



COMUNE DI CENTOLA
Provincia di Salerno



AREA TECNICA

Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzione, Viabilità, Igiene Ambientale, scarichi Reflui e Gestione Rifiuti

Prot.n. 3646 del 29/04/2014

Area Tecnica LL.PP.
Unità Operativa II: *Patrimonio, Manutenzione, Viabilità*

**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE
E LA VALORIZZAZIONE
DEL PATRIMONIO
IMMOBILIARE COMUNALE**

II Responsabile del Servizio

Area Tecnica – LL.PP.

Arch. Magno BATTIPAGLIA



Via T. Tasso n.11 – 84051 Centola (SA)

☎ 0974-370725 – 📠 0974-370741 e-mail lavori.pubblici@comune.centola.sa.it

Indice

Capo I

Disposizioni generali

- Art. 1 - Finalità del regolamento
- Art. 2 - Destinazione delle entrate

Capo II

La programmazione delle attività

- Art. 3 - Principi
- Art. 4 – Il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
- Art. 5 - Individuazione degli immobili da inserire nel Piano
- Art. 6 - Elementi per l'identificazione

Capo III

Procedure di vendita

- Art. 7 - Beni alienabili
- Art. 8 - Programmazione delle alienazioni
- Art. 9 - Valutazione
- Art. 10 - Vendita di beni soggetti a diritti di prelazione
- Art. 11 - Responsabile
- Art. 12 - Forme di gara
- Art. 13 – Indizione
- Art. 14 – Pubblicità
- Art. 15 – Bando
- Art. 16 - Asta pubblica
- Art. 17 - Licitazione privata
- Art. 18 - Svolgimento delle gare
- Art. 19 – Offerte
- Art. 20 - Trattativa privata
- Art. 21 – Commissione
- Art. 22 – Verbale
- Art. 23 – Contratto
- Art. 24 – Garanzia
- Art. 25 – Prezzo
- Art. 26 - Limitazioni alla partecipazione di ogni forma di alienazione di beni
- Art. 27 - Gare esperite

Capo IV

Entrata in vigore

- Art. 28 - Entrata in vigore



Capo I

Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di alienazione e di valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
2. Ai fini di cui al precedente comma, si considerano beni immobili patrimoniali disponibili:
 - a) i beni appartenenti al demanio comunale ai sensi dell'art.828, secondo comma, e dell'art.824 del codice civile o che siano stati inseriti nel piano di cui al successivo art.4;
 - b) i beni appartenenti al patrimonio indisponibile i quali, mediante l'inserimento nel piano di cui al successivo art.4, abbiano avuto riconosciuta la cessazione della loro destinazione ad un pubblico servizio;
 - c) i beni appartenenti al patrimonio disponibile;
 - d) i beni immobili vacanti di cui all'art.827 codice civile;
 - e) i diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle lettere precedenti.
3. Le norme del presente regolamento non trovano applicazione per la vendita di alloggi di edilizia residenziale pubblica. L'alienazione di tali beni è regolamentata dalla legge 24.12.1993, n.560 e successive modifiche.
4. Sono altresì escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento, le compravendite immobiliari disciplinate e regolamentate da leggi speciali quali, a titolo meramente esemplificativo, la cessione di aree PIP e le cessioni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Art. 2 - Destinazione delle entrate

1. Fatte salve le deroghe previste dalla legge, le entrate derivanti dalla vendita dei beni hanno destinazione vincolata a termini di legge.

Capo II

La programmazione delle attività

Art. 3 - Principi

1. L'azione dell'amministrazione si ispira al metodo dell'effettivo coordinamento tra i suoi settori e della programmazione dei risultati individuando i mezzi necessari per il loro raggiungimento ed i tempi per la loro realizzazione.
2. L'alienazione del patrimonio immobiliare avviene sulla base dell'attività di programmazione descritta ai successivi articoli.

