

Città di Nola



Provincia di Napoli

COMUNE DI NOLA
PROVINCIA DI NAPOLI

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Consiglieri assegnati al Comune: numero trenta	Seduta pubblica
Delibera n. 8 del 16/04/2014	
Oggetto: REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE.	

L'anno duemilaquattordici il giorno sedici del mese di aprile alle ore 11,00 nella Sala delle adunanze consiliari della sede comunale, a seguito dell'avviso scritto in data di 10/04/2014 prot. n. 41, regolarmente consegnato, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica, sessione straordinaria di seconda convocazione.

Risultano:

Cognome e Nome	Presente	Cognome e Nome	Presente
BIANCARDI Geremia - SINDACO	SI	Mauro Raffaele	SI
Ambrosio Francesco	NO	Mazzocchi Salvatore	NO
Annunziata Antonio	SI	Napolitano Nicola	SI
Annunziata Arcangelo	NO	Nappi Franco	SI
Avella Felice	NO	Petillo Pasquale	SI
Bruno Umberto	NO	Pizza Carmine	SI
Carofaro Perrotta Luigi	NO	Pizzella Francesco	SI
Casilli Raffaele	NO	Riccardi Filippo	NO
De Risi Luca	SI	Ruocco Chiara	NO
Di Somma Francesco	NO	Santaniello Cosimo	NO
Giannini Raffaele	NO	Scala Carmela	NO
Giugliano Raffaele	NO	Siano Angelo	SI
Iovino Vincenzo	NO	Sommese Luigi	NO
La Marca Attilio Maria	SI	Tufano Antonio	SI
Maffettone Salvatore	NO	Velotti Carmine	SI
Manzi Antonio	SI		

Presenti 14 - Assenti 17

Partecipa il Vice Segretario Generale del Comune: dr. Paolino Santaniello .

Presiede, ai sensi dell'art. 11 del vigente statuto comunale, l' arch. Pizzella Francesco, nella qualità di Presidente del Consiglio Comunale.

Constatato che il numero dei componenti il Consiglio (Sindaco più Consiglieri presenti) rende legale e valida l'adunanza, il Presidente pone in discussione l'argomento posto all'ordine del giorno.

Relaziona l'assessore alle finanze, dr. Antonio Russo.

Rientrano il Sindaco ed il consigliere Tufano.

Si instaura il relativo dibattito, con vari interventi, come riportato agli atti.

Esauriti gli interventi, si procede alla relativa votazione il cui esito è favorevole all'unanimità.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione.

Visto il verbale n.15 del 24/02/2014 della Commissione Consiliare Permanente *Bilancio e, Personale e Programmazione Economica*.

Uditi gli interventi in aula, come da resoconto integrale agli atti.

Visto l'esito della suindicata votazione.

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta di deliberazione e, per l'effetto, di approvare regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Nola, unito alle presente quale parte integrante e sostanziale, costituito da n.26 artt.

Con successiva, separata, unanime votazione, la presente viene dichiarata immediatamente esecutiva.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare disponibile.

Premesso:

che, con delibera di C.C. N° 30 del 28.11.13 è stato approvato il piano delle alienazioni immobiliari (art. 58, Decreto Legge 25 giugno 2008, N° 112).

Che è necessario disciplinare l'alienazione del Patrimonio immobiliare disponibile di questo Ente mediante apposito regolamento di carattere generale, in cui vengono stabiliti, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile e della normativa vigente in materia, i criteri per l'individuazione dei beni da destinare alla vendita – ove programmata e formalizzata-, i criteri per la loro valutazione e le procedure di vendita secondo modalità di trasparenza, anche per quanto attiene all'individuazione del contraente;

che l'allegato testo, di regolamentazione per l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale disponibile, risponde ai requisiti di cui sopra, assicurando in particolare che gli immobili da vendere siano valutati ai prezzi correnti di mercato;

dato atto che l'approvazione di tale regolamento rientra nella competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett.a, del D.Lgs.267/2000;

SI PROPONE

- 1) di approvare il regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Nola allegato alle presenti, quale parte integrante e sostanziale, costituito da N° 26 artt;
- 2) di rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi di legge.

