



Comune di Castione  
della Presolana

Area lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio  
Ufficio opere pubbliche, patrimonio e manutenzioni  
P.zza Roma, 3 - 24020 Castione della Presolana (Bg)  
Tel. 0346 60017 - Fax 0346 60045  
[info@comune.castione.bg.it](mailto:info@comune.castione.bg.it)  
[comune.castionedellapresolana@cert.legalmail.it](mailto:comune.castionedellapresolana@cert.legalmail.it)

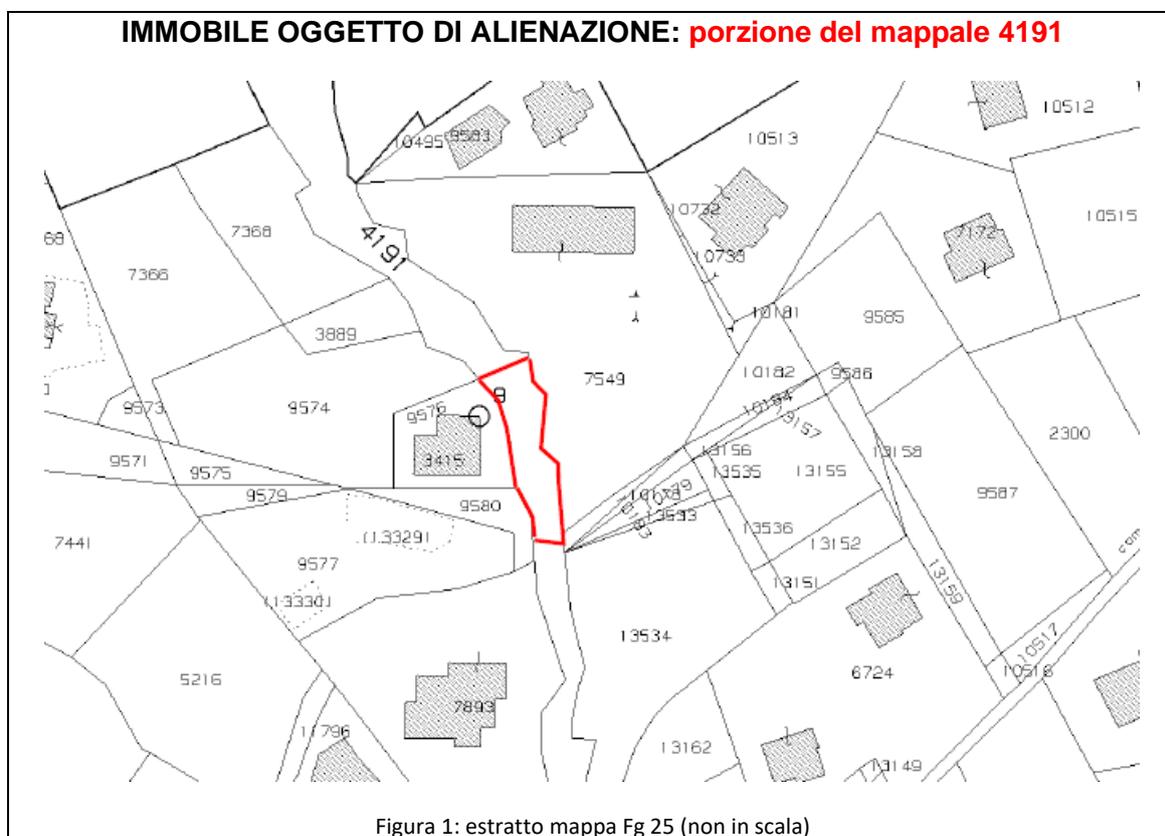
## AVVISO DI ASTA PUBBLICA

-----

### PER L'ALIENAZIONE DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE - AREA IN VIA MARONCELLI (PORZIONE DI AREA DA STRALCIARSI DAL MAPPALE 4191)

Il Comune di Castione della Presolana con sede in 24020 Castione della Presolana, Piazza Roma n. 3, tel. n. 0346/60.017 – fax. n. 0347760.045 – Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00326070166 in esecuzione della delibera di **Giunta Comunale n. 31 del 07/05/2020**, intende alienare l'immobile/l'area di seguito identificato/a.

