

**REGOLAMENTO PER LA VENDITA
DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI**
AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA
LEGGE 15 MAGGIO 1997, N. 127

*Adottato dal Consiglio Comunale in data 13.10.1998 n. 90
Pubblicato all'albo pretorio dal 17 ott. 98 al 31 ott. 1998
Riscontrato dal Co.re.co. di Bologna nella seduta n. 43 del 28.10.98
Ripubblicato all'albo pretorio dal 2 nov. 98 al 16 nov. 1998*

Comune di Salsomaggiore Terme -
Regolamento per la vendita degli immobili patrimoniali -

cc n. 90 del 13.10.1998
pag. n.1
reg-alie/mg

indice

1. DISPOSIZIONI GENERALI
 - art. 1 - Finalità del regolamento
 - art. 2 - Utilizzo delle entrate
2. LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'
 - art. 3 - Principi
 - art. 4 - La valutazione dei beni
3. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
 - art. 5 - Competenze dell'Ufficio Tecnico Comunale
 - art. 6 - Competenze del Servizio Contratti
4. IDENTIFICAZIONE DEL BENE
 - art. 7 - Elementi per l'identificazione
 - art. 8 - Ulteriori elementi
5. FORME DI CONTRATTAZIONE
 - art. 9 - Individuazione
 - art. 10 - Forme di pubblicità
6. PROCEDURE DI VENDITA
 - art. 11- Elementi del bando di gara
 - art. 12 - Esclusione della partecipazione alle gare
 - art. 13 - Fase di preselezione
 - art. 14 - L'offerta nell'asta e nella licitazione
 - art. 15 - L'offerta nella trattativa privata
 - art. 16 - Permuta
7. LA COMMISSIONE DI GARA
 - art. 17 - Commissione di gara
 - art. 18 - Funzionamento
 - art. 19 - Stipulazione del contratto
8. PUBBLICITA' DEGLI ESITI DI GARA
 - art. 20 - Forme di Pubblicità

**Regolamento per la vendita dei beni immobili patrimoniali
redatto ai sensi dell'art. 12 della legge 15 maggio 1997 n. 127.**

1. DISPOSIZIONI GENERALI

art. 1
Finalità del regolamento

Il presente Regolamento redatto ai sensi dell'art. 12 comma secondo della legge 15 maggio 1997 n. 127, riguarda le procedure di vendita dei beni immobili patrimoniali disponibili dell'ente.

Si considerano tali:

- a) i beni appartenenti al demanio comunale ai sensi degli artt. 828, secondo comma e 824 del codice civile, che siano stati oggetto di un provvedimento di sdemanializzazione. Qualora detto provvedimento non sia stato ancora deliberato dall'ente, in sede di programmazione della vendita viene accertato il venir meno della demanialità del bene; i beni di interesse storico, archeologico ed artistico sono alienati previo parere del Ministero dei Beni Culturali ed ambientali.
- b) i beni appartenenti al patrimonio indisponibile i quali con un atto di dismissione abbiano avuto riconosciuta la cessazione della loro destinazione ad un pubblico servizio;
- c) gli alloggi di edilizia residenziale alienabili alle condizioni stabilite dalla legge 23 dicembre 1993 n. 560;
- d) i beni appartenenti al patrimonio disponibile;

art. 2
Utilizzo delle Entrate

La deliberazione che autorizza la vendita prevede anche l'utilizzo della corrispondente entrata, nel rispetto delle norme vigenti.

2. LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'

art. 3
Principi

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.

L'alienazione del patrimonio immobiliare viene di regola programmata dall'ente nel bilancio annuale e pluriennale. Qualora ciò non sia previsto, la proposta sarà oggetto di apposita deliberazione consiliare con le necessarie variazioni ai documenti di bilancio.

La giunta comunale, sulla base delle indicazioni contenute nel bilancio di previsione, autorizza la alienazione degli immobili, dando inizio al procedimento cui dovranno attenersi gli uffici competenti.

Le proposte suddette possono inoltre essere pubblicizzate mediante inserzione su giornali, affissione all'albo pretorio, in bacheche, ecc.

art. 4

La valutazione dei beni

I beni che l'amministrazione intende alienare sono valutati, nella fase di cui all'articolo precedente, qualora non siano stati stimati in base a prezzi di mercato che possano esprimere il valore attuale dell'immobile, in base ai valori monetari indicati nell'inventario.

