



COMUNE di FRANCOLISE

Provincia di Caserta

REGOLAMENTO

per l'alienazione del patrimonio immobiliare

approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 42 del 17/12/2004

Comune di Francolise

Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare

TITOLO I°

ALIENAZIONE BENI IMMOBILI - IDIVIDUAZIONE E STIME

Art. 1

Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12, comma secondo della legge 15 maggio 1997 n. 127, le modalità per l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale, anche in deroga alle disposizioni contenute nella legge 24 dicembre 1908, n. 783 e successive modificazioni, nel regolamento approvato con regio decreto 17 giugno 1909, n. 454 e successive modificazioni, nonché nelle norme sulla contabilità generale degli Enti Locali.
2. Il presente regolamento non trova applicazione nell'ipotesi di cessione di immobile per il quale sussista, per legge, un diritto di prelazione da parte di determinati soggetti e tale diritto venga esercitato nei tempi e modi di legge.

Art. 2

Beni alienabili

1. Tutti i beni appartenenti agli Enti Pubblici Territoriali sono astrattamente suscettibili di vendita.
2. Costituiscono oggetto del presente regolamento i beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente.
3. I beni demaniali individuati dall'art. 822 C.C. sono inalienabili e tale caratteristica permane sino a quando, nei limiti di legge, non viene manifestata la volontà della P.A. di sottrarre il bene alla sua destinazione di uso pubblico rinunciando definitivamente al ripristino di tale funzione. Predetti beni vengono così collocati nella categoria dei beni patrimoniali e diventano oggetto di acquisizione di diritti da parte dei privati a seguito della pubblicazione del provvedimento di sdemanializzazione ai sensi dell'art. 829 del C.C.
4. I beni del patrimonio indisponibile definiti all'art. 826 del C.C. sono per loro natura inalienabili sino a quando non entrino a far parte del patrimonio disponibile attraverso un formale atto di dismissione di natura dichiarativa che accerti la cessazione della destinazione del bene ad un pubblico servizio.
5. I beni del patrimonio disponibile ricavabili in maniera residuale dall'art. 826° C.C., sono immediatamente alienabili.
6. I beni di interesse storico ed artistico possono essere alienati soltanto previa autorizzazione del Sovrintendente Regionale competente, ai sensi dell' art. 22 del "Regolamento recante disciplina delle alienazioni di beni immobili del demanio storico ed artistico" di cui al D.P.R. 7 settembre 2000, n. 283.

Art. 3

Programmazione delle alienazioni

1. Con la delibera di approvazione del bilancio di previsione ed in particolare nella relazione Previsionale e Programmatica, il Comune programma le alienazioni che intende avviare nel corso dell'esercizio finanziario.
2. La predetta deliberazione è da considerarsi atto fondamentale programmatico, ai sensi dell'art. 42, comma 2 lett. 1) del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.
3. In alternativa l'alienazione può essere autorizzata in corso di esercizio mediante atto consiliare a se stante redatto ai sensi dell' art. 42 comma 2 lett.b) del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

4. In sede di programmazione delle alienazioni di beni immobili, il Consiglio Comunale ha facoltà di limitare, quantomeno in prima istanza e in presenza di particolari circostanze, la partecipazione alle procedure previste nel presente Regolamento, ai soli soggetti anagraficamente residenti nel comune di Francolise da almeno due anni.

