



Città di Campodarsego

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

Indice

1. DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - Finalità del regolamento.....	3
Art. 2 - Destinazione delle entrate.....	3
2. LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ.....	3
Art. 3 - Principi.....	3
Art. 4 - La valutazione dei beni.....	4
3. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	4
Art. 5 - Individuazione del soggetto responsabile.....	4
Art. 6 - Compiti ed attribuzioni.....	4
4. IDENTIFICAZIONE DEL BENE.....	5
Art. 7 - Elementi per l'identificazione.....	5
Art. 8 - Ulteriori elementi.....	5
5. FORME DI CONTRATTAZIONE.....	6
Art. 9 – Individuazione.....	6
Art. 10 – Provvedimenti connessi.....	6
Art. 11 – Le forme della pubblicità.....	7
6. PROCEDURA DI VENDITA.....	7
Art. 13 – Esclusione dalla partecipazione alle gare.....	8
Art. 14 – Fase di preselazione.....	8
Art. 15 - L'offerta nell'asta e nella procedura negoziata.....	8
Art. 16 - L'offerta nella procedura negoziata.....	9
Art. 17 - Permuta.....	9
7. LA COMMISSIONE DI GARA.....	10
Art. 18 - Composizione.....	10
Art. 19 - Verbale.....	10
8. PUBBLICITÀ DEGLI ESITI DI GARA.....	10
Art. 20 - Forme.....	10

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

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità del regolamento

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

Si considerano tali:

- a) i beni appartenenti al demanio comunale ai sensi degli artt. 828, secondo comma e 824 del codice civile, che siano stati oggetto di un provvedimento di sdemanializzazione. Qualora detto provvedimento non sia stato ancora deliberato dall'ente, in sede di programmazione della vendita viene accertato il venir meno della demanialità del bene; i beni di interesse storico, archeologico ed artistico sono alienati previo parere del Ministero della Pubblica Istruzione;
- b) i beni appartenenti al patrimonio indisponibile per i quali con un atto di dismissione venga 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 - Destinazione delle entrate

Le entrate derivanti dalla vendita dei beni hanno destinazione vincolata a termini di legge. A tal fine nel provvedimento che autorizza la vendita viene previsto anche l'utilizzo della corrispondente entrata.

2. LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ

Art. 3 - Principi

L'azione dell'amministrazione si ispira al metodo dell'effettivo coordinamento tra i suoi settori, e della programmazione dei risultati individuando i mezzi necessari per il loro raggiungimento, ed i tempi per la loro realizzazione.

L'alienazione del patrimonio immobiliare viene di regola programmata dall'ente nel bilancio annuale e pluriennale con l'approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. Qualora particolari ragioni di celerità lo rendano opportuno è consentito il ricorso all'alienazione preceduta da contratto preliminare; in tal caso viene prevista a carico del promissario acquirente l'esecuzione anticipata, totale o parziale, del pagamento del prezzo, che in ogni caso dovrà essere integralmente versato al momento della stipula del contratto definitivo.

Art. 4 - La valutazione dei beni

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

Il valore del bene da porre a base della effettiva procedura di alienazione è quello risultante dalla perizia di stima redatta dal competente settore, sulla base del valore di mercato attuale del bene principalmente in rapporto alla ubicazione, alla consistenza, alla destinazione urbanistica, alla appetibilità commerciale, nonché ad ogni altro specifico elemento rilevante ai fini estimativi.

Rimane comunque necessaria la stima da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale, ovvero di altro tecnico qualificato esterno debitamente incaricato.

La perizia di stima mantiene di norma una validità di 12 mesi dalla data di sottoscrizione e deve contenere espressamente:

- una relazione tecnica descrittiva del bene e del suo stato di conservazione, corredata da planimetrie, estratti di mappa, visure catastali e ogni altro elemento utile all'esatta individuazione dell'immobile;
- l'indicazione circa la potenziale destinazione dell'immobile;
- i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
- il grado di appetibilità del bene ed il probabile mercato interessato potenzialmente all'acquisizione, configurato in relazione al territorio nazionale o regionale, locale e particolare, in modo da orientare la scelta della procedura di alienazione specifica.

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

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

3. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 5 - 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/servizio/struttura, ed a fissare i termini entro i quali sarà emanato il bando di gara.

Art. 6 - Compiti ed attribuzioni

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, ammette i soggetti a partecipare alla gara, approva i risultati della medesima e stipula il relativo contratto.

Il responsabile di cui al comma precedente può far parte della commissione di gara che valuta le offerte presentate.

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.

Il responsabile 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 attuale o quale cosa futura, ai sensi dell'art. 1472 codice civile, esclusa ogni aleatorietà per l'ente;

Con riferimento al bene patrimoniale oggetto di vendita, ed al fine di conseguire un maggior introito per l'ente, è consentita la preventiva collocazione, a fronte di corrispettivo e secondo le modalità del presente regolamento, del diritto di opzione di cui all'art. 1331 codice civile.

L'immobile da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza, corredato delle relative pertinenze (art. 817 codice civile), di eventuali diritti e servitù sullo stesso gravanti.

A tal fine sono necessari i seguenti dati:

- foglio,
- particella e 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 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 principi di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione 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 c) dell'art. 73 R.D. 23 maggio 1924 n. 827;
- procedure ristrette per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta.

