



CITTA' DI CATANZARO

SETTORE PATRIMONIO – DEMANIO – PROVVEDITORATO – ECONOMATO



REGOLAMENTO ALIENAZIONE DEGLI IMMOBILI

Approvazione Delibera C.C. n. 28 del 09.09.1999

Rettificato con Delibera C.C. n. 78 del 04.10.2001

Testo vigente al 15.11.2010

INDICE

Art. 1	Programmazione alienazione	pag. 1
Art. 2	Valutazione	pag. 1
Art. 3	Responsabilità	pag. 1
Art. 4	Provenienza dei beni	pag. 2
Art. 5	Forme di gara	pag. 2
Art. 6	Indizione	pag. 2
Art. 7	Destinazione urbanistica	pag. 3
Art. 8	Pubblicità	pag. 3
Art. 9	Bando	pag. 3
Art.10	Asta pubblica	pag. 4
Art.11	Licitazione privata	pag. 4
Art.12	Svolgimento delle gare	pag. 4
Art.13	Offerte	pag. 4
Art.14	Trattativa privata	pag. 5
Art.15	Commissione	pag. 5
Art.16	Verbale	pag. 5
Art.17	Contratto	pag. 6
Art.18	INVIM	pag. 6
Art.19	Garanzie	pag. 6
Art.20	Prezzo	pag. 6
Art.21	Gare esperite	pag. 6
Art.22	Richiami normativi	pag. 7

ART. 1

PROGRAMMAZIONE ALIENAZIONE

Con la delibera d'approvazione del bilancio di previsione il Comune programma le alienazioni che intende avviare nel corso dell'esercizio finanziario. L'esperimento delle gare viene effettuato nell'arco dei successivi 12 mesi.

Tale deliberazione vale come atto fondamentale programmatico, ai sensi dell'art. 32, comma – 2, lett. m) della Legge 142/90 e successive modificazioni e integrazioni, qualora ciascuno dei beni compreso nell'elenco dei beni da alienare sia accompagnato da apposita stima, ai sensi del successivo articolo.

In caso contrario si fa riferimento a quanto stabilisce il comma 4 del successivo articolo.

ART. 2

VALUTAZIONE

I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale, mediante perizia. Ai fini della stima è possibile conferire incarichi a professionisti o società esterne.

Il valore stimato è la base per la successiva gara.

In sede di programmazione annuale, i beni immobili da vendere possono essere valutati secondo quanto risulta dall'inventario dei beni comunali, qualora non si riesca ad effettuare la valutazione ai sensi del presente articolo.

In tal caso ciascuna vendita deve essere preceduta da apposita deliberazione consiliare, ai sensi dell'art. 32 comma 2, lett. m) della Legge 142/90 e successive modificazioni, che indice la gara pubblica.

ART. 3

RESPONSABILITÀ

Responsabile del procedimento d'alienazione dei beni immobili comunali è il funzionario addetto al Servizio Patrimonio.

Il Responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dall'approvazione del programma delle alienazioni.

In particolare il Responsabile del procedimento è competente all'istituzione di tutti gli atti della procedura contrattuale.

Sulla base delle valutazioni tecniche, istruisce le proposte di deliberazioni consiliari di cui al comma 4 del precedente articolo, redigendo gli atti di gara.

Qualora la valutazione si effettui sulla base dell'articolo 2, comma 3, l'indizione della gara e delle successive fasi è effettuata tramite determinazione direttamente dal Dirigente del Servizio presso il quale è inserito l'Ufficio Patrimonio e che nel seguito del presente Regolamento sarà semplicemente chiamato il Dirigente.

Il Dirigente provvede inoltre ad ammettere i partecipanti alla gara, redige il relativo verbale, comunica alla giunta i risultati della medesima e stipula il relativo contratto in nome e per conto del Comune.

ART.4

PROVENIENZA DEI BENI

Possono essere alienati soltanto i beni che siano nell'effettiva disponibilità del comune, come risulta dalla Conservatoria dei Registri Immobiliari.

Possono anche essere alienati i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione e altre cause.

ART.5

FORME DI GARA

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

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, col 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;
 - motivi d'urgenza;
 - qualora, si tratti di fondi interclusi o, comunque, di immobili per i quali è dimostrabile che non vi sarebbe pluralità di offerte, sempre che il prezzo non sia inferiore a quello di mercato.

Per i soggetti aventi titolo, si applicano le norme dettate in materia di alienazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica dettate dalla legge 24 dicembre 1993, n. 560 (in Gazz. Uff. 31 dicembre, n. 306);

Solo per detti alloggi, pertanto, non si applicano le norme del presente Regolamento.

ART. 6

INDIZIONE

La gara viene indetta con deliberazione consiliare o con determinazione del dirigente, qualora la deliberazione consiliare di programmazione sia basata sulle valutazioni ex art. 2 del presente regolamento. Detta deliberazione o determinazione deve possedere i requisiti previsti dall'art.56 della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare la delibera/determina individua il bene come previsto dal precedente articolo, approva il bando di gara e impegna la spesa per le pubblicazioni.

Nel caso di licitazione privata, con successivo provvedimento, il dirigente stabilisce quali soggetti ammettere e approva la lettera d'invito a presentare offerte. Qualora si proceda per trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, il provvedimento approva la lettera d'invito, contenente tutti gli elementi del bando.

