

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"SAN GIUSEPPE" DI PRIMIERO**

Viale Marconi, 19 - Pieve
38054 PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA (TN)
Segreteria ☎ (0439) 62371 - fax 📠 (0439) 765399
Infermeria ☎ (0439) 64620 - fax 📠 (0439) 765406
Cod. Fiscale e P.iva 00374850220
E-mail: segreteria@apsp-primiero.net
Posta Elettronica Certificata: segreteria@pec.apsp-primiero.net
Sito Internet: <https://www.apsp-primiero.net/>

Primiero San Martino di Castrozza, 15/01/2020

AVVISO ASTA PUBBLICA

Si rende noto che l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "San Giuseppe" di Primiero (di seguito denominata "Azienda"), a norma degli artt. 21 e 35 della L.P. 19 luglio 1990, n. 23 e s. m. e dell'art. 1, del vigente Regolamento aziendale per i contratti, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.36 di data 21/08/2019 e con determinazione del Direttore n.4 dd.14/01/2020 ha indetto un

Il giorno lunedì 11 febbraio 2020 alle ore 14:30 presso la sede dell'A.p.s.p. in Viale Marconi n.19 a Primiero San Martino di Castrozza (TN) si procederà al pubblico incanto con aggiudicazione al concorrente che formulerà l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione in aumento del prezzo a base d'asta.

DESCRIZIONE DEI BENI IMMOBILI

Agli atti del Libro Fondiario le proprietà sono descritte nel modo seguente:

Ord.	Piano	Locali	Superficie Lorda
1	T	Posto auto scoperto - P.Ed. 1825	22,00
2	T	Posto auto scoperto - P.Ed. 1826	17,00
3	1	Posto auto scoperto - P.Ed. 1827	17,00
4	1	Posto auto scoperto - P.Ed. 1828	21,00

tutti in P.T. 106 C.C. 405/P.F.3095I - per la piena proprietà.

UBICAZIONE

Il terreno su cui sorgono i posti auto è situato nel Comune di Primiero S. Martino di C.zza, fraz. Pieve – Salita Negrelli. La zona di ubicazione è di tipo semi-centrale. La zona è dotata di tutte le strutture primarie necessarie presenti nel raggio di 300/500 m: negozi, bar, banca, municipio, chiesa, scuola.

POSIZIONE

Il terreno ha forma rettangolare allungata sull'asse nord/est – sud/ovest, è suddiviso in 4 posti auto scoperti accessibili da strada privata (P.F. 3095). Il lato sud/est è accessibile con veicoli mentre i restanti lati confinano, con siepe sempreverde, su proprietà privata.

TIPOLOGIA

Il terreno è utilizzato per il parcheggio di autoveicoli ed ha pavimentazione in ghiaio.

CONSISTENZA

La superficie catastale dei posti va da 17 a 22 m², la superficie complessiva è di 77 m². La superficie catastale e quella reale sono pressochè coincidenti. I posti hanno dimensioni di ca. 3,60 x 4,80 m, lo spazio di manovra antistante i posti auto ha una larghezza di 3,40 m.

URBANISTICA

Gli immobili sono localizzati in area per attrezzature e servizi, secondo la cartografia del P.R.G. dell'ex comune di Transacqua.

DATI CATASTALI

Le particelle edificiali che contraddistinguono i posti auto derivano dal tipo di frazionamento n.124/2019 del 23/07/2019, con cui sono stati scorporati dalla P.F. 3095, sulla quale insistevano.

Gli immobili sono censiti catastalmente con i seguenti connotati tecnici e fiscali:

Comune Catastale	Tipologia	P.Ed	Piano	Categoria	Classe	Consistenza	Rendita
Transacqua	Posto autoscoperto	1825	T	C/6	1 [^]	22 m ²	€ 37,49
Transacqua	Posto auto scoperto	1826	T	C/6	1 [^]	17 m ²	€ 28,97
Transacqua	Posto auto scoperto	1827	T	C/6	1 [^]	17 m ²	€ 28,97
Transacqua	Posto auto scoperto	1828	T	C/6	1 [^]	21 m ²	€ 35,79

DATI TAVOLARI

Le particelle oggetto di stima sono state scorporate dalla P.F. 3095, l'operazione è stata effettuata con tipo di frazionamento.