F.TO ASS. ANTONIO RUSSO



COMUNE DI NOLA

Provincia di **NAPOLI**

**REGOLAMENTO PER
L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO
IMMOBILIARE DISPONIBILE**

INDICE

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità del regolamento

Art. 2 Destinazione delle entrate

2. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Art. 3 Principi

Art. 4 Classificazione dei beni in funzione del valore

Art. 5 Valutazione dei beni

Art. 6 Individuazione del soggetto

Art. 7 Compiti ed attribuzioni

Art. 8 Elementi per l'identificazione

Art. 9 Ulteriori elementi

3. FORME DI CONTRATTAZIONE

Art. 10 - Individuazione

Art. 11 - Provvedimenti connessi

Art. 12 - Forme di pubblicità

4. PROCEDURE DI VENDITA

Art. 13 - Gara ad evidenza pubblica

Art. 14 - Elementi del bando di gara

Art. 15 - Esclusione della partecipazione alle gare

Art. 16 - Offerta nella procedura aperta e/o ristretta

Art. 17 - Offerta nella procedura negoziata

Art. 18 - Permuta

5. LA COMMISSIONE DI GARA

Art. 19- Composizione

Art. 20 - Funzionamento

6. ULTERIORE ATTIVITA' ED ESITI DI GARA

Art. 21 - Esperimenti di miglioramento.

Art. 22 - Gara deserta.

Art. 23 - Pubblicità degli esiti di gara.

7. DISPOSIZIONI GENERALI.

Art. 24 - Spese contrattuali.

Art. 25 - Rinvio.

Art. 26 - Entrata in vigore.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di alienazione dei beni immobili patrimoniali disponibili del Comune di Nola ed è redatto ai sensi e per effetto delle seguenti disposizioni normative in quanto compatibili e/o direttamente applicabili e/o riferibili per assimilazione:

a) Legge 24.12.1993 n. 560, Legge Regione Campania n° 13/2000 e n° 24/2003 s.m.i.;

b) Legge 15 Maggio 1997 n. 127 art. 12 come modificata ed integrata dalla legge 08 Ottobre 1997 n. 152, dalla legge 16 Giugno 1998 n. 191, dalla legge 23 Dicembre 1998 n. 448, dalla legge 29 Ottobre 1999 n. 490 e dal decreto legislativo 22 Gennaio 2004 n. 42.

2. Il presente Regolamento tiene, altresì, conto delle disposizioni normative recate dalle leggi riferite ai nuovi modelli di dismissione del patrimonio pubblico e precisamente:

a) Legge 30 Aprile 1999 n. 130;

b) Legge 23 Novembre 2001 n. 410 di conversione del decreto legge 25 Settembre 2001 n. 351;

c) Legge 15 Giugno 2002 n. 112 di conversione del decreto legge 15 Aprile 2002 n. 63;

d) Legge 23 Dicembre 2002 n. 289 per la parte in cui essa estende agli Enti Locali la disciplina prevista dalla Legge 410/2001.

3. Si considerano beni immobili patrimoniali disponibili:

a) i beni appartenenti al patrimonio disponibile;

b) i beni appartenenti al demanio comunale ai sensi dell' art. 824 del codice civile, che siano stati oggetto di un provvedimento di sdemanializzazione;

c) i beni appartenenti al patrimonio indisponibile i quali con un atto di dismissione abbiano avuto riconosciuta la cessazione della loro destinazione ad un pubblico servizio;

d) gli alloggi di edilizia residenziale alienabili alle condizioni stabilite dall'articolo unico della legge 23 dicembre 1993 n. 560 e s.m.i nonché delle collegate e discendenti leggi regionali;

Art. 2 - Destinazione delle entrate

1. Le entrate derivanti dalla vendita dei beni sono utilizzate nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative recate dal D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. e, principalmente, per consentire all'Ente di adeguarsi ai principi del " cd. Patto di stabilità".

