

# **REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI COMUNALI**

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE n .32 DEL 29/11/1999  
Pubblicato all'albo pretorio dal 01/12/1999 al 16/12/1999

**Annullato parzialmente**  
**art. 4 comma 3 lett b) e art 17 comma 5 con ordinanza n. 109/376 del 17/01/2000**  
**Pubblicato all'albo pretorio dal 08/02/2000 al 23/02/2000**

## **ART. 1**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di alienazione del patrimonio immobiliare del Comune nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile, assicurando criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.

## **ART. 2**

### **BENI IMMOBILIARI DI INTERESSE STORICO ED ARTISTICO**

1. Per le alienazioni di beni immobiliari di interesse storico ed artistico di proprietà del Comune, trovano applicazione le disposizioni degli articoli 24 e seguenti della legge 01.06.1939, n. 1089, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 12, c.3 e seguenti della L.15.05.1997, n. 127.

## **ART. 3**

### **COMPETENZA DEGLI ORGANI**

1. Le alienazioni di beni immobili qualora siano previste in atti fondamentali del Consiglio Comunale appartengono alla competenza del Responsabile del servizio di cui all'art. 5.  
Qualora, invece, non siano previste in atti fondamentali del Consiglio, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale.

## **ART. 4**

### **PERIZIA E VALUTAZIONE DEI BENI**

1. I beni oggetto di alienazione devono essere previamente identificati dall'ufficio tecnico comunale in modo che siano indicati:
  - a) le ubicazioni, le colture, le quantità dei fabbricati, i diritti, le servitù, i confini e i dati catastali;
  - b) la qualità, la natura e le quantità delle pertinenze e degli accessori;
  - c) i miglioramenti apportati all'immobile dall'eventuale affittuario, dei quali quest'ultimo debba essere rimborsato;
  - d) il valore di base di vendita.
2. La valutazione di cui al punto d) del comma 1 viene effettuata dall'ufficio tecnico con apposita perizia estimativa e redatta con riferimento a valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare. Ai fini della stima è possibile conferire apposito incarico a professionista esterno. L'ufficio tecnico può avvalersi dell'ufficio tecnico erariale.
3. Al prezzo di stima così determinato sono aggiunte:
  - a) le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, ecc.);

~~b) le spese di pubblicità dell'alienazione.~~ **Annullato con ordinanza n. 109/376 del 17/01/2000**

Il totale costituisce il prezzo base di vendita al netto dell' I.V.A. , se dovuta.

4. Il prezzo base di vendita degli immobili sui quali siano già pervenute offerte per iniziativa dei privati non può essere comunque inferiore al miglior prezzo offerto aumentato degli importi di cui al comma precedente.

## **ART. 5** **RESPONSABILE**

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il funzionario a cui, in base all'inventario del patrimonio comunale, è assegnato il bene immobile da alienare.
2. Il responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie per l'alienazione dei beni a partire dall'inserimento delle relative previsioni negli atti fondamentali del Consiglio Comunale.
3. In particolare il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale.
4. Sulla base delle valutazioni tecniche, istruisce le proposte di deliberazioni consiliari di cui al comma 2 del precedente art. 3.
5. Qualora l'alienazione si effettui sulla base dell'art. 3, comma 1, il procedimento viene avviato dal responsabile con apposita determina.
6. Il responsabile provvede, inoltre, ad approvare il bando e la lettera di invito, ad ammettere i partecipanti alla gara, redige il relativo verbale, approva i risultati della gara e stipula il relativo contratto in nome e per conto del Comune.

## **ART. 6** **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 e altre cause.

## **ART. 7** **FORME DI GARA**

1. 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.
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 per le alienazioni di beni il cui valore sia superiore a L. 500.000.000, ovvero Euro 258.228,45.
  - b) Licitazione privata, con medesimo sistema di cui sopra, per alienazioni di valore compreso tra L. 50.000.000 ovvero Euro 25.822,84 e L. 500.000.000 ovvero Euro 258.228,45.
  - c) Trattativa privata per alienazioni di valore pari od inferiore a L. 50.000.000 ovvero ad Euro 25.822,84, nonchè nei casi previsti dalla legge.
3. E' ammessa la vendita diretta, indipendentemente dal valore del bene, fatti salvi gli specifici diritti di prelazione, nei casi di:

- a) Alienazioni a favore di enti pubblici;
- b) Alienazioni a favore di soggetti privati che ne assicurino la destinazione degli immobili ad iniziative di pubblico interesse o di rilevanza sociale.

## **ART. 8** **PUBBLICITA'**

1. Sono garantite adeguate forme di pubblicità alle gare, ai sensi dell'art. 12 della L.127/97.
2. Le aste o le licitazioni sono pubblicate:
  - a) all'Albo pretorio qualora si tratti di alienazioni di beni di valore inferiore a £. 50.000.000, ovvero euro 25.822,84;
  - b) all'Albo pretorio e per estratto su un quotidiano a diffusione locale per alienazioni di valore compreso tra £. 50.000.000, ovvero euro 25.822,84, e £. 500.000.000, ovvero euro 258.228,45;
  - 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 £. 500.000.000, ovvero euro 258.228,45.

## **ART. 9** **CAUZIONE**

1. Nessuno può partecipare alle gare se non comprovi di aver costituito una cauzione, a garanzia della sua offerta, pari a un decimo del prezzo a base di gara da prestare anche mediante fidejussione bancaria ed assicurativa.

## **ART. 10** **DESTINAZIONE URBANISTICA**

1. L'Ufficio tecnico comunale 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.
2. A tale fine il responsabile del procedimento trasmette una copia del bando all'ufficio tecnico.

