



COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO  
Provincia di Brescia

**REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI  
COMUNALI.**

(ART.12 DELLA LEGGE 15 MAGGIO 1997 N.127)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N.38 del 23/05/2001

### Art. 1 *Programma alienazioni*

1. Con la delibera di approvazione del bilancio di previsione il Comune programma le alienazioni che intende avviare nel corso dell'esercizio finanziario. L'esperimento delle gare viene effettuato nell'arco dei successivi 12 mesi.

2. Tale deliberazione vale come atto fondamentale programmatico, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lett. 1) del D.to L.vo 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, qualora ciascuno dei beni compreso nell'elenco dei beni da alienare sia accompagnato 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. Ai fini della stima, è possibile conferire apposito incarico al professionista esterno. L'Ufficio tecnico può stabilire di avvalersi dell'Ufficio tecnico erariale.

2. Il valore stimato è la base per la successiva gara.

3. In sede di programmazione annuale, i beni immobili da vedere possono essere valutati secondo quanto risulta dall'inventario dei beni comunali, qualora non si riesca a effettuare la valutazione ai sensi del presente articolo.

4. In tal caso ciascuna vendita deve essere preceduta da apposita deliberazione consiliare ai sensi dell'art.42 comma 2, lett. 1) del D.to L.vo 267/2000, che indice la gara pubblica.

### Art. 3 *Responsabile*

1. Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali è il funzionario addetto al patrimonio del Comune.

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 deliberazione consiliari di cui al comma 4 del precedente articolo, redigendo gli atti di gara.

5. Qualora la valutazione si effettua sulla base dell'articolo 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.

### 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'articolo 12 della legge 127/97 sono assicurati, per 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, purchè il prezzo di vendita non sia inferiore del 25% del valore di stima o di inventario;
    - qualora trattandosi di fondi interclusi, reliquati stradali o, comunque, immobili per i quali è dimostrabile che non vi sarebbero pluralità di offerte, sempre che il prezzo sia pari almeno al valore di esproprio, calcolato secondo le vigenti disposizioni di legge in materia.

## Art. 6 *Indizione*

1. La gara viene indetta con deliberazione consiliare o con determinazione del responsabile, qualora la deliberazione consiliare di programmazione sia basata sulle valutazioni ex art. 2 del presente regolamento. Detta deliberazione o determinazione debbono possedere i requisiti previsti dall'art. 192 del D.to L.vo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. In particolare la delibera/determina individua il bene come previsto dal precedente 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 e approva la lettera di invito a presentare offerte.
4. Qualora si proceda per trattativa privata proceduta da gara ufficiosa, il provvedimento approva la lettera d'invito, contenente tutti gli elementi del bando.

## Art. 7 *Destinazione urbanistica*

1. L'Ufficio tecnico comunale mette a disposizione del responsabile del procedimento i certificati di destinazione urbanistica degli immobili, entro il più breve termine possibile dalla sua richiesta espressa, non appena sia indetta la gara.
2. A tal fine il responsabile del procedimento trasmette una copia del bando all'Ufficio tecnico.

## Art. 8 *Pubblicità*

- 1) Sono garantite adeguate forme di pubblicità alle gare, ai sensi dell'art.12 della Legge 127/97.
- 2) Le aste o le licitazioni private sono pubblicate:
  - a) all'Albo pretorio qualora si tratti di alienazioni di beni valore inferiore a Lire 100.000.000;
  - b) all'Albo pretorio e per estratto su quotidiano a diffusione locale per alienazioni di valore compreso tra lire 100.000.001 e lire 500.000.000;
  - c) all'albo pretorio, per estratto su quotidiano a diffusione regionale e sul Bollettino Ufficiale Regionale per le alienazioni dei beni il cui valore sia superiore a lire 500.000.000.