Presso il Libro Fondiario l'immobile è caricato nella:

- P.T. 106 dell'Ufficio Tavolare di Fiera di Primiero, comune catastale di Transacqua, al foglio A2 alcune servitù attive che non coinvolgono direttamente le particelle in oggetto, al foglio B compare come unico soggetto proprietario Azienda pubblica di servizi alla persona "San Giuseppe" di Primiero sede di Transacqua P.IVA. 0037 4850 220 - quota 1/1, mentre al foglio C non compaiono iscrizioni a carico della P.F. 3095.

Per ottenere tutte le indicazioni in dettaglio, necessarie ad una valutazione dello stato del bene immobile qui posto in vendita, si rinvia alla Perizia di Stima di data 12/08/2019, redatta da un professionista allo scopo incaricato dall'Azienda, disponibile presso l'Amministrazione.

SOPRALLUOGO

È prescritto il sopralluogo (obbligatorio).

Prima di presentare l'offerta, gli interessati devono effettuare una visita di sopralluogo presso la sede dell'A.P.S.P.. Il sopralluogo potrà essere effettuato dall'offerente o da un suo incaricato munito di delega corredata da un documento di identità in corso di validità del delegante.

Le visite di sopralluogo si svolgeranno, previo appuntamento, contattando il Responsabile del procedimento dott.ssa Federica Taufer, al numero di telefono 0439/62371.

Al termine del sopralluogo, verrà redatta apposita attestazione di sopralluogo in duplice copia, di cui una verrà consegnata al soggetto che ha effettuato il sopralluogo.

Non saranno valutate le offerte provenienti da offerenti che non hanno effettuato il sopralluogo.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione è disposta con il criterio del massimo rialzo rispetto all'importo posto a base di gara. Il valore di stima richiesto – nella fattispecie il valore di mercato - suddiviso per particella è il seguente:

P.Ed. 1825	€ 4.600,00
P.Ed. 1826	€ 3.600,00
P.Ed. 1827	€ 3.600,00
P.Ed. 1828	€ 4.400,00

Non sono ammesse offerte in diminuzione o pari all'importo stesso.

Qualora l'offerta suscettibile di aggiudicazione sia presentata in identica misura da due o più concorrenti, il Presidente procede, nella stessa adunanza, ad una gara tra gli stessi e il contratto viene aggiudicato al migliore offerente. Ove nessuno di coloro che abbiano presentato offerte uguali sia presente o, se presenti, gli stessi non vogliano migliorare l'offerta, si procede a estrazione a sorte dell'aggiudicatario (art. 10 D.P.G.P. 22 maggio 1991 n. 10/40/Leg.)

DISCIPLINA DI GARA

La procedura di gara è disciplinata dal presente avviso nonché dalle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia, con particolare riferimento all'art. 42 della L.R. 21 settembre 2005, e s.m., alla L.P. 19 luglio 1990, n. 23 e s.m., al Regolamento per i contratti dell'Azienda, al Regolamento di attuazione della L.P. 19 luglio 1990, n. 23 e s.m. approvato con D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. e s.m. e i..

In quanto compatibili con le disposizioni della sopraccitata L.P. 19 luglio 1990, n. 23 e s.m. e nei limiti in cui siano espressamente richiamati, si applicano anche il D. Lgs. n. 50/2016 e s.m. la L.P. n. 2/2016 e s.m..

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI

Sono ammesse a partecipare alla procedura di gara:

- ✓ **le persone fisiche** in possesso dei requisiti generali per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione, ovvero che non abbiano riportato condanna con sentenza passata in giudicato, né condanna in esito a sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per un reato comportante la pena accessoria dell'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ **le persone giuridiche**, anche in forma plurisoggettiva, a condizione che:
 - siano iscritte al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. o in analogo registro di altro stato dell'UE o nel registro delle persone giuridiche o all'albo delle Cooperative, a seconda della forma giuridica;
 - non siano in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di società, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente secondo la vigente legislazione o non avere in tal senso in corso una procedura (fermo il disposto dell'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.);
 - non siano soggette a sanzioni o provvedimenti interdittivi comportanti il divieto di partecipazione a gare pubbliche e/o a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - il legale rappresentante e gli altri eventuali soggetti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 siano in pieno possesso della capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ovvero che non abbiano riportato condanna con sentenza passata in giudicato, né condanna in esito a sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura

penale, per un reato comportante la pena accessoria dell'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