Procedure negoziate da utilizzare nei casi di:

- beni il cui valore di stima non superi **€. 100.000,00**;
- diserzione di gare precedenti, in tal caso il prezzo di cessione può essere motivatamente ribassato nel limite del 10%;
- urgenza di effettuare la vendita per la necessità oggettiva di realizzare l'intervento connesso.
- quando sussista un diritto di prelazione, ai sensi di legge, a favore del conduttore. In quest'ultimo caso l'immobile è offerto, al prezzo di stima indicato dall'ufficio tecnico comunale, all'avente diritto. Solo in caso di non esercizio del diritto di prelazione, il bene viene messo all'asta.

Nel caso di adozione di questo metodo, alla procedura devono essere invitati tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta a seguito di apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e da affiggersi nei pressi del bene oggetto di cessione per almeno 15 giorni.

Si procede con procedura negoziata senza gara ufficiosa nei seguenti casi:

- a) beni i cui valori non superi **€. 25.000,00**
- b) qualora la situazione oggettiva dell'immobile evidenzi l'esistenza di un unico soggetto interessato all'acquisto, sempre che il prezzo non sia inferiore a quello di stima, inoltre, quando per le caratteristiche del bene l'acquisto possa interessare esclusivamente a soggetti determinati (ad esempio reliquati, fondi interclusi, porzioni residuali di lotti e casi simili);
- c) quando l'urgenza motivata, della vendita sia tale da non consentire l'esperimento della gara;
- d) in caso di alienazione disposta a favore di enti pubblici;
- e) in caso di alienazione ad enti, società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse;

Anche con procedura negoziata il bene non può essere venduto ad un prezzo inferiore del valore di stima.

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 oggetto della vendita nei termini previsti dall'articolo 7;
- viene approvato il bando di gara con l'indicazione dei termini per la presentazione dell'offerta decorrenti dalla sua pubblicazione;
- viene approvata la manifestazione di interesse (qualora si proceda con procedura ristretta);
- 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 procedura negoziata 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 della pubblicità

È interesse dell'ente quello di ottenere la più ampia partecipazione alla procedura di vendita.

A questo proposito la diffusione del bando avverrà:

a) in via generale mediante l'invio ad altri enti pubblici e la pubblicazione sul bollettino regionale;

b) in maniera più mirata mediante l'invio del bando a:

- associazioni di proprietari di immobili a livello provinciale o regionale;
- associazioni o sindacati di inquilini anch'essi provinciali o regionali;
- associazioni di costruttori;
- agenzie o associazioni di agenzie di intermediazione immobiliare;
- ordini professionali;
- sito web comunale;
- affissioni nel territorio comunale.

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;

Tutti i termini suddetti sono perentori.

Vanno inoltre indicati:

- i requisiti legali che il concorrente deve possedere;
- i requisiti di carattere economico finanziario che garantiscano la solvibilità, anche mediante idonee referenze bancarie;
- in caso di società, la composizione degli organi, l'individuazione dei soggetti autorizzati a trattare ed a presentare offerte;
- qualora due o più privati, ciascuno pro-quota intendano acquistare congiuntamente l'immobile devono essere muniti di procura che autorizzi un unico soggetto a trattare con l'amministrazione la quale deve rimanere estranea ai rapporti interni della controparte.

Riguardo alle modalità di presentazione dell'offerta va specificato:

- se l'offerta debba essere inviata esclusivamente per posta certificata 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 procedura negoziata con gara.

I termini per presentare le manifestazioni di interesse 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 procedura negoziata con gara

Le sedute in cui si esaminano le offerte sono pubbliche e sono autorizzati a presenziare i concorrenti o persone da essi espressamente delegate in maniera formale; i partecipanti, in sede di gara, possono prendere visione dei documenti presentati anche dagli altri concorrenti, dopo che siano stati esaminati dalla commissione.

Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile.

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

Non sono ammesse offerte per telegramma o per fax, 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 della offerta immediatamente inferiore e così di seguito.

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

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

Art. 16 - L'offerta nella procedura negoziata senza gara

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, spetterà poi ad altro soggetto la valutazione della correttezza della procedura e la approvazione della aggiudicazione.

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.

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

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

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.

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

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

7. LA COMMISSIONE DI GARA

Art. 18 - Composizione

1. La commissione di gara è composta dal Responsabile del Servizio Patrimonio, con funzione di Presidente, da altri due componenti nominati dal Presidente fra i Responsabili degli altri Settori/Servizi dell'Ente, ovvero

fra i sostituti degli stessi, e da un dipendente del Servizio Patrimonio che svolga la funzione di segretario verbalizzante.

2. La nomina della Commissione avviene con determinazione del Responsabile del Servizio Patrimonio successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

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

Art. 19 - Verbale

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare viene redatto apposito verbale dal segretario verbalizzante, secondo le disposizioni del Presidente e degli altri componenti della commissione.

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 trasferimento di proprietà del bene avviene, pertanto, con la stipulazione del successivo contratto, a seguito di aggiudicazione definitiva.

8. PUBBLICITÀ DEGLI ESITI DI GARA

Art. 20 - Forme

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

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

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