Art. 4 – Il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

1. Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari, approvato dal consiglio comunale contestualmente al bilancio di previsione di cui è parte integrante, costituisce l'autorizzazione all'alienazione con le modalità ed i limiti di



cui all'art.58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112, convertito nella legge 6 agosto 2008, n.133, variante allo strumento urbanistico generale

2. Nel piano di cui al comma 1 vengono individuati i beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'ente, ivi compresi i reliquati stradali suscettibili di dismissione.

3. L'inserimento degli immobili nel piano delle alienazioni determina la loro conseguente classificazione in patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica.

4. Il piano delle alienazioni può essere integrato o modificato dal consiglio comunale:

a) in relazione alle mutate esigenze dell'Amministrazione Comunale, rispetto alle sue finalità istituzionali;

b) al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.

5. Il piano delle alienazioni è pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Centola.

Art. 5 - Individuazione degli immobili da inserire nel Piano

1. Nel piani delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, il Consiglio Comunale individua:

a) i beni immobili ed i diritti reali immobiliari da alienare;

b) i beni da concedere o locare a terzi, a titolo oneroso, per un periodo non superiore a cinquanta anni, ai fini della riqualificazione e riconversione dei beni stessi tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche;

c) i beni da concedere ad enti e associazioni senza scopo di lucro per finalità di interesse generale (culturale, sportivo, ricreativo, ecc.) che, a fronte dell'esenzione parziale o totale dal canone o corrispettivo di locazione e concessione, si impegnino ad eseguire, entro un periodo predeterminato, gli interventi di riqualificazione di cui alla precedente lett. b);

d) i beni da affidare in concessione a terzi, ai sensi dell'art.143 del Codice dei contratti approvato con D.Lgs. n.163/2006;

e) i beni da conferire a fondi di investimento immobiliare, ai sensi dell'art.4 e segg. del D.L. 25. settembre 2001, n.351, convertito dalla legge 23 novembre 2001, n.410.

2. I beni elencati alle lettere b), c), d) del precedente comma sono affidati in locazione e/o concessione a terzi conformemente alle procedure dettate dallo specifico regolamento.

Art. 6 - Elementi per l'identificazione

1. Oggetto della vendita è il bene patrimoniale di cui è stata accertata la disponibilità.

2. L'immobile da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza, corredato delle relative pertinenze (art. 817 codice civile), di eventuali diritti e servitù sullo stesso gravanti.



3. Ai fini dell'esatta individuazione del bene è necessario acquisire i seguenti elementi:

- a) partita catastale;
- b) foglio;
- c) particella e subparticella;
- d) categoria catastale;
- e) classe;
- f) consistenza;
- g) superficie;
- h) destinazione urbanistica;
- i) confini;
- j) estremi atto dell'atto di provenienza;

4. I dati sub j) non vengono presi in considerazione per i beni appartenenti a titolo originario al demanio o al patrimonio dell'ente indipendentemente da un fatto giuridico acquisitivo.

Capo III Procedure di vendita

Art. 7 - Beni alienabili

1. Sono alienabili:

- a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune;
- b) i beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione al pubblico servizio;
- c) i beni del demanio comunale per i quali sia intervenuto preventivo ed apposito provvedimento di sdemanializzazione.
- d) I beni mobili non più necessari alle funzioni istituzionali dell'ente.

2. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dalle formalità di liberazione del vincolo.

Art. 8 - Programmazione delle alienazioni

1. Il Comune programma le alienazioni che intende effettuare, nel corso dell'esercizio finanziario, con delibera di approvazione del Bilancio pluriennale ovvero con quella di approvazione del Bilancio di previsione annuale e, in particolare, con la relazione revisionale e programmatica. La suddetta deliberazione è da considerarsi atto fondamentale programmatico ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera I), del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con l'indicazione dei beni immobili da alienare e la stima degli stessi.

2. In alternativa, l'alienazione può essere autorizzata in corso di esercizio con delibera consiliare, a se stante, ai sensi del predetto art. 42, comma 2, lettera I).