- I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, pena l'esclusione dalla gara.
 - Le imprese straniere aventi sede in uno stato dell'Unione Europea sono ammesse alle condizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m., su presentazione delle attestazioni ivi previste (in italiano o con traduzione giurata).
 - Si precisa inoltre che non possono essere compratori alle aste pubbliche, né direttamente né per interposta persona, secondo quanto disposto dall'art. 1471 ("Divieti speciali di comprare") del codice civile:
- ✓ "gli amministratori dei beni dello Stato, dei Comuni, delle Province o degli altri enti pubblici, rispetto ai beni affidati alla loro cura;
 - ✓ gli ufficiali pubblici, rispetto ai beni che sono venduti per loro Ministero;
 - ✓ coloro che per legge o per atto della pubblica autorità amministrano beni altrui, rispetto ai beni medesimi;
 - ✓ i mandatari, rispetto ai beni che sono stati incaricati di vendere, salvo il disposto dell'articolo 1395.
- Nei primi due casi l'acquisto è nullo; negli altri è annullabile."

Ai fini della stipula dell'atto di compravendita, l'Azienda procederà a verificare l'effettivo possesso della piena capacità a contrarre dell'aggiudicatario con la Pubblica Amministrazione.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Il presente avviso (comprensivo di tutti i suoi allegati) è pubblicato sul sito internet dell'Azienda all'indirizzo: <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/apsp-primiero/>. Ne può essere richiesta copia all'ufficio Segreteria, all'indirizzo mail: segreteria@apsp-primiero.net.

Per partecipare alla gara i soggetti interessati devono far pervenire al seguente indirizzo:

**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "San Giuseppe" di Primiero viale Marconi n.19 – 38054
PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA (TN)
entro le ore 12.00 del giorno lunedì 10 febbraio 2020 (pena esclusione)**

la documentazione di partecipazione alla gara, che dovrà essere consegnata in plico sigillato, sul cui esterno dovrà essere riportata:

- la dicitura: "Avviso di asta pubblica, vendita beni di proprietà dell'A.P.S.P. "San Giuseppe" di Primiero per la p.ed.n _____" NON APRIRE;
- l'indicazione del soggetto offerente;

secondo le modalità illustrate nel presente avviso:

- mediante raccomandata del servizio postale;
- mediante raccomandata a mezzo di agenzia autorizzata;
- mediante consegna a mano presso la sede dell'Azienda, in viale Marconi n.19 – Primiero San Martino di Castrozza (TN) orario di apertura: da lunedì a venerdì : 9.00 – 12.00; 14.00 – 16.00.

La spedizione o il trasporto del plico risultano ad esclusivo rischio del mittente.

Si avverte che non si darà corso all'apertura dell'offerta che pervenga oltre il termine sopra indicato.

Costituiscono **causa di esclusione dalla gara**:

- a. la mancata indicazione sul plico sopra descritto del riferimento alla gara cui l'offerta è rivolta o l'apposizione sul plico stesso di un'indicazione totalmente errata o generica, nel caso in cui ciò comporti l'impossibilità per l'Azienda di individuare il plico pervenuto come contenente un'offerta per una determinata gara;
- b. la mancata chiusura del plico sopra descritto con modalità di chiusura che ne assicurino l'integrità e ne impediscano l'apertura e/o la manomissione;

- c. la non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Azienda dopo la scadenza del termine sopraindicato. Al fine di evitare disguidi in merito alla ricezione dei plichi in tempo utile per la partecipazione alla procedura, l'Azienda invita esplicitamente gli offerenti a inoltrarli esclusivamente all'indirizzo sopra riportato.

DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO ESTERNO

CAPITOLO 1: INDICAZIONI GENERALI

Nel plico deve essere inserito, **a pena di esclusione**, quanto di seguito indicato:

- 1) la documentazione amministrativa a corredo dell'offerta, così come indicata al successivo capitolo 2;
- 2) la busta recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA – contenente esclusivamente quanto richiesto al Capitolo 3;

Tutta la documentazione descritta nei successivi capitoli deve essere sottoscritta dall'offerente o da persona abilitata a impegnare validamente l'offerente, in qualità di legale rappresentante o procuratore del medesimo.

Tale soggetto deve risultare dalla dichiarazione resa ai sensi del punto 1 del successivo capitolo 2 ovvero da apposito titolo di legittimazione (procura o altro) prodotto in originale o in copia autenticata.

