



COMUNE DI MEDICINA
(Città Metropolitana di Bologna)

REGOLAMENTO PER LA VENDITA DI IMMOBILI

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 30 del 22/5/1998;
modificato con delibere del Consiglio comunale n. 94 del 28/6/2005, n. 67 del
28/05/2007 e n.29 del 31/03/2017.

Comune di Medicina - Via Libertà 103 – 40059 Medicina (BO)
Partita I.V.A. 00508891207 – Cod. Fisc.00421580374; Tel 051 6979111 – Fax 051 6979222
www.comune.medicina.bo.it - urp@comune.medicina.bo.it
Indirizzo di posta elettronica certificata: comune.medicina@cert.provincia.bo.it

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 competente Ministero;
- b) i beni appartenenti al patrimonio indisponibile i quali con un atto di dismissione abbiano avuto 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;

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'ATTIVITA'

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.

In occasione delle consultazioni con la popolazione, associazioni sindacali, di categoria, ecc. l'amministrazione rende noti i suoi programmi con particolare riferimento alla dismissione dei beni del proprio patrimonio immobiliare.

Le proposte suddette possono inoltre essere pubblicizzate mediante inserzione su giornali dell'ente, affissione nelle bacheche, ecc.

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.

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

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 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 al Settore Patrimonio ed a fissare i termini indicativi di espletamento della procedura.

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.

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'.

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

A tal fine sono necessari i seguenti dati:

- partita catastale,
- foglio,
- particella e sub particella,
- categoria catastale
- classe
- consistenza
- superficie
- classificazione
- confini
- numero atto d'acquisto, data, repertorio ed estremi di 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, pubblicità, trasparenza, economicità, 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 b) dell'art.73 del regolamento (R.D. n.827);

- asta pubblica con il sistema di cui alla lettera c) dell'art.73 del regolamento medesimo;
- licitazione privata per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo prestabilito ed indicato in una scheda segreta dell'amministrazione;

- licitazione privata per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta;

La scheda segreta, nei casi di cui all'art.73 lettera b) sopra richiamata, è predisposta dal soggetto incaricato dall'amministrazione, dopo la presentazione delle offerte e prima della loro apertura.

In casi specifici è possibile procedere mediante trattativa privata, o trattativa privata diretta.

Il ricorso alla trattativa privata, è ammesso per qualsiasi importo e può essere utilizzato nei casi di:

- urgenza oggettivamente accertabile;
- diserzione di gare precedenti;
- urgenza di effettuare la vendita per la necessità oggettiva di realizzare l'intervento connesso.

Il ricorso alla trattativa privata è altresì ammesso qualora la situazione oggettiva del bene evidenzia l'esistenza di un numero ridotto di soggetti interessati all'acquisto e l'importo stimato del bene non sia superiore ad € 25.000,00.

Nel caso di adozione di questo metodo, comunque la trattativa si deve svolgere, ove possibile, tra un congruo numero di concorrenti, salvo perfezionare in modo migliorativo la trattativa medesima con colui o coloro che hanno presentato l'offerta più conveniente.

E' consentito procedere a trattativa privata diretta, contrattando con un unico soggetto, esclusivamente in ciascuna delle seguenti ipotesi:

- qualora l'importo stimato del bene non sia superiore ad € 5.000,00;
- in caso di alienazione disposta a favore di enti pubblici.

Nel caso particolare di vendita di immobili del Comune connessa all'attuazione degli strumenti urbanistici e attuativi, quali i piani particolareggiati, il Consiglio Comunale, previa approvazione del prezzo, può autorizzare la realizzazione di detta vendita mediante procedure selettive pubbliche contenenti condizioni e prescrizioni particolari, dipendenti e finalizzate agli specifici interessi pubblici esplicitati ed agli obiettivi prescelti. Contestualmente il Consiglio comunale approva i criteri che devono informare la procedura prescelta, nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza, concorrenza, proporzionalità fra l'interesse perseguito e le modalità di scelta dei compratori/assegnatari.

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 lettera d'invito (qualora si proceda a licitazione privata);
- vengono fissati i termini, in caso di licitazione entro i quali saranno spediti gli inviti a concorrere; - 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 trattativa privata il responsabile provvederà con proprio provvedimento, a formalizzare gli elementi essenziali della trattativa (modalità e termini di presentazione dell'offerta, esplicitazione di eventuali trattative successive, ecc.) dopo aver evidenziato i criteri sulla base dei quali viene adottato il presente metodo.