Art. 4

Identificazione del bene

1. Oggetto della vendita è il bene patrimoniale di cui è stata accertata la disponibilità.
2. 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.
3. A tal fine sono necessari i seguenti dati:
 - partita catastale,
 - foglio,
 - particella e sub particella,
 - categoria catastale,
 - classe,
 - consistenza,
 - superficie,
 - classificazione,
 - confini,
 - numero atto di acquisto, data, repertorio, ed estremi della registrazione,
 - trascrizione (numero della registrazione) e data,
 - ufficiale rogante.
4. 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. 5

Determinazione del prezzo di stima

1. Il prezzo di stima dei beni oggetto di alienazione può essere determinato nei seguenti modi:
 - a) a mezzo perizia d'ufficio, qualora ricorra la possibilità di utilizzare le strutture interne, eseguita da un dipendente dell'ente in possesso della laurea in ingegneria, architettura, agraria o del diploma di geometra, perito edile o perito agrario con adeguata esperienza e comprovata professionalità e con un'anzianità di servizio di anni 5 o convalidata dal responsabile del servizio tecnico di livello apicale,
 - b) Da un esperto nominato dal dirigente del servizio competente.
 - c) Da una perizia giurata di un professionista esterno iscritto all'albo dei consulenti tecnici presso il tribunale nella cui circoscrizione si trovino i beni, nominato dalla Giunta Comunale.
2. Le stime dei beni già effettuate precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento conservano la loro validità salvo adeguamenti di valore effettuati dall'ufficio.
3. In caso di supposta importante difformità, l'ufficio ricorre ad una nuova perizia.
4. Le stime devono essere effettuate col criterio della stima sintetica al più probabile prezzo di mercato relativo al periodo di alienazione.
5. Le risultanze delle stime dovranno essere sottoposte al vaglio del Consiglio Comunale.

TITOLO II IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 6

Individuazione del soggetto responsabile

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il Responsabile del servizio a cui fa capo l'ufficio Patrimonio Immobiliare.

Art. 7

Compiti ed attribuzioni

1. 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, ammette i soggetti a partecipare alla gara, approva i risultati della medesima e stipula il relativo contratto.
2. 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.
3. Lo svolgimento di queste attività da parte dei destinatari delle richieste costituisce adempimento degli obblighi attinenti al proprio ufficio.

TITOLO III°

IMMOBILI URBANI ED ALTRI BENI LIBERI – PROCEDURE DI ALIENAZIONE

Art. 8

Forme di contrattazione

1. La procedura per la scelta della forma di contrattazione è individuata dal responsabile del procedimento 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 ai sensi dell'art. 12 della legge 127/97.
2. La vendita del bene si realizza mediante le seguenti procedure di gara:
 - a) asta pubblica a mezzo presentazione di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta ai sensi dell'art. 73 lett. C) del R.D. n. 827/1924;
 - b) licitazione privata a mezzo presentazione di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso di gara ai sensi del regolamento prima citato;
 - c) trattativa privata da utilizzare nei casi seguenti:
 - fabbricato avente un valore di stima inferiore a € 40.000;
 - terreni aventi un valore di stima inferiore ad € 5.000,00;
 - terreni che possono essere classificati come fondi interclusi e la cui utilità, quali beni a se stanti, sia ridotta a causa delle limitazioni di uso derivanti dalla interclusione e sia tale da rendere il valore di mercato sensibilmente inferiore a quello complementare in relazione alle proprietà limitrofe;
 - qualora la situazione oggettiva dell'immobile evidenzia l'esistenza di un unico soggetto interessato all'acquisto.
 - diserzione di due gare precedenti;
 - offerte da parte di enti locali, ovvero di altri enti pubblici, nonché di associazioni senza fini di lucro aventi scopi sociali. Il relativo contratto di vendita dovrà prevedere una specifica clausola che impegni l'ente pubblico acquirente a mantenere la destinazione del bene a finalità di pubblico interesse, per le proprie finalità istituzionali, e a non alienarlo per un periodo di 20 (venti) anni;

Art. 9

Provvedimenti connessi

1. Le risultanze delle valutazioni del responsabile del procedimento circa il metodo di gara da adottare vengono formalizzate in apposito provvedimento nel quale:

- a) viene individuato il bene oggetto della vendita nei termini previsti dall'art. 4
- b) viene approvato il bando di gara con l'indicazione dei termini per la presentazione dell'offerta decorrenti dalla sua pubblicazione
- c) viene approvata la lettera d'invito (qualora si proceda a licitazione privata)
- d) vengono fissati i termini, in caso di licitazione, entro i quali saranno spediti gli inviti a concorrere
- e) vengono definite le più opportune forme di pubblicità per acquisire le proposte d'acquisto, ed i relativi costi.