Soccorso istruttorio

In applicazione del disposto dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 e s. m. e i., in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale di una o più delle dichiarazioni e/o documenti di cui al capitolo 2 (ivi compresa la mancata sottoscrizione), il Presidente di gara sospende la seduta e procede a richiedere al concorrente di presentare, nel termine specificatamente indicato (e comunque non superiore a 10 giorni) nella nota di richiesta, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle medesime dichiarazioni e/o elementi con la precisazione che in ogni caso il mancato, inesatto o tardivo riscontro alla richiesta comporta l'esclusione dalla gara.

In merito alle disposizioni sopra richiamate, si precisa che le stesse sono applicate relativamente alla documentazione a corredo dell'offerta di cui al punto 1 del presente capitolo, in particolare per quel che riguarda:

- A.** la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al punto 1 del successivo capitolo 2 del presente paragrafo (anche con riferimento alle procedure concorsuali come previsto dall'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.):
- mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione di una o più delle dichiarazioni e/o documenti presentati da parte dei soggetti tenuti a renderle o mancata allegazione di copia del documento di identità del soggetto sottoscrittore ove richiesta;
 - incompletezza o refusi materiali nelle dichiarazioni, tali da non consentire di accertare con esito positivo l'assolvimento di quanto richiesto dal presente avviso, tenuto conto dell'intera documentazione presentata dal concorrente;
 - Si procede a escludere dalla gara il concorrente nel caso in cui si accerti che le dichiarazioni/documentazione di cui sopra siano state rese e/o sottoscritte oltre la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
- B.** il deposito cauzionale di cui al punto 3 del seguente capitolo 2 del presente paragrafo:
- mancata presentazione della documentazione a comprova della costituzione del deposito cauzionale, solo nel caso in cui risulti che la predetta cauzione sia stata già costituita alla data di presentazione dell'offerta, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 e s. m.;

- mancata sottoscrizione della polizza fideiussoria o della fideiussione bancaria da parte del soggetto garante; mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva di possedere i poteri per impegnare validamente il fideiussore o mancata sottoscrizione della stessa;
- presentazione di un deposito cauzionale di importo inferiore a quanto richiesto dal presente avviso;
- incompletezza o refusi materiali nelle suddette clausole, tali da non consentire di accertare con esito positivo l'assolvimento di quanto richiesto dal presente bando, tenuto conto dell'intera documentazione presentata dall'offerente;
- errata indicazione del beneficiario e/o dell'oggetto della gara;
- nel caso di acquisto in proprietà, mancata indicazione di tutti i soggetti offerenti.

Non è ammessa regolarizzazione dei documenti costituenti l'offerta economica.

Costituiscono inoltre irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

A norma dell'art. 23 della L.P. n. 2/2016 e s.m., il ricorso al soccorso istruttorio non determina l'applicazione di alcuna sanzione.

CAPITOLO 2: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nel plico esterno deve essere inserita, a pena di esclusione dalla gara, (unitamente al plico contenente l'offerta economica come da indicazione nel successivo capitolo 3), la documentazione di seguito indicata:

1. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in carta libera, resa dall'offerente se persona fisica o dal legale rappresentante o da persona abilitata a impegnare validamente l'offerente ai sensi e secondo le modalità di cui agli art. 38, comma 3 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m. e i.; attestante:
 - a) se trattasi di persona fisica (**fac simile allegato 1**):
 - i dati identificativi dell'offerente, nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, eventuale domicilio se differente dalla residenza e codice fiscale;
 - di essere in possesso dei requisiti generali per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione, ovvero di non aver riportato condanna con sentenza passata in giudicato, né condanna in esito a sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per un reato comportante la pena accessoria dell'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - di non rientrare in alcuna delle situazioni previste dall'art. 1471 del codice civile;
 - di aver preso conoscenza e di accettare senza riserve tutte le norme prescritte dall'Azienda nel presente avviso di gara;
 - di essere a piena conoscenza dello stato di fatto e di diritto del bene immobile oggetto della presente gara per informazioni assunte o per conoscenza diretta, esonerando l'Azienda da ogni responsabilità presente e futura;
 - il proprio stato civile, nonché, nel caso in cui sia coniugato, il proprio regime patrimoniale (comunione o separazione dei beni e, in caso di comunione, l'intenzione di acquistare il bene a titolo personale o in favore della comunione);
 - **Qualora l'offerente sia coniugato, la dichiarazione di cui al presente capitolo 2 (così come l'offerta economica di cui al successivo capitolo 3) deve essere sottoscritta:**
 - dall'offerente, se il regime patrimoniale è quello della separazione dei beni;
 - da entrambi i coniugi, se il regime patrimoniale è quello della comunione dei beni e il bene è acquistato in comunione legale;
 - da entrambi i coniugi se il regime patrimoniale è quello della comunione dei beni, ma l'acquisto viene effettuato da uno solo degli stessi come bene personale ai sensi dell'art. 179 del Codice Civile; in tal caso l'offerente, dopo le sottoscrizioni, deve apporre la seguente dicitura: "acquisto effettuato ai sensi dell'art. 179 del Codice Civile dal/la signor/a: ____")
 - b) se trattasi di persona giuridica (**fac simile allegato 2**):