2. Ai fini di cui al comma precedente il provvedimento che autorizza la vendita conferma i già previsti stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio ovvero dispone anche le competenti ed obbligate variazioni di bilancio.

2. PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ

Art. 3 - Principi

1. L'azione dell'Amministrazione si ispira al metodo dell'effettivo coordinamento tra i suoi settori e della programmazione dei risultati, individuando i mezzi necessari per il loro raggiungimento ed i tempi per la loro realizzazione.

2. L'alienazione del patrimonio immobiliare disponibile è di competenza del Consiglio Comunale e viene di regola programmata dall'Ente nel bilancio annuale e pluriennale.

3. Il programma di alienazione viene pubblicizzato mediante inserzione su giornali, manifesti murali, affissione all'Albo Pretorio ed al sito internet del Comune.

4. In sede di approvazione del bilancio di previsione, l'organo consiliare effettua l'aggiornamento dell'inventario per inserire i beni che sono nel frattempo pervenuti in proprietà dell'Ente, per il trasferimento dei beni tra le varie categorie di inventario e per la cancellazione dei beni alienati.

Art. 4 - Classificazione dei beni in funzione del valore

Preliminarmente all'alienazione sarà redatta dall'Ufficio Tecnico Comunale e dall'Ufficio Patrimonio una stima per l'individuazione del valore ai fini della classificazione dei beni oggetto di alienazione in funzione del valore, i quali verranno classificati nelle seguenti 4 classi:

- o Classe A stima maggiore di € 400.000,00
- o Classe B stima inferiore a € 400.000,00
maggiore di € 200.000,00
- o Classe C stima inferiore a € 200.000,00
maggiore di € 50.000,00
- o Classe D stima uguale o inferiore a € 50.000,00

Art. 5 - Valutazione dei beni

1. Preliminarmente alla redazione del programma di alienazione i beni vengono valutati con apposita circosanzionata e motivata perizia estimativa dall'Ufficio Tecnico Comunale e dall'Ufficio Patrimonio.

2. La valutazione del valore di cui al comma 1 viene effettuata in base a prezzi correnti di mercato che possano esprimere il valore attuale dell'immobile da alienare e costituisce il prezzo di vendita a base d'asta, al netto dell'IV A, se dovuta, sul quale saranno formulate le offerte.

3. Per il valore da attribuire agli alloggi di E.R.P., si osservano le disposizioni della legge n. 560 del 1993 e s.m.i., nonché quelle recate dalle leggi regionali di riferimento, quali la L.R.C. 24/2003 a s.m.i.

Art. 6 - Individuazione del soggetto responsabile

1. Qualora non sia stato individuato dal regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento dei servizi, l'organo esecutivo provvede ad indicare il responsabile del procedimento di alienazione nel soggetto preposto alla responsabilità del Servizio Patrimonio ed a fissare i termini entro i quali sarà emanato il bando di gara.

2. Nel computo dei termini va tenuto conto dei tempi di decisione da parte del Consiglio Comunale in ordine al programma di alienazione, nonché dei tempi necessari per la predisposizione di eventuali ulteriori adempimenti amministrativi e giuridici, ivi compreso - se dovuti - l'acquisizione dei pareri dei competenti organismi sovracomunali.

3. Qualora nei tempi prefissati non siano stati completati gli adempimenti procedurali preliminari, l'organo esecutivo dispone il differimento di essi previa acquisizione di relazione motivata da parte del responsabile del procedimento.

Art. 7 - Compiti ed attribuzioni

1. Il responsabile del procedimento è competente all'adozione di tutti gli atti preliminari e conseguenti della procedura di alienazione.

2. Ai fini di cui al comma precedente provvede a:

a) coordinamento delle attività finalizzate all'individuazione da parte del Consiglio Comunale dei beni da alienare;

b) coordinamento delle operazioni di quantificazione del valore dei beni da alienare;

c) acquisizione dei pareri necessari;

d) formulazione del piano di alienazione;

e) acquisizione delle obbligate autorizzazioni ed approvazioni, sul piano programma redatto, da parte dell'organo esecutivo e dell'organo consiliare per le parti di competenza di ognuno di essi;

f) indizione della gara, secondo una delle procedure di cui al successivo art. 10 così come di volta in volta determinata dal Consiglio Comunale, con contestuale approvazione del relativo bando e dello schema di contratto;

g) approvazione dei risultati della gara espletata;

h) stipula dei contratti definitivi di alienazione.

