

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO
Provincia di Pavia

***REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ALIENAZIONE DEI
BENI MOBILI E IMMOBILI COMUNALI***

***Approvato con atto C.C. n. 13 del 19.05.1998
Modificato con atto C.C. n. 11 del 23.02.2001
Modificato con atto C.C. n. 34 del 24.06.2010***

Art.1- Programmazione alienazioni

1. Con la delibera di approvazione dei bilanci di previsione il Comune programma le alienazioni che intende avviare nel corso dell'esercizio finanziario. L'esperimento delle gare avviene effettuato nell'arco dei successivi 12 mesi.
2. Tale deliberazione vale come atto fondamentale programmatico **ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. l) del T.U.E.L.**, qualora ciascuno dei beni compreso nell'elenco dei beni da alienare si accompagni da apposita stima, ai sensi del successivo articolo. In caso contrario si fa riferimento a quanto stabilisce il comma 4 del successivo articolo.

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 giurata. Ai fini della stima, è possibile conferire apposito incarico al professionista esterno.
2. Il valore stimato è la base per la 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, **dell'art. 42 del T.U.E.L.**

Art. 3 – Responsabile

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il funzionario addetto al servizio patrimonio ovvero, in caso di sua assenza, o impedimento, da altro funzionario all'uopo incaricato dal Sindaco
2. Il responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'alienazione dei beni, a partire dall'approvazione del programma delle alienazioni.
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 4 del precedente articolo, redigendo gli atti di gara.
5. Qualora la valutazione si effettuasse sulla base dell'art. 2, comma 3, l'indizione della gara e delle successive fasi è effettuata direttamente dal responsabile con proprie determinazioni.
6. Il responsabile provvede inoltre ad ammettere i partecipanti alla gara, redige il relativo verbale, **approva** 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'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;
 - 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.
 - Valore di stima, determinato sulla base del miglior prezzo di mercato, non superiore a L. 300.000.000.=

Art. 6 – Indizione

1. La gara viene indetta con determinazione del responsabile servizio tecnico, in esecuzione della deliberazione consiliare di cui ai precedenti artt. 1 e 2. Detta determinazione deve possedere i requisiti previsti dall'art. 192 del T.U.E.L..
2. In particolare la delibera/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 ed approva la lettera di invito a presentare offerta.
4. Qualora si proceda per trattativa privata, procedura di gara ufficiosa, il provvedimento approva la lettera di invito, contenente tutti gli elementi del bando.

Art. 7 - Destinazione urbanistica

Ai fini dell'assunzione della determinazione a contrattare, devono essere acquisiti i certificati di destinazione urbanistica degli immobili.

Art. 8 – Pubblicità

1. Sono comunque garantite adeguate forme di pubblicità alle gare, ai sensi dell'art. 12 della L. 127/97, anche nel caso della trattativa privata. Pertanto, per alienazioni di valore fino a 300.000.000.= , se ne darà avviso con pubblicità da effettuarsi all'Albo Pretorio ed agli albi del territorio comunale.

2. Le aste o licitazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio, agli albi del territorio comunale e per estratto su di un quotidiano a diffusione regionale e sul BURL.

Art. 9 – Bando

1. Il bando di gara deve contenere come requisiti minimi, i seguenti:
 - i beni da vendere, la loro situazione e provenienza;
 - il prezzo stimato a base di gara ed 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 rappresentate in nome di più persone, queste si intendono solidamente 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 della 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 del 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. 10 – Asta pubblica

1. L'asta deve svolgersi non prima del trentunesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando.
2. Le offerte devono 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. 11 – 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 devono obbligatoriamente pervenire al protocollo generale entro le ore 12,00 del quindicesimo 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 di 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 decimo giorno.

Art. 12 – Urgenza

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

Art. 13 – Svolgimento delle gare

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

Art. 14 – 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 novanta giorni, salvo 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 ed in lettere. Qualora vi sia discordanza tra il prezzo in lettere ed in cifre, è valida l'indicazione più conveniente per il Comune.

Art. 15 – Trattative private

1. La trattativa privata preceduta da gara ufficiosa si conforma il più possibile alle procedure previste con la licitazione privata, ad eccezione della fase della prequalificazione. Le norme di gara sono contenute nella lettera di 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 trenta giorni.
3. Nel caso di trattativa diretta, l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative dirette condotte con l'acquirente.

