INDICE

1. DISPOSIZIONI GENERALI
Art. 1 – Finalità del regolamento
Art. 2 – Destinazione delle entrate

2. LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'
Art. 3 – Princìpi
Art. 4 – La valutazione dei beni

3. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Art. 5 – Individuazione del soggetto
Art. 6 – Compiti ed attribuzioni

4. IDENTIFICAZIONE DEL BENE
Art. 7 – Elementi per l'identificazione
Art. 8 – Ulteriori elementi

5. FORME DI CONTRATTAZIONE
Art. 9 – Individuazione
Art. 10 – Provvedimenti connessi
Art. 11 – Forme di pubblicità

6. PROCEDURE DI VENDITA
Art. 12 – Elementi del bando di gara
Art. 13 – Esclusione dalla partecipazione alle gare
Art. 14 – Fase di preselezione
Art. 15 – L'offerta nell'asta e nelle licitazione
Art. 16 – L'offerta nella trattativa privata
Art. 17 – Permuta

7. LA COMMISSIONE DI GARA
Art. 18 – Composizione
Art. 19 – Funzionamento
Art. 20 – Compenso

8. PUBBLICITA' DEGLI ESITI DELLA GARA
Art. 21 – Forme

PARTE I°

REGOLAMENTO PER LA VENDITA DEGLI 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 2 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, 2° 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 della P.I.;
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 dall'art. unico della legge 23.12.1993, n. 560;
d) I beni appartenenti al patrimonio disponibile.

Art. 2
Destinazione delle entrate

Le entrate derivanti dalla vendita di beni qualora non siano destinate a coprire eventuale disavanzo di amministrazione, sono finalizzate a finanziare spese d'investimento.
A tal fine nel provvedimento che autorizza la vendita viene previsto anche l'utilizzo della corrispondente entrata.

2. LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'

Art. 3
Princìpi

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 programmata dall'ente nel bilancio annuale e pluriennale.
Dopo l'approvazione del bilancio da parte dell'organo di controllo e delle variazioni che sono finalizzate in tutto o in parte alla vendita di immobili, la proposta di vendita deve essere pubblicizzata mediante inserzione sui giornali dell'ente, affissione nelle bacheche, etc.

Art. 4
La valutazione dei beni

I beni che l'Amministrazione intende alienare sono valutati sulla base di una perizia tecnica giurata stimata in base a prezzi di mercato che possano esprimere il valore attuale dell'immobile.
Per il valore da attribuire agli alloggi di E.R.P., si osservano le disposizioni della Legge n. 560 del 1993.
Allorchè sia approvato il Bilancio di Previsione, l'Amministrazione Comunale 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
Individuazione del soggetto responsabile

Qualora non sia stato individuato dal regolamento di organizzazione dell'ente, l'Amministrazione provvede ad indicare il responsabile del procedimento nel soggetto preposto all'Ufficio Tecnico, ed a fissare i termini entro i quali sarà emanato il bando di gara.
Nel computo dei termini va tenuto conto dei tempi necessari per eventuali frazionamenti catastali.

Art. 6
Compiti ed attribuzioni

Il responsabile del procedimento è competente dell'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale; procede pertanto all'indizione della gara approvandone il relativo bando, la lettera di invito, lo schema di contratto, ammette i soggetti a partecipare alla gara, approva i risultati della medesima e stipula il relativo contratto e presiede la commissione di gara che sarà composta da soggetti qualificati anche esterni all'Amministrazione, purchè non ricoprenti cariche pubbliche o sindacali. Il responsabile del procedimento può anche incaricare, con determina, tecnici esterni per l'effettuazione di frazionamenti e pratiche catastali.

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 c.c.), di eventuali diritti e servitù sullo stesso gravanti.
A tal fine sono necessari i seguenti dati:

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

Gli ultimi tre punti naturalmente 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.

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

La procedura per la scelta del contraente è individuata in modo da garantire il rispetto dei princìpi di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azienda amministrativa, nonché la concorrenza e la parità di trattamento dei soggetti partecipanti alla gara.
La vendita del bene si realizza mediante le seguenti procedure di gara:

- asta pubblica con il sistema di cui alla lettera b) dell'art. 73 del regolamento (R.D. n. 827);
- asta pubblica con il sistema di cui alla lettera c) dell'art. 73 del regolamento medesimo;
- licitazione privata per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo prestabilito ed indicato in una scheda segreta dell'amministrazione;
- licitazione privata per mezzo di offerte segrete da confrontarsi per il prezzo base indicato nell'avviso d'asta.

La scheda segreta, nei casi di cui all'art. 73, lettera b) sopra richiamata, è predisposta dal soggetto incaricato dall'Amministrazione, dopo la presentazione delle offerte.

- Trattativa privata da utilizzare nei casi di:

- vendita di immobili concessi in locazione nel rispetto del diritto di prelazione;
- diserzione di gare precedenti.

Art. 10
Provvedimenti connessi

Le risultanze delle valutazioni del soggetto preposto circa il metodo di gara da adottare vengono formalizzate in apposito provvedimento nel quale:
viene individuato il bene in oggetto della vendita nei termini previsti dall'art. 7;
viene approvato il bando di gara con l'indicazione dei termini per la presentazione dell'offerta decorrenti dalla sua pubblicazione;
viene approvata la lettera di invito (qualora si proceda a licitazione privata);

vengono fissati i termini, in caso di licitazione, entro i quali saranno spediti gli inviti a concorrere;
viene approvato lo schema di contratto;
vengono definite le più opportune forme di pubblicità per acquisire le proposte d'acquisto, ed i relativi costi.
In caso di trattativa privata il responsabile provvederà con proprio provvedimento, a formalizzare gli elementi essenziali della trattativa (modalità e termini di presentazione dell'offerta, esplicazione di eventuali trattative successive, ecc.) dopo aver evidenziato i criteri sulla base dei quali viene adottato il presente metodo.

Art. 11
Le forme di pubblicità

E' interesse dell'Ente quello di ottenere la più ampia partecipazione alla procedura di vendita. A questo proposito la diffusione del bando avverrà in via generale mediante l'invio ad altri enti pubblici, la pubblicazione sul bollettino regionale e su un giornale a diffusione locale o nazionale secondo le caratteristiche del bene, la sua destinazione, la commerciabilità, ecc. (in proposito il criterio distintivo delle forme di pubblicità può essere individuato nel prezzo del bene in modo che ad un prezzo più elevato corrisponda una pubblicità più estesa).
Il soggetto preposto – responsabile o suo incaricato – 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. 12
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 garantiscono 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 ceralacca 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. 13
Esclusione dalla partecipazione alle gare

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti che:

- si trovino in stato di fallimento o che siano incorsi o lo siano stati negli ultimi cinque anni in procedure concorsuali (per i soggetti privati si può dichiarare l'esclusione di coloro che siano stati protestati per mancato pagamento di effetti o per emissione di assegni a vuoto);
- si trovino in stato di interdizione giudiziale, legale fra cui l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, e di inabilitazione.

Art. 14
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.
Poiché è interesse dell'ente quello di ottenere un'ampia concorrenza, è consentito invitare il soggetto a fornire chiarimenti entro un termine perentorio in ordine al contenuto della dichiarazione o dei certificati presentati.

Art. 15
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 loro 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, né 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 dell’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 apre le buste relative alle offerte dei soli concorrenti ammessi.
La procedura da seguire può essere preventivamente individuata nel bando di gara.

Art. 16
L’offerta nella trattativa privata

La presente procedura è svincolata da particolari formalità; spetterà al responsabile del procedimento 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 può essere gestita:

a) direttamente dal responsabile del procedimento, ed in tal caso spetterà all’amministrazione comunale la valutazione della correttezza della procedura e l’approvazione della aggiudicazione;
b) in alternativa da una commissione che costituisce un soggetto terzo rispetto al responsabile che ha individuato come criterio di aggiudicazione quello della

trattativa. 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 contrattati; in questa fase le offerte dovranno pervenire in busta chiusa entro un termine prefissato in modo da assicurare i caratteri della segretezza ed 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 forme di svolgimento della trattativa, in relazione alle esigenze di urgenza e di celerità preventivamente formalizzate e che giustificano l'adozione di questo metodo.

Art. 17
Permuta

L'Amministrazione può procedere con atto consiliare 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 dell'Ufficio Tecnico Comunale nel rispetto degli indirizzi fissati dall'amministrazione comunale, basata sulla 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 viene data preventiva informazione alla controparte.

7. LA COMMISSIONE DI GARA

Art. 18
Composizione

La commissione di gara è composta da n. 3 membri, secondo le modalità previste dall'art. 6, nominati dalla Giunta Comunale.

Art. 19
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 d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 20
Compenso

Può essere prevista l'attribuzione di un compenso ai componenti esterni della commissione di gara, da determinarsi con provvedimento del responsabile del servizio Ufficio Tecnico.
Il compenso può essere costituito da una parte fissa ed una variabile in relazione al numero dei concorrenti.

8. PUBBLICITA' DEGLI ESITI DI GARA

Art. 21
Forme

I risultati della gara di cui al presente regolamento sono resi noti con avviso pubblicato all'albo dell'ente e sul quotidiano sul quale è pubblicato il bando.
Possono comunque essere individuate altre forme più o meno estese di informazioni dell'esito di gara.
L'avviso predisposto dal responsabile del procedimento deve contenere l'elenco dei soggetti invitati, le offerte presentate in sede di gara, ed il soggetto aggiudicatario con il relativo prezzo.

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

NORME DI RIFERIMENTO

Art. 1
- Legge 15.05.1997, n. 127 – art. 12 comma 2
- Codice Civile – artt. 828 comma 2 e 824
- Legge 23.12.1993, n. 560

Art. 4
- Legge 23.12.1993, n. 560

Art. 7
- Codice Civile – art. 817

Art. 9
- R.D. 23.5.1924, n. 827 – art. 73 lettera b) e lettera c)