

Rep. n. 3 del 4-1/2006
del 19/01/2006

COMUNE DI MARINEO

REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE E LA LOCAZIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE

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, recepito dalla Regione siciliana con L.R. n. 23/98 riguarda le procedure di vendita o locazione dei beni immobili patrimoniali disponibili del Comune di Marineo.

Si considerano tali:

- a) i beni appartenenti al patrimonio disponibile;
- b) i beni appartenenti al patrimonio indisponibile i quali con un atto di dismissione abbiano avuto riconosciuta la cessazione della loro destinazione ad un servizio pubblico;
- c) i beni appartenenti al demanio comunale ai sensi degli artt. 822, secondo comma, e 824 del codice civile, che siano stati oggetto di sdemanializzazione.

Art. 2

Destinazione delle entrate

Le entrate derivanti dalla vendita o locazione dei beni immobili hanno destinazione vincolata a termini di legge.

A tal fine, nel provvedimento che autorizza la vendita o locazione viene previsto anche l'utilizzo della corrispondente entrata.

2. LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'

Art. 3 Principi

L'alienazione e locazione del patrimonio immobiliare viene deliberata dal Consiglio comunale, con apposito atto, contestualmente all'adozione dei bilanci annuale e pluriennale dell'Ente.

Se il programma delle alienazioni e locazione viene approvato dal Consiglio comunale in epoca successiva all'approvazione dei bilanci annuale e pluriennale, devono essere contestualmente con esso approvate le relative variazioni di bilancio.

Entro trenta giorni dalla esecutività dell'atto deliberativo di programmazione della alienazione o locazione di immobili, l'A.C. rende nota la propria intenzione mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio di un avviso. Contestualmente l'A.C. procederà all'affissione di manifesto murale nelle principali vie cittadine.

Art. 4 La valutazione dei beni

I beni che l'Amministrazione intende alienare o locare sono valutati ai prezzi di mercato che equivalgono al valore attuale dei singoli immobili.

Tali valutazioni saranno oggetto di dettagliata relazione dell'Ufficio tecnico del Comune, con firma per la congruità del prezzo da parte del Responsabile del Servizio.

3. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 5 Individuazione del soggetto responsabile

Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il funzionario addetto al servizio patrimonio per la parte della gestione straordinaria.

Art. 6 Compiti ed attribuzioni del responsabile del procedimento

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. Presiede la commissione di gara e stipula il relativo contratto.

Per lo svolgimento della sua attività, il responsabile del procedimento è autorizzato a richiedere agli altri Uffici del Comune tutte le notizie ed i dati in loro possesso utili per i fini considerati, nonché a svolgere attività istruttorie anche presso altri uffici pubblici. Lo svolgimento di queste attività da parte dei responsabili dei servizi comunali destinatari delle richieste costituisce adempimento degli obblighi attinenti al proprio ufficio.

4. IDENTIFICAZIONE DEL BENE

Art. 7 Elementi per l'identificazione

Oggetto della vendita o locazione 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 codice civile) e di eventuali diritti e servitù sullo stesso gravanti.

A tal fine saranno indicati negli atti i seguenti dati:

- partita catastale,
- foglio catastale,
- particella e sub particella,
- categoria catastale,
- classe,
- consistenza,
- superficie,
- classificazione,
- confini,
- titolo di provenienza,
- ufficiale rogante,
- trascrizione (numero della registrazione e data).

Gli ultimi tre punti non vengono ovviamente tenuti in considerazione per i beni appartenenti a titolo originario al demanio o al patrimonio del Comune di Marineo 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 procedura per la scelta del contraente

La procedura per la scelta del contraente è individuata 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.

La vendita del bene immobile si effettua normalmente mediante asta pubblica ad offerte segrete, con il sistema di aggiudicazione in favore del concorrente che avrà offerto la percentuale di aumento maggiore rispetto al prezzo di vendita o canone annuo a base d'asta.

Le aste sono pubblicate:

- a) all'albo pretorio qualora si tratti di alienazioni di beni di valore inferiore a € 150.000.000;
- b) all'albo pretorio e per estratto su un quotidiano a diffusione locale per alienazioni di valore compreso tra € 150.000.001 e € 1.000.000,000;
- c) all'albo pretorio, per estratto su un quotidiano a diffusione regionale e sul Bollettino Ufficiale Regionale per le alienazioni di beni il cui valore sia superiore a € 1.000.001,00.

