



COMUNE di MADDALONI

Provincia di Caserta
del Consiglio

Comune di Maddaloni

E-mail: prot.generale@pec.comune.maddaloni.ce.it

N° Protocollo: 0014426

Data: 12-03-2024 Ora: 10:42



Oggetto: INOLTRO REGOLAMENTO ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
COMUNALE ALLA GIUNTA COMUNALE

Destinatario: ASSESSORE ROSA RIVETTI, ASSESSORE NICOLA CORBO, ASSESSORE
CAPUOZZO, ASSESSORE CLAUDIO MARONE, ASSESSORE CATERINA VENTRONE,
ASSESSORE ANTONIO DE ROSA, ASSESSORE ANNARITA SANTANGELO, CONSIGLIERE GAETANO

05@pec.comune.maddaloni.ce.it, as02@pec.comune.maddaloni.ce.it,
as03@pec.comune.maddaloni.ce.it, as04@pec.comune.maddaloni.ce.it,

Alla Giunta Comunale

Oggetto : Inoltro del Regolamento Alienazione del Patrimonio Immobiliare Comunale alla Giunta Comunale.

Nell'ambito dei lavori della I Commissione Consiliare permanente "*Legislazione, organizzazione e personale,*" in seguito al ricevimento del *Regolamento alienazione del patrimonio immobiliare comunale* da parte della IV Commissione e alle conseguenti modifiche apportate ad alcuni articoli, si procede con l'inoltro del medesimo alla Giunta Comunale per i successivi adempimenti.

Il Pres. I Commissione
Nuzzo Gaetano

L'Assessore al Patrimonio

Premesso che il D.L. n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con legge n. 133 del 6 agosto 2008, all'art 58, comma 1, prevede che "per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni e altri enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione;

Ritenuto, pertanto, disciplinare la materia, perseguendo l'obiettivo di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione;

Considerato che è stato licenziato, dalla Commissione Consiliare permanente "Legislazione, Organizzazione e Personale", il "Regolamento per l'alienazione del Patrimonio immobiliare Comunale", su proposta della IV Commissione, per l'adozione da parte della Giunta Comunale per i successivi adempimenti.

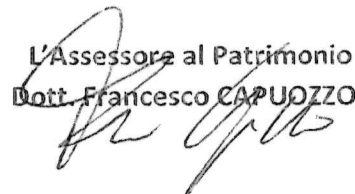
Dato atto che con nota prot, ---- del ---- è stato acquisito il parere favorevole del Collegio dei revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 239 del TUEL;

Dato atto che vengono acquisiti i pareri di regolarità tecnica e regolarità contabile resi ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000;

PROPONE DI

1. **Approvare** il "regolamento Comunale per l'alienazione del Patrimonio Immobiliare Comunale composto di n. 20 articoli, allegato alla presente proposta per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. **Dare atto** che il Regolamento entrerà in vigore contestualmente all'esecutività dell'adottanda deliberazione;
3. **Pubblicare** il presente Regolamento, dandone particolare evidenza, sul sito istituzionale del Comune di Maddaloni.

L'Assessore al Patrimonio
Dott. Francesco CAPUOZZO



INDICE

Art. 1 Finalità ed oggetto.....	2
Art. 2 Beni alienabili.....	2
Art. 3 Programma di vendita.....	2
Art. 4 Alienazione dei beni non compresi nel Piano delle Alienazioni.....	3
Art. 5 Cessazione della destinazione pubblica del bene.....	3
Art. 6 Iter per la dichiarazione di sdemanializzazione e/o cessazione di uso pubblico.....	3
Art. 7 Sdemanializzazione e/o cessazione dell'uso pubblico delle strade.....	4
Art. 8 Prezzo di vendita.....	4
Art. 9 Procedure di vendita.....	5
Art. 10 Alienazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica.....	5
Art. 11 Asta Pubblica.....	5
Art. 12 Asta Pubblica – Procedimento.....	6
Art. 13 Aste deserte.....	7
Art. 14 Garanzie e Cauzione.....	8
Art. 15 Trattativa Privata Diretta.....	8
Art. 16 Permuta.....	8
Art. 17 Prelazione o beni vincolati.....	9
Art. 18 Pubblicità.....	9
Art. 19 Norme finali.....	9
Art. 20 Entrata in vigore.....	10

Handwritten signatures and initials:
- Top left: "dl"
- Middle left: "AR"
- Middle left: "BB"
- Middle left: "P. P. P."
- Middle left: "G. G. G."
- Middle left: "L. L. L."
- Middle left: "L. B."