3. In alternativa, l'alienazione dei beni mobili di scarso valore può essere autorizzata in corso di esercizio con delibera della Giunta comunale



Art. 9 - Valutazione

1. Il valore di vendita degli immobili viene determinato sulla base di una perizia di stima effettuata, di norma, dall'Area Tecnica LL.PP. Unità Operativa Patrimonio, ovvero, sulla base di motivata richiesta di detto Servizio, dall'Agenzia del Territorio. Ai fini della stessa, è possibile conferire apposito incarico a professionista esterno all'Ente nel caso in cui la valutazione del bene sia di particolare importanza e rilevanza economica.
2. La perizia estimativa deve contenere i criteri e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile (stato di conservazione, pesi e vincoli reali, estremi catastali, confini e consistenza, destinazione urbanistica ed uso, atto di provenienza laddove il bene non appartiene a titolo originario al patrimonio o al demanio dell'Ente).
3. Il valore stimato è la base per la successiva procedurale vendita.

Art. 10 - Vendita di beni soggetti a diritti di prelazione

1. Quando sul bene che si intende alienare può essere vantato un diritto di prelazione o di analoga valenza, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e gli atti e/o provvedimenti relativi all'esperimento di gara o alla procedura di vendita dovranno essere notificati nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

Art. 11 - Responsabile

1. Il Responsabile della procedura di alienazione dei beni immobili comunali è il funzionario Responsabile dell'Area Tecnica LL.PP. del Comune o suo delegato competente in ordine alla gestione del Patrimonio Immobiliare Comunale.
2. Il Responsabile della procedura cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione del programma delle alienazioni.
3. In particolare al Responsabile della procedura compete la perizia di stima e l'adozione di tutti gli atti dell'iter contrattuale.
4. Sulla base della valutazioni tecniche, istruisce le proposte di deliberazioni consiliari, redigendo gli atti di gara.

Art. 12 - Forme di gara

1. Ai sensi dell'articolo 12 della legge 127/97 sono assicurati, criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.
2. I contraenti vengono individuati mediante:
 - a) asta pubblica, col sistema del massimo rialzo sul prezzo estimativo dei beni riportato nel bando, da esprimere con offerte segrete, in busta chiusa e sigillata;
 - b) licitazione privata, con il medesimo sistema di cui sopra;
 - c) trattativa privata, per i seguenti casi:
 - asta o licitazione deserte, purché il prezzo e le condizioni dell'asta non siano variati se non a tutto vantaggio del Comune;
 - qualora, trattandosi di fondi interclusi o, comunque, immobili per i quali è concretamente dimostrabile che non vi sarebbero pluralità



di offerte, sempre che il prezzo sia non inferiore a quello estimativo.

Art. 13 - Indizione

1. La gara viene indetta con determinazione del Responsabile del Servizio dell'Area Tecnica LL.PP. – Unità Operativa Patrimonio, sulla base della programmazione di cui all'art.8 del presente Regolamento.
2. Nel caso di licitazione privata, con successivo provvedimento, il Responsabile del Servizio Area Tecnica LL.PP. del Comune stabilisce quali soggetti ammettere e approva la lettera d'invito a presentare offerte.
3. Qualora si proceda per trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, il provvedimento approva la lettera d'invito, contenente tutti gli elementi del bando.

Art. 14 - Pubblicità

1. Sono garantite adeguate forme di pubblicità alle gare, ai sensi dell'art.12 della Legge n.127/97.
2. Le aste o le licitazioni sono pubblicizzate mediante l'apposizione di un idoneo cartello nell'area del bene oggetto di vendita e:
 - a) all'Albo Pretorio, sul sito web dell'Ente, con notizia a dieci comuni limitrofi e per tutto il territorio comunale tramite visibili manifesti, qualora si tratti di alienazioni di beni di valore inferiore o pari a € 150.000,00;
 - b) per i beni di valore superiore a 150.000,00 euro oltre a quanto indicato al comma precedente :
 - per estratto su un quotidiano a diffusione regionale, un quotidiano a diffusione nazionale, nonché ad altre forme di pubblicità identificate dal Responsabile del Servizio Area Tecnica LL.PP. del Comune.
 - c) per i beni mobili (di scarso valore) il cui valore non supera i 5.000, euro è sufficiente la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web dell'Ente.

