



**COMUNE DI SAN GIOVANNI BIANCO**  
*Settore Tecnico Manutentivo – Lavori Pubblici*

Prot. n. 4836

**AVVISO DI ASTA PUBBLICA**  
**PER L'ALIENAZIONE DELL' IMMOBILE POSTO NEL COMUNE DI SAN GIOVANNI BIANCO**  
**COSTITUITO DA FABBRICATO CIVILE DESTINATO A MUSEO CASA CERESA**  
**IN VIA G. MILESI N. 1 fg. n. 33 mappale 151**

Il Comune di San Giovanni Bianco con sede in 24015 San Giovanni Bianco via IV Novembre n. 7, tel. n. 0345/43911 – Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00324100163 intende alienare l'immobile di seguito identificato.  
Responsabile del Procedimento (soggetto al quale è possibile fare riferimento per ulteriori chiarimenti ed informazioni):  
geom. Giorgio Galizzi, Responsabile *Settore Tecnico Manutentivo – Lavori Pubblici*.

**IMMOBILE OGGETTO DI ALIENAZIONE**

L'immobile oggetto di alienazione è ubicata nel territorio del Comune di San Giovanni Bianco, in via G. Milesi n. 1, il fabbricato è compreso in zona omogenea classificata dal vigente PRG zona B1 "zona residenziale di contenimento stato di fatto" (art. 34 NTA). Destinazione Museo. L'immobile è costituito da piano seminterrato composto da due ambienti espositivi collegati da un corridoio/androne, un disimpegno, un servizio igienico e due locali tecnologici; da piano terreno composto da ingresso/disimpegno, due sale espositive/riunioni e servizio igienico; piano primo composto da unica sala espositiva con disimpegno e servizio igienico. Il piano terreno e primo sono collegati da scala interna, al piano seminterrato si accede da scala esterna, tutti i piano sono collegati da ascensore. L'immobile è stato completamente ristrutturato negli anni 2005-2006.

INDIVIDUAZIONE CATASTALE

immobile sito in via G. Milesi fg. 33 mappali n. 151.

**Capo I: MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

Come disposto dall' art. 73 lettera c) del R.D. n. 827/1924 si procederà alla individuazione del contraente mediante "asta pubblica", con il metodo delle *offerte segrete in miglioramento del prezzo a base d'asta*, di seguito indicato.

**TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**  
**Ore 12,00 del giorno 13/09/2011**

**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 SVOLGERA' IN DATA 14/09/2011 ALLE ORE 9,00**  
**PRESSO L'UFFICIO TECNICO COMUNALE**

La vendita è da intendersi "A CORPO" 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, offerta minima €. 2.000,00 (euro duemila/00) .

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, con la facoltà di migliorare la precedente offerta, offrendo un rialzo comunque non inferiore a €. 2.000,00 (euro duemila/00).

Colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario. L'asta pubblica 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)**

**VALORE DI VENDITA (PREZZO MINIMO A BASE D'ASTA, AL NETTO DI I.V.A. SE DOVUTA) il tutto completamente "a corpo".** **Euro 833.116,00**  
**(euro ottocentotrentatremilacentosedici)**

Restano a carico dell'acquirente:

- l'eventuale I.V.A. se dovuta;
- qualsiasi altro onere, anche se non specificato, necessario al trasferimento della proprietà del bene, comprese: accatastamento, certificazione energetica, spese di rogito, di registrazione, marche da bollo, diritti ecc. . . .
- l'atto sarà rogato dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97 comma 4 lettera c) del D.Lgs. 267/2000.

### CAPO III – PRESA VISIONE DEGLI ATTI

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.

Tali documenti possono essere visionati presso l'Ufficio Tecnico Comunale del Comune di San Giovanni Bianco Ufficio LL.PP., negli orari di apertura al pubblico:

lunedì, giovedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e mercoledì dalle 15,00 alle 18,00

**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.

### 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;
- 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 dell'acquisto alle condizioni previste nel presente bando di gara, soprattutto in ordine ai tempi di pagamento ed alle spese a carico dell'acquirente (spese di cui al Capo II del bando di gara);
- nel caso di persone giuridiche (società ecc.): che i titolari, di cui alle successive lettere a) e b), non hanno pendenze giudiziali risultando il "nulla da rilevare" sul rispettivo certificato generale del casellario giudiziale:
  - a) *imprese individuali*: per il titolare dell'impresa e per il direttore tecnico se questi è persona diversa dal titolare;
  - b) *società commerciali e cooperative*: per il direttore tecnico e per tutti i componenti se trattasi di società di fatto o in nome collettivo, per il direttore tecnico e per tutti gli accomodatori se trattasi di società in accomandita semplice, per il direttore tecnico e per tutti gli amministratori muniti del potere di rappresentanza per ogni altro tipo di società;
- di autorizzare il trattamento dei dati come previsto dal bando di gara;
- di allegare alla presente dichiarazione fotocopia, in carta semplice, del documento di identificazione personale;