**Responsabile del Procedimento** (soggetto al quale è possibile fare riferimento per ulteriori chiarimenti ed informazioni): Sig. **Gianpietro Bertoli** Responsabile Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni del Comune di Castione della Presolana (Tel. 0346/60.017 int. 212 - Fax. 0346/60.045) [g.bertoli.castionedellapresolana@cert.legalmail.it](mailto:g.bertoli.castionedellapresolana@cert.legalmail.it)



L'immobile oggetto di alienazione consiste in una porzione di area, della superficie reale pari a **circa 110 mq, da stralciarsi dal più ampio mappale 4191**, di proprietà comunale, posta in fregio alla Via Maroncelli.



Figura 2: vista dell'area oggetto di richiesta da Via Maroncelli

L'area:

- ricade in ambiti prevalentemente residenziali;
- è raggiungibile da strada asfaltata;
- non ricade in ambiti particolarmente rilevanti sotto il profilo ambientale.

Per una più compiuta descrizione si faccia riferimento alla perizia di stima, agli atti dell'Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni, a firma del sottoscritto e datata **05/05/2020**.

## PROVENIENZA

L'area è di proprietà comunale da tempi remoti.

## VALUTAZIONE

Stima agli atti d'ufficio, la cui presa visione è obbligatoria a chi fosse interessato a partecipare all'Asta, redatta dal Geom. G. Bertoli già Responsabile dell'Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni, datata **05/05/2020**, ed approvata con delibera di **G.C. n. 31 del 07/05/2020**.

La stima è da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Bando, con le precisazioni che seguono, ed è in visione agli interessati.

Precisazioni: nel caso vi fossero indicazioni discordanti tra il presente Bando e la stima citata, sono da considerarsi prevalenti quelle del Bando;

## Capo I: MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Come disposto dal Regolamento Comunale per l'Alienazione del Patrimonio Comunale, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. **28 del 17.102003**, si procederà alla individuazione del contraente mediante "*asta pubblica*", con il metodo delle *offerte segrete da confrontarsi con il prezzo minimo a base d'asta*, di seguito indicato.

## TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

**Ore 12:00 del giorno 18/06/2020**

**Si procederà all'aggiudicazione ANCHE IN PRESENZA DI UNA SOLA OFFERTA PURCHÉ VALIDA.**

**Non sono ammesse offerte alla pari od in diminuzione** rispetto all'importo posto a base di gara, di seguito indicato.

**LA GARA SI SVOLGERÀ IN DATA 18/06/2020 ALLE ORE 14.30  
PRESSO GLI UFFICI COMUNALI IN SEDUTA PUBBLICA**

La vendita è da intendersi “**A CORPO**”, nelle condizioni di fatto in cui l’immobile si trova, ed il prezzo risultante dall’offerta sarà da intendersi fisso ed invariabile sia per la parte venditrice che per la parte acquirente.

**L’aggiudicazione avverrà con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa per l’Amministrazione, ed il cui prezzo sia maggiore a quello posto a base di gara. Se non verranno presentate offerte l’asta verrà dichiarata deserta.**

**Qualora due o più soggetti producano offerte valide uguali**, si procederà nella medesima adunanza ad una licitazione privata fra essi soli, a partiti segreti o ad estinzione di candela vergine, secondo che lo creda più opportuno l’ufficiale incaricato. Colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario. La procedura si terrà anche nel caso in cui sia presente uno solo dei soggetti che ha presentato offerta uguale (e comunque anche nel caso in cui non tutti i soggetti che abbiano prodotto offerta uguale siano presenti). Ove nessuno di coloro che fecero offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l’offerta, si procederà, nella medesima adunanza, mediante sorteggio.