Art. 15 - Bando

1. Il bando di gara deve contenere come requisiti minimi, i seguenti:
 - i beni da vendere, la loro situazione e provenienza;
 - il prezzo estimativo a base di gara e i termini per il pagamento;
 - i diritti e i pesi inerenti al fondo;
 - l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede alla gara; nel caso delle licitazioni private, (questa indicazione andrà inserita nella lettera d'invito);
 - il luogo e l'ufficio presso cui si effettua la gara;
 - gli uffici presso i quali sono visionabili gli atti di gara;
 - l'ammontare della cauzione;
 - il metodo di gara;
 - l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione quand'anche si presenti un solo offerente la cui offerta sia superiore al prezzo a base di gara;



- eventuali garanzie bancarie per attestare la situazione economico finanziaria degli offerenti;
- per le persone giuridiche, l'iscrizione presso il Registro delle imprese;
- in caso di società, la composizione degli organi e di chi possiede la rappresentanza legale;
- la possibilità di ammettere offerte per procura, anche per persona da nominare. Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste s'intendono solidalmente obbligate;
- le modalità di presentazione dell'offerta, se esclusivamente a mezzo posta o anche tramite corriere o brevi manu, con ricevuta dell'ufficio protocollo del Comune;
- le modalità di compilazione dei documenti, dichiarazioni e attestazioni, delle offerte e le modalità di imbustamento e sigillatura;
- l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara;
- l'indicazione che il recapito dell'offerta rimane a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- l'indicazione espressa di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione di cui agli artt.120 e seguenti della Legge n.689/81;
- nel caso di società, l'indicazione espressa, che può essere contenuta nel certificato d'iscrizione nel registro delle imprese, che negli ultimi cinque anni la ditta non è stata sottoposta a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, amministrazione controllata;
- il periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

Art. 16 - Asta pubblica

1. L'asta deve svolgersi non prima del 30° giorno successivo alla pubblicazione del bando.
2. Le offerte debbono obbligatoriamente pervenire al protocollo generale del Comune entro le ore 12:00 del giorno antecedente a quello in cui avverrà l'apertura delle buste.
3. La gara deve essere esperita secondo quanto previsto per l'asta pubblica dal R.D. 23/5/1924 n. 827, dalla Legge 24/12/1908, n.783 e dal R.D. 17/06/1909, n.454 mediante offerte per schede segrete.
4. La presentazione delle offerte deve avvenire mediante servizio postale con raccomandata, nel termine fissato dall'avviso d'asta.
5. Per partecipare alla gara dovrà essere prodotta insieme all'offerta scritta incondizionata del prezzo in cifre e in lettere, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria, pari a un decimo del valore posto a base della gara e costituita in uno dei modi previsti dalle vigenti disposizioni.
7. Per l'osservanza del termine vale la data del timbro postale sul plico contenente l'offerta pervenuta.



8. L'apertura delle offerte avviene nel modo stabilito dal bando di gara ed è fatta da una apposita Commissione composta con le modalità prevista dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

9. L'aggiudicazione è disposta con riferimento all'offerta più alta, in caso di parità si procede ad estrazione a sorte.

10. La cauzione è sollecitamente svincolata per i concorrenti non aggiudicatari.

11. La cauzione prodotta dagli aggiudicatari è svincolata dopo la firma del contratto; è data facoltà all'acquirente di utilizzare in conto prezzo la cauzione, costituita in numerario.

12. Il contratto è stipulato nel termine di 30 giorni dall'intervenuta aggiudicazione, previo versamento dell'intero corrispettivo dovuto.

13. Per i beni mobili di scarso valore è sufficiente la determina di alienazione, salvo il caso in cui trattasi di beni mobili registrati per il quale si dovranno rispettare le formalità previste dalla normativa in vigore.

