

COMUNE DI INARZO
Provincia di Varese

REGOLAMENTO COMUNALE
RELATIVO ALLE PROCEDURE
DI DISPOSIZIONE DEL
PATRIMONIO IMMOBILIARE.

Approvato con deliberazione di C.C. n. 26 del 25.11.2002

IL SINDACO
Casola Francesco

IL TECNICO COMUNALE
Geom.Daniele Monciardini

IL SEGRETARIO COMUNALE
Bellegotti dr.ssa Marina

Regolamento Comunale relativo alle procedure di disposizione del patrimonio immobiliare.

ART. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di disposizione del patrimonio del Comune nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico – contabile, assicurando criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.

ART. 2

Beni immobili di interesse storico e artistico

1. Per le alienazioni di beni immobili di interesse storico e artistico di proprietà del Comune, trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 24 e seguenti della legge 1 giugno 1939, n. 1089, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 12, comma 3 e seguenti della legge 15 maggio 1997, n. 127.

ART. 3

Atti di disposizione del patrimonio

1. I contratti che hanno ad oggetto atti di alienazione, acquisizione, disposizione dei beni immobili sono preceduti da apposito provvedimento a contrarre adottato dall'organo competente e contenente l'esatta individuazione e la stima del bene.
2. I contratti di compravendita, permuta, transazione aventi ad oggetto beni immobili sono stipulati in forma pubblica o forma pubblica – amministrativa. I contratti di locazione e i comodati vengono, di norma, conclusi mediante scrittura privata.
3. Le alienazioni dei beni sono precedute da asta pubblica da esperirsi, generalmente mediante offerte segrete in aumento rispetto al prezzo a base d'asta posto dall'Amministrazione. Si applicano alle alienazioni del patrimonio disponibile le procedure previste negli articoli successivi.
4. Agli acquisti di beni immobili si applicano le procedure previste dalla normativa vigente.
5. I contratti di permuta e transazione vengono conclusi sulla base del reciproco interesse delle parti mediante trattativa privata.
6. Gli atti di donazione in favore dell'Ente devono essere accettati con provvedimento dell'organo competente in base alla legge e allo statuto. La mancata accettazione dovrà essere congruamente motivata.
7. I rapporti di locazione vengono conclusi mediante trattativa privata tra l'ente e i soggetti interessati, salvo il caso della locazione attiva per gli immobili soggetti a procedure di evidenza pubblica.

ART. 4
Procedure di alienazione del patrimonio disponibile

1. I beni oggetto di alienazione debbono essere previamente identificati dall'Ufficio Tecnico comunale, in modo che siano indicati:
 - a) l'ubicazione, le colture, la qualità dei fabbricati, i diritti, le servitù, i confini e i dati catastali;
 - b) la qualità, la natura e la quantità delle pertinenze e degli accessori;
 - c) i miglioramenti apportati all'immobile dall'eventuale affittuario, dei quali quest'ultimo debba essere rimborsato;
 - d) il valore venale, dedotto il capitale corrispondente agli oneri e passività inerenti al fondo e da accollarsi espressamente all'acquirente tra le condizioni speciali da indicare sull'avviso di gara.

2. Le alienazioni di beni immobili, qualora non siano previste in atti fondamentali del Consiglio Comunale, sono di competenza del Consiglio Comunale medesimo, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. e) del D. Lgs. n. 267/2000. In caso di preesistenza di un atto consiliare di indirizzo, la competenza spetta alla Giunta Comunale.

3. La deliberazione, con la quale si dispone l'alienazione del bene, deve contenere:
 - e) la descrizione del bene oggetto della vendita con l'indicazione dei confini;
 - f) l'indicazione dei dati catastali;
 - g) l'indicazione degli oneri inerenti al bene;
 - h) il prezzo di stima dell'immobile.

