

## REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DELL'ENTE

### **Art. 1 Finalità del regolamento**

1. La presente parte del 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.

2. Si considerano tali:

a) i beni appartenenti al demanio comunale ai sensi degli art.828, secondo comma e art. 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; alle alienazioni di beni di interesse storico, archeologico ed artistico si applicano le disposizioni di cui agli artt.24 e della legge 1089/1939;

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'articolo unico della legge 23 dicembre 1993 n. 560;

d) i beni appartenenti al patrimonio disponibile;

e) i beni immobili vacanti di cui all'art.827 codice civile.

### **Art. 2 Provenienza dei beni**

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

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

### **Art.3 Programmazione alienazioni**

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. Con apposita delibera di approvazione del programma annuale il Comune stabilisce le alienazioni che intende avviare nel corso dell'esercizio finanziario.

3. Tale deliberazione vale come atto fondamentale programmatico, ai sensi dell'art.42, comma 2, lett. L) del D.Lgs.n.267/2000, 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. 4 La valutazione dei beni**

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale mediante perizia di stima. Ai fini della stima è possibile conferire apposito incarico a professionista esterno. L'ufficio tecnico può stabilire di avvalersi dell'Ufficio del Territorio Tecnico Erariale.

2. Il valore stimato è la base della successiva gara.

3. 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.

4. In tal caso ciascuna vendita deve essere preceduta da apposita deliberazione consiliare ai sensi dell'art.42, comma 2, Lett.L) del D.Lgs.267/2000.

#### **Art. 5 Il responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili è il responsabile del settore servizi tecnici;

2. Il responsabile del procedimento è competente all'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, presiede la procedura pubblica di gara, ammette i soggetti a partecipare alla gara, approva i risultati della medesima e stipula il relativo contratto.

3. Nel computo dei termini per l'emanazione del bando di gara, il responsabile del procedimento terrà conto dei tempi di eventuali frazionamenti catastali.

4. Per lo svolgimento della sua attività il responsabile del procedimento è autorizzato a richiedere ad altri uffici dell'ente tutte le notizie ed i dati in loro possesso utili per i fini considerati, nonché lo svolgimento di attività istruttorie anche presso altri uffici pubblici. Lo svolgimento di queste attività da parte dei destinatari delle richieste costituisce adempimento degli obblighi attinenti al proprio ufficio.

5. Il responsabile può anche incaricare con determina tecnici esterni per l'effettuazione di frazionamenti e pratiche catastali, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti.

#### **Art.6 Elementi per l'identificazione del bene**

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. A tal fine è necessario acquisire anche a cura dell'ufficiale rogante:

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

#### **Art. 7 Ulteriori elementi**

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

2. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione , la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e la stipulazione del contratto di compravendita deve essere preceduta dall'esperimento della procedura per consentire l'esercizio del diritto di prelazione.

#### **Art. 8 Forme di gara**

1. Ai sensi dell'articolo 12 della Legge 127/97 sono assicurati, per la scelta del contraente, criteri di trasparenza ed 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, motivi di urgenza, come previsto dall'art.41 R.D. n.827/1924;
- qualora trattandosi di fondi interclusi o, comunque, immobili per i quali e' dimostrabile che non vi sarebbe pluralità di offerte, sempre che il prezzo non sia inferiore a quello di mercato;
- nel caso di alienazione di aree derivanti da declassificazioni di viabilità pubblica, dovrà essere data informazione ai proprietari confinanti della suddetta area;

#### **Art. 9 Provvedimenti connessi**

1. Con provvedimento del responsabile del procedimento, oltre agli atti individuati all'art.5, comma 2°, vengono fissati i termini, in caso di licitazione, entro i quali saranno spediti gli inviti a concorrere e vengono inoltre definite le più opportune forme di pubblicità per acquisire le proposte d'acquisto, ed i relativi costi.

2. 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. 10 Le forme della pubblicità**

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

2. le aste o le licitazioni sono pubblicate, nelle bacheche dislocate sul territorio ed inoltre:

a) all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, qualora si tratti di alienazioni di beni di valore inferiore a 50.000 Euro;

b) all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi e per estratto su un quotidiano a diffusione locale per alienazioni di valore compreso tra 50.001 Euro e 250.000 Euro;

c) all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi, per estratto su un quotidiano a diffusione regionale e sul Bollettino Ufficiale Regionale per le alienazioni di beni il cui valore sia superiore a L. 250.000 Euro.

