to Loredana Fuschi

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Trescore Cremasco lì, 07.05.2016

**Il Segretario Comunale**  
Dr. Massimiliano Alesio