ART. 7

DESTINAZIONE URBANISTICA

Il Settore Urbanistica mette a disposizione del responsabile del procedimento i certificati di destinazione urbanistica degli immobili, entro il più breve termine possibile dalla sua richiesta e comunque, in mancanza di richiesta espressa, non appena sia indetta la gara.

A tale fine il responsabile del procedimento trasmette una copia del bando all'ufficio tecnico:

ART. 8

PUBBLICITÀ

Sono garantite adeguate forme di pubblicità alle gare, ai sensi dell'art.12 della legge 127/97.

Le aste o le licitazioni sono pubblicate:

- a) all'Albo Pretorio qualora si tratti di alienazione di beni o di valore inferiore a lire 50.000.000;
- b) all'Albo Pretorio e per estratto su un quotidiano a diffusione locale per alienazioni di valore compreso tra lire 50.000.001 e lire 500.000.000;
- c) all'Albo Pretorio, per estratto su un quotidiano a diffusione regionale e sul Bollettino Ufficiale Regionale per le alienazioni di beni il cui valore sia superiore a lire 500.000.000.

ART. 9

BANDO

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 alle gare; nel caso delle licitazioni private, questa indicazione andrà inserita nella lettera d'invito;
- il luogo e l'ufficio presso cui si effettuano le gare;
- 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 almeno uguale 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 solidamente obbligate;
- le modalità di presentazione delle 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 contrattare con la pubblica amministrazione di cui agli artt.120 e seguenti della legge 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. 10

ASTA PUBBLICA

L'Asta deve svolgersi non prima del 31°giorno successivo alla pubblicazione del bando. Le offerte devono obbligatoriamente pervenire al Protocollo Generale del Comune entro le ore 12,00 del giorno antecedente a quello in cui avverrà l'apertura delle buste.

ART. 11

LICITAZIONE PRIVATA

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 15 dalla data di pubblicazione. Le domande debbono obbligatoriamente pervenire al Protocollo Generale entro le ore 12,00 del 15°giorno.

Il Dirigente stabilisce con propria determinazione quali soggetti ammettere, ai sensi del presente regolamento e del bando, entro cinque giorni dallo scadere dei termini di cui al comma precedente. Entro cinque giorni dall'approvazione dell'elenco dei soggetti ammessi, vengono inviate le lettere d'invito a presentare offerta.

L'offerta deve essere presentata entro dieci giorni dalla data di spedizione ed acquisita al Protocollo Generale del Comune obbligatoriamente, a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del 10°giorno.

ART. 12

SVOLGIMENTO DELLE GARE

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

ART.13

OFFERTE

Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono, pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico obbligatorio nei confronti del Comune consegue l'aggiudicazione definitiva. L'offerta presentata è vincolante per il periodo di 90 giorni, salvo il diverso periodo indicato nel bando. Non è consentito al medesimo soggetto di presentare più

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

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

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

A garanzia deve essere costituita, in uno dei modi previsti dalle normative vigenti, polizza fidejussoria prestata da primario istituto assicurativo o bancario pari al 2% dell'offerta presentata.

ART. 14

TRATTATIVA PRIVATA

La trattativa privata preceduta da gara ufficiosa si conforma il più possibile alle procedure previste per la licitazione privata, ad eccezione della fase della prequalificazione. Le norme di gara sono contenute nella lettera d'invito a presentare offerta. Le buste vengono aperte pubblicamente.

I termini per le trattative private precedute da gare ufficioso possono essere inferiori a 30 giorni.

Nel caso di trattativa diretta, l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotto con l'acquirente.

ART. 15

COMMISSIONE

La Commissione di gara è composta dal Dirigente con funzioni di presidente, dal responsabile del procedimento Ufficio Patrimonio, da un funzionario dell'unità contratti, da un funzionario del Settore Ragioneria e da un funzionario Settore Affari Generali con funzione anche di verbalizzante.

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.

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

ART. 16

VERBALE

Dello svolgimento e l'esito delle gare viene redatto apposito verbale dal funzionario dell'unità contratti, sotto la direzione del 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. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene, pertanto con la stipulazione del successivo contratto, a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

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. 17

CONTRATTO

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

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

Qualora la controparte lo richieda, il notaio viene nominato dal dirigente con determina.

Sussistendo ragioni di convenienza da valutare di volta in volta, il contratto può essere rogato dal Segretario Comunale, ai sensi dell'articolo 17 comma 68, lettera b della legge 127/97. 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 604/62, prima della stipulazione del contratto. In ogni caso la vendita viene stipulata a corpo e non a misura.

ART. 18

INVIM

Le alienazioni dei beni immobili comunali sono esenti dall'imposta comunale sull'incremento del valore degli immobili, ai sensi dell'art. 2, comma 2 del 599 del 25.11.1996 convertito in legge 24 gennaio 1997 n.5.

ART. 19

GARANZIE

Il Comune garantisce l'evizione all'acquirente e la piena titolarità e libertà dei diritti venduti, dichiarando la sussistenza o meno di pesi di formalità pregiudizievoli.

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. 20

PREZZO

L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara o della trattativa diretta, non oltre la stipulazione del contratto.

In mancanza, il Comune tratterà 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. 21

GARE ESPERITE

Gli esiti delle gare sono pubblicati con le medesime forme della pubblicazione degli estratti del bando di gara.

L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario, l'aumento percentuale e il prezzo contrattuale.

ART. 22

RICHIAMI NORMATIVI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si invia alle vigenti normative in materia.