3. Per lo svolgimento della sua attività il responsabile del procedimento è autorizzato a richiedere ad altri uffici dell'ente tutte le notizie ed i dati in loro possesso utili per i fini considerati, nonché lo svolgimento di attività istruttorie anche presso altri uffici pubblici.

4. Lo svolgimento, da parte degli altri uffici dell'Ente, delle attività richieste dal responsabile del procedimento costituisce adempimento degli obblighi attinenti al proprio ufficio.

5. Il responsabile del procedimento può anche incaricare, con propria determina, tecnici esterni per l'effettuazione di frazionamenti e pratiche catastali indispensabili per concretizzare le attività di alienazione, i cui costi saranno ribaltati all'acquirente del cespite.

Art. 8 - Elementi per l'identificazione

1. Oggetto della vendita è il bene patrimoniale di cui è stata accertata la disponibilità e la titolarità in capo all'Ente.

2. La titolarità in capo all'Ente è accertata in conformità alle disposizioni normative vigenti con riferimento all'ordinamento degli Enti Locali.

3. L'immobile da alienare è esattamente individuato nella sua effettiva consistenza, corredato delle relative pertinenze (art. 817 codice civile), di eventuali diritti e servitù sullo stesso gravanti.

4. Ai fini di cui al comma precedente sono necessari i seguenti dati:

- partita catastale,
- foglio,
- particella e sub particella,
- categoria catastale,
- classe,
- consistenza,
- superficie,
- classificazione,
- confini,
- numero atto d'acquisto, data, repertorio ed estremi della registrazione, ovvero atti amministrativi adottati in conformità delle vigenti leggi riferite all'ordinamento degli Enti Locali.
- trascrizione (numero della registrazione) e data, ovvero atti amministrativi adottati in conformità delle vigenti leggi riferite all'ordinamento degli Enti Locali.
- ufficiale rogante.

5. Per i beni appartenenti a titolo originario al demanio o al patrimonio dell'Ente, indipendentemente da un fatto giuridico acquisitivo, vigono le vigenti norme in materia di ordinamento degli Enti Locali.

Art. 9 - Ulteriori elementi

1. Nel quadro conoscitivo dell'immobile da alienare vanno compresi anche gli elementi che ne regolano la sua utilizzazione e destinazione futura.

3. FORME DI CONTRATTAZIONE

Art. 10 - Individuazione

1. La procedura per la scelta del contraente è sviluppata utilizzando una delle forme previste dall'art. 54 D.Lgs 12.04.2006 n. 163 e s.m.i. ed 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.

2. La vendita del bene si realizza mediante una delle seguenti procedure di gara:

- procedura aperta in cui ogni soggetto interessato può presentare un'offerta (ex asta pubblica);
- procedura ristretta in cui ogni soggetto interessato può chiedere di partecipare ed in cui possono presentare un'offerta soltanto i soggetti invitati dall'Amministrazione procedente (ex licitazione privata);

procedura negoziata in cui l'Amministrazione procedente consulta e negozia con uno o più di essi le condizioni (ex trattativa privata).

3. Si dovrà sempre procedere con la procedura aperta o ristretta per i beni ricadenti nella Classe A e/o B,

come classificati dall'art. del presente Regolamento.

4. Invece i beni che ricadono nella Classe C possono seguire, sempre nel rispetto dei dettami della normativa vigente, il sistema della procedura negoziata così come disciplinata dagli artt. 56 e 57 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i ..

5. Per gli immobili ricadenti nel contesto delle norme recate dalla legge 560/1993 l'alienazione avviene nel perfetto ossequio dei dettami normativi stabiliti dalla citata legge e dalle discendenti leggi regionali di riferimento.