**Capo II: VALORE DI VENDITA (IMPORTO A BASE D’ASTA)**

Importo a base d’asta	€ 10.000,00
<b>VALORE DI VENDITA (PREZZO MINIMO A BASE D’ASTA, AL NETTO DI I.V.A. SE DOVUTA) il tutto completamente "a corpo".</b>	<b>€ 10.000,00</b>

Restano a carico dell’acquirente (oneri non soggetti a rialzo):

- spese di frazionamento che saranno quantificate in seguito (è facoltà dell’aggiudicatario procedere al frazionamento con tecnico di sua fiducia);
- l’eventuale I.V.A. se dovuta;
- spese per atto notarile quantificate in seguito anche in base all’offerta (il notaio sarà scelto a discrezione dell’Amministrazione Comunale);
- qualsiasi altro onere, anche se non specificato, necessario al trasferimento della proprietà del bene, comprese le spese di registrazione, marche da bollo, diritti ecc....;

**CAPO III – PRESA VISIONE DEGLI ATTI – CONDIZIONI PARTICOLARI**

E’ fatto obbligo ai soggetti che intendano partecipare alla gara, di prendere visione di tutti gli atti concernenti la consistenza, lo stato dell’immobile e la destinazione urbanistica ed in particolare la relazione di stima agli atti, poc’anzi citata.

Tali documenti possono essere visionati presso l’Ufficio Tecnico Comunale del Comune di Castione della Presolana – Ufficio oo.pp., in orario da concordare preventivamente di apertura al pubblico (mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 12,30), ovvero in altri orari previo appuntamento da definire telefonicamente con il Responsabile del Procedimento (tel 0346.60017 int. 212).

**E’ fatto obbligo ai soggetti che intendano produrre propria offerta, eseguire un sopralluogo per visionare lo stato di fatto e consistenza dell’immobile oggetto di alienazione. La partecipazione alla gara costituisce accettazione piena ed assoluta dei contenuti ed indicazioni del presente bando di gara.**

Il Comune potrà interrompere la procedura di vendita in qualsiasi momento, fino alla sottoscrizione dell'atto di compravendita, senza che i partecipanti possano opporre diritti di sorta o richieste di risarcimento, a qualsiasi titolo, salvo la restituzione della garanzia provvisoria laddove costituita.

#### **CAPO IV – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Sono ammessi e possono produrre propria offerta:

- persone fisiche;
- persone giuridiche (società ecc.);

purché in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- nel caso di persone giuridiche (società ecc.): che la medesima non si trova in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, di regolamento giudiziario o di concordato preventivo;
- nel caso di persone giuridiche (società ecc.): che la medesima non abbia in corso procedimenti per la dichiarazione di una delle situazioni di cui al punto precedente;
- che nei confronti del soggetto (anche dei legali rappresentanti nel caso di ditte ecc..) non sia mai stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale e per delitti finanziari;
- che il soggetto offerente non si trovi nelle condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, come indicate all'articolo 80 del d. lgs. 80/2016;
- che il soggetto prenda conoscenza mediante sopralluogo sul posto delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito sulla determinazione delle condizioni contrattuali;
- di accettare l'acquisto alle condizioni previste nel presente bando di gara;
- nel caso di persone giuridiche (società ecc.): che i titolari, rappresentanti ecc.. di cui alle successive lettere a), b) e c), non abbiano pendenze giudiziali risultando il "nulla da rilevare" sul rispettivo certificato generale del casellario giudiziale è non si ravvisi alcun motivo di esclusione ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 80 del d. lgs. 50/2016:
  - a) *società in nome collettivo*: di un socio o del direttore tecnico;
  - b) *società in accomandita semplice*: dei soci accomandatari o del direttore tecnico;
  - c) *se si tratta di altro tipo di società o consorzio*: dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro;

In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima

- di autorizzare il trattamento dei dati come previsto dal bando di gara;
- di allegare all'offerta, da redigersi su apposito modulo predisposto, fotocopia, in carta semplice, del documento di identificazione personale.