3. Nei casi di dichiarata urgenza i termini di cui sopra possono essere ridotti sino alla metà.

4. Il provvedimento con il quale si indice la gara deve motivare espressamente le ragioni di urgenza.

#### **Art. 11 Elementi del bando di gara**

1. 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.

2. 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;

3. Tutti i termini suddetti sono perentori.

4. 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 e 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.

5. 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).

6. 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**

1. 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. 13 Fase di preselezione**

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

2. I termini minimi per presentare le domande di partecipazione sono generalmente fissati in giorni 20.

3. 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. 14 L'offerta nell'asta e nella licitazione**

1. 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.

2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile.

3. Non possono essere presentate più offerte da parte dello stesso soggetto aventi lo stesso oggetto.

4. 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.

5. 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.

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

a) 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.

b) 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.

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

8. Se non sono state presentate offerte, la gara è dichiarata deserta. L'amministrazione può procedere ad ulteriori esperimenti d'asta, con le formalità di cui all'art. 10.

#### **Art. 15 Trattativa privata senza esperimento di gara informale**

1. E' data facoltà all'Amministrazione di alienare con il sistema della trattativa privata qualora lo ritenga conveniente, gli immobili o i lotti, per i quali si siano verificate una o più diserzioni di incanti, purché il prezzo e le condizioni d'asta o dell'ultima asta andata deserta, non siano variati se non a tutto vantaggio dell'Amministrazione stessa.

2. L'Amministrazione potrà procedere inoltre alla vendita a trattativa privata, senza il preventivo esperimento di gara informale, nel caso in cui il bene da alienare, in considerazione del suo modesto valore, per la sua ubicazione (es. relitto di piccola porzione di terreno), per i pesi che sullo stesso gravano, possa interessare esclusivamente un numero ristretto di potenziali acquirenti.

3. L'Amministrazione potrà comunque, in considerazione di particolari diritti od interessi vantati sul bene dal soggetto privato, o della particolare ubicazione dell'immobile da alienare, o del suo esiguo valore, o nel caso vi sia l'esigenza di perfezionare celermente la vendita, trattare direttamente con un solo potenziale acquirente.

#### **Art. 16 L'offerta nella trattativa privata**

1. 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.

2. La trattativa è gestita direttamente dal responsabile del procedimento, a cui spetterà la valutazione della correttezza della procedura e la approvazione della aggiudicazione; Vanno comunque assicurate condizioni a garanzia della imparzialità e correttezza del procedimento e della parità di trattamento dei concorrenti.

3. La trattativa si sviluppa di norma mediante una gara 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 e imparzialità;

4. 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.

#### **Art. 17 Permuta**

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

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

3. 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.

4. 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.

#### **Art. 18 Aggiudicazione**

1. Il responsabile del procedimento di cui all'art.5, a norma di Legge e di Statuto, provvede all'aggiudicazione con l'assistenza di due testimoni dallo stesso previamente individuati.

2. In caso di particolari esigenze collegate alle caratteristiche del bene da alienare l'Amministrazione potrà avvalersi di soggetti anche estranei alla Pubblica Amministrazione.

3. Può essere prevista l'attribuzione di un compenso ai componenti la commissione di gara qualora la loro scelta avvenga nell'ipotesi di cui al precedente comma 2°.

4. Il compenso può essere costituito da una parte fissa ed una variabile in relazione al numero dei concorrenti.

#### **Art. 19 Gare esperite**

1. Gli esiti delle gare sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune.

2. L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario, ed il prezzo contrattuale.

Verbale n° 18 del 28/02/2005 del Consiglio Comunale.

Il presente atto viene letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

Balboni Tiziana

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Maria Di Matteo

---

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata il \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio, per rimanervi quindici giorni consecutivi ai sensi del D.Lgs. 267/2000 ( art. 124, comma 1 ).