La perizia di stima è di norma redatta dall'ufficio tecnico comunale.

Per il valore da attribuire agli alloggi di E.R.P., si osservano le disposizioni della legge n. 560 del 1993.

In sede di approvazione del bilancio di previsione, il Consiglio effettua l'aggiornamento dell'inventario per inserire i beni che sono nel frattempo pervenuti in proprietà dell'ente, per il trasferimento tra le varie categorie di inventario e per la cancellazione dei beni trasferiti.

3. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

art. 5

competenze dell'ufficio tecnico comunale

Di norma entro 30 giorni dalla data della decisione della giunta di all'art. 3, il servizio patrimonio dell'ufficio tecnico comunale procede alla redazione della perizia di stima degli immobili dei quali è stata prevista l'alienazione.

La perizia di stima, unitamente agli elementi per la identificazione dell'immobile di cui al successivo art. 7, ed al frazionamento catastale, ove necessario, è trasmessa alla Giunta Comunale per l'approvazione definitiva e successivamente trasmessa alla Commissione di cui all'art. 17.

art. 6
competenze del servizio contratti

Il responsabile del Servizio Contratti è competente alla predisposizione di tutti gli atti della procedura contrattuale (bando di gara, ammissione, verbale di gara, determinazione, affidamento, schema di contratto) sotto la supervisione del dirigente Settore Affari Istituzionali.

L'indizione della gara è disposta con determinazione del responsabile del Servizio entro 30 giorni dal provvedimento della commissione di gara di cui all'art. 9, quarto comma.

Il bando di gara, l'avviso o l'invito, sottoscritto del dirigente Settore Affari Istituzionali, è emesso entro 20 giorni dalla determinazione.

Per lo svolgimento della sua attività il responsabile del servizio contratti è autorizzato a richiedere ad altri uffici dell'Ente tutte le notizie ed i dati in loro possesso utili per i fini considerati, nonché a svolgere attività istruttoria anche presso altri uffici pubblici.

4. IDENTIFICAZIONE DEL BENE

art. 7
Elementi per l'identificazione

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

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.

A tal fine sono necessari i seguenti dati:

- partita catastale
- foglio
- particella e sub particella
- categoria catastale,
- classe,
- consistenza
- superficie
- classificazione urbanistica
- confini
- numero atto d'acquisto, data, repertorio ed estremi della registrazione,
- trascrizione (numero della registrazione) e data.

art. 8.
Ulteriori elementi

Nel quadro conoscitivo dell'immobile da alienare vanno compresi anche gli elementi che ne regolano la sua utilizzazione e destinazione futura.

5. FORME DI CONTRATTAZIONE

art. 9
Individuazione

1. la procedura per la scelta del contraente è individuata in modo da garantire il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché la concorrenza e la parità di trattamento dei soggetti partecipanti alla gara.

2. la vendita del bene si realizza mediante le seguenti procedure di gara:

- asta pubblica con il sistema di cui alla lettera c) dell'art. 73 del regolamento approvato con R.D. 23.5.1924 n. 827 (offerte segrete da confrontarsi col prezzo base indicato nell'avviso d'asta.

- licitazione privata per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta.

- trattativa privata da utilizzare nei casi di:

a - alienazione di beni, il cui prezzo a base d'asta risulti inferiore a £. 150.000.000

b - diserzione anche di una sola precedente pubblica gara (licitazione o asta pubblica)

c - urgenza di effettuare la vendita per la necessità oggettiva di realizzare l'intervento connesso.

d - alienazione di alloggi di Ed. R. agli assegnatari o loro familiari conviventi, nel rispetto delle norme vigenti

3. Nel caso di adozione della trattativa privata essa si deve svolgere, ove possibile, fra un congruo numero di concorrenti comunque non inferiore a tre, salvo a perfezionare in modo migliorativo la trattativa medesima con colui o coloro che hanno presentato l'offerta più conveniente.

4. Il metodo di gara è deciso dalla commissione di cui all'art. 17 e formalizzato con apposito provvedimento che fissa i termini conclusivi del procedimento.

5. In caso di diserzione di pubblica gara, per mancanza di offerte la Giunta su proposta della Commissione può disporre la riduzione del prezzo di alienazione ad un valore ritenuto congruo. Qualora l'importo ridotto sia superiore a 150.000.000 si procede mediante pubblico incanto (asta pubblica o licitazione privata).

art. 10
Le forme della pubblicità

Il bando di gara in caso di asta pubblica o l'avviso di gara in caso di licitazione è pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul bollettino ufficiale della Regione.