2. In caso di trattativa privata il responsabile provvederà con proprio provvedimento, a formalizzare gli elementi essenziali della trattativa (modalità e termini di presentazione dell'offerta), dopo aver evidenziato nella propria determinazione i criteri sulla base dei quali viene adottato il presente metodo.

Art. 10

Le forme della pubblicità

1. E' interesse dell'Ente quello di ottenere la più ampia partecipazione alla procedura di vendita. Pertanto di volta in volta verranno scelti i metodi e canali ritenuti più opportuni per conseguire l'obiettivo.

2. 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.

Art. 11

Elementi di bando di gara

1. Il bando di gara deve contenere, come requisiti essenziali, i seguenti elementi:

- a) la descrizione dei beni da vendere, la loro situazione di fatto e di diritto, con particolare riferimento alle situazioni di occupazione in corso ed alla posizione catastale;
- b) il prezzo posto a base della gara, i termini e le modalità di pagamento;
- c) l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procederà alla gara;
- d) il luogo e l'ufficio presso il quale si effettuerà la gara;
- e) il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti;
- f) l'ammontare e la tipologia della cauzione;
- g) l'indicazione che si procederà ad aggiudicazione, anche in presenza di una sola offerta, il cui importo sia almeno pari al prezzo posto a base della gara;
- h) eventuali garanzie bancarie per attestare la situazione patrimoniale dell'offerente;
- i) le modalità di presentazione dell'offerta;
- j) l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
- k) l'indicazione delle cause che comportino l'esclusione dalla gara;
- l) la precisazione che il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo la stessa non giunga a destinazione in tempo utile;
- m) l'indicazione espressa che l'offerente non deve trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione di cui agli artt. 32 ter e 32 quater del codice penale nonché di altre disposizioni vigenti;
- n) l'indicazione espressa che negli ultimi cinque anni l'offerente non è stato sottoposto a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, amministrazione controllata;
- o) il periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

Art. 12

Esclusione dalla partecipazione alla gara

1. Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti che:
 - a) si trovino in stato di interdizione giudiziale, legale, fra cui l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, e di inabilitazione;
 - b) sono altresì esclusi i dipendenti dell'amministrazione direttamente coinvolti nel procedimento o che abbiano potere decisorio in merito.

Art. 13

Svolgimento delle gare

1. Le gare si svolgono presso i locali del Comune indicati nel bando, alla presenza della commissione di gara al completo.
2. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.

Art. 14

Deposito cauzionale

1. A garanzia della serietà dell'offerta presentata deve essere effettuato un deposito cauzionale per una somma non inferiore al 10% dell'importo posto a base d'asta.
2. Il deposito dell'aggiudicatario sarà trattenuto dall'Ente ed imputato in conto del prezzo di aggiudicazione.
3. Qualora non sia dato luogo al contratto per fatti imputabili all'aggiudicatario, le somme depositate a garanzia dell'offerta saranno definitivamente acquisite al Bilancio della Amministrazione Comunale.
4. E' di competenza del Responsabile del Servizio lo svincolo della cauzione, ove ne sussistano i presupposti.

Art. 15

Offerte

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono pertanto immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre l'accettazione del Comune consegue solo all'aggiudicazione definitiva, espressa con determinazione del Responsabile del Servizio cui fa capo l'ufficio Patrimonio Immobiliare.
2. L'offerta presentata è vincolante per un periodo di 90 giorni dalla data di svolgimento della gara. Entro tale termine deve essere effettuata l'aggiudicazione.
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'offerta deve indicare l'importo monetario espresso in valore assoluto sia in lettere che in cifre. In caso di discordanza tra i due importi sarà ritenuto valido l'importo più vantaggioso per l'amministrazione.