Cento, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

Maria Di Matteo

Il Messo Comunale

---

Si certifica che l'atto è stato inviato alla Prefettura di Ferrara perché ricorrente uno dei casi sottoindicati:

- Appalto di servizio maggiore > 200.000 ECU;
- Appalto di fornitura maggiore > 200.000 ECU
- Appalto di lavori pubblici maggiore > 5.000.000 ECU

Cento, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

Maria Di Matteo

---

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi di legge, in data \_\_\_\_\_

Cento, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

Maria Di Matteo

---

Integrata, modificata, revocata, con atto nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

---

Allegati nr. \_\_\_\_\_

---

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Cento, \_\_\_\_\_

Il Funzionario incaricato dal Sindaco



# COMUNE DI CENTO

PROVINCIA DI FERRARA  
Via M. Provenzali, 15 44042 Cento (FE)  
Web: www.comune.cento.fe.it

COPIA

Verbale n° 18 del 28/02/2005

## Atti del Consiglio Comunale

Adunanza Ordinaria di 1 convocazione-seduta Pubblica

### Oggetto:

Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà dell'ente

Oggi ventotto **febbraio duemilacinque** alle ore 17.00 nella solita sala delle adunanze presso la Residenza Comunale si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e nei termini di legge in sessione Ordinaria di 1<sup>a</sup> convocazione.

All'appello nominale risultano presenti:

			Presenti	Assenti
1	Bregoli Annalisa	Sindaco	X	
2	Balboni Tiziana	Presidente	X	
3	Balboni Carlo	Consigliere	X	
4	Pirani Nedo	Consigliere	X	
5	Balboni Marco	Consigliere	X	
6	Sgarzi Maria Teresa	Consigliere	X	
7	Gallerani Pierpaolo	Consigliere	X	
8	Alberghini Lino	Consigliere	X	
9	Po Costantino	Consigliere	X	
10	Govoni Grazia	Consigliere	X	
11	Cavicchi Leda	Consigliere	X	
12	Poli Carlo	Consigliere		X
13	Manservigi Erica	Consigliere	X	
14	Alberti Alberto	Consigliere	X	
15	Fortini Fabio	Consigliere		X
16	Gazzotti Loretta	Consigliere		X
17	Corvini Luigi	Consigliere	X	
18	Tuzet Flavio	Consigliere		X
19	Manderioli Massimo	Consigliere	X	
20	Fortini Vasco	Consigliere	X	
21	Calzolari Giovanni	Consigliere	X	
			17	4

Partecipa alla seduta il Segretario Generale, Maria Di Matteo.  
Presiede il Sig. Balboni Tiziana nella sua qualità di Presidente.  
Fungono da scrutatori i Consiglieri Signori:

-Cavicchi Leda  
-Alberti Alberto  
-Fortini Vasco

Il Presidente, riconosciuta valida la seduta per la presenza del prescritto numero legale, invita i consiglieri a trattare l'argomento in oggetto.



**SONO PRESENTI IL VICE SINDACO MELLONI E GLI ASSESSORI DIEGOLI – BIANCHI – DRAGHETTI SIMONI.**

ENTRANO I CONSIGLIERI POLI E GAZZOTTI. ESCONO IL SINDACO ED IL CONSIGLIERE ALBERTI. I PRESENTI SONO 17.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'art. 12 comma 2 della legge 127/1997 stabilisce che al fine di garantire la semplificazione, i Comuni possono procedere alle alienazioni del proprio patrimonio immobiliare, anche in deroga alla legge 783/1908 e sue modifiche ed integrazioni ed al regolamento approvato con R.D. 454/1909 e sue modifiche ed integrazioni nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali;

Ritenuto che la nuova disciplina introdotta dalla legge porta a considerare il patrimonio non più in una visione statica, quale mero complesso di beni dell'Ente di cui deve essere assicurata la conservazione, ma in una visione dinamica, quale strumento strategico della gestione finanziaria, cioè come complesso delle risorse che l'ente deve saper utilizzare e valorizzare in maniera ottimale, per il perseguimento delle proprie finalità di erogazione di servizi e di promozione economica, sociale e culturale;

Considerato che i temi della gestione, acquisizione e dismissione dei beni immobili da parte degli enti Locali sono da alcuni anni di viva attualità e si inseriscono nell'ottica della razionalizzazione e gestione pubblica, della privatizzazione e di una nuova qualità dei rapporti tra pubblico e privato;

Atteso che il complesso delle norme che, fin dalla emanazione della legge n. 142/1990, ha delineato un nuovo ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e, quindi anche quello del patrimonio immobiliare con i criteri dell'efficienza e dell'economicità;

Visto lo schema di nuovo Regolamento per l'alienazione dei beni immobili predisposto dall'Ufficio Tecnico;

Ritenuto di dover procedere all'approvazione del Regolamento di che trattasi;

