



Comune di Agliè

Via Principe Tommaso 22 – 10011 Agliè

Tel: 0124.330367 – Fax: 0124.330280

agliè@ruparpiemonte.it

www.comune.aglie.to.it

REGOLAMENTO

PER L'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI COMUNALI

(Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 del 24/07/2015)

Art. 1
PROGRAMMAZIONE ALIENAZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta dell'Ufficio competente, individua i singoli immobili di proprietà comunale ricadenti nel proprio territorio e non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali ed approva il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobili.
2. Tale deliberazione vale come atto fondamentale programmatico e autorizzativo, ai sensi dell'art. 42 comma 2, lett. L) del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.

Art. 2
COMPETENZE DEGLI ORGANI

1. Le alienazioni di beni immobili facenti parte del patrimonio comunale disponibile, qualora non siano state inserite nel piano di cui all'art. 1, sono di competenza del Consiglio Comunale.
2. In presenza dell'atto consiliare di cui all'art. 1 la competenza spetta alla Giunta Comunale in ordine all'aggiornamento, ove necessario, del valore di stima.
3. L'adozione delle procedure di esecuzione di quanto stabilito dagli organi di indirizzo politico è di competenza del Responsabile Unico del Procedimento di cui all'art. 4.

Art. 3
VALUTAZIONE

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile valore di mercato per i beni di caratteristiche analoghe sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene stesso, a cura del Servizio Patrimonio, mediante perizia di stima. Ai fini della stima, in casi particolarmente complessi è possibile conferire apposito incarico a professionista esterno, previa adozione di apposito provvedimento di incarico. Il Servizio Patrimonio può stabilire di avvalersi anche dell'Agenzia del Territorio.
2. Il valore stimato è la base per la successiva gara.

Art. 4
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il Responsabile del Servizio Patrimonio.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dalla predisposizione del piano di cui al c. 1. Quest'ultima incombenza dovrà essere effettuata in collaborazione con il Responsabile dell'Area Finanziaria, qualora le responsabilità non siano coincidenti.

Art. 5
PROVENIENZA DEI BENI

1. L'inserimento del bene nell'elenco di cui al c. 1 ha effetto dichiarativo della proprietà disponibile, in assenza di precedenti trascrizioni e produce gli effetti previsti dall'art. 2644 del CC, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giampiero Zarbo



Art. 6
PERMUTA

1. Quando concorrono speciali circostanze di convenienza o di utilità generale da indicarsi con una delibera consiliare, è possibile permutare a trattativa diretta il bene immobile di proprietà comunale con altri beni immobili di proprietà di altri soggetti pubblici o privati sulla base della perizia di stima di cui al precedente art. 1, comma 2, che ne attesti l'equivalenza di valore.

Art. 7
FORME DI GARA

1. Ai sensi dell'art. 12 della Legge 127/1997 e smi sono assicurati, per la scelta del contraente, criteri di trasparenza, imparzialità e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.
2. I contraenti vengono individuati mediante:
 - a) Procedura aperta, col sistema del massimo rialzo sul prezzo estimativo dei beni riportato nel bando e da esprimere con offerte segrete, in busta chiusa sigillata;
 - b) Procedura negoziata per i seguenti casi:
 - Procedura aperta andata deserta, purchè il prezzo e le condizioni del bando di gara siano variati a tutto vantaggio del Comune;
 - Quando l'alienazione abbia ad oggetto beni il cui valore di stima risulti inferiore a € 200.000,00 (duecentomila/00);
 - Motivi d'urgenza debitamente esplicitati;
 - Quando si tratti di fondi interclusi, reliquati stradali sdemanializzati o, comunque, immobili per i quali sia dimostrabile che non vi sarebbero pluralità di offerte, sempre che il prezzo non sia inferiore a quello di mercato;
 - c) Diretta alienazione nei seguenti casi:
 - Art. 128, comma 4 del D.Lgs. n. 163/2006 e smi;
 - Quando l'alienazione sia disposta nei confronti di enti pubblici ovvero associazioni senza scopo di lucro, se l'acquisto dell'immobile da parte di questi ultimi sia rivolto a soddisfare esigenze di pubblica utilità;
 - Quando il valore di stima del bene sia inferiore a € 40.000,00 (quarantamila/00).

Art. 8
INDIZIONE

1. La gara viene indetta previa determinazione del Responsabile Unico del Procedimento. Detto atto deve contenere quanto previsto dall'art. 192 del D.Lgs n. 267/2000 e smi. In particolare la determina deve individuare il bene da alienare, approvare il bando di gara o la lettera di invito ed impegnare la spesa per la pubblicità del bando se occorre.

