



COMUNE DI CASOLI

PROVINCIA DI CHIETI

COPIA
CORECO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta del 20/12/1999 N° 83

OGGETTO: Approvazione Regolamento Vendita Immobili.

L'anno millenovecentonovantanove il giorno venti del mese di Dicembre alle ore 19,15 nella solita sala delle riunioni.

Previo espletamento delle formalità prescritte della vigente Legge Comunale, è stato per oggi convocato questo Consiglio Comunale in sessione straordinaria ed in seduta di 1^a convocazione

PRESENTI	
SI	NO
X	
X	
X	
X	
	X
X	
X	
X	
X	
X	
	X
	X
X	
X	
X	
X	
TOTALE	
14	3

- 1) VASSALLI Silvana – Sindaco
- 2) IANIERI Antonio
- 3) CANIGLIA Antonio
- 4) CINALLI Nicola
- 5) CONSALVO Agostino
- 5) DE CRISTOFANO Vittorio Mario
- 7) DE LUCA Sergio
- 3) FIORE Domenicantonio
- 3) IANIERI Antonino
- 10) SERRAIOTTO Filomena
- (1) TRAVAGLINI Giuseppe
- (2) VIZZARRI Desiderio Sergio
- (3) BARRELLA Giancarlo
- (4) DE PETRA Domenico
- (5) FIORENTINO Domenicantonio
- (6) GENTILE Luciano
- (7) TRAVAGLINI Mario Domenico

Relazione di pubblicazione
Il presente verbale è stato
pubblicato all'albo pretorio
del Comune di CASOLI

il 24 DIC. 1999

al n° 2137 del registro
ai sensi dell'art. 47 legge
8 giugno 1990, n° 142

Casoli li 24 DIC. 1999

IL MESSO COMUNALE

F.to A. CARLINO

Invio al Comitato
di Controllo
prot. 11224 data 24 DIC. 1999

REGIONE ABRUZZO
Comitato di Controllo - Chieti

Prot. n° 16891 Provv. adottato
nella seduta del 25/01/2000

BRANINATA S.R.

Chieti, li. 25/01/2000

P.C.C. all'originale
per uso... AMM. JO.....
Casoli, li. 24 DIC. 1999

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Claudio

Partecipa il segretario del Comune Sig. Dr. Ugo CAROZZA incaricato della redazione del verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra Silvana VASSALLI nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione del suindicato oggetto.

22/02/2000
Fornice "Regolamento"
Alc.

CONSIDERATO che negli ultimi bilanci il Consiglio ha previsto l'alienazione di immobili al fine di conseguire i risultati amministrativi previsti;

CONSIDERATO, altresì che la netta distinzione della sfera decisionale da quella gestionale relativamente al procedimento amministrativo rende indispensabile una disciplina organica della materia onde assicurare trasparenza all'operato e certezza di riferimento;

PRESO ATTO che la deliberazione di Consiglio Comunale n.68 del 15.10.1999 è stata annullata dal CO.RE.CO. con ordinanza n.1282/1 del 18.11.1999;

CONSIDERATO che le motivazioni addotte dal CO.RE.CO. sembrano non attenere alla legittimità dell'atto bensì al merito;

RITENUTO, tuttavia, per un ovvio principio di economia non solo burocratica ma anche finanziaria, anziché adire le vie giudiziarie, riformulare il Regolamento in modo da superare i rilievi mossi dal CO.RE.CO. ed avere così lo strumento ritenuto necessario per soddisfare le esigenze di funzionalità e celerità dell'azione amministrativa;

ESAMINATO il nuovo schema di Regolamento predisposto dal Geom. Ivan Colocrese dell'ufficio tecnico d'impulso dell'Assessore al Bilancio dr. Antonino Ianieri;

RISCONTRATA la conformità della stessa alle esigenze da soddisfare e sufficientemente assicurati con le sue previsioni i criteri di trasparenza ed ampiamente adeguate le forme di pubblicità per acquisire e valutare le proposte di acquisto concorrenti;

RITENUTA l'opportunità dell'approvazione;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale dr. Ugo Carozza;

ASCOLTATO il capogruppo Dr. De Petra il quale ricorda come durante la seduta del 15/10/99 ove si discusse l'argomento ebbe a formulare rilievi che non risultano dai verbali. Per coerenza con gli stessi rilievi dichiara che la minoranza si asterrà nella votazione.