**I soggetti ammessi alla gara possono partecipare sia per conto proprio che per conto di una terza persona, purché entrambi siano in possesso di tutti i requisiti per essere ammessi all'incanto.**

Verificandosi questa seconda ipotesi ed a pena di esclusione:

- l'offerta dovrà specificare se essa sia riferita a terza persona da indicare successivamente e di tale fatto se ne farà menzione nel verbale di gara;

- il deposito cauzionale **dovrà essere intestato all'offerente e non al mandante**;
- l'offerente, all'atto della aggiudicazione provvisoria o entro tre giorni da quello di svolgimento della gara, provvederà a dichiarare il nominativo della persona per conto della quale ha prodotto l'offerta e ciò non ostante che l'aggiudicazione definitiva resti subordinata alla approvazione superiore per conto dell'Amministrazione o che la medesima ancora non sia intercorsa;
- qualora la persona dichiarata (mandante) sia presente al momento della aggiudicazione provvisoria, la dichiarazione dell'offerente è da essa accettata, apponendo la sua firma sul verbale di gara;
- qualora la persona dichiarata (mandante) non è presente al momento della aggiudicazione provvisoria, ovvero l'aggiudicazione per parte dell'offerente non è fatta al momento della aggiudicazione provvisoria, deve la persona dichiarata presentarsi entro i tre giorni da quello di svolgimento della gara per accettare e firmare la dichiarazione.

**Qualora l'offerente non faccia nel termine utile la dichiarazione, o la persona dichiarata non accetti, o non abbia i requisiti voluti per concorrere all'asta, l'offerente è considerato per gli effetti legali come vero ed unico aggiudicatario.**

## **CAPO V – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTI DA PRODURRE**

### **- PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Le offerte, redatte in lingua italiana, devono essere indirizzate al *Comune di Castione della Presolana – Piazza Roma n. 3 – 24020 Castione della Presolana* e devono pervenire al predetto indirizzo **entro e non oltre il termine di seguito indicato, A PENA ESCLUSIONE:**

### **TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

**Ore 12:00= del giorno 18/06/2020**

Entro tale termine i soggetti interessati devono fare pervenire al Comune di Castione della Presolana, a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune o in qualsiasi altra forma (servizio postale ecc..), un unico plico **sigillato e denominato "PLICO DI INVIO"**, contenente:

- a) i documenti indicati al successivo punto 2) lettera **B) DOCUMENTAZIONE**;
- b) la "**BUSTA DELL'OFFERTA**" contenente l'offerta.

**Il rischio derivante dal mezzo prescelto ricadrà solo sul soggetto concorrente.**

**Nel caso l'offerente intendesse presentare l'offerta presso gli sportelli comunali ed esattamente presso l'ufficio protocollo, dovranno essere osservati gli orari di apertura del predetto ufficio.**

Nella "**BUSTA DELL'OFFERTA**" dovrà esclusivamente essere inserita la documentazione prevista al successivo punto 2) lettera **A) OFFERTA**.

**Sia il "PLICO DI INVIO" che la "BUSTA DELL'OFFERTA" dovranno riportare all'esterno le seguenti diciture:**

- *diciture PLICO DI INVIO oppure BUSTA DELL'OFFERTA;*
- *nominativo e indirizzo della stazione appaltante.*
- *denominazione ed indirizzo del mittente;*
- *indirizzo, numero telefonico, fax ed eventuale e-mail del mittente, ai quali fare pervenire eventuali possibili comunicazioni;*
- *oggetto della gara (indicato nel presente avviso);*

### **- DOCUMENTI DA PRESENTARE**

#### **A) OFFERTA**

L'offerta dovrà essere **redatta in bollo da 16,00 euro ed in lingua italiana utilizzando l'allegato "Modello O"** (modello d'offerta), sottoscritto con firma leggibile e per esteso dal soggetto offerente (dal legale rappresentante per le persone giuridiche).

Qualora sia presente **la figura dell'istitutore, del procuratore o del procuratore speciale**, l'offerta e la dichiarazione di cui sopra potranno essere sottoscritte con firma leggibile e per esteso dagli stessi.