I soggetti ammessi alla gara possono parteciparvi 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;
- 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 San Giovanni Bianco – via IV Novembre n.7 – 24015 San Giovanni Bianco* 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 13/09/2011

Entro tale termine i soggetti interessati devono fare pervenire al Comune di San Giovanni Bianco, 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);*

### 2) DOCUMENTI DA PRESENTARE

#### **A) OFFERTA**

**L'offerta dovrà essere redatta in bollo 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. **Le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato** o riguardanti altro appalto SONO ESCLUSE dalla gara.

Comporterà altresì l'ESCLUSIONE DALLA GARA la mancata compilazione dei dati sul modello d'offerta, la mancanza, sull'offerta di cui all'allegato "**Modello O**", della firma; l'assenza dell'incremento offerto in cifre ovvero in lettere; la contestuale mancanza sia in cifre, sia in lettere.

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

**Non sono ammesse offerte alla pari, 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 all'esterno della stessa.**

- 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 83.311,60 (pari a un decimo dell'importo a base d'asta). La cauzione dovrà essere costituita mediante versamento in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato presso: *Tesoreria Comunale \ IBI – Banca Popolare di Bergamo Filiale di San Giovanni Bianco*.

Alternativamente la cauzione può essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria, emesse 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 L'ALIENAZIONE DELL' IMMOBILE NEL COMUNE DI SAN GIOVANNI BIANCO IN VIA ARLECCHINO N. 7 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 intesta 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.

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 offerta di incremento in cifre, ovvero in lettere sull'offerta;
- assenza della offerta 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 o difforme presentazione delle cauzioni rispetto a quanto previsto nel presente bando;
- 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, 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.
- 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.
- 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.
- 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 aggiudicazione provvisoria è sottoposta a condizione 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.
- La presentazione dell'offerta vincola immediatamente l'offerente; l'Amministrazione appaltante sarà vincolata solo a seguito della avvenuta aggiudicazione definitiva.
- 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 dieci giorni dalla gara. Al soggetto aggiudicatario e svincolata solo dopo la sottoscrizione dell'atto notarile di vendita.
- L'atto di vendita è stipulato entro 90 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.
- Qualora dovessero pervenire ai partecipanti la gara il mutamento delle modalità e/o dei tempi di espletamento del pubblico incanto, esse sono tenute alla tempestiva verifica presso l'Ente appaltante. Qualora due o più soggetti producano offerte valide uguali, si procederà nella medesima adunanza ad una licitazione privata fra essi soli, con la facoltà di migliorare la precedente offerta, offrendo un rialzo del prezzo a base d'asta, comunque non inferiore a €. 2.000,00 (euro duemila/00).
- Colui che risulta migliore offerente è dichiarato provvisoriamente 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.

#### **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 15 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 pubblico il responsabile del servizio competente comunicherà all'aggiudicatario la data ed il luogo entro cui / in cui presentarsi per la firma dell'atto pubblico di acquisizione.

La ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere prodotta al responsabile del servizio competente il giorno antecedente a quello fissato per la firma, al fine di rendere possibile le eventuali verifiche del caso.

## CAPO X – SPESE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Restano a carico dell'acquirente:

- l'eventuale I.V.A. se dovuta;
- certificazione energetica se dovuta;
- eventuali frazionamenti e/o accatastamenti;
- 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 ecc...., ancorché già anticipatamente sostenute dal Comune;
- ai sensi dell'art. 97, comma 4 lettera c) del D.Lgs. 267/2000 l'atto di trasferimento sarà rogato dal Segretario Comunale.

## 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 San Giovanni Bianco – Settore Tecnico Manutentivo – Lavori Pubblici 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 D.lgs 30 giugno 2003 n. 196;
- 6) titolare del trattamento dei dati è: Comune di San Giovanni Bianco con sede in via IV Novembre n.7 – 24015 San Giovanni Bianco (Bg).