CON VOTAZIONE resa per alzata di mano che presenta il seguente esito:
Consiglieri Presenti n. 14, Consiglieri Votanti n. 10,
Favorevoli 10, Astenuti 4 (minoranza);

ESITO proclamato dal Presidente,

DELIBERA

- 1- di approvare ai sensi e per gli effetti dell'art.12 comma 2 della legge 127/97 il Regolamento comunale per la vendita di immobili nel testo che, composto di 24 articoli si approva e si allega alla presente quale sua parte integrante e sostanziale.

Dal che si è redatto il presente verbale;

IL SINDACO

F.to Avv. Silvana VASSALLI



IL SEGRETARIO

F.to Dr. Ugo CAROZZA

Regolamento per vendita immobili.

(ai sensi dell'art. 12 comma 2 L. 127/97)

Art. 1

Programmazione 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 32, comma 2, lett. m) della legge 142/90 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 giurata salvo diversi criteri estimativi espressamente previsti da norme relative al bene da alienare. Ai fini della stima, è possibile conferire apposito incarico all'UTE di Chieti.
2. Il valore stimato è la base per la successiva gara.
3. In sede di programmazione annuale i beni immobili da vendere 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'articolo 32 comma 2, lett. m) della legge 142/90 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 3

Responsabile unico del procedimento

1. Responsabile unico del procedimento di alienazione per ciascun bene immobile comunale da alienare verrà individuato dal responsabile del servizio ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni.
2. In particolare il responsabile unico del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale.
3. Sulla base delle valutazioni tecniche, istruisce le proposte di deliberazione consiliari di cui al comma 4 del precedente articolo, redigendo gli atti di gara.
4. L'indizione della gara e delle successive fasi è effettuata direttamente dal responsabile unico del procedimento con proprie determinazioni.
5. Il responsabile unico del procedimento provvede inoltre ad ammettere i partecipanti alla gara, redige il relativo verbale e stipula il relativo contratto in nome e per conto del comune.

Art. 4

Provenienza dei beni

1. Possono essere alienati soltanto i beni che siano nell'effettiva disponibilità del comune.
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 la 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:
 - c1) asta o licitazione deserte, purché il prezzo e le condizioni dell'asta non siano variate se non a tutto vantaggio del comune;
 - c2) motivi di urgenza, di necessità e convenienza e/o in circostanze eccezionali esplicitate nel provvedimento;
 - c3) qualora trattandosi di fondi interclusi o, comunque, immobili per i quali è dimostrabile che non vi sarebbero pluralità di offerte, sempre che il prezzo non sia inferiore a quello di mercato.

Art. 6

Indizione

1. La gara viene indetta con determinazione del responsabile unico del procedimento. Detta determinazione deve possedere i requisiti previsti dall'articolo 56 della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare la determina individua il bene come previsto dal precedente articolo, approva il bando di gara e impegna la spesa per le pubblicazioni.
2. Nel caso di licitazione privata, con successivo provvedimento, il responsabile unico del procedimento stabilisce quali soggetti ammettere e approva la lettera d'invito a presentare offerte.

Art. 7

Destinazione urbanistica

L'ufficio tecnico comunale mette a disposizione del responsabile del procedimento unico del procedimento i certificati di destinazione urbanistica degli immobili, entro il termine di 10 giorni dalla sua richiesta espressa.

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 sono pubblicate:
 - a) all'Albo Pretorio qualora si tratti di alienazione di beni di valore inferiore a lire 50.000.000;
 - b) all'Albo Pretorio e per estratto su un quotidiano a diffusione locale per alienazioni di valore compreso tra lire 50.000.001 e lire 500.000.000;
 - 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 lire 500.000.000.