MOTIVI DI ESCLUSIONE DELL'OFFERTA: sono escluse le offerte:

- **condizionate;**
- **espresse in modo indeterminato;**
- **riguardanti altro appalto;**
- **alla pari o in diminuzione rispetto alla base d'asta.**

Comporterà altresì l'ESCLUSIONE DALLA GARA la mancata, sull'offerta di cui all'allegato "**Modello O**" della firma e la contestuale mancanza dell'incremento offerto sia in cifre, sia in lettere. Altre mancanze poco significative e che non determinino dubbi circa l'offerta, saranno soggette a soccorso istruttorio.

**In caso di discordanza tra l'incremento indicato in cifre e quello indicato in lettere, vale quello più vantaggioso per l'Amministrazione Comunale.**

Gli offerenti hanno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta dopo **120 (centoventi)** giorni dalla data di esperimento della gara.

**Non sono ammesse offerte alla pari o in diminuzione rispetto all'importo a base d'appalto.**

L'offerta redatta sul "**Modello O**" deve essere chiusa in apposita busta denominata "**BUSTA DELL' OFFERTA**"; **in tale busta non devono essere inseriti altri documenti e nemmeno la cauzione provvisoria.**

La "**BUSTA DELLA OFFERTA**" dovrà essere inserita, unitamente alla documentazione di seguito indicata, all'interno del "**PLICO DI INVIO**".

## **B) DOCUMENTAZIONE**

I documenti di seguito indicati devono essere inseriti nel "**PLICO DI INVIO**", unitamente alla "**BUSTA DELL'OFFERTA**" (ma non nella busta dell'offerta):

- **Fotocopia semplice di documento di identificazione personale (carta di identità, ecc..) in fronte e retro del soggetto / dei soggetti che sottoscrive / sottoscrivono l'offerta e le varie dichiarazioni sostitutive.**
- **Originale o copia conforme ai sensi di legge, in bollo competente, della procura institoria o della procura, nel caso in cui l'offerta venga sottoscritta da tali rappresentanti del soggetto offerente.**
- **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, in carta semplice, debitamente sottoscritta con firma leggibile, utilizzando l'allegato Modello A;**
- **Copia attestazione avvenuta costituzione della cauzione provvisoria di euro 1.000,00 (euro mille/00 pari a un decimo dell'importo a base d'asta). Per la costituzione della cauzione, all'atto della presa visione dei documenti presso l'ufficio competente, il Responsabile del Procedimento provvederà ad emettere apposito "avviso di pagamento" tramite il sistema Pago P.A. La cauzione dovrà quindi essere costituita mediante versamento da eseguire in uno dei modi previsti dalle procedure Pago PA.**

Alternativamente la cauzione può essere prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa, emessa da istituti di sicuro affidamento, con clausola di rinuncia, da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale, al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante ed avente validità per almeno 120 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta. All'atto della costituzione della cauzione dovrà essere dichiarata la seguente causale: CAUZIONE

PROVVISORIA ASTA PUBBLICA PER ALIENAZIONE AREA COMUNALE IN VIA MARONCELLI.

Non verranno ammesse altre forme per la presentazione della cauzione provvisoria, A PENA DI ESCLUSIONE.

**Nel caso di offerte presentate per conto di una terza persona, la cauzione - A PENA ESCLUSIONE – dovrà essere intestata al soggetto offerente (mandatario e non al mandante – vedasi quanto disposto al precedente Capo IV).**

#### **CAPO VI – ESCLUSIONE DALLA GARA**

La mancata **od incompleta** presentazione, anche di una sola delle dichiarazioni o documenti precedentemente descritti comporta l'esclusione dalla gara salva la facoltà della stazione appaltante di poter richiedere, in fase istruttoria, chiarimenti o integrazioni nel caso di omissioni "non gravi" (soccorso istruttorio).