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

**Copia del presente bando potrà essere richiesta e ritirata nei giorni ed orari indicati per la presa visione presso l'Ufficio Tecnico - Settore Tecnico Manutentivo – Lavori Pubblici – tel 0345 43911- e-mail: [lavoripubblici@sangiovanbianco.org](mailto:lavoripubblici@sangiovanbianco.org)**

La partecipazione alla gara di cui al presente bando costituisce piena accettazione delle disposizioni in esso contenute.  
Eventuali informazioni potranno essere richieste presso l'Ufficio Tecnico - *Settore Tecnico Manutentivo – Lavori Pubblici*.

San Giovanni Bianco, 11 agosto 2011

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Geom.  Galizzi

N.B.:

*Il presente bando viene pubblicato:*

- all'Albo Pretorio Comunale;
- mediante pubblicazione all'albo dei comuni limitrofi;
- sul sito internet del Comune: <http://www.sangiovanbianco.org>

**GARA PER L'ALIENAZIONE DELL' IMMOBILE POSTO NEL COMUNE DI  
SAN GIOVANNI BIANCO COSTITUITO DA FABBRICATO CIVILE  
DESTINATO A MISEO CASA CERESA IN VIA G. MILESI N. 1  
Fg. n. 33 MAPPALE N. 151**

*Mod. A*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

*(Artt. 46, 47, 48 e 49 del d.P.R. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")*

*(COMPILARE DA PARTE DI TUTTI I SOGGETTI)*

Il sottoscritto ..... nato a .....  
..... in data ..... C.F.: .....  
residente a ..... in Via .....

*(COMPILARE SOLO SE L'OFFERTA E' PRESENTATA DA UNA PERSONA GIURIDICA)*

in qualità di *(titolare, legale rappresentante, procuratore, institore, altro)* .....  
..... della impresa/ società (ragione sociale)  
.....  
con sede in ..... via .....  
..... P. I.V.A. ....  
ed a nome e per conto della predetta Società medesima;

**DICHIARA**

*In riferimento alla gara indetta dal Comune di San Giovanni Bianco, per la vendita del immobile sito in via G. Milesi n 1 costituito da fabbricato civile distinto al foglio n. 33 mappale n. 151*

*(COMPILARE DA PARTE DI TUTTI I SOGGETTI)*

▪ **di presentare l'offerta (barrare la casella corrispondente):**

- a nome proprio**
- per conto di terze persone**

*DICHIARA ALTRESÌ*

- 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 trova nelle condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di avere preso 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 le condizioni previste nel bando di gara, soprattutto in ordine ai tempi di pagamento ed alle spese a carico dell'acquirente (spese di cui al Capo II del bando di gara) e di essere edotto del fatto che la vendita medesima viene effettuata "a corpo", nello stato di fatto e di diritto in cui l'immobile si trova;
- nel caso di persone giuridiche (società ecc...): che i titolari, di cui alle successive lettere a) e b), non hanno pendenze giudiziali risultando il "nulla da rilevare" sul rispettivo certificato generale del casellario giudiziale:
  - a) *imprese individuali*: per il titolare dell'impresa e per il direttore tecnico se questi è persona diversa dal titolare;
  - b) *società commerciali e cooperative*: per il direttore tecnico e per tutti i componenti se trattasi di società di fatto o in nome collettivo, per il direttore tecnico e per tutti gli accomodatori se trattasi di società in accomandita semplice, per il direttore tecnico e per tutti gli amministratori muniti del potere di rappresentanza per ogni altro tipo di società;
- di autorizzare il trattamento dei dati come previsto dal bando di gara;
- di allegare alla presente dichiarazione fotocopia, in carta semplice, del documento di identificazione personale;
- di accettare senza condizioni tutte le indicazioni previste nel bando di gara che regola l'asta di cui trattasi;
- ai sensi del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", dichiara di prendere atto che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente domanda, per esigenze di tipo operativo e gestionale per l'espletamento del concorso e pertanto saranno trattati in maniera informatizzata. Sono comunque fatti salvi i diritti come "interessato" cui si riferiscono i dati personali trattati, previsti dall'art. 13 del Dlgs 196/2003. Titolare del trattamento dei dati è: Comune di San Giovanni Bianco con sede in via IV Novembre n. 7 -24015 San Giovanni Bianco (Bg).

Nel caso in cui l'offerta sia effettuata per conto di un mandante,

*DICHIARA ALTRESÌ*

che il soggetto mandante possiede tutte le caratteristiche ed è a conoscenza di tutte le condizioni di cui ai precedenti punti.

Data .....

Firma .....

**N.B.:**

- **Allegare fotocopia semplice del documento di identità personale di chi firma (in fronte e retro a pena esclusione).**
- **La presente deve essere inserita all'interno del plico di invio, fuori dalla busta dell'offerta.**

