



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Settore Tecnico – Ufficio Patrimonio

Via XX. Settembre n. 32 – tel. 0184.272.482 – p.e.c: bordighera@legalmail.it

Protocollo n. 1788

Bordighera, 17 gennaio 2024

**BANDO DI GARA PER L'ALIENAZIONE DI PORZIONE DI IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE
DENOMINATO "EX UFFICIO TECNICO" SITO IN PIAZZA DEL POPOLO N. 6**

ART. 1 – OGGETTO

1. Il Comune di Bordighera, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 21.12.2023, intende alienare attraverso procedura a evidenza pubblica il seguente lotto così costituito:

LOTTO	
Composizione:	piano 3°, 4° e terrazza piano 5° dell'immobile denominato "ex ufficio tecnico"
Ubicazione:	Piazza del Popolo n. 6
Dati catastali:	NCEU: foglio 9, Sez. BOR, part. 161, sub. 5
Consistenza	13 vani
Superficie totale:	200 mq

2. Il predetto lotto, facente parte del patrimonio disponibile comunale, viene alienato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

ART. 2 – IMPORTO A BASE DI GARA

1. L'importo di vendita a base di gara del lotto è stabilito in complessivi euro 280.000,00 (duecentottantamila/00), salvo rialzo in sede di gara.

ART. 3 – DEPOSITO CAUZIONALE

1. La partecipazione alla presente procedura è subordinata, pena l'esclusione, al versamento di un deposito cauzionale pari al 10% dell'importo a base di gara del lotto e, pertanto, a 28.000,00 (ventottomila/00).

2. Il deposito cauzionale è da effettuare esclusivamente tramite bonifico bancario alle seguenti coordinate: Banca Crédit Agricole-Carispezia S.p.A., IBAN: IT2100623048962000030755415, causale: deposito cauzionale per procedura alienazione porzione immobile Piazza del Popolo.

3. La copia attestante l'avvenuto versamento del deposito cauzionale dovrà essere presentata a corredo dell'offerta economica, come meglio specificato nell'art. 5, comma 1, del presente bando.

4. Il Comune di Bordighera a seguito di comunicazione di avvenuta aggiudicazione ai non aggiudicatari provvederà, nei loro confronti, allo svincolo del deposito cauzionale entro un termine, comunque, non superiore a trenta giorni dalla data della predetta comunicazione.

5. Il deposito cauzionale dell'aggiudicatario non equivale a titolo di caparra e sarà svincolato solo a seguito della stipula del contratto di compravendita e, comunque, entro un termine non superiore a trenta giorni dalla data di stipulazione dell'atto.

ART. 4 – SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI GARA

1. Possono partecipare alla presente procedura tutte le persone fisiche e le persone giuridiche che non siano incorse all'atto di presentazione della domanda:

- a) nelle situazioni di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- b) in liti pendenti con il Comune di Bordighera o in altre situazioni di irregolarità con il pagamento dei tributi locali.

ART. 5 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Ai fini della partecipazione alla presente procedura, i soggetti interessati, a pena di esclusione, dovranno presentare la seguente documentazione contenuta in un unico plico:

- **BUSTA A**, chiusa e recante all'esterno la dicitura "*documentazione amministrativa*" contenente:
 - la domanda di partecipazione, redatta su apposito modello allegato al presente bando (All. 1), sottoscritta dall'offerente o dal rappresentante legale della persona giuridica e deve essere corredata da copia fotostatica di un documento in corso di validità del sottoscrittore. Alla domanda di partecipazione deve essere apposta una marca da bollo di euro 16,00.
- **BUSTA B**, chiusa e recante all'esterno la dicitura "*offerta economica*" contenente:
 - l'offerta economica redatta su apposito modello allegato al presente bando (All. 2), sottoscritta dall'offerente o dal legale rappresentante della persona giuridica.
 - copia attestante l'avvenuto versamento del deposito cauzionale, pari al 10% dell'importo a base di gara del lotto.

2. Il plico generale, contenente le buste a e b, dovrà essere sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e recare all'esterno la dicitura "*procedura per alienazione porzione immobile piazza del Popolo – Non aprire*".

ART. 6 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Il plico generale di cui al precedente articolo, dovrà pervenire a mano o a mezzo di raccomandata A/R, entro e non oltre le **ore 12:00** del giorno **lunedì 4 marzo 2024**, al seguente indirizzo: Protocollo Generale del Comune di Bordighera, via XX settembre n. 32, 18012 Bordighera (IM) – Alla C.A. Servizio Patrimonio.

2. Ai fini della verifica del rispetto del termine perentorio sopra indicato, farà fede esclusivamente il timbro della data e dell'ora di arrivo apposta sul plico dal Protocollo Generale del Comune di Bordighera.