Art. 16

Commissione

1. La commissione di gara è composta dal Responsabile del Servizio cui fa capo l'ufficio Patrimonio Immobiliare, con funzioni di presidente, da altro dipendente, almeno di categoria "C", appartenente al Servizio Tecnico, dal Responsabile dei Servizi Finanziari e, in qualità di segretario verbalizzante, da un dipendente dell'Ente appartenente almeno alla categoria "C". Il provvedimento di costituzione della Commissione è adottato, con proprio decreto, dal Sindaco, il quale, qualora ritenga che, per l'aggiudicazione della gara, sia da prendere in considerazione e, quindi, da valutare elementi di rilievo estetico, urbanistico e architettonico, può stabilire, nello stesso decreto, che la Commissione di gara sia integrata da un ulteriore componente scelto tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

- a) professionista, con almeno dieci anni di iscrizione nel rispettivo albo professionale;
 - b) docente universitario di ruolo;
 - c) funzionario di altra amministrazione.
2. La Commissione di gara è un collegio perfetto, che agisce sempre alla presenza di tutti i suoi componenti.

Art. 17

Verbale

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare viene redatto a cura del segretario verbalizzante apposito verbale, sotto la direzione del presidente della commissione.
2. Il verbale riporta l'ora, il giorno, il mese, l'anno ed il luogo in cui si è dato corso all'apertura delle buste; il nominativo e la carica dei componenti della commissione; il numero delle offerte presentate, le offerte escluse con i motivi dell'esclusione, la graduatoria delle offerte, la migliore offerta, l'aggiudicazione provvisoria.
3. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene con la stipulazione del relativo 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

Aggiudicazione

1. Il Responsabile del Servizio cui fa capo l'ufficio Patrimonio Immobiliare, con propria determinazione, aggiudica definitivamente il bene ed indica il termine, decorrente dalla comunicazione di cui appresso, assegnato all'aggiudicatario per la presentazione dei documenti necessari alla stipulazione del contratto.
2. Dell'avvenuta aggiudicazione sarà data notizia entro e non oltre 15 giorni dalla esecutività della relativa determinazione.
3. Il responsabile del procedimento comunica all'aggiudicatario i termini per la presentazione dei documenti di cui al comma 1, e per la nomina del notaio. Nel caso in cui l'aggiudicatario si renda inadempiente rispetto a tali obblighi e, comunque, all'obbligo di stipulare il contratto, l'amministrazione introiterà la cauzione.
4. Una volta che l'inadempimento sia dichiarato dal Responsabile del Servizio competente, questo chiederà immediatamente al secondo miglior offerente, qualora sia decorso il termine durante il quale l'offerta è da ritenersi vincolante, se abbia ancora interesse all'acquisto, intenzione da manifestare anche attraverso la ricostituzione del deposito cauzionale.
5. In tale ultimo caso, il Responsabile del Servizio, con propria determinazione, procederà alla nuova aggiudicazione.
6. Successivamente si procederà alla stipulazione del contratto come previsto in precedenza.

Art. 19

Contratto

1. La vendita viene perfezionata con contratto, con le forme e modalità previste dal codice civile.
2. Il contratto viene rogato dal segretario comunale o da un notaio con spese a carico dell'acquirente, salvo quelle che, per legge, sono a carico del venditore.

Art. 20

Garanzie

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

Art. 21

Prezzo

1. L'acquirente deve corrispondere il prezzo di vendita, come risulta dall'esito della gara o della trattativa privata, non oltre il momento della stipulazione del contratto.