- le generalità, ovvero nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale del titolare o della persona legalmente autorizzata a impegnare la persona giuridica, nonché i dati identificativi della stessa, ovvero la sua ragione sociale, la sua sede legale nonché la sua partita I.V.A. o codice fiscale;
 - di essere iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. o in analogo registro di altro Stato dell'UE o nel registro delle persone giuridiche o all'albo delle cooperative, a seconda della forma giuridica della stessa;
 - di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la vigente legislazione o di non avere in tal senso in corso una procedura (fatto salvo quanto previsto dall'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.);
 - di non essere soggetta a sanzioni o provvedimenti interdittivi comportanti il divieto di partecipazione a gare pubbliche e/o a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - che il legale rappresentante e gli altri eventuali soggetti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 sono in pieno possesso della capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, ovvero che non hanno riportato condanna con sentenza passata in giudicato, né condanna in esito a sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per un reato comportante la pena accessoria dell'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - che il legale rappresentante e gli altri eventuali soggetti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 non rientrano in alcuna delle situazioni previste dall'art. 1471 del codice civile;
 - di aver preso conoscenza e di accettare senza riserve tutte le norme prescritte dall'Azienda nel presente avviso di gara;
 - di essere a piena conoscenza dello stato di fatto e di diritto del bene immobile oggetto della presente gara per informazioni assunte o per conoscenza diretta, esonerando l'Azienda da ogni responsabilità presente e futura.
- c) se trattasi di acquisti in comproprietà effettuati da più soggetti fisici o giuridici, le dichiarazioni di cui ai punti 1 e 2 del presente capitolo 2 vanno rese da ciascuno dei soggetti partecipanti al confronto concorrenziale.

2. copia fotostatica della carta d'identità in corso di validità del soggetto sottoscrittore (in caso di offerente di altri Stati membri, non residente in Italia, la dichiarazione suddetta dovrà essere resa secondo le corrispondenti norme stabilite dal Paese di provenienza, fatta salva la facoltà, per l'offerente medesimo, di avvalersi delle forme previste dal citato D.P.R. n. 445/2000 e s.m.);

3. documentazione a comprova della costituzione del deposito cauzionale dell'importo di euro 460,00.= (quattrocentosessantaeuro), a garanzia della serietà dell'offerta e della stipulazione del contratto in caso di aggiudicazione.

La costituzione del deposito cauzionale può avvenire:

- ✓ tramite deposito a **mezzo di bonifico bancario** presso il conto della TESORERIA dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "San Giuseppe" di Primiero", **codice IBAN**
- ✓ **IT84O0359901800000000131867 - CONTO TESORERIA:**
CASSA CENTRALE BANCA CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST, in tal caso deve essere presentata la distinta della banca ordinante unitamente a una ricevuta del versamento da parte del Tesoriere. Ove non fosse presente la ricevuta rilasciata dal Tesoriere, alla verifica del buon esito dell'operazione provvede direttamente l'Azienda. Solo al buon esito dell'operazione, il deposito cauzionale è ritenuto costituito;
- ✓ mediante fideiussione o polizza fideiussoria, unica e in originale.
- ✓ Le garanzie fideiussorie costituite nella forma di fideiussione bancaria o polizza fideiussoria sono accettate esclusivamente se prestate dai seguenti soggetti:

- soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del Titolo II del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;
- imprese di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni dall'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni (IVASS) e iscritte nel relativo elenco pubblicato periodicamente sulla Gazzetta Ufficiale;
- intermediari finanziari iscritti nell'Albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D. Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa; in tal caso e secondo quanto stabilito dall'A.N.A.C. nella sua determina n. 1 del 29 luglio 2014 nella fidejussione devono essere riportati gli estremi dell'autorizzazione.

La fideiussione bancaria o la polizza fideiussoria devono essere sottoscritte dal soggetto fideiussore (Compagnia di assicurazione o Istituto di Credito o intermediario finanziario) e accompagnate, a pena di esclusione, da una dichiarazione del soggetto che sottoscrive la fideiussione bancaria o la polizza fideiussoria che attesti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m., di possedere il potere di impegnare validamente il soggetto fideiussore.

L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare controlli presso i soggetti di cui sopra al fine di accertare l'effettivo rilascio della garanzia fideiussoria, nonché la legittimazione del sottoscrittore a impegnare validamente la banca, la compagnia di assicurazioni o l'intermediario finanziario.

Gli offerenti devono presentare quale garanzia fideiussoria la scheda tecnica di cui al Decreto del Ministero delle attività produttive 12 marzo 2004 n. 123 – Schema tipo 1.1 – Scheda tecnica 1.1 – debitamente compilata e sottoscritta, a pena di esclusione, dal soggetto fideiussore (Compagnia di Assicurazione o Istituto di Credito), nonché formalizzata con le modalità sopra specificate e integrata con le seguenti clausole:

- il soggetto fideiussore si impegna a risarcire l'Azienda in caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile all'aggiudicatario;
- il fideiussore rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del Codice Civile;
- assunzione dell'impegno incondizionato del soggetto fideiussore a versare l'importo della cauzione su semplice richiesta dell'Ente garantito, senza possibilità di opporre eccezioni di sorta ed entro 15 giorni dalla richiesta stessa;
- indicazione, quale Foro competente per ogni controversia che dovesse insorgere nei confronti dell'Ente garantito, dell'Autorità giudiziaria in cui ha sede l'Ente garantito;
- impegno del garante a rinnovare la garanzia su richiesta dell'Azienda nel corso della procedura per un ulteriore periodo non superiore a ulteriori 180 giorni se al momento della scadenza della garanzia non è ancora intervenuta l'aggiudicazione.
- Qualora non venga riportata la scheda tecnica di cui sopra, la fideiussione deve riportare, oltre alle clausole sopra indicate, anche la seguente:
- l'impegno del fideiussore, a pagare quanto richiesto dall'Azienda, senza possibilità di opporre eccezioni di sorta e a semplice richiesta della stessa, inoltrata tramite lettera raccomandata a.r. e nel termine di 15 giorni dalla richiesta, con la rinuncia ad avvalersi della facoltà di escussione del debitore principale prevista dal 2° comma dell'art. 1944 del Codice Civile.
- Non sono ammesse garanzie fideiussorie che contengano clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico dell'Azienda.
- Resta inteso che la documentazione a comprova della costituzione del deposito cauzionale deve risultare riferita al medesimo soggetto che presenta la relativa offerta.

Il deposito cauzionale rimane vincolato fino al momento dell'aggiudicazione per tutti gli offerenti, a eccezione dell'aggiudicatario, per il quale lo svincolo avviene solo al momento della stipulazione del contratto e previo versamento del prezzo di vendita come risultante dall'offerta presentata in sede di gara.

In caso di acquisti in comproprietà effettuati da più soggetti fisici e/o giuridici, il deposito cauzionale deve contenere, a pena di esclusione, l'espresso riferimento a tutti i soggetti offerenti, nonché (in caso di deposito cauzionale effettuato mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria) l'espressa indicazione che la garanzia prestata si riferisce a tutti i soggetti offerenti

CAPITOLO 3: OFFERTA ECONOMICA

La presentazione e la formulazione dell'offerta economica devono avvenire secondo le modalità indicate nel presente capitolo.