4. Il procedimento dipendente e conseguente alla deliberazione appartiene al Responsabile del Servizio competente, il quale è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi prefissati dall'Amministrazione, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

5. La vendita è effettuata con l'osservanza delle seguenti condizioni generali:
 - la vendita si intende fatta a corpo con i medesimi oneri e nello stato e forma in cui l'immobile è posseduto e goduto dal Comune;
 - qualunque responsabilità del Comune è limitata ai casi di evizione che privi l'acquirente della disponibilità e godimento in tutto o in parte dell'immobile acquistato;
 - l'acquirente si intende obbligato per effetto del solo atto di aggiudicazione; gli obblighi dell'Amministrazione sono subordinati al perfezionamento del contratto;
 - l'acquirente subentra in tutti i diritti e in tutti gli obblighi dell'Amministrazione rispetto all'immobile;
 - sono a carico dell'acquirente i compensi che fossero dovuti in conseguenza di miglioramenti apportati sull'immobile dal conduttore e a suo favore i compensi dovuti dal conduttore per deterioramenti arrecati;
 - il corrispettivo della vendita dovrà essere versato secondo i termini e le modalità stabilite dall'Amministrazione;
 - la natura e l'entità delle garanzie che i concorrenti devono produrre per essere ammessi a presentare le offerte e per assicurare l'adempimento dei loro impegni, nonché il luogo in cui l'aggiudicatario dovrà eleggere il domicilio legale.

ART. 5
Modalità di vendita

1. Le alienazioni sono effettuate mediante pubblico incanto, sulla base del valore di stima, da esperirsi mediante offerte segrete in aumento rispetto al prezzo a base d'asta posto dall'Amministrazione, secondo le modalità specificate nell'avviso d'asta approvato dal Responsabile del Servizio.
2. Nell'avviso d'asta sono indicati:
 - a) i beni da vendere, la loro situazione e provenienza;
 - b) il prezzo estimativo sul quale si aprono gli incanti e i termini di pagamento;
 - c) i diritti e pesi inerenti all'immobile;
 - d) l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede agli incanti;
 - e) il luogo e l'ufficio in cui si eseguono gli incanti;
 - f) l'ufficio presso cui sono accessibili i documenti;
 - g) l'ammontare del deposito a garanzia delle offerte per essere ammessi a concorrere all'asta e l'eventuale deposito da effettuarsi in caso di aggiudicazione dall'offerente, nonché l'indicazione della Tesoreria presso cui effettuare i depositi;
 - h) le principali condizioni di vendita di cui sia opportuno che si abbia cognizione;
 - i) le modalità di pubblico incanto;
 - j) l'indicazione che si farà luogo all'aggiudicazione anche quando si presenti un solo offerente, la cui offerta sia almeno uguale al prezzo stabilito per l'incanto.
3. Gli avvisi d'asta vengono resi noti mediante pubblicazione con le seguenti modalità:
 - a) per beni di valore stimato non superiore a EURO 51.650,00 mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune;
 - b) per beni di valore compreso fra EURO 51.650,00 e EURO 258.230,00 oltre alle formalità sub a) anche mediante affissione all'Albo Pretorio dei Comuni limitrofi e con inserzione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale Regionale o sito Internet del Comune;
 - c) per beni di valore superiore a EURO 258.230,00 oltre alle formalità sub a) e b) anche con inserzione per estratto su uno o più quotidiani a diffusione locale;
 - d) per beni di valore superiore a 1.000.000 di EURO oltre alle precedenti formalità anche con pubblicazione per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e su almeno due quotidiani a diffusione nazionale.
4. La pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio dell'Ente deve avvenire almeno 15 giorni prima di quello fissato per la gara, salvo i casi motivata urgenza in cui è possibile ridurre il termine fino a 5 giorni; le altre forme di pubblicità devono avvenire entro un termine adeguato.

ART. 6
Commissione di gara

1. L'incanto ha luogo nell'ufficio indicato nell'avviso e la gara viene effettuata da apposita Commissione così composta:
 - a) Responsabile del Servizio, con funzioni di Presidente;

- b) n. 2 dipendenti comunali in qualità di testimoni;
2. Assiste, con le funzioni di segretario con l'obbligo di redigere il verbale dell'incanto dipendente appositamente designato.
 3. Resta salva la facoltà del Sindaco di attribuire la competenza a gestire il procedimento della gara e la presidenza della Commissione al Segretario Comunale.

ART. 7

Offerte per procura e per persona da nominare

1. Sono ammesse offerte per procura ed anche per persona da nominare. La procura deve essere speciale, fatta per atto pubblico, o per scrittura privata con firma autenticata da notaio e sarà unita al verbale d'asta.
2. Allorché le offerte sono presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono solidamente obbligate.
3. L'offerente per persona da nominare dovrà dichiarare la persona per la quale ha presentato l'offerta e questa dovrà accettare la dichiarazione o all'atto dell'aggiudicazione firmandone il verbale, o al più tardi, nei tre giorni successivi, mediante atto pubblico o con firma autenticata da notaio. In mancanza di ciò l'offerente sarà considerato, a tutti gli effetti legali, come vero ed unico aggiudicatario.
4. In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare sarà sempre garante solidale della medesima, anche dopo accettata la dichiarazione.
5. I depositi eseguiti dall'aggiudicatario rimangono vincolati, nonostante l'offerta sia stata fatta per persona da dichiarare e sia stata fatta ed accettata la dichiarazione.

ART. 8

Depositi di garanzia e per spese contrattuali

1. Nessuno può partecipare all'asta se non comprovi di aver depositato, presso la Tesoreria comunale, a garanzia della sua offerta, il decimo del prezzo sul quale l'incanto viene aperto e l'ammontare presunto delle spese contrattuali indicato nell'avviso d'asta.
2. Nessuno può essere dispensato dall'effettuare il deposito. Il deposito fatto dall'aggiudicatario a garanzia dell'offerta sarà considerato in acconto del prezzo di aggiudicazione. Agli altri partecipanti tale deposito sarà restituito immediatamente dal Tesoriere Comunale, dietro ordine posto sul retro delle rispettive ricevute, firmate dal Presidente di gara.

ART. 9

Aggiudicazione

1. Le offerte, unitamente alla prova dell'eseguito deposito, devono essere inviate all'Amministrazione, ad esclusivo rischio del concorrente, per mezzo del servizio postale raccomandato. Tali offerte, per essere valide, devono pervenire, in piego sigillato, non più tardi del giorno precedente a quello fissato per la gara, entro l'ora stabilita nell'avviso.
2. Per le offerte che non siano pervenute o siano pervenute in ritardo, non sono ammessi

reclami. Ricevute tutte le offerte, l'autorità che presiede la gara, nel giorno e nell'ora stabiliti nell'avviso di gara, apre i pieghi in presenza dei concorrenti e legge ad alta voce le offerte.

3. L'aggiudicazione ha luogo a favore di colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa e il cui prezzo sia il più alto, purché almeno pari al prezzo a base d'asta.
4. L'aggiudicazione ha luogo anche quando sia stata presentata una sola offerta e questa non sia inferiore al prezzo a base d'asta.
5. Quando due o più concorrenti, presenti all'asta, facciano la stessa offerta ed essa sia accettabile, si procede nella medesima adunanza ad una licitazione fra essi soli, a partiti segreti. Colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario.
6. Ove nessuno di coloro che fecero offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, l'aggiudicatario sarà deciso a sorteggio.

ART. 10 **Ripetizione della gara**

1. Nel caso che risulti infruttuoso il primo esperimento d'asta, si procede ad un secondo esperimento con le stesse condizioni e modalità di svolgimento del primo.
2. Qualora risultino infruttuosi due esperimenti d'asta e l'amministrazione, previa relazione del competente ufficio, ritenga che la diserzione non sia causata da eventuale elevatizza del prezzo medesimo, ma da altre cause, provvede per nuovi esperimenti di gara sullo stesso prezzo.
3. In caso contrario procede ad ulteriori esperimenti d'asta, con successive riduzioni, ciascuna delle quali non può eccedere il decimo del valore di stima.

