

Ravvisata pertanto la necessita' per il Comune di Vercelli di approvare idoneo Regolamento per dare attuazione alla Legge n° 127 del 1997;

Visto il sottoriportato schema di Regolamento, predisposto dal Settore competente per materia:

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ALIENAZIONI DEI BENI IMMOBILI COMUNALI AI SENSI DELL'ART.12 DELLA LEGGE 15 MAGGIO 1997, N° 127.

ARTICOLO 1

Programmazione delle Alienazioni

1. Con apposito atto consiliare, il Comune di Vercelli, delibera il piano di alienazione che intende avviare, valido sino a nuova deliberazione.
2. Tale deliberazione si intende come atto fondamentale programmatico, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lettera m), della Legge 142/90 e successive modificazioni e integrazioni.
3. Il Programma delle gare viene effettuato in base a specifiche indicazioni della Giunta Comunale, che provvede, conseguentemente all'indizione delle gare.

ARTICOLO 2

Valutazione

1. I beni da alienare devono essere preventivamente valutati al piu' probabile prezzo di mercato, mediante perizia di stima giurata. Ai fini della stima, e' possibile conferire apposito incarico ad un professionista esterno.
2. Il valore di stima e' la base per le successive operazioni di gara. Detto valore dovra' essere recepito e fatto proprio con atto della Giunta Comunale.
3. In sede di programmazione annuale, i beni immobili da alienare possono essere valutati secondo quanto risulta dall'inventario dei beni immobili comunali, qualora non sia possibile effettuare la valutazione ai sensi del presente articolo.

ARTICOLO 3

Responsabile

1. Il Responsabile del procedimento di alienazione dei beni immobili comunali e' il Direttore del Settore Bilancio, Contabilita' e Finanze.
2. Questi provvede:
 - a tutte le attivita' necessarie all'alienazione dei beni a partire dalla predisposizione della proposta di programma delle alienazioni da sottoporre alla Giunta;
 - ad adottare tutti gli atti della procedura contrattuale;
 - sulla base delle valutazioni tecniche, ad istruire le proposte di deliberazione redigendo gli atti preparatori alla gara (avvisi, foglio norme e condizioni o capitolati);
 - ad ammettere i partecipanti alla gara, a presiedere allo svolgimento delle operazioni di gara, a redigere il relativo verbale, a sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale i risultati della medesima ed infine a stipulare il relativo contratto in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 4

Provenienza dei beni

1. Possono essere alienati soltanto i beni che siano nell'effettiva disponibilita' del Comune, come risulta dall'inventario dei beni immobili del Comune e dalla Conservatoria dei Registri Immobiliari.
2. Possono anche essere alienati i beni dei quali il Comune e' divenuto proprietario a titolo originario, per soppressione di Enti, per espropriazione, usucapione, accessione ed altre cause.

ARTICOLO 5

Forme di Gara

1. Ai sensi dell'articolo 12 della Legge 127/97, per la scelta del contraente, sono assicurati criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicita' per acquisire e valutare le offerte.
2. I contraenti vengono individuati mediante:

- Asta Pubblica, col sistema del massimo rialzo sul prezzo estimativo dei beni riportato nel bando, con le modalita' della estinzione della "candela vergine";
- Licitazione Privata, con offerta segreta da esprimere con busta chiusa e sigillata;
- Trattativa Privata, nei seguenti casi:
 - a) Asta o Licitazione deserta, purché il prezzo e le condizioni dell'asta non siano variati se non a tutto vantaggio del Comune;
 - b) qualora, trattandosi di fondi interclusi o, comunque di immobili per i quali e' dimostrabile che non vi sarebbero pluralita' di offerte, sempre che il prezzo non sia inferiore a quello di mercato.

ARTICOLO 6

Indizione

1. La Gara viene indetta con deliberazione della Giunta Comunale. Detta deliberazione deve possedere i requisiti previsti dall'art. 56 della Legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. In particolare la deliberazione e la successiva determinazione approvano il bando di gara e impegnano poi la spesa per le pubblicazioni conseguenti.
3. Nel caso di Licitazione Privata, con successivo provvedimento, il Direttore del Settore Bilancio, Contabilita' e Finanze stabilisce quali soggetti ammettere e approva la lettera d'invito a presentare offerte.
4. Qualora si proceda per Trattativa Privata preceduta da Gara Ufficiosa, il provvedimento approva la lettera d'invito, contenente tutti gli elementi del bando.