Art. 9

Bando

1. Il bando di gara deve contenere come requisiti minimi, i seguenti:
 - i beni da vendere, la loro situazione e provenienza;
 - il prezzo estimativo a base di gara e i termini per il pagamento;
 - i diritti e i pesi inerenti al fondo;
 - l'anno, il mese, 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 effettuano le gare;
 - gli uffici presso i quali sono visionabili gli atti di gara;
 - l'ammontare della cauzione;
 - il metodo di gara;
 - l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione quand'anche si presenti un solo offerente , la cui offerta sia almeno uguale al prezzo a base 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. 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 solidalmente 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 e 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;
 - la dichiarazione che il concorrente non trovasi 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, che può essere contenuta nel certificato d'iscrizione nel registro delle imprese, che negli ultimi cinque anni la ditta non è stata sottoposta a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, amministrazione controllata;
- il periodo 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 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 unico 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 offerta.
6. L'offerta deve essere presentata entro trenta giorni dalla data di spedizione e acquisita al protocollo generale del Comune obbligatoriamente, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 30° giorno.

Art. 12

Urgenze e deroghe

1. Nei casi eccezionali e d'urgenza adeguatamente esplicitati nel provvedimento di attuazione del procedimento tutti i termini previsti dal presente regolamento sono abbreviati sino alla metà il provvedimento col quale si indice la gara deve motivare espressamente le ragioni di urgenza.
2. Deroghe sono consentite laddove l'alienazione avvenga per proposta di acquisto da altro Ente Pubblico o Ente privato di diritto pubblico per le proprie attività istituzionali. In questi casi la valutazione viene effettuata congiuntamente fra le parti attraverso i rispettivi uffici tecnici e/o professionista esterno, salvo quanto espressamente indicato da norme in riferimento al bene da alienare.

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.
2. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare 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.
4. L'aumento deve essere indicato in misura percentuale sull'importo a base di gara, espressa in cifre e 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. Nel caso di trattativa privata, l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente.
2. La trattativa privata può essere preceduta da gara ufficiosa. In tal caso la determinazione di indizione della gara dovrà approvare lo schema di lettera di invito, contenente gli elementi di cui al comma 1 del precedente articolo 6.

Art. 16

Commissione

1. La commissione di gara è composta dal responsabile unico del procedimento con funzioni di presidente, dal responsabile dell'ufficio tecnico patrimonio manutentivo se nominato e da un impiegato dell'unità 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 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 sotto la direzione del presidente.
2. Il verbale riporta l'ora, il giorno, il mese, l'anno e il luogo in cui si è dato corso all'apertura delle buste; il nominativo e la carica dei componenti la commissione; il numero delle offerte pervenute, i nominativi degli intervenuti 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 contratto, a seguito dell'aggiudicazione definitiva.
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

Contratto

1. La vendita viene perfezionata con contratto, con le forme e modalità previste dal codice civile.
2. Di norma il contratto 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 unico del procedimento, con determina.
4. A scelta della controparte il contratto può essere rogato dal segretario comunale, ai sensi dell'articolo 17, comma 68, lett. b) della legge 127/97. 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 del contratto.
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 25/11/1996, convertito con legge 24 gennaio 1997, n. 5.

Art. 20

Garanzia

1. Il comune garantisce l'evizione all'acquirente e 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 utili e onerosi, dalla data di stipulazione del contratto di compravendita.

Art. 21

Prezzo

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara o della trattativa diretta entro il termine prefisso e comunque prima della stipulazione del contratto.
2. In mancanza, il comune tratterà la cauzione versata e previa messa in mora e dichiarazione di riscossione in danno del vincolo obbligatorio sorto, porrà a carico del mancato acquirente i costi di eventuali nuove gare, anche rivalendosi sui 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 con le medesime forme della pubblicazione degli estratti del bando di gara.
2. L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario, l'aumento percentuale e il prezzo contrattuale.

Art. 23

Norme transitorie

1. Per l'esercizio finanziario in corso alla data di approvazione del presente regolamento si può eseguire la programmazione delle alienazioni anche con variazioni di bilancio.
2. Procedure di alienazioni in corso vengono revocate con l'approvazione del presente regolamento e il responsabile competente dell'Ufficio adotterà la procedura prevista dal presente regolamento.

Art. 24

Tutte le disposizioni comunali vigenti in materia di vendita di immobili si intendono abrogate se in contrasto con il presente regolamento.