## **ART. 11** **BANDO**

1. Il bando di gara deve contenere come requisiti minimi, i seguenti:
  - i beni da vendere, la loro situazione e provenienza;
  - il prezzo estimativo a base di gara e i termini per il pagamento;
  - i diritti e i pesi inerenti al fondo;
  - l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede alle gare; nel caso delle licitazioni private, questa indicazione andrà inserita nella lettera di 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 solidalmente obbligate;
- le modalità di presentazione dell'offerta, se esclusivamente a mezzo posta o anche tramite corriere o brevi mano, 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 di 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 la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

## **ART. 12** **ASTA PUBBLICA**

1. L'asta deve svolgersi non prima del 31° giorno successivo alla pubblicazione del bando.
2. Le offerte debbono obbligatoriamente pervenire al protocollo generale del Comune entro le ore 12,00 del giorno antecedente a quello in cui avverrà l'apertura delle buste.

## **ART. 13** **LICITAZIONE PRIVATA**

1. Qualora il Comune ricorra a questo procedimento, nel bando viene fissato il termine per la ricezione delle domande di invito. Detto termine è fissato in giorni 15 dalla data di pubblicazione. Le domande debbono obbligatoriamente pervenire al protocollo generale entro le ore 12,00 del 15° giorno.
2. Il responsabile del procedimento stabilisce con propria determinazione quali soggetti ammettere, ai sensi del presente regolamento e del bando, entro cinque giorni dallo scadere del termine di cui al comma precedente.
3. Entro cinque giorni dall'approvazione dell'elenco dei soggetti ammessi, vengono inviate le lettere d'invito a presentare offerta.

4. L'offerta deve essere presentata entro 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. 14** **URGENZA**

1. In caso d'urgenza tutti i termini previsti dal presente regolamento sono abbreviabili sino alla metà.
2. Il provvedimento col quale si indice la gara deve motivare espressamente le ragioni di urgenza.

## **ART. 15** **SVOLGIMENTO DELLE GARE**

1. Le gare si svolgono presso i locali del Comune specificati nel bando e/o nella lettera d'invito, alla presenza della commissione di gara al suo completo.
2. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.

## **ART. 16** **OFFERTE**

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono, pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico obbligatorio nei confronti del Comune consegue all'aggiudicazione definitiva. L'offerta presentata è vincolante per il periodo di 90 giorni, salvo il diverso periodo indicato nel bando.
2. Non è consentito al medesimo soggetto di presentare più offerte.
3. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite dal bando, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
4. L'aumento deve essere indicato in misura percentuale sull'importo a base di gara, espressa in cifre e in lettere. Qualora vi sia discordanza tra il prezzo in lettere e in cifre è valida l'indicazione più conveniente per il Comune.

## **ART. 17** **TRATTATIVA PRIVATA**

1. La procedura della trattativa privata è svincolata da particolari formalità. .
2. La trattativa privata potrà essere preceduta da una gara ufficiosa che si conformerà il più possibile alla procedura prevista per la licitazione privata.
3. La trattativa viene gestita direttamente dal responsabile del procedimento che, per la valutazione delle offerte, potrà avvalersi di esperti da scegliersi tra funzionari comunali o anche tra esperti esterni all'ente. In questo ultimo caso verrà nominata una commissione di gara in cui il responsabile del procedimento svolgerà le funzioni di presidente.
4. 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 ed imparzialità;
  - una seconda eventuale fase in cui il soggetto preposto tratta direttamente e separatamente con i concorrenti le cui offerte siano maggiormente vantaggiose.
5. ~~Possono essere altresì 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. Annullato con ordinanza n. 109/376 del 17/01/2000~~

## **ART. 18** **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 ed è basata su una stima dei beni oggetti del rapporto.
3. Nel provvedimento che autorizza la permuta viene determinata 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. 19** **COMMISSIONE**

1. La commissione di gara, salvo il caso di cui all'art. 17, comma 3, è composta dal Segretario Comunale con funzioni di presidente, dal responsabile del procedimento e da un dipendente dell'ente, in veste di verbalizzante.
2. In caso di assenza o impedimento dei due componenti, la commissione viene nominata dal presidente con propria determinazione, scegliendo i membri nell'ambito delle figure di professionalità più prossima a quelle indicate nel precedente comma, esistenti nell'ente.
3. La commissione di gara è un collegio perfetto, che agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.

## **ART. 20** **VERBALE**

1. Dello svolgimento e l'esito delle gare viene redatto apposito verbale .
2. 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.

3. 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.
4. 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. 21** **CONTRATTO**

1. La vendita viene perfezionata con contratto, con le forme e modalità previste dal codice civile.
2. Di norma il contratto viene rogato da notaio scelto dalla controparte, dovendo questa affrontare le spese contrattuali ed erariali.
3. Qualora la controparte lo richieda, il notaio viene nominato dal responsabile del procedimento, con determina.
4. In ogni caso la vendita viene stipulata a corpo e non a misura.
5. Tutte le spese contrattuali, nonché quelle da esse dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico dell'aggiudicatario.

## **ART. 22** **INVIM**

1. 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 dl 599 del 25.11.1996, convertito con legge 24 gennaio 1997, nr. 5.

## **ART. 23** **GARANZIA**

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

## **ART. 24** **PREZZO**

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara o della trattativa diretta, non oltre la stipulazione del contratto.
2. In mancanza, il Comune tratterà la cauzione 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. 25** **GARE ESPERITE**

1. Gli esiti delle gare sono pubblicati con le medesime forme della pubblicazione degli estratti del bando di gara.
2. L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario, l'aumento percentuale e il prezzo contrattuale.

\*\*\*\*\*