E' fatto divieto di procedere alla vendita dei beni immobili utilizzando procedure di gara diverse dall'asta pubblica.

Si procede mediante trattativa privata soltanto ed esclusivamente nel caso in cui due precedenti esperimenti di asta pubblica siano andati deserti.

Eccezionalmente, il Consiglio comunale può autorizzare la vendita a trattativa privata nel caso in cui l'acquirente è altra pubblica Amministrazione o Ente di diritto pubblico, ovvero nel caso in cui si abbia interesse ad effettuare una permuta con altro bene immobile, anche se di proprietà di privati.

6. PROCEDURA DI VENDITA

Art. 10

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, la propria offerta con riguardo ai termini, al contenuto, alle modalità.

Nel bando devono essere chiaramente espressi il termine e le modalità per la presentazione dell'offerta, con l'indicazione del giorno e l'ora di scadenza; il termine suddetto è perentorio. Vanno inoltre indicati:- i requisiti legali che il concorrente deve possedere;

- 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.

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;
- nel bando deve essere previsto l'obbligo da parte dell'aggiudicatario di farsi carico di ogni atto necessario per definire, secondo la normativa vigente, ogni procedura atta ad ottenere le dovute certificazioni di agibilità e/o abitabilità, quando l'immobile oggetto del bando, ne sia sprovvisto.
- cosa si intende per sigillatura dei plichi (se è sufficiente un timbro, una firma, la cerallacca o altri sistemi).

Nel bando va indicato il settore ed il nominativo del dirigente responsabile del procedimento, nonché l'eventuale soggetto incaricato, cui rivolgersi per ottenere le informazioni necessarie.

Il bando di gara prescrive l'obbligo della costituzione nelle forme di legge di una cauzione provvisoria per la partecipazione alla gara, pari al 5% del prezzo di vendita posto a base d'asta.

Art. 11

Esclusione dalla partecipazione alla gara

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 cinque anni in procedure fallimentari. Per i soggetti privati si deve 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, legale, fra cui l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, e di inabilitazione.

Art. 12

L'offerta nell'asta

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 l'ultima in ordine di tempo.

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.

Quando in un'offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valido quello più conveniente per l'amministrazione.

Fuori dei casi in cui la gara sia dichiarata deserta, la Commissione di gara procede nel modo seguente: esamina preliminarmente tutta la documentazione al fine di stabilire l'ammissione dei concorrenti e quindi apre le buste relative alle offerte dei soli concorrenti ammessi.

La procedura da seguire è preventivamente individuata nel bando di gara.

Art. 13

L'offerta nella trattativa privata

La procedura di trattativa privata nei casi previsti dal precedente art. 9 è svincolata da particolari formalità. Spetterà al responsabile del procedimento individuare le forme più opportune per assicurare adeguati criteri di segretezza delle offerte, ed una effettiva parità nelle condizioni di partecipazione dei concorrenti.

Art. 14

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 procedimento, basata su una stima dei beni oggetto del rapporto risultante da una dettagliata relazione dell'ufficio tecnico

del Comune, con firma, per la congruità dei valori, dell'Ingegnere Capo dello stesso Ufficio.

Nel provvedimento del Consiglio comunale che autorizza la permuta viene determinato l'uso e la destinazione pubblica dei beni immobili che si acquisiscono con la permuta.

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 alternative. Di tale evenienza ne viene data preventiva informazione alla controparte.

7. LA COMMISSIONE DI GARA

Art. 15

Composizione della Commissione di gara

La commissione di gara è composta dal responsabile del procedimento con funzioni di presidente, dal responsabile tecnico patrimonio e dal segretario comunale o suo delegato.

In caso di assenza o impedimento o 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.

La commissione di gara è un collegio perfetto, che agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.

8. PUBBLICITA' DEGLI ESITI DI GARA

Art. 16

Forme di pubblicità

I risultati delle gare di cui al presente regolamento sono resi noti con avviso pubblicato all'albo dell'Ente.

L'avviso predisposto dal responsabile del procedimento deve contenere l'elenco dei soggetti partecipanti ed il soggetto aggiudicatario con il relativo prezzo.

COMUNE DI MARINEO

(Provincia di PALERMO)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale incaricato
della tenuta dell'Albo Pretorio

ATTESTA

che il presente atto è stato affisso all'Albo di
questo Comune dal 04/01/2006 al 19/01/2006
con N. 03 di Rep.

Marino, li 20 GEN. 2006

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO COMUNALE

Cusimano Andrea