In caso di adozione di tale sistema, espletate le relative procedure la decisione definitiva relativa all'alienazione (condizioni e prezzo) sarà comunque di competenza del Consiglio Comunale.

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, la pubblicazione sul bollettino regionale, mediante manifesti e su giornali a diffusione locale o nazionale secondo le caratteristiche del bene, la sua destinazione, la commerciabilità, ecc. (in proposito il criterio distintivo delle forme di pubblicità può essere individuato nel prezzo del bene in modo che ad un prezzo più elevato corrisponda una pubblicità più estesa essendo inversamente proporzionale al prezzo il numero dei possibili acquirenti);
- b) in maniera più mirata mediante l'invio del bando a:
 - associazioni di proprietà 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.

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;

- quelli per la presentazione della domanda di partecipazione in caso di licitazione, e quelli entro i quali saranno spediti gli inviti, anch'essi con l'indicazione di cui al punto precedente.

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. È ammesso presentare offerta da più soggetti che intendono acquistare il bene pro-indiviso, o previo eventuale frazionamento a loro cura e spese, per parti distinte che saranno indicate nel rogito di compravendita. In tal caso l'offerta deve essere sempre unica e sottoscritta da tutti: i documenti richiesti debbono essere presentati da ciascun sottoscrittore e la cauzione deve essere unica e prestata a copertura dell'intero importo. Ciascun offerente è responsabile in solido verso l'Amministrazione restando obbligato all'acquisto dell'intero bene comprensivo della quota dell'eventuale soggetto inadempiente”.

Riguardo alle modalità di presentazione dell'offerta va specificato:

- se l'offerta debba essere inviata esclusivamente per posta 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 5 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 o legale (fra cui l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione) o di inabilitazione.

Art. 14

Fase di preselezione

La presente fase è relativa alle procedure di vendita col sistema della licitazione privata.

I termini per presentare le domande di partecipazione sono generalmente fissati in giorni 15. 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 licitazione

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 ultima in ordine di tempo, come risulta dal protocollo dell'Ente.

Non sono ammesse offerte per telegramma o per fax, nè 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 procede nel modo seguente: verifica la regolarità dei documenti richiesti dal bando e/o dalla lettera e apre le buste contenenti le offerte annesse, dando lettura delle stesse e aggiudicando al miglior offerente.

Art. 16

L'offerta nella trattativa privata

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.

La trattativa può essere gestita:

- a) direttamente dal responsabile del procedimento;
- b) in alternativa da una commissione nominata dal responsabile del procedimento. Vanno comunque assicurate condizioni a garanzia della imparzialità e correttezza del procedimento e della parità del trattamento dei concorrenti.

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 interessati, individuati comunque previa idonea pubblicizzazione della volontà di vendere l'immobile; in questa fase le offerte dovranno pervenire in busta chiusa entro un termine prefissato in modo da assicurare i caratteri della segretezza e dell'imparzialità;
- una seconda eventuale fase in cui il soggetto preposto tratta direttamente separatamente con i concorrenti le cui offerte siano maggiormente vantaggiose o che può prevedere un termine per eventuali offerte in aumento, salvo il diritto di prelazione del soggetto che nella prima fase aveva effettuato l'offerta migliore.

Possono essere altresì 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. La decisione definitiva circa l'alienazione è comunque di competenza del Consiglio Comunale.

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 Settore Patrimonio, 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, viene sottoposta al Consiglio Comunale, che decide in via definitiva la valutazione della convenienza dell'operazione rispetto ad altre soluzioni alternative. Di tale evenienza viene data preventiva informazione alla controparte.

7. LA COMMISSIONE DI GARA

Art. 18 **Composizione**

La commissione di gara è composta da n. 3 membri ed è nominata tra soggetti qualificati, anche estranei all'amministrazione.

Art. 19 Funzionamento

La commissione di gara agisce sempre nella sua collegialità.

Per l'esplicazione della sua attività ha diritto ad avere conoscenza di tutti gli elementi in qualunque modo connessi con la procedura di gara, anche mediante l'accesso ai singoli uffici i quali sono tenuti a fornire le notizie richieste ed a mettere a disposizione la documentazione necessaria.

I componenti della commissione sono tenuti al segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge.

8. PUBBLICITA' 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.