COMUNE DI MADDALONI

Provincia di Caserta

UFFICIO PATRIMONIO

REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

Art. 1 Finalità ed oggetto

Ai sensi dell'art. 58 del Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112 e dell'art. 12 della Legge 15 – 5 – 1997, n. 127, il presente Regolamento disciplina le alienazioni dei beni immobili e dei diritti immobiliari appartenenti al Comune di Maddaloni, in deroga alle norme di cui alla Legge 24 – 12 – 1908, n. 783 e s.m.i., al regolamento approvato con R.D. 17 – 6 – 1909, n. 454 e s.m.i., nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile.

Con le disposizioni contenute nel presente Regolamento è intento del Comune garantire trasparenza ed adeguate forme di pubblicità, perseguendo altresì l'obiettivo di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione.

Art. 2 Beni alienabili

Sono alienabili:

- a) I beni immobili facenti parte del Patrimonio disponibile del Comune, come risulta dalla Conservatoria dei Registri immobiliari, nonché i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione e altre cause;
- 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 Alienazioni di cui al successivo art. 3 o nella deliberazione di cui all'art. 4, costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.

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.

La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è subordinata all'espletamento delle formalità necessarie per l'eliminazione del vincolo.

Art. 3 Programma di vendita

Per l'alienazione degli immobili e dei diritti reali immobiliari di cui al precedente art. 2 il Consiglio Comunale approva il Piano delle Alienazioni, predisposto dalla Giunta, che costituisce documento fondamentale di programmazione delle vendite immobiliari che il Comune intende avviare negli esercizi finanziari di riferimento.

Nel Piano sono indicati:

- I beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;

- Una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
- Per ogni singolo bene, il valore di massima, la scelta della procedura di alienazione e del criterio di aggiudicazione;
- La destinazione del ricavato;
- I termini di validità del programma stesso.

Il Piano delle Alienazioni, che costituisce atto fondamentale del Consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera l) del D. Lgs. 18 - 8 - 2000, n. 67, è approvato annualmente come allegato del Bilancio.

Il Piano delle Alienazioni può essere modificato o integrato in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti fini istituzionali, al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.

Art. 4 Alienazione dei beni non compresi nel Piano delle Alienazioni

Fermo restando quanto previsto all'articolo precedente, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, di procedere all'alienazione di un determinato bene ancorchè non compreso nel Piano delle Alienazioni.

Art. 5 Cessazione della destinazione pubblica del bene

L'inclusione di un bene nel demanio comunale e/o nel patrimonio indisponibile è collegato al fatto che il bene venuto ad esistenza abbia determinati requisiti; quindi la sottrazione del bene dal demanio e dal patrimonio indisponibile e la inclusione dello stesso nel patrimonio disponibile dell'Ente, per una successiva eventuale cessione, può avvenire soltanto con apposito atto del Consiglio Comunale.

Il venir meno della destinazione pubblica ha luogo con modalità differenti a seconda che si tratti di terreni o fabbricati.

I primi possono assumere una nuova destinazione con provvedimento specifico del Consiglio Comunale oppure in via generale tramite il P.U.C., approvato dal Consiglio Comunale, nella parte in cui lo strumento individua le localizzazioni, cioè le aree destinate a servizi di interesse pubblico.

I secondi assumono e/o perdono la qualità di bene indisponibile con atto di Consiglio Comunale che ne muta la destinazione o ne trasferisce l'appartenenza.

Infine, per quello che riguarda le strade, queste perdono la destinazione pubblica quando non sono più destinate al transito pubblico, con le procedure di cui al successivo art. 7.

Art. 6 Iter per la dichiarazione di sdemanializzazione e/o cessazione di uso pubblico

Qualora ricorrano i presupposti di cui al precedente art. 5, l'Ente provvede alla sdemanializzazione e/o alla dichiarazione di cessazione dell'uso pubblico d'ufficio ovvero su istanza di parte. In tale ultimo caso, il soggetto interessato a tale dichiarazione può presentare apposita richiesta all'Ufficio Gestionale Patrimoniale del Comune di Maddaloni tramite apposito modulo redatto in carta semplice e corredato di:

- Documentazione fotografica della zona interessata;
- Estratto di mappa catastale;

La domanda dovrà pervenire tramite:

- raccomandata A.R.;
- consegna personale all'Ufficio competente;
- a mezzo PEC.

L'Ufficio analizza la possibilità di trasferire il bene dal patrimonio indisponibile a quello disponibile valutando se, nel caso specifico, il bene oggetto della richiesta abbia perso la destinazione pubblica, tenuto conto della identificazione catastale e della destinazione urbanistica prevista dal piano urbano comunale vigente.

Nel caso in cui il bene mantenga ancora una destinazione pubblica, l'ufficio respingerà la richiesta e provvederà all'archiviazione del fascicolo; in caso contrario verrà avviata l'istruttoria della pratica che dovrà essere sottoposta all'attenzione del Consiglio Comunale.

Per quello che riguarda la vendita successiva l'Amministrazione Comunale farà riferimento a due differenti parametri:

- Per le aree edificabili, aree produttive, di completamento, ecc., verranno utilizzati i valori di mercato contenuti nella Delibera di Giunta Comunale che annualmente determina l'applicazione ai fini IMU, oppure, tenendo a riferimento i valori dell'O.M.I. (banca dati dell'Agenzia delle Entrate);
- Per le zone agricole e quelle di valenza ambientale verranno usati i valori agricoli medi per il tipo di coltura dei terreni compresi nelle regioni agrarie della Provincia.

Art. 7 Sdemanializzazione e/o cessazione dell'uso pubblico delle strade

Anche per quanto riguarda il demanio stradale, il provvedimento dichiarativo di cessazione della destinazione pubblica potrà aver luogo d'ufficio ovvero ad istanza di parte.

La valutazione che sottende il provvedimento dovrà accertare la sussistenza dei seguenti presupposti:

- Che la strada non sia più destinata alla viabilità pubblica e che non sia più inclusa, secondo la destinazione del P.U.C., in detta viabilità o che sia stata surrogata;
- Che l'area interessata non costituisca via d'accesso a fabbricati o a fondi privati;
- Che la domanda sia inoltrata dai soggetti aventi diritto, nella fattispecie dai frontisti della strada.

In particolare l'Ente dovrà garantire, con idonee forme di pubblicità (avviso da pubblicare all'Albo Pretorio), il diritto di prelazione all'acquisto da parte dei frontisti, curando che gli stessi siano posti a conoscenza del corrispettivo.

Qualora gli aventi diritto intendano far valere la prelazione, dovranno far prevenire la loro accettazione entro un termine perentorio di 30 gg. Dalla data di pubblicazione del citato avviso.

Nel caso in cui il termine decorra senza che l'ufficio competente abbia ricevuto alcuna accettazione, i frontisti saranno considerati rinunciatari e sarà immediatamente disposta la vendita a terzi o a colui che ha inoltrato la richiesta.

È fatto obbligo all'Amministrazione Comunale, nel caso in cui ricorrano i requisiti di cui all'art. 5, sdemanializzare il bene e venderlo totalmente, senza residui.

Art. 8 Prezzo di vendita

L'Ufficio Tecnico comunale definisce, con apposita perizia estimativa, approvata con determinazione dirigenziale, il valore base di vendita degli immobili, prima dell'approvazione del Bilancio preventivo e prima di procedere all'alienazione, con riferimento ai valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare, tenendo a riferimento anche il valore dell'O.M.I. (banca dati dell'Agenzia delle Entrate) art. 64 DLGS n. 300 del 30/07/1999;

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) Le qualità strutturali e funzionali dell'immobile, il grado di appetibilità ed il mercato potenzialmente interessato all'acquisizione configurato in relazione al territorio, nazionale o regionale, locale e particolare, al fine di individuare le forme di pubblicità più efficaci per la vendita.

Il prezzo di stima, comprensivo delle spese tecniche sostenute o da sostenersi prevedibilmente in seguito (frazionamento, aggiornamento catastale, spese di pubblicità per la diffusione di informazioni relative alla procedura di alienazione prescelta, oneri per eventuali consulenze professionali richieste dal Comune, ecc.), costituisce il prezzo di vendita a base d'asta.

Il prezzo di vendita di immobili non potrà essere, in ogni caso, inferiore al valore di stima determinato in base alle precedenti disposizioni.

Art. 9 Procedure di vendita

Ai sensi dell'art. 12 della Legge 127/97 sono assicurati criteri di trasparenza per la scelta del contraente ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.

Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento si procede mediante:

- a) Asta pubblica (artt. 11, 12 e 13);
- b) Trattativa privata diretta (art. 15)
- c) Permuta (art. 16).

L'asta pubblica viene indetta con determinazione del Responsabile del Settore competente. In particolare il provvedimento individua il bene come previsto dal precedente articolo, approva il bando di gara e impegna la spesa per le pubblicazioni.

Art. 10 Alienazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica

1. Le norme del presente regolamento non trovano applicazione per la vendita di alloggi di edilizia residenziale pubblica. L'alienazione di tali beni, sebbene di proprietà comunale, è regolamentata dalla Legge 24 dicembre 1993, n. 560 e successive modifiche ed integrazioni ovvero da ogni altra eventuale sopraggiunta normativa, statale o regionale, applicabile alla materia.

Art. 11 Asta Pubblica

Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede di norma mediante Asta Pubblica secondo il criterio di cui all'art. 73, lettera c) del R.D. 23 - 5 - 1924 n. 827 e s.m.i., ossia per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, determinato secondo i criteri e le modalità previste dall'art. 8 del presente regolamento.

Della gara è data pubblicità secondo quanto disposto dal successivo art. 19.

Per poter partecipare alla gara ogni offerente dovrà depositare, insieme all'offerta scritta incondizionata del prezzo riportato in cifre ed in lettere, la prova dell'avvenuta costituzione di una cauzione provvisoria di importo e con le modalità che saranno descritte nell'avviso di gara.

L'apertura delle offerte avviene nel modo stabilito nel bando di gara.

L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente per il Comune.

Il prezzo di acquisto dovrà essere corrisposto secondo i termini e le modalità di pagamento previste nel bando di gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta.

Le operazioni di gara sono oggetto di specifico verbale.

La cauzione del soggetto aggiudicatario resterà vincolata fino alla stipula del contratto così come all'art. 15, le cauzioni degli altri partecipanti alla gara saranno svincolate dopo l'aggiudicazione dell'alienazione.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, il procedimento per gli incanti è disciplinato dagli artt. Da 63 a 88 del R.D. n. 827/1924 e s.m.i.

In uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni; in questo caso il bando sarà suddiviso per lotti e i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.

Il bando di gara deve contenere le seguenti informazioni minime:

- a) La descrizione sommaria del bene da vendere;
- b) La procedura di gara;
- c) Il prezzo posto a base di gara;
- d) I diritti ed i pesi gravanti sul bene oggetto di alienazione;
- e) I termini e le modalità di presentazione dell'offerta;
- f) L'anno, il mese, il giorno e il luogo in cui si procederà alla gara;
- g) Le modalità di compilazione dei documenti, dichiarazioni ed attestazioni e modalità di imbustamento e sigillatura dei plichi;
- h) L'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara ovvero di quelle che comportano l'incapacità di contrattare con la P.A.;
- i) Il nominativo del responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui è possibile prendere visione degli atti e della relazione di stima di cui al precedente art. 8;
- j) L'indicazione che si procederà alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida il cui importo sia almeno pari al prezzo della base d'asta;
- k) I termini e le modalità di pagamento;
- l) Eventuali altre garanzie bancarie necessarie per attestare la capacità finanziaria dell'offerente;
- m) Per le persone giuridiche, l'iscrizione nel registro delle Imprese; per le società, la composizione degli organi societari con l'indicazione del rappresentante legale pro-tempore;
- n) Nel caso di società, l'indicazione espressa che negli ultimi cinque anni non si è stati sottoposti a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, a concordato preventivo o ad amministrazione controllata;
- o) Il termine entro il quale gli offerenti hanno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

Sono in ogni caso esclusi dalla partecipazione alla gara:

- a) Coloro che si trovino in una causa di interdizione legale o giudiziale ovvero in una delle condizioni che comportino incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- b) I dipendenti del Comune di Maddaloni che si trovino coinvolti nel procedimento o che abbiano parere decisionale in merito;
- c) Coloro che presentano domanda, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella già presentata, oltre il termine indicato nel bando. Per l'osservanza del termine di partecipazione alla gara fa fede l'ora e la data di ricevimento della domanda presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Maddaloni.

Art. 12 Asta Pubblica – Procedimento

La commissione di gara si riunisce in seduta pubblica ed è composta:

Dal Dirigente della Direzione a cui fa capo il Servizio Patrimonio, con funzioni di Presidente;

- Dal Responsabile del Servizio Patrimonio e da altro componente appartenente al Settore interessato, in qualità di Teste;
- Dal Segretario Generale o dal Responsabile del Settore cui afferisce l'Ufficio Contratti o dal Responsabile dell'Ufficio Contratti con funzioni di segretario verbalizzante.

La commissione di gara è un collegio perfetto, che agisce sempre alla presenza di tutti i suoi componenti. In caso di assenza o impedimento i membri possono delegare altro dipendente esperto in materia.

L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta economicamente più conveniente, ai sensi dell'art. 76, comma 2, R.D. 827/1924 e s.m.i. (il cui prezzo sia migliore o almeno pari a quello fissato nell'avviso d'asta).

L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con apposita Determinazione del Responsabile del Settore competente.

Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile e sono pertanto immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base d'asta.

Nell'eventualità che siano state presentate due o più migliori offerte di uguale importo, si procederà a richiedere in sede di gara ai relativi offerenti, ove essi siano presenti all'asta, un'offerta migliorativa in busta chiusa; se risultassero ancora migliori offerte uguali, ovvero nessuno di coloro che fecero offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, si procederà mediante estrazione a sorte, a norma dell'art. 77, ultimo comma, del R.D. n. 827/1924 e s.m.i.

Analogamente, in presenza di più soggetti aventi lo stesso diritto di prelazione su un bene, se gli stessi non si accordano si procederà mediante estrazione a sorte.

Art. 13 Aste deserte

Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%.

Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo esperimento pubblico riducendo il prezzo originario fino ad un massimo del 20%.

Nel caso in cui, nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'Amministrazione può vendere il bene a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto.

Alla terza asta andata deserta l'Amministrazione:

- Nel caso in cui almeno un soggetto dimostri interesse per l'immobile, può vendere il bene a trattativa privata anche ribassando il prezzo fissato a base dell'ultima gara fino ad un massimo del 10%;
- Nel caso di completa assenza di interesse, può 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. 14 Garanzie e Cauzione

Il Comune 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 e di diritti reali parziali a favore di terzi.

La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto.

La cauzione, da versare nelle forme previste dal bando d'asta, viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto. La stessa sarà incamerata dal Comune se l'aggiudicatario rinuncia a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula dopo la formale convocazione, in assenza del pagamento dell'intero prezzo e del rimborso spese entro i termini fissati.

Art. 15 Trattativa Privata Diretta

Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o ONLUS, di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:

- a) Alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici o Enti morali con finalità sociali e/o di pubblico interesse;
- b) Alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
- c) Fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione, ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per un'unica ditta catastale ed abbiano, comunque, un valore massimo di €25.000,00;
- d) In caso di aste andate deserte secondo quanto stabilito dall'art. 13;

in tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 8 e deve essere approvata con deliberazione della Giunta Comunale, anche se già prevista nel Piano delle Alienazioni.

Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

La stipula del contratto dovrà essere preceduta dalla pubblicazione della deliberazione con la quale la Giunta Comunale provvede alla alienazione ai sensi del presente articolo.

La pubblicazione sarà effettuata, per 15 giorni consecutivi, in forma integrale sull'Albo Pretorio e sul sito Web del Comune.

Per le garanzie e la cauzione si applica il precedente art. 15.

Art. 16 Permuta

Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale, è possibile la permuta a trattativa privata con Enti e privati di beni immobili patrimoniali disponibili.

La permuta, sempre che sia compresa nel Piano delle Alienazioni o nella deliberazione consiliare di cui agli artt. 3 e 4 del presente regolamento, deve essere approvata con delibera di Giunta Comunale in cui devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta ed, in particolare, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri.

La permuta degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro. In ogni caso, la vendita dei beni deve essere preceduta da apposita stima redatta ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento.

Art. 17 Prelazione o beni vincolati

La vendita dei beni realizzati con mutuo di scopo in corso di ammortamento è preceduta dall'espletamento delle formalità liberatorie del vincolo.

Il competente settore accerta prima dell'avvio della procedura di alienazione se il bene può essere oggetto di diritti di prelazione; tale circostanza dovrà risultare nel bando o nell'avviso pubblico e comunque portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di trattativa privata diretta.

L'esercizio della prelazione sarà consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta comunque avanzata all'Amministrazione Comunale ed alle medesime condizioni, nel termine perentorio di 60 giorni dalla comunicazione, da parte del dirigente competente, della proposta contrattuale nei termini sopraindicati e contenente ogni informazione utile per l'interessato.

Il titolare del diritto di prelazione non può proporre modificazioni nè integrazioni all'offerta.

Scaduto il termine perentorio, se non è pervenuta alcuna accettazione, decade ogni diritto di prelazione sul bene e pertanto il settore procede con gli adempimenti conseguenti.

Art. 18 Pubblicità

Ai sensi dell'art. 12 della Legge 127/97 sono garantite adeguate forme di pubblicità alle alienazioni tramite asta, al fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.

I relativi bandi, oltre che sul sito Web del Comune di Maddaloni, devono essere obbligatoriamente pubblicati:

- a) In forma integrale all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e con Pubbliche Affissioni per estratto nel Territorio comunale quando l'importo base d'asta raggiunga la somma di € 50.000,00;
- b) In forma integrale all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, con Pubbliche Affissioni per estratto nel Territorio comunale e per estratto su un quotidiano a diffusione locale quando l'importo base d'asta sia compreso tra 50.001,00 euro e 250.000,00 euro;
- c) In forma integrale all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, con Pubbliche Affissioni per estratto nel Territorio comunale, per estratto su un quotidiano a diffusione locale e regionale e sul B.U.R.C. quando l'importo base d'asta supera il valore di 250.000,00 euro.

Sono fatte salve le abbreviazioni di cui all'art. 64, R.D. 827/1924;

Quando l'Amministrazione lo giudichi necessario, le pubblicazioni possono anche essere fatte in altri luoghi oltre i suddetti.

Le pubblicazioni ed inserzioni suddette sono necessarie per la regolarità dei contratti.

I certificati della eseguita pubblicazione ed affissione debbono trovarsi in mano dell'ufficiale che presiede all'asta, allorchè questa viene dichiarata aperta.

Ulteriori e specifiche forme di pubblicità possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita di cui al precedente art. 9.

Art. 19 Norme finali

La vendita viene perfezionata con contratto, nelle forme e modalità previste dalla legge.

Tutte le spese contrattuali ed erariali conseguenti alla stipula del contratto sono a carico dell'acquirente.

Le vendite vengono effettuate, salva diversa determinazione, a corpo e/o a misura.

La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato, a tutti gli effetti, dalla data di stipulazione del contratto di compravendita.

L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante degli esiti della gara o della trattativa privata, prima della stipula del contratto.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente di Settore.

Art. 20 Entrata in vigore

Il presente Regolamento dispiega la propria efficacia dopo l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per la durata di 15 giorni e sarà tenuto nella raccolta ufficiale dei regolamenti presso la Segreteria Generale.

Con il presente Regolamento si intendono abrogate tutte le precedenti disposizioni emanate in materia.

[Handwritten signatures and stamps]
Gatto Napp
Giuseppe Ols
Giuseppe Zanni
Pelle Fippo
Ciccio Del
Bon
Lupo
V. Neri



Verbale n° 20 del 07/03/2024

☒ I Commissione Permanente (Legislazione, Organizzazione e Personale)

☐ II Commissione Permanente (Programmazione Sociale e Culturale)

☐ III Commissione Permanente (Territorio e Ambiente)

☐ IV Commissione Permanente (Economia e Finanze)

☐ V Commissione Permanente (Garanzia e Controllo)

☐ Conferenza dei CapiGruppo

☐ Commissione per lo Statuto Comunale e per il Regolamento sul funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari Permanenti

Il giorno 07/03/2024 alle ore 8:30 su convocazione del Consigliere MARCO,
Presidente / Presidente ff. della Commissione Consiliare, si sono riuniti nella sala Logos ubicata al 1° piano
della biblioteca comunale, ove ha sede la Presidenza del Consiglio, i seguenti Consiglieri Comunali
contrassegnati di fianco al proprio nome in virtù dei rispettivi ruoli istituzionali:

☐	Campolattano Angelo	Presidente del Consiglio	Gruppo Democratici per Maddaloni Viva
☐	Di Rosa Dario	Commissario	Gruppo Democratici per Maddaloni Viva
☒	Iacobelli Filippo	Commissario	Gruppo Democratici per Maddaloni Viva
☐	D'angelo Francesco	Commissario	Gruppo Democratici per Maddaloni Viva
☐	Carfora Giuseppe	Commissario	Gruppo Democratici per Maddaloni Viva
☒	Cioffi Gennaro	Commissario	Forza Azzurri
☒	Bove Luigi/Gigi	Commissario	Cambiamo Insieme Maddaloni
☐	Magliocca Giuseppe	Commissario	Gruppo Maddaloni nel cuore
☒	Liccardo salvatore	Commissario	Gruppo Maddaloni nel cuore
☐	Siviero Domenico	Commissario	Gruppo Maddaloni nel cuore
☐	Mataluna Salvatore	Commissario	Gruppo Maddaloni nel cuore
☐	Sferragatta Angela	Commissario	Gruppo Insieme per Maddaloni
☐	Ventrone Giovanni	Commissario	Gruppo Insieme per Maddaloni
☒	Tramontano Salvatore	Commissario	Gruppo Insieme per Maddaloni
☒	Nuzzo Gaetano	Commissario	Gruppo Riscossa di Maddaloni
☐	Iaculo Antonio	Commissario	Gruppo Con De Filippo Sindaco
☒	Sferragatta Nunzio	Commissario	Gruppo Con De Filippo Sindaco
☒	Crisci Gaetana	Commissario	Gruppo Movimento popolare per Madd.
☒	Lerro Vincenzo	Commissario	Gruppo Maddaloni Futura
☐	Magliocca Giuseppe/Pino	Commissario	Gruppo Città di idee
☐	Verdicchio Maurizio	Commissario	Gruppo Alleanza Maddalonese
☒	Formato Alfonso	Commissario	Gruppo Maddaloni Positiva
☐	Tagliaferro Italia	Commissario	Gruppo Città di idee a testa alta
☒	Ferraro Michele	Commissario	Gruppo Movimento 5 stelle

Si precisa che il Consigliere TRAMONTANO SALVATORE partecipa ai lavori ~~come editore~~ / per delega del
Consigliere SFERRAGATTA ANGELA registrata al protocollo generale dell'Ente con il numero
_____ il ____/____/____