Visti i pareri art. 49, 1° comma D.Lgs. 267/2000 allegati;

CON LA SEGUENTE VOTAZIONE: PRESENTI N. 17 – VOTANTI N. 15 – ASTENUTI N. 2 (Gazzotti – Corvini) – VOTI CONTRARI N. 3 (Manderioli – Fortini Vasco – Calzolari) – VOTI FAVOREVOLI N. 12

## D E L I B E R A

1) di approvare l'allegato Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà dell'ente;

CON LA SEGUENTE VOTAZIONE: PRESENTI N. 17 – VOTANTI N. 15 – ASTENUTI N. 2 (Gazzotti – Corvini) – VOTI FAVOREVOLI N. 15

dichiara il presente atto immediatamente eseguibile;

## REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DELL'ENTE

### **Art. 1 Finalità del regolamento**

1. La presente parte del 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.

2. Si considerano tali:

a) i beni appartenenti al demanio comunale ai sensi degli art.828, secondo comma e art. 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; alle alienazioni di beni di interesse storico, archeologico ed artistico si applicano le disposizioni di cui agli artt.24 e della legge 1089/1939;

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'articolo unico della legge 23 dicembre 1993 n. 560;

d) i beni appartenenti al patrimonio disponibile;

e) i beni immobili vacanti di cui all'art.827 codice civile.

### **Art. 2 Provenienza dei beni**

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

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

### **Art.3 Programmazione alienazioni**

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. Con apposita delibera di approvazione del programma annuale il Comune stabilisce le alienazioni che intende avviare nel corso dell'esercizio finanziario.

3. Tale deliberazione vale come atto fondamentale programmatico, ai sensi dell'art.42, comma 2, lett. L) del D.Lgs.n.267/2000, 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. 4 La valutazione dei beni**

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale mediante perizia di stima. Ai fini della stima è possibile conferire apposito incarico a professionista esterno. L'ufficio tecnico può stabilire di avvalersi dell'Ufficio del Territorio Tecnico Erariale.

2. Il valore stimato è la base della successiva gara.

3. 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.

4. In tal caso ciascuna vendita deve essere preceduta da apposita deliberazione consiliare ai sensi dell'art.42, comma 2, Lett.L) del D.Lgs.267/2000.

#### **Art. 5 Il responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili è il responsabile del settore servizi tecnici;

2. Il responsabile del procedimento è competente all'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, presiede la procedura pubblica di gara, ammette i soggetti a partecipare alla gara, approva i risultati della medesima e stipula il relativo contratto.

3. Nel computo dei termini per l'emanazione del bando di gara, il responsabile del procedimento terrà conto dei tempi di eventuali frazionamenti catastali.

4. Per lo svolgimento della sua attività il responsabile del procedimento è autorizzato a richiedere ad altri uffici dell'ente tutte le notizie ed i dati in loro possesso utili per i fini considerati, nonché lo svolgimento di attività istruttorie anche presso altri uffici pubblici. Lo svolgimento di queste attività da parte dei destinatari delle richieste costituisce adempimento degli obblighi attinenti al proprio ufficio.

5. Il responsabile può anche incaricare con determina tecnici esterni per l'effettuazione di frazionamenti e pratiche catastali, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti.

#### **Art.6 Elementi per l'identificazione del bene**

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. A tal fine è necessario acquisire anche a cura dell'ufficiale rogante:

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

#### **Art. 7 Ulteriori elementi**

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

2. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione , la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e la stipulazione del contratto di compravendita deve essere preceduta dall'esperimento della procedura per consentire l'esercizio del diritto di prelazione.

#### **Art. 8 Forme di gara**

1. Ai sensi dell'articolo 12 della Legge 127/97 sono assicurati, per la scelta del contraente, criteri di trasparenza ed 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, motivi di urgenza, come previsto dall'art.41 R.D. n.827/1924;
- qualora trattandosi di fondi interclusi o, comunque, immobili per i quali e' dimostrabile che non vi sarebbe pluralità di offerte, sempre che il prezzo non sia inferiore a quello di mercato;
- nel caso di alienazione di aree derivanti da declassificazioni di viabilità pubblica, dovrà essere data informazione ai proprietari confinanti della suddetta area;

#### **Art. 9 Provvedimenti connessi**

1. Con provvedimento del responsabile del procedimento, oltre agli atti individuati all'art.5, comma 2°, vengono fissati i termini, in caso di licitazione, entro i quali saranno spediti gli inviti a concorrere e vengono inoltre definite le più opportune forme di pubblicità per acquisire le proposte d'acquisto, ed i relativi costi.