14. Nelle ipotesi di vendita di beni mobili di scarso valore tutti i termini procedurali sono ridotti alla metà.

Art. 17 - Licitazione privata

1. Qualora il Comune ricorra a questo procedimento, nel bando viene fissato il termine per la ricezione delle domande di invito. Detto termine è fissato in giorni 30 dalla data di pubblicazione. Le domande debbono obbligatoriamente pervenire al protocollo generale entro le ore 12:00 del 30° giorno.

2. Il responsabile del procedimento stabilisce con propria determinazione quali soggetti ammettere, ai sensi del presente regolamento e del bando, entro due giorni dallo scadere del termine di cui al comma precedente.

3. Entro cinque giorni dall'approvazione dell'elenco dei soggetti ammessi, vengono inviate le lettere d'invito a presentare offerta.

4. L'offerta deve essere presentata entro trenta giorni dalla data di spedizione ed acquisita al protocollo generale del Comune obbligatoriamente, a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del 30° giorno.

Art. 18 - Svolgimento delle gare

1. Le gare si svolgono presso i locali del Comune specificati nel bando e/o nella lettera d'invito, alla presenza della commissione di gara al suo completo.

2. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.

Art. 19 - Offerte

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono, pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico obbligatorio nei confronti del Comune consegue all'aggiudicazione definitiva. L'offerta presentata è vincolante per il periodo di 60 giorni, salvo il diverso periodo indicato nel bando.

2. Non è consentito al medesimo soggetto di presentare più offerte.



3. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite nel bando, nè offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

4. L'aumento deve essere indicato in misura percentuale sull'importo a base di gara, espressa in cifre e in lettere.

6. Qualora vi sia discordanza tra il prezzo in lettere e in cifre è valida l'indicazione più conveniente per il Comune.

Art. 20 - Trattativa privata

1. Si procede alla vendita con il sistema della trattativa privata, oltre al caso in cui la gara mediante pubblico incanto precedentemente esperita sia risultata deserta, quando l'appetibilità del bene è, per la sua ubicazione, la scarsa consistenza e il modesto valore, circoscritto ad un ristretto ambito di interessati fra gli abitanti della zona di ubicazione dell'immobile stesso.

2. I beni disponibili per la vendita il cui valore di stima sia inferiore ad € 10.000,00 possono essere alienati a trattativa privata, anche senza preventivo esperimento di pubblico incanto, qualora, per ragioni o circostanze speciali, adeguatamente motivate, l'Amministrazione Comunale lo ritenga opportuno e conveniente.

3. La trattativa di cui al comma precedente è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. A tal fine si procede alla pubblicità mediante:

- affissione dell'avviso di vendita all'Albo Pretorio del Comune e pubblicazione sul sito web per giorni trenta;
- affissione di idonei manifesti nell'interno del territorio del Comune;
- affissione di cartelli da porre in opera sul o accanto al bene posto in vendita e, comunque, nell'abitato o negli abitati più vicini.

4. In ogni caso, alla trattativa privata devono essere assicurate, comunque, forme di pubblicità attraverso il ricorso ai mezzi informativi già indicati precedentemente e, nel provvedimento che dispone l'alienazione, si deve tener conto della loro effettiva forza penetrativa nel mercato immobiliare al fine di raggiungere tutti i potenziali interessati all'acquisto. I canali di pubblicità utilizzabili possono essere individuati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle edizioni di bollettini immobiliari o di riviste specializzate o nella capillare informativa (anche attraverso la diffusione di volantini nei pubblici esercizi), nel territorio comunale laddove si ravvisi che l'interesse al bene oggetto della procedura sia circoscritto a quello stretto ambito territoriale.

5. Le offerte devono essere presentate entro il termine previsto nell'avviso di vendita che non potrà eccedere i 30 giorni dalla data della sua pubblicazione all'Albo pretorio.

6. La presentazione dell'offerta, da fare in plico chiuso a mezzo servizio postale con raccomandata; dovrà contenere anche l'attestato dell'avvenuta costituzione di un'apposita cauzione, pari a un decimo del valore posto a base di gara e nei modi previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

7. L'apertura delle offerte pervenute nei termini, valido a tal fine il timbro postale sul piego, e' fatta dall'apposita commissione di cui all'articolo precedente.