Art. 9
PUBBLICITA'

1. Sono garantite adeguate forme di pubblicità delle gare.
2. I bandi vanno pubblicati per almeno 20 gg. consecutivi:
 - a) All'Albo Pretorio comunale On Line , all'Albo Pretorio di almeno 5 Comuni limitrofi, con manifesti da affiggere negli appositi spazi comunali, nonché sul SITO WEB del Comune, qualora si tratti di alienazioni di beni di valore inferiore ad € 200.000,00.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giampaolo Zarolo

- b) Con le modalità previste al punto a) e per estratto su periodico a diffusione locale, qualora si tratti di alienazioni di beni di valore compreso tra € 200.000,00 e € 350.000,00;
- c) Con le modalità previste al punto b) e per estratto su quotidiano a diffusione nazionale, qualora tratti di alienazioni di beni il cui valore sia superiore ad € 350.000,00.

Art. 10
BANDO / LETTERA D'INVITO

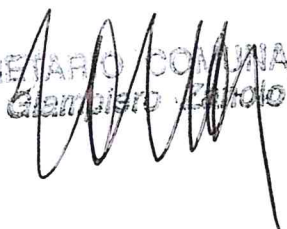
1. Il bando di gara o la lettera di invito devono contenere, come requisiti minimi, le seguenti indicazioni:

- 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 bene;
- L'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo in cui si procede alla gara;
- Gli uffici presso i quali sono visionabili e ritirabili in copia gli atti di gara;
- L'ammontare della cauzione, l'introito e lo svincolo della stessa;
- Il metodo di gara;
- L'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione quand'anche si presenti un solo offerente, la cui offerta sia in aumento rispetto al prezzo a base di gara;
- ~~Eventuali garanzie bancarie per attestare la situazione economico finanziaria degli offerenti;~~
- Per le imprese, l'iscrizione presso il Registro delle Imprese;
- In caso di Società, la composizione societaria e la rappresentanza legale;
- La possibilità di ammettere offerte per procura. Le procure devono essere formate per atto pubblico. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate;
- La data ultima e le modalità di presentazione dell'offerta;
- 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 della 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 contrarre con la pubblica amministrazione di cui agli artt. 120 e seguenti della Legge n. 689/81 e smi;
- Il periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta;
- Il Responsabile Unico del Procedimento;
- Il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006 e smi.

Art. 11
URGENZA

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

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gianpiero Carolo



Art. 12
SVOLGIMENTO DELLE GARE

1. Le gare si svolgono presso i locali specificati nel bando o nella lettera d'invito, in data ed orario in essi indicati.
2. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.
3. Alla comparazione delle offerte pervenute provvede il Responsabile Unico del Procedimento, il quale può, se lo ritenga opportuno, farsi assistere da 2 testimoni, scelti preferibilmente tra il personale interno dell'Ente, del quale uno funge da segretario verbalizzante.

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. Non è consentito al medesimo soggetto presentare più offerte.
2. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite nel bando o nella lettera d'invito, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
3. L'aumento deve essere indicato in misura percentuale sull'importo a base di gara, espresso 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.
4. Il bando di gara potrà prevedere un'offerta percentuale minima in aumento.

Art. 14
PROCEDURA NEGOZIATA

1. Nel caso di procedura negoziata le norme di gara sono contenute nella lettera d'invito a presentare offerta.
2. Le buste vengono aperte pubblicamente.
3. I termini per la presentazione delle offerte nelle procedure negoziate non possono essere inferiori a 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di invito.
4. Nel caso di procedura negoziata diretta, l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente.

Art. 15
VERBALE

1. Dello svolgimento e dell'esito della gara viene redatto apposito verbale anche in forma sintetica, che si conclude con l'aggiudicazione provvisoria.
2. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene, pertanto, con la stipulazione del successivo atto notarile, a seguito dell'aggiudicazione definitiva, previa effettuazione della verifica d'ufficio da parte del Responsabile Unico del Procedimento del possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti autodichiarati in sede di gara.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giampiero Zanola



3. Quando non siano pervenute offerte nei termini, oppure le offerte non siano valide o accettabili per qualsiasi ragione, viene compilato il verbale attestante la diserzione della gara.

**Art. 16
CONTRATTO**

1. La vendita viene perfezionata con atto notarile soggetto a registrazione e trascrizione.
2. Il contratto viene rogato da notaio scelto dall'aggiudicatario, dovendo questi affrontare le spese contrattuali, notarili ed erariali.
3. In ogni caso la vendita viene stipulata a corpo e non a misura.

**Art. 17
GARANZIA**

1. Il Comune garantisce l'acquirente per l'evizione, dichiarando la sussistenza o meno di pesi e 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. 18
PREZZO**

1. L'acquirente deve pagare per intero ed in unica soluzione il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara o della negoziazione, entro il termine fissato dal Responsabile Unico del Procedimento per la stipulazione del contratto.
2. In mancanza, il Comune tratterrà 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 ed extracontrattuale.

**Art. 19
GARE ESPERITE**

1. Gli esiti delle gare nonché quelli delle procedure negoziate, sono pubblicati all'Albo Pretorio on line del Comune.
2. L'esito di gara o di procedura negoziata indica il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario, l'aumento percentuale e il prezzo contrattuale.

**Art. 20
ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore nei termini stabiliti dal vigente Statuto Comunale.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dot. Gianpiero Zappalà