La busta dell'offerta economica deve:

- recare la dicitura “OFFERTA ECONOMICA – “Avviso di asta pubblica, vendita beni di proprietà dell’A.P.S.P. “San Giuseppe” di Primiero per la p.ed.n _____”
- riportare l’indicazione del soggetto offerente;
- essere chiusa con nastro adesivo o altro strumento idoneo a garantirne l'integrità, controfirmato sui lembi di chiusura da persona abilitata ad impegnare validamente l'offerente;
- contenere l’offerta economica formulata come da **fac-simile n.3 e 4 di offerta economica**, che gli offerenti sono invitati a utilizzare;

L'offerta deve essere redatta secondo le modalità di seguito indicate:

- **in carta resa legale dall'apposizione della marca da bollo (euro 16,00);**
- datata e sottoscritta da tutti gli offerenti con firma leggibile e per esteso;
- se trattasi di persona fisica:
 - dall'offerente, se il regime patrimoniale è quello della separazione dei beni;
 - da entrambi i coniugi, se il regime patrimoniale è quello della comunione dei beni;
- se trattasi di persona giuridica dal legale rappresentante o dal procuratore dell'offerente ovvero da tutti gli offerenti, qualora l'offerta sia presentata da parte plurisoggettiva, e non può recare correzioni che non siano a loro volta controfirmate e sottoscritte;
- la formulazione dell'offerta deve indicare il prezzo, espresso in cifre e in lettere, che l'offerente è disposto a corrispondere per l'acquisto dell'immobile oggetto della presente gara, al netto di qualsiasi imposta che per legge grava sull'acquirente e senza indicazioni di limitazioni/condizioni. In caso di discordanza fra l'importo espresso in cifre e quello in lettere, è tenuto valido l'importo espresso in lettere, come indicato all'art. 18, comma 10 della L.P. n. 23/1990 e s.m. e i..
- Non sono ammesse offerte in diminuzione rispetto all'importo posto a base di gara.

Si precisa che costituisce causa di esclusione dalla gara la formulazione dell'offerta secondo modalità diverse da quelle sopra indicate, esclusa ogni regolarizzazione.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Il Presidente di gara assistito da due testimoni, nella seduta aperta al pubblico indicata in premessa, constatata la regolarità della pubblicazione dell’avviso di gara procede con le seguenti operazioni:

- a) accerta che i soggetti presenti alla seduta pubblica, ovvero gli offerenti stessi o i loro legali rappresentanti o procuratori, siano legittimati a interloquire in ordine alla regolarità dello svolgimento della gara e a impegnare legalmente gli offerenti;
- b) verifica la regolarità formale dei plichi presentati dagli offerenti entro il termine indicato;
- c) procede all'apertura dei plichi conformi a quanto prescritto nel presente bando di gara e alla verifica della regolarità del loro contenuto per quel che riguarda la documentazione amministrativa e l'integrità della busta recante l'offerta economica;

- d) esamina la documentazione amministrativa, provvedendo all'ammissione alla successiva fase di gara dei soli offerenti che abbiano presentato la documentazione prescritta e all'esclusione degli altri offerenti ove ricorrano le cause di esclusione previste dal presente bando;
- e) in applicazione del disposto di cui all'art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016 e s. m., invita il singolo offerente a completare, rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni o gli elementi presentati, assegnando a tal fine un termine breve (non superiore a 10 giorni). Costituisce causa di esclusione il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta formulata dal Presidente. Della sospensione per il soccorso istruttorio viene data conoscenza a tutti i partecipanti;
- f) esclude l'offerente la cui documentazione risulti mancante o incompleta, nel caso in cui non sia applicabile il soccorso istruttorio;
- g) procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche e verifica la regolarità e completezza della documentazione ivi contenuta;
- h) dispone l'esclusione degli offerenti ove ricorrano le cause previste dal presente avviso;
- i) legge ad alta voce il prezzo offerto in ciascuna offerta valida e forma, sulla base del criterio del prezzo più alto in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara, la graduatoria dei concorrenti;
- j) qualora l'offerta suscettibile di aggiudicazione sia presentata in identica misura da due o più concorrenti, procede a una gara tra gli stessi e l'immobile viene aggiudicato al miglior offerente. Ove nessuno di coloro che abbiano presentato offerte uguali sia presente, o, se presenti, gli stessi non vogliano migliorare l'offerta, si procede a estrazione a sorte dell'aggiudicatario (art. 10 D.P.G.P. 10/40/Leg./1991);
- k) aggiudica la vendita del bene oggetto della gara in favore del soggetto che ha presentato la migliore offerta economica. L'aggiudicazione disposta dal Presidente è definitiva e non è soggetta ad approvazione.

Il verbale di aggiudicazione è sottoscritto dal Presidente di gara e dai testimoni. L'aggiudicazione viene effettuata anche nel caso in cui pervenga o sia ammessa una sola offerta purché la stessa sia ritenuta, dal Presidente, idonea al soddisfacimento degli obiettivi dell'Azienda e conforme alle prescrizioni degli atti di gara.