TITOLO IV°

PROCEDURE DI GARA

Art. 22

Fase di preselezione

1. La presente fase è relativa alle procedure di vendita con il sistema della licitazione privata.
2. I termini per presentare le domande di partecipazione sono generalmente fissati in giorni 30.
3. 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.
4. Nella fase di preselezione la commissione di cui all'art. 16 valuterà i requisiti di ammissibilità dei richiedenti.
5. La commissione inviterà tutti coloro che hanno prodotto istanza, salvo esclusioni da motivare adeguatamente, a presentare offerte monetarie in aumento sull'importo posto a base di gara.

Art. 23

Asta e licitazione con offerte segrete da confrontarsi con il prezzo posto a base d'asta

1. 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.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile.
3. Nel caso di presentazione di due offerte relative alla stessa gara, da parte dello stesso soggetto, è presa in considerazione l'ultima in ordine di tempo, come risulta dal protocollo dell'ente.
4. 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.
5. Quando in un'offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valido quello più vantaggioso per l'amministrazione. In caso di offerte uguali si procederà a mezzo sorteggio.
6. Fuori dei casi in cui la gara sia dichiarata deserta il presidente procede nel modo seguente:
 - a) effettua l'apertura dei plichi regolarmente pervenuti e procede all'esame della documentazione richiesta al fine dell'ammissione dei concorrenti.
 - b) Qualora rilevi la mancanza di documenti comportanti difformità assolutamente non sanabili procede all'esclusione dell'offerta.
 - c) Successivamente procede all'apertura delle buste contenenti le offerte ammesse, legge a voce alta queste ultime ed individuata l'offerta più vantaggiosa, procede all'aggiudicazione provvisoria.

Art. 24

Trattativa privata

1. La presente procedura è ammessa nei casi di cui all'art. 8 comma 2 lett. c) del presente regolamento ed 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.
2. La trattativa si può sviluppare in due fasi distinte:
 - a) 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;
b) una seconda eventuale fase in cui il soggetto preposto tratta direttamente e separatamente con i concorrenti le cui offerte siano maggiormente vantaggiose.
3. Possono altresì essere individuate altre forme di svolgimento della trattativa, in relazione alle esigenze, preventivamente formalizzate, che giustificano l'adozione di questo metodo.

Art. 25

Trattativa privata diretta

1. La trattativa privata può avvenire anche in forma diretta. In tal caso l'alienazione del bene sarà effettuata sulla base di trattativa direttamente condotta con l'acquirente.
2 La presente procedura è applicabile nei seguenti casi:
- quando gli incanti e le licitazioni siano andate deserte;
- terreni che possono essere classificati come fondi interclusi o parzialmente interclusi la cui utilità, quali beni a se stanti, sia ridotta a causa delle limitazioni di uso derivanti dalla interclusione e sia tale da rendere il valore di mercato sensibilmente inferiore a quello complementare in relazione alle proprietà limitrofe;
- qualora la situazione oggettiva dell'immobile evidenzi l'esistenza di un unico soggetto interessato all'acquisto;
- in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per cui non possono essere utilmente eseguite le forme di cui agli articoli precedenti;

Art. 26

Permuta

1. L'Amministrazione può procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con beni appartenenti a soggetti privati o pubblici, purchè ne derivi un vantaggio funzionale per l'ente.
2. La permuta, comportando dismissione e contestuale acquisizione di beni immobili, deve essere autorizzata dal Consiglio Comunale secondo le modalità di cui all' art. 3 del presente regolamento;
3. 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.
4. La permuta si perfeziona sulla base di una trattativa diretta con la controparte condotta dal Responsabile del Servizio cui fa capo l'ufficio Patrimonio Immobiliare, basata su una stima dei beni oggetto del rapporto.
5. 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 operative. Di tale evenienza ne viene data preventiva informazione alla controparte.
6. L'atto di permuta relativo è stipulato in forma pubblica.

Art. 27

Entrata in vigore

Ai sensi del vigente Statuto Comunale, il presente Regolamento è depositato nell'Ufficio di segreteria comunale alla libera visione del pubblico, per quindici giorni consecutivi con contemporanea affissione all'Albo Pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso di deposito. Entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito.