

# COMUNE DI GUIGLIA

## REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI COMUNALI

Approvato con delibera di C.C. n. 31 del 06/04/1998  
Modificato con delibera di C.C. n. 32 del 17/10/2002

## SOMMARIO:

Art. 1 - Programmazione delle alienazioni.....	pag. 3
Art. 2 - Valutazione.....	” 3
Art. 3 - Responsabile.....	” 3
Art. 4.- Provenienza dei beni.....	” 4
Art. 5 - Forme di gara.....	” 4
Art. 6 - Indizione.....	” 4
Art. 7 - Pubblicità.....	” 5
Art. 8 - Bando.....	” 5
Art. 9 - Asta pubblica.....	” 6
Art.10 - Licitazione privata.....	” 6
Art. 11 - Urgenza.....	” 6
Art.12 - Svolgimento delle gare.....	” 7
Art. 13 - Offerte.....	” 7
Art. 14 - Trattative private.....	” 7
Art. 15 - Commissione.....	” 7
Art. 16 - Verbale.....	” 8
Art. 17 - Contratto.....	” 8
Art. 18 - Garanzia.....	” 8
Art. 19 - Prezzo.....	” 9
Art. 20 - Gare esperite.....	” 9
Art. 21 - Entrata in vigore.....	” 9

## **ART. 1**

### **PROGRAMMAZIONE DELLE ALIENAZIONI**

1. Con apposita delibera del Consiglio 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.
2. Tale deliberazione vale come atto fondamentale programmatico ed autorizzazione alla vendita, ai sensi dell'art. 42, del D. Lgs. 267/2000 e ciascuno dei beni compreso nell'elenco dei beni da alienare deve indicare il valore presunto.
3. Nel corso dell'anno il programma delle alienazioni può essere modificato esclusivamente con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

## **ART.2**

### **VALUTAZIONE**

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura dell'Ufficio tecnico comunale, mediante perizia di stima da approvarsi da parte della Giunta Comunale. Ai fini della stima, è possibile conferire apposito incarico a professionista esterno. L'Ufficio Tecnico può stabilire di avvalersi dell'Ufficio Tecnico Erariale.
2. 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 a effettuare la valutazione ai sensi del presente articolo.
3. Il valore stimato è la base per la successiva gara. Oltre il valore di 100.000 Euro la stima deve essere asseverata con giuramento nelle forme di legge.

## **ART. 3**

### **RESPONSABILE**

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il funzionario addetto al servizio patrimonio.
2. Il responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dall'approvazione del programma delle alienazioni.
3. Sulla base delle valutazioni tecniche, istruisce le proposte di deliberazioni di cui agli articoli precedenti, redigendo gli atti di gara.
4. In particolare il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale, ivi compresi la determinazione a contrattare ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs 276/2000 e l'eventuale bando di gara.

5. Il responsabile provvede inoltre ad ammettere i partecipanti alla gara, redige il relativo verbale, sottoporre all'approvazione della giunta i risultati della medesima e stipula il relativo contratto in nome e per conto del comune.

#### **ART. 4**

##### **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. 5**

##### **FORME DI GARA**

1. Ai sensi dell'articolo 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;
  - 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;
    - qualora, trattandosi di fondi interclusi o, comunque, immobili per i quali è dimostrabile che non vi sarebbero pluralità di offerte, sempre che il prezzo non sia inferiore a quello di mercato.

#### **ART. 6**

##### **INDIZIONE**

1. La gara viene indetta con determinazione del responsabile, che deve possedere i requisiti previsti dall'art. 192 D.Lgs. 267/2000.
2. In particolare la determina individua il bene come previsto dal precedente articolo, approva il bando di gara e impegna la spesa per le pubblicazioni.
3. Nel caso di licitazione privata, con successivo provvedimento, il responsabile stabilisce quali soggetti ammettere e approva la lettera d'invito a presentare offerte.
4. Qualora si proceda per trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, il responsabile approva la lettera d'invito, contenente tutti gli elementi del bando.

#### **ART. 7**

##### **PUBBLICITA'**

1. Sono garantite adeguate forme di pubblicità alle gare, ai sensi dell'art. 12 della legge 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 lire 50.000.000;
  - b) all'Albo Pretorio e per estratto su un quotidiano a diffusione locale per alienazione di valore compreso tra lire 50.000.001 a 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. 8**

### **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 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 solidalmente obbligate;
  - le modalità di presentazione dell'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. 9**

## **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. 10**

## **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 venti giorni dalla data di spedizione ed acquisita al protocollo generale del Comune obbligatoriamente, a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del 20° giorno.

### **ART. 11**

## **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. 12**

## **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. 13**

## **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. 14**

#### **TRATTATIVE PRIVATE**

1. 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.
2. I termini per le trattative private precedute da gare ufficioso possono anche essere inferiori ai 30 giorni.
3. Nel caso di trattativa diretta l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente.

#### **ART. 15**

#### **COMMISSIONE**

1. La commissione di gara è composta dal responsabile del procedimento con funzioni di presidente, da un funzionario dell'Ufficio Tecnico e da un dipendente dell'unità contratti, 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. 16**

#### **VERBALE**

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare viene redatto apposito verbale dal dipendente dell'unità contratti, sotto la direzione del presidente.
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. 17**

#### **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. Sussistendo ragioni di convenienza da valutare di volta in volta, il contratto può essere rogato dal segretario comunale, ai sensi dell'art. 17, comma 68, lett. 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.

#### **ART. 18**

#### **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. 19**

#### **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 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. 20**

#### **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.

## **ART. 21**

### **ENTRATA IN VIGORE**

**1.** Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua ripubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune, a seguito dell'esecutività dell'atto consiliare di approvazione.