Art. 11 - Provvedimenti connessi

1. Definito il metodo di vendita da adottare, in funzione del valore di stima del cespite, il responsabile del procedimento formalizza in apposito provvedimento:

- a) l'individuazione del bene oggetto della vendita nei termini previsti dall'articolo 7;
- b) l'approvazione del bando di gara con l'indicazione dei termini per la presentazione dell'offerta decorrenti dalla sua pubblicazione;
- c) l'approvazione della lettera d'invito (qualora si proceda a licitazione privata);
- d) fissa i termini, in caso di licitazione, entro i quali saranno spediti gli inviti a concorrere;
- e) approva lo schema di contratto;
- f) individua le più opportune forme di pubblicità per acquisire le proposte d'acquisto ed i relativi costi.

2. Nei casi in cui è possibile ricorrere alla trattativa privata, il responsabile con proprio provvedimento oltre a formalizzare gli elementi essenziali della trattativa, così come previsto nel comma precedente, curerà la pubblicazione di appositi avvisi come previsto dall' art. 12 del presente regolamento.

Art. 12 - Forme di pubblicità

1. È interesse dell'Ente quello di ottenere la più ampia partecipazione alla procedura di vendita, per cui la diffusione del bando di gara o atto similare avverrà:

a) per i beni ricadenti nella categoria A e B, con la pubblicazione dell'avviso mediante affissione all' albo pretori o del Comune, sul sito internet del Comune, presso gli uffici comunali a forte presenza di pubblico, con manifesti da apporre sia nel Comune sia nelle Città limitrofi e per estratto su almeno un giornale a diffusione nazionale ed uno provinciale e su almeno una rivista specializzata;

b) per i beni ricadenti nella categoria C, con la pubblicazione de Il ' avviso mediante affissione all'albo pretorio del Comune, sul sito internet del Comune, presso gli uffici comunali a forte presenza di pubblico, con manifesti da apporre sia nel Comune sia nelle Città limitrofi e per estratto su almeno un giornale a diffusione provinciale ed uno locale e su almeno una rivista specializzata;

b) per i beni ricadenti nella categoria D, con la pubblicazione dell'avviso mediante affissione all'albo pretorio del Comune, sul sito internet del Comune, presso gli uffici comunali a forte presenza di pubblico, con manifesti da apporre sia nel Comune sia nelle Città limitrofi e per estratto su almeno un giornale a diffusione locale;

c) tutte le volte che si farà ricorso alla .trattativa privata, la pubblicità dovrà seguire, almeno, le regole previste per i beni ricadenti nella categoria D.

2. n responsabile del procedimento deve tenere a disposizione dei richiedenti interessati a partecipare alla gara, le planimetrie dell'immobile in vendita, anche con riferimento al piano urbanistico, e quant'altro utile ai

fini dell'identificazione del bene.

3. Ai fini di cui al comma precedente saranno predisposti appositi moduli di richiesta di dati e documenti da parte dei soggetti interessati.

4. PROCEDURA DI VENDITA

Art. 13 - Gara ad evidenza pubblica.

1. La procedura preliminare e conseguente all'asta pubblica avviene secondo le seguenti fasi:

- a) approvazione, a cura del responsabile del procedimento, del capitolato d'oneri e dell'avviso d'asta.
- b) pubblicazione dell'avviso d'asta secondo le modalità di cui all'art. 12 del presente Regolamento.
- c) espletamento della gara con le operazioni ad essa connesse di cui agli articoli seguenti del presente Regolamento.
- d) assunzione atto di aggiudicazione.
- e) espletamento di ulteriori incanti o procedure qualora siano previsti interventi migliorativi.