Inoltre, si procede all'esclusione dalla gara nei seguenti casi:

- **presentazione di offerte alla pari o in diminuzione, ovvero condizionate od espresse in modo indeterminato, oppure riguardanti altro appalto;**
- **mancanza della firma dell'offerta o di qualsiasi altra dichiarazione prevista;**
- **qualora l'offerta presenti correzioni non espressamente confermate dal concorrente;**
- **assenza della percentuale di incremento sia in cifre e sia in lettere sull'offerta;**
- **mancato rispetto del termine previsto per la presentazione del plico contenente l'offerta e i documenti;**
- **assenza delle condizioni indicate al Capo IV del presente avviso di pubblico incanto;**
- **mancata presentazione delle cauzioni rispetto a quanto previsto nel presente bando (qualora a seguito di soccorso istruttorio la cauzione non venisse prestata nei tempi stabiliti);**
- **in qualsiasi altra ipotesi prevista nel presente bando anche se qui non specificatamente indicata.**

Saranno ritenute ricevibili le offerte che perverranno all'Ente appaltante entro il termine fissato nel presente avviso di pubblico incanto. Non darà luogo all'esclusione dalla gara la presentazione di documenti non in regola con la vigente normativa sul bollo, in difetto si procederà direttamente ad effettuare apposita comunicazione al competente ufficio tributario.

**Ai soggetti che dopo aver presentato l'offerta sono stati esclusi dalla gara, verrà data comunicazione circa i motivi di esclusione, nei 15 giorni successivi dall'esclusione stessa.**

#### **CAPO VII - MODALITÀ RELATIVE ALL'ESPLETAMENTO DELLA GARA ED ALLA AGGIUDICAZIONE**

- Alla data fissata per il pubblico incanto, cioè il giorno **18/06/2020 alle ore 14:30** il Presidente di gara dichiara aperta la gara.
- Sono ammessi a fare eventuali osservazioni solo i soggetti offerenti. Inoltre, potranno intervenire nelle operazioni appena descritte anche coloro che, muniti di delega da esibire al Presidente di gara, abbiano titolo a rappresentare i soggetti offerenti. Il Presidente di gara potrà richiedere idonea documentazione per l'identificazione dei soggetti presenti ed eventualmente allontanare chiunque, con il proprio comportamento, non consenta il corretto svolgimento delle operazioni di gara. E comunque ammesso un solo soggetto per ogni offerente;
- A seguito della verifica della loro integrità e preparazione, si procede alla numerazione ed alla apertura in ordine di arrivo al protocollo comunale, dei plichi contenenti i documenti.
- Il Presidente di gara assistito da due testimoni giudica, senza appello, sulla validità dei documenti presentati dai concorrenti e, nel caso di riscontrata irregolarità sostanziale, anche di uno solo dei documenti prodotti, **ESCLUDE** dalla gara il concorrente in questione.
- Il Presidente di gara potrà sospendere la gara per richiedere eventuali chiarimenti o specifiche allorché siano verificate irregolarità non sostanziali o si rendessero necessari chiarimenti. Verificandosi il caso verrà comunicata la data di ripresa delle operazioni di gara.
- Ai concorrenti esclusi verrà data comunicazione sui motivi di esclusione nei 15 giorni successivi mediante comunicazione inviata anche via fax.