3. I plichi ricevuti oltre il predetto termine perentorio, anche se spediti in tempo utile per raccomandata postale, e i plichi in condizioni tali da far ritenere violata la loro integrità saranno considerati come non pervenuti, non saranno aperti e verranno conservati agli atti dell'ufficio Patrimonio del Comune di Bordighera.

4. Il Comune di Bordighera non assume alcuna responsabilità per la dispersione, smarrimento o mancato recapito dei plichi entro il termine perentorio di cui al comma 1 del presente articolo a seguito di disguidi dovuti a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 7 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda, il Comune di Bordighera, ai sensi dell'art. 101 del D.lgs. 36/2023, assegna un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni per sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità riscontrate e afferenti alla domanda di partecipazione, con esclusione della documentazione che compone l'offerta economica.

2. I concorrenti che non adempiono alle richieste del Comune di Bordighera nei termini stabiliti vengono esclusi dalla procedura di gara.

ART. 8 – SOPRALLUOGO DEL LOTTO

1. La partecipazione alla presente procedura di gara è subordinata, pena l'esclusione, a un sopralluogo finalizzato a prendere visione degli spazi, della loro conformazione, delle misure e della caratteristiche del lotto oggetto di alienazione.

2. Ai fini dello svolgimento del sopralluogo, i soggetti concorrenti dovranno formulare apposita richiesta esclusivamente all'indirizzo di p.e.c.: bordighera@legalmail.it, almeno dieci giorni naturali e consecutivi prima della scadenza del bando, precisando nell'oggetto: *Patrimonio – richiesta sopralluogo immobile Piazza del Popolo*.

3. Il lotto sarà visionato da un candidato alla volta, che potrà essere accompagnato eventualmente da soggetti in possesso di adeguata esperienza/professionalità tecnica, alla presenza del personale del Comune di Bordighera.

ART. 9 – AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA

1. L'aggiudicazione è effettuata, previo esperimento di procedura di gara a evidenza pubblica, tramite il metodo delle offerte scritte e segrete in aumento rispetto all'importo di vendita a base di gara, con esclusione delle offerte al ribasso rispetto al valore a base d'asta.

2. La data e l'orario di apertura dei plichi saranno comunicati nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti" del sito internet www.comune.bordighera.im.it con un preavviso di almeno cinque giorni. A tal fine si invitano i concorrenti a voler consultare la presenza di comunicazioni nella predetta sezione del sito internet comunale.

3. L'aggiudicazione provvisoria, ad opera di apposito seggio di gara composto da tre membri di cui uno con funzioni di Presidente, andrà a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più alta rispetto all'importo a base di gara.

4. In presenza di offerte uguali, il seggio di gara procederà a richiedere un'offerta migliorativa in busta chiusa. Nel caso in cui le offerte migliorative risultassero uguali, il seggio procederà mediante sorteggio.

5. Il seggio di gara, a conclusione dei lavori, stilerà una graduatoria che verrà trasmessa al responsabile del procedimento ai fini dell'approvazione. Una volta approvata, la graduatoria sarà pubblicata all'albo e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti" del sito internet www.comune.bordighera.im.it.

6. L'aggiudicazione definitiva avverrà con specifico provvedimento dirigenziale nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio ed è subordinata, ai sensi della normativa vigente, al completamento con esito positivo delle attività di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara.

7. In caso di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, l'aggiudicatario provvisorio verrà dichiarato decaduto, fatte salve le conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci. In tal caso il Comune di Bordighera procederà allo scorrimento della graduatoria al fine di individuare il nuovo aggiudicatario, oppure per dichiarare deserta la procedura di gara nell'ipotesi in cui non via siano altre offerte valide.

8. Il contratto di compravendita verrà stipulato entro sessanta giorni dal conseguimento dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva mediante atto pubblico notarile.

9. Sono a carico dell'acquirente tutte le spese, le imposte e tasse vigenti al momento della stipulazione dell'atto, nonché tutti gli oneri derivanti, connessi e conseguenti all'atto di compravendita.

ART. 10 – POTERI DI AUTOTUTELA

1. Il Comune di Bordighera si riserva la facoltà di revocare d'ufficio la presente procedura di gara per sopravvenute esigenze di pubblico interesse e nei casi consentiti dalla normativa vigente, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa e/o eccezione di sorta.

ART. 11 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DI GARA

1. Il presente bando di gara e la relativa documentazione allegata sono integralmente pubblicati all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti" del sito internet www.comune.bordighera.im.it dal 19 gennaio al 4 marzo 2024 e sono in visione presso l'ufficio Patrimonio comunale nei consueti orari di apertura al pubblico.

2. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii, si informa che il Responsabile del procedimento è il dott. Marco CARIA, funzionario amministrativo P.O. responsabile de ufficio Commercio – Sportello Unico Attività Produttive – ufficio Demanio Marittimo – ufficio Patrimonio.