Fatte salve le espresse ipotesi di esclusione dalla gara previste dal presente avviso, il Presidente può comunque disporre l'esclusione dalla gara dell'offerente nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali, ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità riguardanti la chiusura del plico, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

STIPULA DEL CONTRATTO

Si precisa sin d'ora che il verbale di aggiudicazione è vincolante per l'aggiudicatario, ma non impegna il venditore sino alla formale stipulazione del contratto di vendita, salva la verifica in capo all'aggiudicatario della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara e dichiarati dal concorrente.

Verificati i requisiti, l'Azienda procede alla stipula del contratto di compravendita con l'aggiudicatario.

Tutte le spese tecniche e amministrative, le imposte e le tasse conseguenti all'intavolazione ed alla registrazione del contratto e quanto altro conseguente al trasferimento della proprietà sono ad esclusivo carico dell'acquirente, ai sensi dell'articolo 9, L.P. 23/1990.

Entro il termine di 30 (trenta) giorni successivi all'aggiudicazione dell'asta e prima della stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà provvedere al pagamento del corrispettivo offerto, consegnando all'APSP ricevuta di avvenuto pagamento

Il contratto è stipulato in forma pubblico-amministrativa con l'assistenza del notaio entro il termine di giorni 60 (sessanta) decorrenti dal momento in cui l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace a norma dell'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016 e s. m.. Il termine predetto è sospeso in caso di ricorsi giurisdizionali sino all'esito definitivo degli stessi, salvo espressa determinazione in senso contrario assunta dall'Azienda, per il tempo necessario alle verifiche dei requisiti

In caso di rinuncia e/o rifiuto alla stipulazione del contratto di compravendita ovvero in caso di comprovata mancanza dei requisiti prescritti dal presente avviso d'asta pubblica, l'APSP provvederà all'incameramento della cauzione; l'APSP si riserva la facoltà di incamerare la cauzione anche laddove l'aggiudicatario non versi il prezzo offerto nel termine prescritto.

L'APSP si riserva la facoltà di procedere con la stipulazione del contratto con colui che ha presentato l'offerta che si è posizionata al secondo posto e, via di seguito, scorrendo la graduatoria.

DEPOSITO CAUZIONALE

In relazione alle diverse modalità di costituzione del deposito cauzionale, l'Azienda provvede immediatamente alla restituzione della documentazione presentata dagli offerenti a comprova della costituzione del medesimo deposito cauzionale, se lo stesso è stato presentato mediante fideiussione.

Se il deposito cauzionale è stato effettuato a mezzo bonifico bancario presso il Tesoriere dell'Azienda, l'offerente deve comunicare al Responsabile del procedimento le coordinate bancarie sulle quali effettuare il relativo rimborso.

FORO COMPETENTE

Per ogni eventuale controversia il foro competente è il Tribunale di TRENTO (TN).

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 9 comma 5 della L.R. 21 settembre 2005 n. 7, dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, della L.P. 30 novembre 1992 n. 23 e dei Regolamenti aziendali, il Responsabile del procedimento amministrativo e Presidente di gara è il Direttore dell'Azienda Federica Taufer, che completerà la procedura entro giorni 30 (trenta) dal termine definito per la presentazione delle offerte.

TUTELA DELLA PRIVACY

L'Azienda effettua il trattamento dei dati nella piena tutela dei diritti e della riservatezza dei dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

Per quanto non previsto nel presente avviso si farà riferimento alle disposizioni di legge e di regolamento richiamate in oggetto.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e all'albo telematico all'indirizzo

<https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/apsp-primiero/> potrà essere ritirato in copia presso la Segreteria di questo Ente durante l'orario di apertura al pubblico (8.00 – 12.00 giorni feriali escluso il sabato).

La Direttrice
Federica Taufer

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Allegato: Estratto mappa.

Data:
12/08/2019
Ora: 11:50

Visura Particelle Prenotate

Situazione degli atti informatizzati al 25/07/2019

Operatore:
Pag. 1 di 1

Dati della richiesta

Comune amministrativo: PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA (Cod. M359)
Comune catastale: TRANSACQUA (cod. 405)
Particella Fondiaria 3095

Ufficio Catasto competente
FIERA DI PRIMIERO



Scala originale 1 : 2880
Scala disegno 1 : 1000

Costo del documento 3 Euro