Art. 14 - Elementi del bando di gara

1. Nel bando di gara vanno riportati in particolare gli elementi fissi che consentono all'interessato di presentare, sulla base di un'adeguata valutazione della proposta di vendita, in maniera corretta, la propria offerta con riguardo i termini, il contenuto, le modalità e

precisamente:

- a) i beni da alienare, la loro descrizione e provenienza.
- b) il prezzo estimativo posto a base di gara;
- c) l'eventuale prezzo estimativo degli accessori considerati immobili per destinazione.
- d) gli eventuali vincoli e servitù;
- e) l'anno, il giorno, l'ora ed il luogo d'espletamento della gara e la composizione della Commissione di gara;
- t) l'ufficio presso il quale è possibile avere informazioni e documentazioni sugli immobili posti in vendita, nonché documenti relativi alla presentazione dell'offerta.
- g) l'avvertenza espressa se l'aggiudicazione è definitiva o se è possibile accertare in seconda fase esperimenti di miglioramento;
- h) l'indicazione delle modalità con le quali procedere al deposito cauzionale che deve essere quantificato in misura non inferiore al 10% del prezzo estimativo, che sarà commutato in caparra con firmatoria ai sensi dell'art. c.c. 1385 una volta avuta l'aggiudicazione dell'asta;
- i) si dovrà precisare che non gli immobili vengono venduti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano a favore del migliore offerente, con possibilità di rilancio;
- j) si dovrà chiarire che l'indizione e l'esperimento della gara non vincolano ad alcun titolo l'Ente, al quale resta sempre riservata la facoltà di non procedere alla vendita;

k) la precisazione che tutte le spese tecniche, per eventuali frazionamenti ecc., nonché quelle accessorie di pubblicazione dell'avviso ecc., sono a carico dell'acquirente;

l) che l'acquirente partecipando alla gara accetta tutte le condizioni e regolamentazione prevista dal Comune.

2. Riguardo i termini vanno chiaramente espressi:

- a) quelli per la presentazione dell'offerta, con l'indicazione del giorno di scadenza;
- b) quelli per la presentazione della domanda di partecipazione in caso di licitazione, e quelli entro i quali saranno spediti gli inviti, anch'essi con l'indicazione di cui al punto precedente.

3. Tutti i termini suddetti sono perentori.

4. Vanno inoltre indicati:

a) i requisiti legali che il concorrente deve possedere;

b) i requisiti di carattere economico finanziario che garantiscano la solvibilità, anche mediante idonee referenze bancarie;

c) in caso di società, la composizione degli organi, l'individuazione dei soggetti autorizzati a trattare ed a presentare offerte;

d) 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.

5. Riguardo alle modalità di presentazione dell'offerta va specificato:

a) se l'offerta debba essere inviata esclusivamente per posta o presentata anche personalmente;

b) in quale modo deve essere identificata esternamente;

c) come devono essere predisposti all'interno del plico i documenti e l'offerta, a garanzia della segretezza di quest'ultima;

d) cosa si intende per sigillatura dei plichi (se è sufficiente un timbro, una firma, la ceralacca o altri sistemi).

6. Nel bando va indicato l'ufficio ed il soggetto responsabile del procedimento e l'eventuale soggetto incaricato cui rivolgersi per ottenere le informazioni necessarie.

Art. 15- Esclusione dalla partecipazione alle gare

1. Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti che:

a) si trovino in stato di fallimento o che siano incorsi o lo siano stati negli ultimi cinque anni in procedure concorsuali (per i soggetti privati si può dichiarare l'esclusione di coloro che siano stati protestati per mancato pagamento di effetti o per emissione di assegni a vuoto);

b) si trovino in stato di interdizione giudiziale, legale fra cui l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, e di inabilitazione

c) i soggetti morosi nel pagamento di canoni di locazione, laddove la procedura di alienazione si riferisce ad immobili occupati da detti soggetti fatte salve le procedure di sanatoria.

Art. 16- - Offerta nella procedura aperta e10 ristretta

1. 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.

2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile.

3. 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, come risulta dal protocollo dell'ente.

4. 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.

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

6. Fuori dei casi in cui la gara sia dichiarata deserta il Presidente 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.

Art. 17 - Offerta nella procedura negoziata

1. La presente procedura è svincolata da particolari formalità, il responsabile del procedimento dovrà assicurare segretezza delle offerte, almeno nella fase preliminare, ed una effettiva parità nelle condizioni di partecipazione dei concorrenti, oltre che imparzialità e correttezza del procedimento della parità di trattamento dei concorrenti.