Art. 16 – Commissione

1. La Commissione di gara è composta dal responsabile dell'Area Tecnica con funzioni di Presidente, coadiuvato dagli altri Responsabili di Aree e da un Istruttore in veste di verbalizzante .
2. In caso di assenza o di 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. 17 – Verbale

1. Dello svolgimento ed 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. Qualora 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. 18 – Contratto

1. La vendita viene perfezionata con contratto, con le forme e le 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. 97, comma 4, lett. C) del T.U.E.L. . In tal caso l'acquirente è tenuto a versare al Segretario comunale gli importi delle imposte di registro, ipotecarie e catastali ed i diritti di cui all'allegato d) della legge n. 604/62 prima della stipulazione del contratto.
5. In ogni caso la vendita viene stipulata a corpo e non a misura.

Art. 19 – 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 D.L. 599 del 25.11.1996, convertito con la legge 24.01.1997, n. 5

Art. 20 – 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, dalla data di stipulazione del contratto di stipulazione del contratto di compravendita.

Art. 21 – 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 mercato acquirente i costi di eventuali nuove gare, anche rivalendosi sui crediti eventualmente vantati da questi nei confronti dell'amministrazione, ferme restando tutte le azioni in tema di responsabilità contrattuale.

Art. 22 – Gare esperite

1. Gli esiti delle gare, (**compresa la gara ufficiosa di trattativa privata**) sono pubblicati con le medesime forme delle pubblicazioni 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. 23 – Beni Mobili Alienabili

Il presente articolo ed i seguenti si applicano a tutti i beni mobili, automezzi, arredi, attrezzature, apparecchiature, anche di natura informatica, divenuti inservibili o inadeguati per la funzione cui erano destinati.

Si intendono beni inadeguati tutti i beni che, pur non essendo più idonei alla funzione cui erano destinati, hanno ancora un valore di mercato.

Vengono considerati beni inservibili tutti quei beni non più utilizzabili, in quanto non funzionanti e privi di valore di mercato.

Art. 24 – Alienazione dei beni mobili inadeguati

Il responsabile del competente servizio, allorché parte dei beni assegnati diventino inadeguati o inservibili, con determinazione accerta lo stato di fatto, determina il valore residuo con adeguata motivazione e provvede all'alienazione dei beni inadeguati come segue:

- a) per i beni mobili inadeguati il cui valore complessivo sia pari o superiore ad € 25.000,00 sarà disposta con il sistema generale dell'asta pubblica, secondo le modalità previste per l'alienazione dei beni immobili descritte negli artt. 9 e 10.
- b) Per i beni mobili inadeguati il cui valore complessivo sia inferiore ad € 24.999,99 si procederà all'alienazione mediante trattativa privata, secondo le modalità previste per l'alienazione dei beni immobili descritte negli articoli 11 e 15.

In caso di esito favorevole della procedura di alienazione la consegna dei beni è disposta dal responsabile del servizio competente dopo la presentazione della ricevuta di pagamento.

Dalle operazioni di gara è redatto specifico verbale da parte del responsabile del servizio, il quale provvederà altresì all'aggiudicazione definitiva mediante propria Determinazione.

Art. 25 – Donazione, rottamazione, distruzione dei beni

Nel caso di esito negativo della procedura di alienazione i beni e le apparecchiature stesse insieme con i beni inservibili, sono assegnati dal Responsabile del servizio in proprietà a titolo gratuito a istituzioni scolastiche o ad associazioni o altri soggetti non aventi fine di lucro, con priorità a quelle con sede nel territorio comunale, che ne abbiano fatto richiesta, secondo le seguenti priorità:

- a) istituzioni scolastiche pubbliche e private;
- b) associazioni di volontariato,
- c) enti morali,
- d) cooperative sociali operanti nel settore del volontariato
- e) associazioni sportive dilettantistiche,
- f) associazioni culturali,
- g) associazioni politiche,
- h) associazioni combattentistiche e d'arma.

I beni mobili che non sono stati alienati e per i quali non è stata presentata richiesta, ai sensi del precedente comma, vengono rottamati o distrutti nel rispetto della vigente normativa in materia ambientale.

Dalle operazioni di distruzione è redatto specifico verbale approvato mediante determinazione da parte del responsabile del servizio.