- L'Ente appaltante si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte. I tempi per le verifiche non sono da considerarsi nell'eventuale computo dei tempi indicati nel presente bando. Per consentire le verifiche potranno essere richieste ulteriori specifiche ai partecipanti, soprattutto nel caso di società (composizione societaria ecc...). Le specifiche dovranno essere prodotte entro il termine di 10 giorni dalla richiesta; nel caso di rifiuto a fornire le indicazioni richieste l'offerta sarà esclusa.
- Il Presidente procede quindi, a seguito della verifica della integrità delle chiusure e della corretta predisposizione, alla numerazione ed apertura della "busta dell'offerta" con la medesima numerazione assegnata al "plico di invio", verifica la corretta compilazione dell'offerta, autentica altresì le eventuali correzioni apportate (che devono essere confermate espressamente e per scritto dal concorrente). Legge quindi ad alta voce l'offerta prodotta da ogni concorrente (in caso di discordanza tra le indicazioni in cifre e quelle in lettere è valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione).
- Il Presidente procede quindi alla emissione della proposta di aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta, purché valida.
- **A seguito della presentazione delle offerte o a seguito della dichiarazione del soggetto mandante (vedi Capo IV) il soggetto aggiudicatario risultante dalla gara non potrà più essere cambiato;**
- Qualora a seguito dell'offerta risulti che quest'ultima sia stata prodotta a nome e per conto di una terza persona, si procederà secondo quanto previsto al precedente Capo IV.
- La seduta di gara può essere sospesa ed aggiornata ad altra ora e/o giorno salvo che nella fase di apertura dell'offerta economica.
- Tutte le operazioni saranno oggetto di apposito verbale.
- L'Ente appaltante si riserva la facoltà di non dare luogo alla gara, di sospendere la stessa o di prorogarne la data senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.
- A seguito della avvenuta aggiudicazione provvisoria la stessa verrà resa definitiva mediante approvazione del verbale di gara da parte del Responsabile del Servizio, a seguito anche delle eventuali verifiche circa le dichiarazioni presentate che la Stazione Appaltante si riserva di eseguire. Le verifiche si estenderanno eventualmente anche alla figura del mandante qualora l'offerta sia prodotta per conto di terzi soggetti. I tempi per le verifiche non sono da considerarsi nell'eventuale computo dei tempi indicati nel presente bando. Per consentire le verifiche potranno essere richieste ulteriori specifiche ai partecipanti, soprattutto nel caso di società (composizione societaria ecc...). Le specifiche dovranno essere prodotte entro il termine di 10 giorni dalla richiesta; nel caso di rifiuto a fornire le indicazioni richieste l'offerta sarà esclusa e la gara riaperta.
- **La presentazione dell'offerta vincola immediatamente l'offerente; l'Amministrazione appaltante sarà vincolata solo a seguito della firma del contratto di vendita (atto notarile).**
- A seguito della Aggiudicazione definitiva verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet comunale l'esito della gara.
- La cauzione prestata è svincolata per i soggetti non aggiudicatari entro trenta giorni dalla aggiudicazione definitiva. Al soggetto aggiudicatario è svincolata solo dopo la sottoscrizione dell'atto notarile di vendita salvo diverso accordo tra le parti.
- L'atto di vendita è stipulato entro 30 giorni dalla aggiudicazione definitiva, previo versamento dell'intero corrispettivo dovuto. Il termine per l'atto di vendita è indicativo e non perentorio. In caso di mancata stipula per fatto imputabile all'aggiudicatario, quest'ultimo previa costituzione in mora, perderà l'intera cauzione e, nel caso in cui l'Amministrazione riterrà opportuno procedere a nuova asta, le spese relative saranno addebitate all'aggiudicatario medesimo.
- Comunicazioni circa il mutamento delle modalità e/o dei tempi di espletamento del pubblico incanto verranno date attraverso il sito internet del Comune e la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.
- Qualora due o più soggetti producano offerte valide uguali, si procederà nella medesima adunanza ad una licitazione privata fra essi soli, a partiti segreti o ad estinzione di candela

vergine, secondo che lo creda più opportuno l'ufficiale incaricato. Colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario. La licitazione privata si terrà anche nel caso in cui sia presente uno solo dei soggetti che ha presentato offerta uguale (e comunque anche nel caso in cui non tutti i soggetti che abbiano prodotto offerta uguale siano presenti) . Ove nessuno di coloro che fecero offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, si procederà, nella medesima adunanza, mediante sorteggio.

- Valgono le ulteriori indicazioni contenute nel regolamento comunale per l'alienazione del patrimonio comunale.
- Nel caso vi fossero indicazioni discordanti tra il presente Bando e la stima citata, sono da considerarsi prevalenti quelle del Bando.