2. La trattativa può essere gestita:

a) direttamente dal responsabile del procedimento, ed in tal caso spetterà ad altro soggetto la valutazione della correttezza della procedura e la approvazione della aggiudicazione;

b) in alternativa da una commissione che costituisce un soggetto terzo rispetto al responsabile che ha individuato come criterio di aggiudicazione quello della trattativa.

3. La trattativa si può sviluppare in due fasi distinte:

a. la prima di carattere esplorativo, nella quale saranno invitati i soggetti che potrebbero essere interessati al bene, così da ottenere le offerte da parte dei soggetti contattati (in questa fase le offerte dovranno pervenire in busta chiusa entro un termine prefissato in modo da assicurare i caratteri della segretezza ed imparzialità);

b) una seconda, eventuale, fase in cui il soggetto preposto tratta direttamente con i due concorrenti, li dove vi fossero, le cui offerte siano maggiormente vantaggiose, per invitarli a formalizzare una ultima offerta migliorativa, sempre in busta chiusa. In mancanza della presenza delle migliori 2 offerte, il responsabile può aggiudicare il bene direttamente all'offerta pervenuta, sempre che il valore proposto non sia inferiore al 30% rispetto la stima effettuata per il cespite.

5. Nel caso in cui pervenga un'offerta spontanea da parte di chi è interessato al bene invenduto, dopo l'esperimento di almeno due aste, andate deserte, il responsabile del procedimento potrà applicare sia la procedura sia la pubblicità prevista per la trattativa privata

6. Nel caso si proceda alla vendita di un bene, che per loro caratteristica sono appetibili e fruibili da un solo soggetto, questo sarà venduto al prezzo stimato, stima che dovrà tenere conto delle caratteristiche del cespite e della sua appetibilità commerciale.

Art. 18 - Permuta

1. L'Amministrazione può procedere alla permuta del proprio patrimonio disponibile con beni appartenenti a privati purché ne derivi un vantaggio funzionale per l'Ente che deve essere adeguatamente motivato nell'atto approvato dall'organo consiliare.

2. La permuta si perfeziona sulla base di una trattativa diretta con la controparte condotta dal responsabile del procedimento e basata sulla preliminare quantificazione del valore dei beni oggetto del rapporto.

3. Nel provvedimento che autorizza la permuta viene determinato da parte dell'Ente l'uso e la destinazione pubblica dei beni che si acquisiscono con la permuta.

16 4. Nell'eventualità che la trattativa si concluda con la previsione di un conguaglio economico a carico dell'Ente, prima di decidere in via definitiva, l'organo consiliare valuta la convenienza dell'operazione rispetto ad altre soluzioni alternative e decide previa acquisizione di relazione istruttoria da parte del responsabile del procedimento.

5. LA COMMISSIONE DI GARA

Art. 19 - Composizione

1. La commissione di gara è composta da almeno n. 3 (tre) membri ed è presieduta dal Dirigente dell'Ufficio Patrimonio due Dipendenti del Comune di Nola di cui uno con la qualifica di segretario ed eventualmente un esperto in materia

Art. 20 - Funzionamento

1. La commissione di gara agisce sempre nella sua collegialità.

2. Per l'esplicazione della sua attività ha diritto ad avere conoscenza di tutti gli elementi in qualunque modo connessi con la procedura di gara, anche mediante l'accesso ai singoli uffici i quali sono tenuti a fornire le notizie richieste ed a mettere a disposizione la documentazione necessaria.

3. I componenti della commissione sono tenuti al segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge.

6. ULTERIORI ATTIVITA' ED ESITI DI GARA

Art. 21- Esperimenti di miglioramento

Se espressamente previsto nel bando di gara, si potrà procedere alla non aggiudicazione nella seduta della prima Commissione di Gara con la convocazione di una seconda seduta per la ricezione delle offerte di miglioramento e l'effettuazione della gara con procedura ristretta.

Si procederà alla seconda seduta con procedura ristretta, qualora la differenza tra la migliore offerta e la seconda migliore offerta sia inferiore al 3% dell'importo posto a base d'asta.

