

Gestione dei programmi di alienazione ex art. 37 Legge Regionale n. 24/2001 o di altri programmi

ATTIVITA' FORNITE DA ACER BOLOGNA AGLI ENTI CONVENZIONATI

INDIVIDUAZIONE IMMOBILI DA ALIENARE:

Gli immobili vengono individuati dall'Ente Proprietario in collaborazione con ACER, sulla base delle necessità comunali e con modalità che perseguono l'obiettivo dato dall'art. 37 L.R. di una più razionale ed economica gestione del patrimonio, quali ad esempio:

- alloggi e relative autorimesse, locati e sfitti, siti in fabbricati a proprietà mista, con necessità di opere di manutenzione straordinaria di rilevante entità e liberamente vendibili in base al D.Lgs. 42/2004,
- autorimesse rimaste in proprietà del Comune/Ente proprietario abbinate ad alloggi che da tempo sono stati acquistati dagli assegnatari, in base alle varie leggi di vendita succedutesi nel tempo.
- Immobili che non siano stati interessati da lavori finanziati con i fondi della delibera Regione Emilia-Romagna n. 501/2003 e/o dal programma "Nessun Alloggio Pubblico Sfitto" (N.A.P.S)

DESTINAZIONE PROVENTI:

Ai sensi dell'art. 37 della Legge Regione E-R n. 24/2001 i proventi derivanti dalle alienazioni devono essere interamente destinati dai Comuni allo sviluppo e alla qualificazione del patrimonio di e.r.p. (es. manutenzione in fabbricati di e.r.p , nuove costruzioni di fabbricati di e.r.p.).

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'

Previo accordo con l'Ente proprietario e i contatti con il Tavolo di concertazione provinciale, Acer formula una programmazione sulla tempistica dell'attività di vendita.

Previa stipula di apposito atto aggiuntivo alla convenzione gestionale, con previsione dei relativi compensi, vengono svolte altresì le seguenti attività:

A) SOPRALLUOGO DEGLI IMMOBILI DA ALIENARE:

Verifica se lo stato di fatto corrisponde alle unità immobiliari come descritte nelle planimetrie;

Verifica della presenza di eventuali abusi edilizi.

B) DETERMINAZIONE PREZZO BASE D'ASTA

La valutazione degli immobili viene effettuata mediante una stima del valore di mercato, sulla base dello stato di fatto rilevato.

C) ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E TECNICA

L'ACER provvede all'istruttoria amministrativa e tecnica, curando la redazione delle schede tecniche – patrimoniali per la cessione, contenenti tutti gli elementi descrittivi ed identificativi degli immobili corredati della documentazione

urbanistica necessaria per la validità delle compravendite (licenze, concessioni edilizie, permessi di costruire), eventuale documentazione afferente il condono edilizio, documentazione catastale e informazioni utili per i potenziali acquirenti quali dati relativi a amministratori condominiali, spese condominiali, tipo riscaldamento, ecc.).

D) VERIFICHE CATASTALI E RILASCIO ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE ENERGETICA (A.C.E.)

Vengono effettuate per una corretta individuazione degli immobili.

Nei casi in cui ciò si renda necessario, l'ACER può provvedere all'esecuzione degli aggiornamenti al Catasto Fabbricati delle unità immobiliari da alienare, con spese a carico del Comune/Ente proprietario, anche ai fini delle formalità di cui al D.L. 78/2010 convertito con L. 122/2010 (dichiarazione di conformità delle risultanze catastali allo stato di fatto).

Acer può provvedere alle verifiche e all'attività finalizzata al rilascio dell'A.C.E. tramite i propri certificatori iscritti all'apposito albo, al compenso aggiuntivo definito dalla tabella allegata alla convenzione con il Comune/Ente Proprietario.

E) BANDO DI VENDITA E SUA GESTIONE

Predisposizione di proposta (per l'Ente proprietario) di delibera di approvazione del bando, con le garanzie per gli occupanti ed i criteri di aggiudicazione e del relativo testo di bando per la vendita all'asta degli immobili.

Pubblicazione del bando d'asta. L'ACER dà massima divulgazione e pubblicità del Bando di vendita proponendo all'Ente proprietario i mezzi di comunicazione ritenuti più opportuni, oltre la pubblicità imposta da norme di legge e quella che viene effettuata a mezzo dello stesso sito dell'Acer e tramite eventuali messaggi in bolletta ad utenti.

Attività inerenti la gestione del Bando d'asta: vengono fornite le informazioni sulle vendite e sugli immobili a tutti i soggetti interessati; sono effettuate visite agli immobili; viene predisposta e consegnata documentazione e modulistica per partecipazione al bando.

F) RICEVIMENTO OFFERTE E GESTIONE ASTA ED AGGIUDICAZIONE

Ricevimento offerte in busta chiusa entro i termini da bando.

Organizzazione e gestione asta pubblica con apertura offerte e verbalizzazione a cura di notaio (i cui costi potranno essere posti a carico degli aggiudicatari).

Comunicazioni formali agli aggiudicatari e non dei risultati dell'asta; ai non aggiudicatari sarà restituito il deposito cauzionale.

PROPOSTA AL COMUNE/ENTE PROPRIETARIO DI DELIBERA DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E PREDISPOSIZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO-TIPO PER LA VENDITA DEGLI IMMOBILI

Viene fornita al Comune/Ente proprietario proposta di deliberazione di approvazione esito asta ed aggiudicazione.

E' possibile prevedere che ove la procedura di alienazione non si concluda con il 1° bando, sia indetto un 2° bando, con eventuale riduzione dei prezzi degli immobili da alienare, da concordare con l'Ente proprietario e nella misura che lo stesso riterrà opportuna in base ai propri obiettivi.

CURA DELL'INCASSO, INCARICO AI NOTAI PER LA STIPULA DEGLI ATTI DI COMPRAVENDITA E SUPPORTO ALLA STIPULA

Assunta da parte del Comune/Ente la delibera di aggiudicazione ACER cura gli adempimenti inerenti e conseguenti sino al momento della stipula del contratto di compravendita al quale dovrà presenziare un rappresentante dell'Ente venditore munito di appositi poteri, assistito da un referente di Acer.

In particolare detti adempimenti riguardano:

- Comunicazioni aggiudicazioni e richieste di pagamento acconti e saldi prezzo;
- Richiesta pagamento dei rimborsi spese relativi alla pubblicazione bando e verbalizzazione dell'asta sostenuta dall'ACER (che l'aggiudicatario dovrà pagare prima della stipula dell'atto di cessione);
- Comunicazioni inerenti il rimborso delle cauzione ai non aggiudicatari;
- Comunicazioni per esercizio del diritto di prelazione a favore degli assegnatari;
- Trasmissione dello schema del contratto-tipo da assumere da parte del Comune/Ente proprietario per la stipula dei contratti di compravendita.
- Incarico al Notaio per la stipula, fornendo allo stesso la documentazione amministrativo-technica-catastale e urbanistica necessaria;
- Assistenza alle stipule delle vendite e adempimenti conseguenti (comunicazioni agli amministratori condominiali dell'avvenuta cessione, alla Questura ecc.);
- Movimentazioni e aggiornamenti dei dati gestionali di ACER Bologna ai fini della gestione del patrimonio comunale.