## Art.9 *Bando*

1. Il bando di gara deve contenere come requisiti minimi, i seguenti:
  - beni da vendere, la loro situazione e provenienza;
  - i diritti e i pesi inerenti al fondo;
  - l'anno, il mese e il giorno e l'ora in cui si procede alle gare; nel caso delle licitazioni private, questa indicazione andrà inserita nella lettera d'invito;
  - il luogo e l'ufficio presso cui si effettueranno le gare;
  - gli uffici presso i quali sono visionabili gli atti di gara;
  - l'ammontare delle cauzioni;
  - il metodo 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 presentate in nome di più persone, queste s'intendono solidamente obbligate;
  - le modalità di presentazione dell'offerta, se esclusivamente a mezzo posta o anche tramite corriere o brevi mani, con ricevuta dell'ufficio protocollo del comune;
  - le modalità di compilazione dei documenti, dichiarazioni ed attestazioni, delle offerte e le modalità di imbustamento e sigillatura;
  - l'indicazione delle 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, può essere contenuta nel certificato d'iscrizione nel registro delle imprese, che negli ultimi cinque anni la ditta non è sottoposta a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, amministrazione controllata;
  - il pericolo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

## Art.10 *Asta pubblica*

1. L'asta deve svolgersi non prima del **31°** giorno successivo alla pubblicazione del bando.
2. Le offerte debbono obbligatoriamente pervenire al protocollo generale del comune entro le ore 12.00 del giorno prima 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 debbono obbligatoriamente pervenire al protocollo generale entro le ore 12.00 del 15° 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 d'invito a presentare l'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 10° giorno.

#### Art.12 *Urgenza*

1. In caso d'urgenza tutti i termini previsti dal presente regolamento sono abbreviabili sin alla metà.
2. Il provvedimento col quale si indica 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 d'invito, alla presenza della commissione di gara al suo completo.  
Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziarle 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 90 giorni, salvo il 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.

L'aumento deve essere indicato in misura percentuale sull'importo a base di gara, espressa in cifra o in lettere. Qualora vi sia discordanza tra il prezzo in lettere e 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 per la licitazione privata, ad eccezione della fase della prequalificazione. Le norme di gara sono contenute nella lettera d'invito a presentare l'offerta. Le buste vengono aperte pubblicamente.
2. I termini per le trattative private precedute da gare ufficioso possono anche essere inferiori ai 30 giorni.
3. Nel caso di trattativa diretta, l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente.

#### Art. 16 *Commissione*

1. La commissione di gara è composta dal Segretario comunale, dal responsabile dell'ufficio patrimonio e da un funzionario dell'ufficio contratti, in veste di verbalizzante.

2. In caso di assenza o 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 e l'esito delle gare viene redatto apposito verbale del funzionario dell'unità contratti, sotto la direzione del presidente.

2. Il verbale riporta l'ora, il giorno, il mese, l'anno e il luogo in cui è dato corso all'apertura delle buste; il nominativo e la carica dei componenti la commissione; il numero delle offerte pervenute, i nominativi degli interventi 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 rogito.

4. Quando 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 *Rogito*

1. La vendita viene perfezionata con rogito, con le forme e modalità previste dal codice civile.

2. Di norma l'atto 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, l'atto può essere rogato dal segretario comunale, ai sensi dell'articolo 97, comma 4 lett. c) del D.to L.vo 267/2000. In tal caso l'acquirente è tenuto a versare al segretario comunale gli importi delle imposte di registro, ipotecarie e catastali e i diritti di cui all'allegato D della legge 604/62, prima della stipulazione dell'atto.

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 dl 599 del 25/11/96, convertito con legge 24 gennaio 1997, n.5.

#### Art. 20 *Garanzia*

1. Il Comune garantisce all'acquirente 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, a tutti gli effetti utile onerosi, dalla data di stipulazione del rogito.

Art. 21 *Prezzo*

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara o della trattativa diretta, prima della stipulazione del rogito.

2. In mancanza, il Comune tratterà la cauzione versata e porrà a carico del mancato acquirente i costi di eventuali nuove gare, anche rilevandosi su 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 sono pubblicati all'albo pretorio comunale.

\*\*\*\*\*