ARTICOLO 7

Destinazione Urbanistica

1. L'Ufficio Tecnico Comunale mette a disposizione del Direttore del Settore Bilancio, Contabilita' e Finanze i certificati di destinazione urbanistica degli immobili, entro il piu' breve termine possibile dalla sua richiesta e comunque, in mancanza di richiesta espressa, non appena sia indetta la gara.

2. A tal fine il Direttore del Settore Bilancio, Contabilita' e Finanze trasmette una copia del bando all'Ufficio Tecnico Comunale.

ARTICOLO 8

Publicita'

1. Sono garantite adeguate forme di pubblicita' alle gare ai sensi dell'art. 12 della Legge 127/97.
2. Gli avvisi delle Aste o delle Licitazioni sono pubblicate, a seconda dell'interesse e dell'entita' dell'importo del bene da alienare:
 - All'Albo Pretorio del Comune di Vercelli e del Comune sul cui territorio insiste il bene;
 - sul Foglio Annunci Legali della Provincia di Vercelli, sul Bollettino Ufficiale della Regione o sulla Gazzetta Ufficiale, a seconda dei valori prescritti dalla normativa vigente;
 - per estratto almeno su un quotidiano a diffusione locale, nazionale e su ogni altro mezzo garantisca la massima informazione;
 - nel caso di aste per alienazioni di tipo specifico (ad esempio fondi rustici) l'avviso d'asta potra' anche essere trasmesso alle Organizzazioni Professionali di Categoria e a tutti quegli Enti od Associazioni che possano garantirne la divulgazione;

ARTICOLO 9

Avviso di Gara

1. L'avviso di gara da approvarsi con atto della Giunta Comunale deve contenere i seguenti requisiti minimi:
 - I beni da alienare, la loro situazione, la loro provenienza e descrizione;
 - Il metodo di gara;
 - Il prezzo estimativo a base di gara e i termini per il pagamento;
 - L'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede per le gare; nel caso delle Licitazioni private questa indicazione andra' 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 della cauzione richiesta e la modalita' di versamento nonche' tutte le spese inerenti e conseguenti alla compravendita (spese d'asta, contratto, registrazione, ecc.) nessuna esclusa ed eccettuata;
- Per le persone fisiche, il certificato del Casellario Giudiziario;
- Per le persone giuridiche, certificato della Cancelleria del Tribunale competente dal quale risulti che la Societa' non si trovi in stato di liquidazione o di fallimento e non ha presentato domanda di concordato, e certificato della Camera di Commercio attestante i poteri del Delegato alla presentazione dell'offerta e alla stipula del contratto.
- La possibilita' 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 piu' persone, queste si intendono solidamente obbligate;
- Le modalita' di espressione o di presentazione dell'offerta;
- Le modalita' di compilazione dei documenti, dichiarazioni e attestazioni; nel caso di presentazione delle offerte in busta chiusa, le modalita' di imbustamento e sigillatura delle medesime;
- L'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara;
- L'indicazione che il recapito dell'offerta rimane ad 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 incapacita' di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

ARTICOLO 10

Norme e Condizioni per lo svolgimento della Gara

Il Foglio Norme e Condizioni per lo svolgimento della Gara deve contenere i seguenti requisiti minimi:

- Identificazione catastale;
- Decrizione del bene e destinazione urbanistica;
- Predisposizione della documentazione per la partecipazione alla gara e modalita' di inoltro della domanda;
- Modalita' di Gara;

- Modalita' di pagamento;
- Norme generali;
- Informazioni;
- Indicazione di eventuali ulteriori parametri per maggiore specificita' del bene;

ARTICOLO 11

Asta Pubblica

1. L'asta deve svolgersi non prima del 15° giorno successivo alla pubblicazione del bando.
2. Le offerte debbono obbligatoriamente pervenire al Protocollo Generale del Comune di Vercelli entro le ore 12.00 del giorno antecedente a quello in cui avverra' la gara o l'eventuale apertura delle buste.

ARTICOLO 12

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 e' fissato in giorni 15 dalla data di pubblicazione. Le domande devono obbligatoriamente pervenire al Protocollo Generale del Comune di Vercelli 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; entro 5 giorni dallo scadere dall'approvazione dell'elenco dei soggetti ammessi, vengono inviate le lettere d'invito a presentare offerta.
3. L'offerta deve essere presentata con le modalita' previste nell'avviso d'asta entro 10 giorni dalla data di spedizione ed acquisita al Protocollo Generale del Comune obbligatoriamente, pena l'esclusione, entro le ore 12.00 del 10° giorno.