#### **CAPO VIII – FIRMA DELL'ATTO DI VENDITA**

A seguito della aggiudicazione definitiva, con apposita comunicazione scritta il responsabile del servizio competente richiederà all'aggiudicatario di produrre, **entro il termine di 10 giorni dalla ricezione della richiesta**, la documentazione necessaria per la stipula dell'atto notarile.

In casi particolari potranno essere concessi termini maggiori rispetto a quelli indicati. Qualora il soggetto aggiudicatario non provveda nei termini assegnati, anche a seguito di ulteriore sollecito, il soggetto medesimo verrà ritenuto inadempiente e si procederà nei suoi confronti per la richiesta degli eventuali danni arrecati.

#### **CAPO IX – PAGAMENTO**

Una volta predisposto per la sottoscrizione dell'atto notarile il responsabile del servizio competente comunicherà all'aggiudicatario la data ed il luogo entro cui / in cui presentarsi per la firma dell'atto notarile.

La ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere prodotta al responsabile del servizio competente con **almeno sette giorni di anticipo rispetto al giorno fissato per la firma, al fine di rendere possibile le eventuali verifiche del caso e completare la predisposizione degli atti.**

#### **CAPO X – SPESE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

Restano a carico dell'acquirente, oltre a quanto già sopra indicato:

- l'eventuale I.V.A. se dovuta;
- qualsiasi altro onere, anche se non specificato, necessario al trasferimento della proprietà del bene, comprese le spese di pubblicità, quelle dell'atto notarile, di registrazione, bolli, diritti, frazionamenti, marche da bollo ecc....., ancorché già anticipatamente sostenute dal Comune.

#### **CAPO XI – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che:

- 1) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla gestione della procedura, disciplinata dalla legge e dai regolamenti comunali e saranno trattati anche successivamente all'eventuale assegnazione dell'autorizzazione per finalità inerenti la gestione del servizio;
- 2) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla gara o di decadenza dell'eventuale assegnazione;
- 3) i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Comune di Castione della Presolana – Area oo.pp., patrimonio e manutenzioni e potranno essere oggetto di comunicazione;
  - a) al personale dipendente dell'Amministrazione implicato nel procedimento o ai soggetti comunque in esso coinvolti per ragioni di servizio;
  - b) a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della legge 07/08/1990, n. 241 e succ. modificazioni ed integrazioni;
- 4) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- 5) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al DLgs 30 giugno 2003 n. 196;

6) titolare del trattamento dei dati è: Comune di Castione della Presolana con sede in P.zza Roma, 3 a Castione della Presolana (Bg).

I dati trattati saranno anche quelli detti sensibili di cui al DLgs 30 giugno 2003 n. 196.

.....

La partecipazione alla gara di cui al presente bando costituisce piena accettazione delle disposizioni in esso contenute.

Eventuali informazioni potranno essere richieste presso l'Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni del Comune di Castione della Presolana nella persona del Sig. G. Bertoli, telefono 0346/60.017 e-mail [g.bertoli.castionedellapresolana@cert.legalmail.it](mailto:g.bertoli.castionedellapresolana@cert.legalmail.it)

**Castione della Presolana, lì 13/05/2020**  
**Prot. 4428/2020**

**Il Responsabile dell'Area**  
**Gianpietro Bertoli**

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico  
D.P.R. 445/2000 e D.Lgs n. 82/2005 e norme collegate)*

N.B.:

*Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio Comunale on-line per almeno 26 giorni prima della data stabilita per la presentazione offerta, sul sito internet comunale per il medesimo periodo.*

*Della gara viene inoltre data pubblicità mediante pubblicazione sul territorio comunale ed in prossimità dell'area da alienare di apposito avviso.*

-----  
Responsabile del procedimento: Gianpietro Bertoli

Tel. 0346 60017 int. 212

e-mail [comune.castionedellapresolana@cert.legalmail.it](mailto:comune.castionedellapresolana@cert.legalmail.it) – [info@comune.castione.bg.it](mailto:info@comune.castione.bg.it)

Ufficio opere pubbliche, patrimonio e manutenzioni.

(orario ufficio apertura al pubblico: mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 12,30).