8. Per lo svincolo della cauzione e per la stipula del contratto si provvede ai sensi delle specifiche norme contenute nell'articolo precedente.

Art. 21 - Commissione

1. La Commissione di gara è composta dal Responsabile del Servizio dell'Area Tecnica LL.PP. del Comune con funzioni di Presidente, dal Responsabile del Servizio dell'Area Amministrativa, dal Responsabile del Servizio dell'Area Economico Finanziario, e da un dipendente dell'Area Tecnica LL.PP., in veste di segretario verbalizzante.

2. In caso di assenza o impedimento dei due componenti, la commissione viene nominata dal presidente con propria determinazione, scegliendo i membri nell'ambito delle figure di professionalità più prossima a quelle indicate nel precedente comma, esistenti nell'Ente.

3. La commissione di gara è un collegio perfetto, che agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.

Art. 22 - Verbale

1. Dello svolgimento e l'esito delle gare viene redatto apposito verbale da parte del segretario verbalizzante e firmato da tutti i componenti della commissione nonché dal presidente.

Il verbale riporta l'ora, il giorno, il mese, l'anno e il luogo in cui si è dato corso all'apertura delle buste; il nominativo e la carica dei componenti la commissione; il numero delle offerte pervenute, i nominativi degli intervenuti alla gara, la graduatoria delle offerte, la migliore offerta e l'aggiudicazione provvisoria.

2. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene, pertanto, con la stipulazione del successivo atto, a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

3. Quando non siano pervenute offerte nei termini oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, viene compilato il verbale attestante la diserzione della gara.

Art. 23 – Contratto

1. La vendita viene perfezionata con contratto, con le forme e modalità previste dal codice civile.

2. Di norma il contratto viene rogato da Notaio scelto dalla controparte, dovendo questa affrontare le spese contrattuali ed erariali, nessuna esclusa.

3. Sussistendo ragioni di convenienza da valutare di volta in volta unitamente all'acquirente, il contratto può essere rogato dal Segretario Comunale, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lett. c) del Decreto Legislativo n.267/2000. In tal caso l'acquirente è tenuto a versare al Segretario Comunale gli importi delle imposte di registro, ipotecarie e catastali e i diritti di cui all'allegato D della Legge n.604/62, prima della stipulazione del contratto.

4. In ogni caso la vendita viene stipulata a corpo e non a misura.



Art. 24 - Garanzia

1. Il Comune garantisce l'evizione all'acquirente e la piena titolarità e libertà dei diritti venduti, dichiarando la sussistenza o meno dei pesi o formalità pregiudizievoli.
2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato, a tutti gli effetti utili e onerosi, dalla data di stipulazione del contratto di compravendita.

Art. 25 - Prezzo

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara o della trattativa diretta, prima della stipulazione del contratto.
2. In mancanza il Comune tratterrà la cauzione versata e porrà a carico del mancato acquirente i costi di eventuali nuove gare, anche rivalendosi su crediti eventualmente vantati da questi nei confronti dell'Amministrazione, ferme restando tutte le azioni in tema di responsabilità contrattuale.

Art. 26 - Limitazioni alla partecipazione di ogni forma di alienazione di beni

1. E' inibita la partecipazione ad ogni forma di alienazione di beni immobili di proprietà comunale a tutti i dipendenti dell'Ente, al Sindaco, ai Componenti la Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali; tale limitazione, per i soggetti sopra identificati, è estesa al coniuge ed ai parenti ed affini fino al 4° grado.

Art. 27 - Gare esperite

1. Gli esiti della gare sono pubblicati e pubblicizzati con le forme ritenute più opportune alla pubblica conoscenza.
2. L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario, l'aumento percentuale e il prezzo contrattuale.

Capo IV Entrata in vigore

Art. 28 - Entrata in vigore

1. Sono abrogate, le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento entra in vigore, previa esecutività della deliberazione che lo approva, il giorno successivo alla sua pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