ART. 11 **Verbale di gara**

1. L'esito della gara deve risultare da processo verbale che, sotto la sorveglianza del Presidente della commissione di gara, viene redatto dal dipendente che assiste con funzioni di segretario.
2. Dal processo verbale deve risultare:
 - a) l'ora, il giorno, il mese e l'anno in cui si effettua la gara;
 - b) le generalità e la qualifica di chi presiede e di che assiste la gara;
 - c) il valore dell'asta;
 - d) le generalità, la residenza o il domicilio di ciascun offerente;
 - e) le offerte avanzate o pervenute ed il prezzo offerto;
 - f) la indicazione se l'offerta è fatta in nome proprio, o per procura, o per persona da nominare;
 - g) l'aggiudicazione dell'immobile fatta al miglior offerente con l'indicazione del prezzo e del trasferimento della proprietà dell'immobile, ai patti e condizioni stabiliti dalle legge e dall'avviso di gara.
3. Chiusa la gara, il Presidente dichiara aggiudicatario il migliore offerente, appone la propria firma al verbale e cura che lo stesso sia sottoscritto da tutti i componenti la commissione, dal dipendente che funge da segretario, dall'aggiudicatario se presente.
4. Qualora non siano state presentate offerte o le stesse non siano state ritenute ammissibili a norma di legge e del presente regolamento, si compila un verbale di asta deserta.

5. Proclamata l'aggiudicazione il verbale di gara con tutti i relativi atti e documenti viene immediatamente rimesso all'organo competente per la definitiva approvazione.

ART. 12

Trattativa privata

1. Si procede alla vendita con il sistema della trattativa privata, oltre al caso in cui la gara mediante pubblico incanto precedentemente esperita sia risultata deserta, quando l'appetibilità del bene è, per la sua ubicazione, la scarsa consistenza e il modesto valore, circoscritto ad un ristretto ambito di interessati fra gli abitanti della zona di ubicazione dell'immobile stesso.
2. I beni disponibili per la vendita il cui valore di stima sia inferiore a € 6.000,00.= possono essere alienati a trattativa privata, anche senza preventivo esperimento di pubblico incanto, qualora, per ragioni o circostanze speciali, l'Amministrazione Comunale lo ritenga opportuno e conveniente.
3. La trattativa di cui ai commi precedenti è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. A tal fine si procede alla pubblicità mediante affissione dell'avviso di vendita all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni.
4. Le offerte devono essere presentate entro il termine previsto nell'avviso di vendita che non potrà eccedere i 30 giorni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
5. La presentazione dell'offerta, da fare in plico chiuso a mezzo servizio postale con raccomandata, dovrà contenere anche l'attestato dell'avvenuta costituzione di un'apposita cauzione, pari a un decimo del valore posto a base di gara e nei modi previsti dalle vigenti disposizioni in materia.
6. L'apertura delle offerte pervenute nei termini, valido a tal fine il timbro postale sul piego, è fatta dall'apposita commissione di cui all'art. 6.
7. L'aggiudicazione ha luogo a favore di colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa e il cui prezzo sia il più alto, purché almeno pari al prezzo a base di gara.
8. L'aggiudicazione ha luogo anche quando sia stata presentata una sola offerta e questa non sia inferiore al prezzo a base di gara.
9. Quando due o più concorrenti, presenti alla gara, facciano la stessa offerta ed essa sia accettabile, si procede nella medesima adunanza ad una licitazione fra essi soli, a partiti segreti. Colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario.
10. Ove nessuno di coloro che fecero offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, l'aggiudicatario sarà deciso a sorteggio.
11. Per lo svincolo della cauzione e per la stipula del contratto si provvede ai sensi delle specifiche norme contenute nel presente regolamento.

ART. 13

Spese contrattuali

1. Tutte le spese d'asta e contrattuali, nonché quelle da esse dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico dell'aggiudicatario. Nelle spese contrattuali si comprendono anche quelle di stampa e di pubblicazione, affissione ed inserzione, obbligatorie ai sensi del presente regolamento.

ART. 14
Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'esecutività della delibera.

ART. 15
Casi non previsti dal presente regolamento

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
 - a) le leggi nazionali e regionali;
 - b) lo statuto comunale;
 - c) il regolamento dei contratti;
 - d) il regolamento di contabilità.

ART. 16
Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Il presente Regolamento comunale relativo alle procedure di disposizioni del patrimonio immobiliare è stato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 25.11.2002.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Bellegotti Marina

Publicato all'Albo Pretorio del Comune il giorno 28 novembre 2002, per la durata di 15 gg. consecutivi.

Inarzo 28 novembre 2002

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Bellegotti Marina