2. 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. 10 Le forme della pubblicità**

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

2. le aste o le licitazioni sono pubblicate, nelle bacheche dislocate sul territorio ed inoltre:

a) all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, qualora si tratti di alienazioni di beni di valore inferiore a 50.000 Euro;

b) all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi e per estratto su un quotidiano a diffusione locale per alienazioni di valore compreso tra 50.001 Euro e 250.000 Euro;

c) all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi, per estratto su un quotidiano a diffusione regionale e sul Bollettino Ufficiale Regionale per le alienazioni di beni il cui valore sia superiore a L. 250.000 Euro.

3. Nei casi di dichiarata urgenza i termini di cui sopra possono essere ridotti sino alla metà.

4. Il provvedimento con il quale si indice la gara deve motivare espressamente le ragioni di urgenza.

#### **Art. 11 Elementi del bando di gara**

1. 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.

2. 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;

3. Tutti i termini suddetti sono perentori.

4. 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 e 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.

5. 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).

6. 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**

1. 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. 13 Fase di preselezione**

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

2. I termini minimi per presentare le domande di partecipazione sono generalmente fissati in giorni 20.

3. 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. 14 L'offerta nell'asta e nella licitazione**

1. 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.

2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile.

3. Non possono essere presentate più offerte da parte dello stesso soggetto aventi lo stesso oggetto.

4. 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.

5. 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.

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

a) 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.

b) 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.

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

8. Se non sono state presentate offerte, la gara è dichiarata deserta. L'amministrazione può procedere ad ulteriori esperimenti d'asta, con le formalità di cui all'art. 10.

#### **Art. 15 Trattativa privata senza esperimento di gara informale**

1. E' data facoltà all'Amministrazione di alienare con il sistema della trattativa privata qualora lo ritenga conveniente, gli immobili o i lotti, per i quali si siano verificate una o più diserzioni di incanti, purché il prezzo e le condizioni d'asta o dell'ultima asta andata deserta, non siano variati se non a tutto vantaggio dell'Amministrazione stessa.

2. L'Amministrazione potrà procedere inoltre alla vendita a trattativa privata, senza il preventivo esperimento di gara informale, nel caso in cui il bene da alienare, in considerazione del suo modesto valore, per la sua ubicazione (es. relitto di piccola porzione di terreno), per i pesi che sullo stesso gravano, possa interessare esclusivamente un numero ristretto di potenziali acquirenti.

3. L'Amministrazione potrà comunque, in considerazione di particolari diritti od interessi vantati sul bene dal soggetto privato, o della particolare ubicazione dell'immobile da alienare, o del suo esiguo valore, o nel caso vi sia l'esigenza di perfezionare celermente la vendita, trattare direttamente con un solo potenziale acquirente.

#### **Art. 16 L'offerta nella trattativa privata**

1. 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.

2. La trattativa è gestita direttamente dal responsabile del procedimento, a cui spetterà la valutazione della correttezza della procedura e la approvazione della aggiudicazione; Vanno comunque assicurate condizioni a garanzia della imparzialità e correttezza del procedimento e della parità di trattamento dei concorrenti.

3. La trattativa si sviluppa di norma mediante una gara 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 e imparzialità;

4. 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.

#### **Art. 17 Permuta**

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

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

3. 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.

4. 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.

#### **Art. 18 Aggiudicazione**

1. Il responsabile del procedimento di cui all'art.5, a norma di Legge e di Statuto, provvede all'aggiudicazione con l'assistenza di due testimoni dallo stesso previamente individuati.

2. In caso di particolari esigenze collegate alle caratteristiche del bene da alienare l'Amministrazione potrà avvalersi di soggetti anche estranei alla Pubblica Amministrazione.

3. Può essere prevista l'attribuzione di un compenso ai componenti la commissione di gara qualora la loro scelta avvenga nell'ipotesi di cui al precedente comma 2°.

4. Il compenso può essere costituito da una parte fissa ed una variabile in relazione al numero dei concorrenti.

#### **Art. 19 Gare esperite**

1. Gli esiti delle gare sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune.

2. L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario, ed il prezzo contrattuale.