Sarà quindi predisposto una lista limitata di offerenti che saranno invitati a partecipare alla seconda seduta di gara. La lista sarà composta da tutti gli offerenti la cui offerta differisca dalla migliore di un importo pari o inferiore al 6%. Sarà inviata comunicazione scritta con preavviso di 15 giorni agli invitati a partecipare alla seconda selezione, con le stesse modalità della 1ª gara.

Art. 22 - Gara deserta.

Nella eventualità che la gara vada deserta è facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare una nuova

gara individuando un nuovo prezzo a base d'asta.

Il prezzo a base d'asta della seconda gara dovrà essere determinato tenendo conto della residua appetibilità del bene posto in vendita, considerata la prima asta andata deserta e sarà definito dal tecnico o dal consulente esterno dell'Ente che ha redatto la prima perizia.

Il prezzo a base d'asta della seconda gara non potrà essere inferiore al 20% del prezzo a base della prima gara, ovvero del valore della perizia.

Esperiti infruttuosamente due tentativi di gara pubblica, andati entrambi deserti, è facoltà dell'Amministrazione Comunale il ricorso alla trattativa privata, che potrà concludersi ad un prezzo pari al prezzo a base della seconda gara, ovvero del valore della perizia decurtato, al massimo, del 30%.

Art. 23 - Pubblicità degli esiti di gara.

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

2. Possono comunque essere individuate altre forme più o meno estese di informazione dell'esito della gara.

3. L'avviso predisposto dal responsabile del procedimento deve contenere l'elenco dei soggetti invitati, le offerte presentate in sede di gara ed il soggetto aggiudicatario con il relativo prezzo.

7. DISPOSIZIONI GENERALI

rt. 24 - Spese contrattuali •.

1. Tutte le spese di pubblicità, di procedura e di contratto ed ogni altra comunque connessa ed consequenziale all'alienazione, nessuna esclusa e/o eccettuata, ivi comprese quelle tecniche sostenute o da sostenere per frazionamenti, accatastamenti o aggiornamenti catastali, assistenza tecnico/giuridica anche esterna sono a totale carico dell'aggiudicatario.

Art. 25 - Rinvio.

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme vigenti che disciplinano gli stessi istituti e provvedimenti, contenuti nella legislazione comunitaria, statale e regionale, nonché agli altri regolamenti dell'Ente vigenti.

Art. 26 - Entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno dopo l'approvazione da parte dell'Organo Consiliare.

2. Dall'entrata in vigore sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari vigenti che possano risultare in contrasto con quelle stabilite nel presente Regolamento.

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

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L., la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Nola, 11/02/2014

Il Responsabile del Servizio
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
f.to dott. Giacinto Montazzoli

Parere in ordine alla regolarità contabile:

Si esprime parere di regolarità contabile, attestante, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L., la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Nola,

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to dott. Giacinto Montazzoli

Il Presidente
f.to arch. Pizzella Francesco

Il Vice Segretario Generale
f.to dr. Paolino Santaniello

SI ATTESTA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata dal giorno 12/05/2014 all'Albo Pretorio Comunale e vi resterà per 15 giorni consecutivi – art.124, comma 1, d.lgs.267/2000.

Nola, 12/05/2014

Il Vice Segretario Generale
f.to dr. Paolino Santaniello

SI ATTESTA

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16/04/2014

X dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 c.4 d.lgs. 267/2000;

_ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

- che della presente è stata data comunicazione alla Prefettura di Napoli in data _____ con nota prot. n. _____ (art.135 d.lgs.267/2000)

- che della presente è stata data comunicazione ai Capigruppo Consiliari in data _____ con nota prot. n. _____ (art.125 comma 1 d.lgs 267/2000)

Nola, 16/04/2014

Il Vice Segretario Generale
f.to

SI ATTESTA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal 12/05/2014 ai sensi dell'art.124, comma 1, d.lgs.267/2000 (n. 1234 REG.PUB.)

Nola, 27/05/2014

Il Vice Segretario Generale
f.to

Per copia conforme per uso amministrativo.

Nola, _____

Il Vice Segretario Generale