Il bando o l'avviso è altresì trasmesso ad altri enti pubblici.

In relazione alle caratteristiche del bene e alla sua commerciabilità, estratto del bando o dall'avviso può essere pubblicato, previa valutazione della Commissione di gara, su giornali a diffusione nazionale o locale o inviato ad altri soggetti interessati.

L'avviso di gara col metodo della trattativa privata è pubblicato all'albo pretorio

Il responsabile ufficio contratti deve tenere a disposizione dei richiedenti interessati a partecipare alla gara, le planimetrie dell'immobile in vendita, anche con riferimento al piano urbanistico, e quant'altro utile ai fini dell'identificazione del bene.

A tale scopo saranno predisposti appositi moduli di richiesta di dati e documenti da parte dei soggetti interessati.

6. PROCEDURA DI VENDITA

art. 11
Elementi del bando di gara

Nel bando di gara vanno riportati gli elementi fissi che consentono all'interessato di presentare, sulla base di un'adeguata valutazione della proposta di vendita, in maniera corretta, la propria offerta con riguardo ai termini, al contenuto, alle modalità.

Riguardo ai termini vanno chiaramente espressi:

- quelli per la presentazione dell'offerta, con l'indicazione del giorno di scadenza;
- quelli per la presentazione della domanda di partecipazione in caso di licitazione, e quelli entro i quali saranno spediti gli inviti, anch'essi con l'indicazione di cui al punto precedente.

Tutti i termini suddetti sono perentori.

Vanno inoltre indicati:

- i requisiti legali che il concorrente deve possedere
- i requisiti di carattere economico finanziario che garantiscano la solvibilità, anche mediante idonee referenze bancarie;
- in caso di società, la composizione degli organi, l'individuazione dei soggetti autorizzati a trattare ed a presentare offerte;

- qualora due o più privati, ciascuno pro-quota intendano acquistare congiuntamente l'immobile devono essere muniti di procura che autorizzi un unico soggetto a trattare con l'amministrazione la quale deve rimanere estranea ai rapporti interni della controparte,

Riguardo alle modalità di presentazione dell'offerta va specificato:

- se l'offerta debba essere inviata esclusivamente per posta o presentata anche personalmente;

- in quale modo deve essere identificata esternamente;

- come devono essere predisposti all'interno del plico i documenti e l'offerta, a garanzia della segretezza di quest'ultima;

- cosa si intende per sigillatura dei plichi (se è sufficiente un timbro, una firma, la ceratacca o altri sistemi).

Nel bando va indicato l'ufficio ed il soggetto responsabile del procedimento e l'eventuale soggetto incaricato cui rivolgersi per ottenere le informazioni necessarie.

art. 12

Esclusione dalla partecipazione alle gare

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti che:

- si trovino in stato di fallimento

- si trovino in stato di interdizione giudiziale, legale fra cui l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, e di inabilitazione.

art. 13

Fase di preselezione

La presente fase è relativa alle procedure di vendita con il sistema della licitazione privata.

I termini per presentare le domande di partecipazione sono generalmente fissati in giorni 30.

art. 14

L'offerta nell'asta e nella licitazione

Le sedute in cui si esaminano le offerte sono pubbliche e sono autorizzati a presenziare i concorrenti o persone da essi espressamente delegate in maniera formale; i partecipanti, in sede di gara, possono prendere visione dei documenti

presentati anche dagli altri concorrenti, dopo che siano stati esaminati dalla commissione.

Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile.

Nel caso di presentazione di due offerte aventi lo stesso oggetto, da parte dello stesso soggetto, viene presa in considerazione l'ultima in ordine di tempo, come risulta dal protocollo dell'ente.

Non sono ammesse offerte per telegramma o per fax, nè offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

Quando in un'offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida quella più conveniente per l'amministrazione.

Fuori dei casi in cui la gara sia dichiarata deserta il Presidente può procedere nel modo seguente:

effettua l'apertura dei plichi regolarmente pervenuti, apre le buste contenenti le offerte, legge queste ultime a voce alta e verifica per l'offerta più vantaggiosa la corrispondenza e regolarità dei documenti richiesti dal bando e/o dalla lettera; in caso positivo aggiudica provvisoriamente la gara; in caso rilevi difformità non sanabili, procede all'esame dei documenti a corredo della offerta immediatamente inferiore e così di seguito.

In alternativa può esaminare preliminarmente tutta la documentazione al fine di stabilire l'ammissione dei concorrenti e quindi aprire le buste relative alle offerte dei soli concorrenti ammessi.

La procedura da seguire può essere preventivamente individuata nel bando di gara.

Di tutte le operazioni avvenute nel corso della seduta, viene redatto apposito verbale.

art. 15

L'offerta nella trattativa privata

La presente procedura è svincolata da particolari formalità; spetterà alla commissione di gara individuare le forme più opportune per assicurare adeguati criteri di segretezza delle offerte, almeno nella fase preliminare, ed una effettiva parità nelle condizioni di partecipazione dei concorrenti.

La trattativa è gestita direttamente dal responsabile del Servizio Patrimonio. Vanno comunque assicurate condizioni a garanzia della imparzialità e correttezza del procedimento e della parità di trattamento dei concorrenti.

La trattativa si può sviluppare in due fasi distinte:

- la prima di carattere esplorativo che consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti contattati; in questa fase le offerte dovranno pervenire in busta chiusa entro un termine prefissato in modo da assicurare i caratteri della segretezza e imparzialità;

- una seconda eventuale fase in cui il soggetto preposto tratta direttamente e separatamente con i concorrenti le cui offerte siano maggiormente vantaggiose. Possono altresì essere individuate altre forme di svolgimento della trattativa, in relazione alle esigenze di urgenza e di celerità preventivamente formalizzate e che giustificano l'adozione di questo metodo.

La commissione di gara valuta la correttezza della procedura e successivamente il responsabile Servizio Contratti procede alla determinazione di affidamento.

art. 16 Permuta

L'Amministrazione può procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con beni appartenenti a privati purchè ne derivi un vantaggio funzionale per l'ente.

La permuta si perfeziona sulla base di una trattativa diretta con la controparte condotta dal Responsabile Servizio Patrimonio, basata su una stima dei beni oggetto del rapporto.

Nel provvedimento che autorizza la permuta viene determinato da parte dell'Amministrazione l'uso e la destinazione pubblica dei beni che si acquisiscono con la permuta.

Nell'eventualità che la trattativa si concluda con la previsione di un conguaglio economico a carico dell'ente, l'amministrazione, prima di decidere in via definitiva, valuta la convenienza dell'operazione rispetto ad altre soluzioni alternative. Di tale evenienza ne viene data preventiva informazione alla controparte.

7. LA COMMISSIONE DI GARA

art. 17 Commissione di gara

La commissione di gara è così composta:

- Ingegnere dirigente ufficio tecnico - Presidente
- Dirigente Settori Affari Istituzionale - membro
- Tecnico responsabile Servizio patrimonio - membro

Svolge funzioni di segretario della commissione il responsabile Servizio Contratti.

art. 18
Funzionamento

La commissione di gara agisce sempre nella sua collegialità.
Per l'esplicazione della sua attività ha diritto ad avere conoscenza di tutti gli elementi in qualunque modo connessi con la procedura di gara, anche mediante l'accesso ai singoli uffici i quali sono tenuti a fornire le notizie richieste ed a mettere a disposizione la documentazione necessaria.
I componenti della commissione sono tenuti al segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge.

art. 19
Stipulazione del contratto

A seguito della determinazione di affidamento, il dirigente settore Affari Istituzionali procede alla stipulazione del contratto di compravendita.

Il contratto è redatto, con le richieste formalità da un notaio o dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 17, 68° comma, della legge 15.5.1997 n. 127.

Tutte le spese per la redazione dell'atto pubblico, sono a carico dell'acquirente.

Al dirigente Affari Istituzionali è attribuita la competenza generale per la sottoscrizione di contratti relativi alla cessione di diritti reali.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente, esso è sostituito dal funzionario competente, individuato dal Sindaco.

8. PUBBLICITA' DEGLI ESITI DI GARA

art. 20
Forme di pubblicità

I risultati delle gare di cui la presente regolamento sono resi noti con avviso pubblicato all'albo dell'ente.

Possono comunque essere individuate altre forme più o meno estese di informazione dell'esito della gara.

L'avviso predisposto dal responsabile del servizio contratti deve contenere l'elenco dei soggetti invitati, le offerte presentate in sede di gara, ed il soggetto aggiudicatario con il relativo prezzo.