3. Per ogni ulteriore informazione o chiarimento, gli interessati alla presente procedura possono rivolgersi presso l'ufficio Patrimonio, sito in via S. Ampelio n. 3, tel. 0184.272.482 (ricevimento su appuntamento), e-mail: patrimonio@bordighera.it.

4. Il fac-simile della domanda di partecipazione e le planimetrie del lotto oggetto di alienazione sono disponibili presso il suddetto ufficio e sono scaricabili dalla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti" del sito internet www.comune.bordighera.im.it.

ART. 12 – ALLEGATI

1. Sono allegati al presente bando di gara, quale parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

- All. 1: domanda di partecipazione;
- All. 2: offerta economica.

Bordighera, 17 gennaio 2024

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott. Marco CARIA (*)

(*) Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ALLEGATO 1: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L'ALIENAZIONE DI PORZIONE DI IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE DENOMINATO "EX UFFICIO TECNICO" SITO IN PIAZZA DEL POPOLO N. 6

BOLLO
€ 16,00

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ Prov (____)
in via/piazza _____ al civico n. _____ C.A.P. _____
codice fiscale _____ telefono _____
e-mail _____ p.e.c. _____

da compilare solo per le persone giuridiche

nella sua qualità di rappresentante legale de _____

con sede legale in _____ Prov (____)
in via/piazza _____ al civico n. _____ C.A.P. _____
codice fiscale _____ telefono _____
e-mail _____ p.e.c. _____

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura di gara per l'alienazione di porzione di immobile di proprietà comunale denominato "ex ufficio tecnico" sito in piazza del popolo n. 6 (lotto composto da piano 3°, 4° e terrazza piano 5°).

A tal fine, consapevole che le dichiarazioni non veritiere, la formazione e l'uso di atti falso o l'esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445), il/la sottoscritto/a sotto la proprio responsabilità dichiara:

che non sussistono nei propri confronti cause di esclusione dalla partecipazioni a procedure a evidenza pubblica di cui agli articoli 94 e 95 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;

di non avere liti pendenti con il Comune di Bordighera o di trovarsi in situazioni di irregolarità con il pagamento dei tributi locali;

di aver preso visione del presente avviso pubblico e di accettarlo in ogni sua parte;

Luogo e data _____

Firma _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 del 26/04/2016)

Il regolamento UE n. 2016/679 del 26 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, ai sensi dell'art 13 del regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

<u>Titolare del trattamento:</u>	Sindaco del Comune di Bordighera; indirizzo: Via XX settembre n. 32, indirizzo di p.e.c.: bordighera@legalmail.it .
<u>Finalità del trattamento:</u>	il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.
<u>Modalità del trattamento:</u>	i dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.
<u>Destinatari dei dati:</u>	i dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ex art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa).
<u>Responsabile del trattamento:</u>	arch. Roberto RAVERA, dirigente comunale ad interim del settore tecnico
<u>Diritti dell'interessato:</u>	l'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ha inoltre il diritto alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal regolamento. Per esercitare tali diritti le richieste devono essere rivolte al Comune di Bordighera. Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo di p.e.c.: bordighera@legalmail.it .
<u>Periodo di conservazione dei dati:</u>	i dati personali saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o comunque non superiore a quello imposto dalla legge per la conservazione dell'atto o del documento che li contiene

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Luogo e data _____

Firma _____

ALLEGATO 2: OFFERTA ECONOMICA PER LA PROCEDURA PER L'ALIENAZIONE DI PORZIONE DI IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE DENOMINATO "EX UFFICIO TECNICO" SITO IN PIAZZA DEL POPOLO N. 6

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ Prov (____)
in via/piazza _____ al civico n. _____ C.A.P. _____
codice fiscale _____ telefono _____
e-mail _____ p.e.c. _____

da compilare solo per le persone giuridiche

nella sua qualità di rappresentante legale de _____

con sede legale in _____ Prov (____)
in via/piazza _____ al civico n. _____ C.A.P. _____
codice fiscale _____ telefono _____
e-mail _____ p.e.c. _____

OFFRE

per l'acquisto di porzione di immobile di proprietà comunale denominato "ex ufficio tecnico" sito in piazza del popolo n. 6 (lotto composto da piano 3°, 4° e terrazza piano 5°):

la somma di euro

_____ (in cifre)

_____ (in lettere)

Luogo e data _____

Firma _____

ALLEGATI:

L'interessato allega:

- copia di documento in corso di validità (da inserire nel BUSTA A, contenente la documentazione amministrativa);
- copia del permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini non residenti nell'Unione Europea (da inserire nel BUSTA A, contenente la documentazione amministrativa)
- Copia attestante l'avvenuto versamento del deposito cauzionale (da inserire nella BUSTA B, contenente l'offerta economica).