ARTICOLO 13

Urgenza

1. In caso d'urgenza tutti i termini previsti dal presente Regolamento sono abbreviabili sino alla meta'.
2. Il provvedimento con quale si indice la gara deve motivare espressamente le ragioni di urgenza.

ARTICOLO 14

Svolgimento delle Gare

1. Le gare si svolgono presso i locali del Comune specificati nell'Avviso d'Asta e/o nella lettera d'invito, alla presenza della Commissione di Gara, di cui all'art. 16, al suo completo.
2. Le gare sono pubbliche e chiunque puo' presenziare allo svolgimento delle operazioni.

ARTICOLO 15

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. Non e' consentito al medesimo soggetto di presentare piu' offerte per la stessa gara.
2. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalita' stabilite dal bando, ne' offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
3. L'aumento deve essere proposto con offerta minima in aumento rispetto alla base di gara, cosi' come indicato nel Foglio Norme e Condizioni.

ARTICOLO 16
Trattativa Privata

1. La Trattativa Privata, preceduta da gara ufficiosa, si conforma il piu' possibile alle procedure previste per la licitazione privata, ad eccezione della fase di prequalificazione. Le norme di gara sono contenute nella lettera di invito a presentare offerta. Le buste vengono aperte pubblicamente.
2. I termini per le trattative private precedute da gara ufficiosa possono anche essere inferiori ai 30 giorni.

ARTICOLO 17
Commissione

1. La Commissione di gara e' composta dal Responsabile del procedimento con funzioni di Presidente, da due funzionari comunali, uno dei quali, incaricato dal Presidente alle funzioni di verbalizzante.
2. La Commissione di gara e' un collegio perfetto, che agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.

ARTICOLO 18
Verbale

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare e' redatto apposito verbale dal componente la Commissione, sotto la direzione del Presidente.
2. Il verbale deve riportare l'ora, il giorno, il mese, l'anno, il luogo in cui si e' dato corso all'effettuazione della gara, il nominativo e la carica dei componenti la Commissione, i nominativi dei partecipanti alla gara, le eventuali osservazioni in corso di gara, le offerte proposte, la migliore offerta.
3. Il verbale non tiene luogo di contratto. Il passaggio di proprieta' 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 opportunamente motivato.

ARTICOLO 19

Contratto

1. La vendita viene perfezionata con contratto, con le forme e modalita' previste dal Codice Civile.
2. Di norma il contratto viene rogato da Notaio scelto dalla controparte, dovendo questa affrontare le spese contrattuali ed erariali conseguenti.
3. Sussistendo ragioni di convenienza da valutare di volta in volta, il contratto puo' essere rogato dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 17, comma 68, lett. b) della legge 127/97. In tal caso l'aquirente e' tenuto a versare al Comune di Vercelli gli importi dovuti per imposte di registro, ipotecarie e catastali e dei diritti di segreteria, prima della stipula dell'atto di vendita.
4. Le vendite vengono stipulate, salvo diversa determinazione, a corpo e non a misura.
5. 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.

ARTICOLO 20

Invim

1. Le alienazioni dei beni immobili comunali sono esenti dall'imposta comunale sull'incremento del valore degli immobili (INVIM), ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D.L.vo 599 del 25.11.1996, convertito con la legge 24 gennaio 1997, n° 5.

ARTICOLO 21

Prezzo

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara o della trattativa privata, non oltre la stipulazione del contratto.

2. In mancanza, il Comune di Vercelli tratterrà la cauzione versata e 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.

ARTICOLO 22

Riserva di Aggiudicazione

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, senza che i concorrenti abbiano nulla da pretendere.

ARTICOLO 23

Entrata in vigore

Il presente Regolamento è soggetto a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio e diviene efficace scaduto il termine di cui all'art. 96, comma 5° dello Statuto Comunale.

ARTICOLO 24

Norme transitorie e finali

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento a titolo generale, si fa riferimento agli specifici Avvisi di Gara e alle normative di Legge vigenti .

Precisato che i Consigli Circoscrizionali hanno formulato i seguenti pareri:

- 1^ Circoscrizione in data 8.3.99, parere favorevole all'unanimità dei votanti;
- 2^ Circoscrizione in data 2.3.99, parere favorevole all'unanimità dei votanti;
- 3^ Circoscrizione, in data 23.2.99, parere favorevole all'unanimità;
- 4^ Circoscrizione, in data 19.3.99, parere favorevole all'unanimità;
- 5^ Circoscrizione, in data 2.3.99, parere favorevole all'unanimità dei votanti;