

PUBBLICO INCANTO  
per la vendita di immobili di proprietà comunale

CAPITOLATO SPECIALE

**Indice generale**

Denominazione e indirizzo ufficiale dell'Ente e dell'ufficio procedente.....	2
Procedura di gara.....	2
Oggetto del bando di gara e prezzo a base d'asta.....	2
Requisiti di accesso al bando.....	3
Documenti di gara.....	3
Modalità di partecipazione.....	3
Contenuto dell'offerta.....	4
Cause di esclusione dalla gara.....	5
Procedura di aggiudicazione.....	5
Oneri e condizioni a carico dei partecipanti alla gara.....	6
Cauzione provvisoria.....	6
Modalità di pagamento.....	6
Stipula del contratto.....	6
Controversie.....	6
Spese contrattuali.....	6
Rinvio.....	6
Trattamento dei dati personali.....	6

**Art. 1. Denominazione e indirizzo ufficiale dell'Ente e dell'ufficio procedente**

Denominazione: COMUNE DI EBOLI	Punti di contatto: A.P.O. PATRIMONIO
Indirizzo: VIA MATTEO RIPA N. 49	C.A.P.: 84025
Città: EBOLI	Provincia: SALERNO
Telefono: 0828.328106	Posta elettronica (e-mail): <a href="mailto:patrimonio.eboli@asmepec.it">patrimonio.eboli@asmepec.it</a>
Indirizzo Internet (URL): <a href="http://www.comune.eboli.sa.it">www.comune.eboli.sa.it</a>	Posta elettronica certificata (PEC): <a href="mailto:comune@pec.comune.eboli.sa.it">comune@pec.comune.eboli.sa.it</a>

**Art. 2. Procedura di gara**

In attuazione degli indirizzi forniti dall'Amministrazione ed in esecuzione della propria determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, il responsabile P.O. Patrimonio rende noto che il Comune di Eboli intende procedere alla vendita degli immobili analiticamente specificati di seguito. L'incanto sarà esperito ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per l'alienazione dei beni immobili comunali, approvato con deliberazione del C.C. n.17 del 22.02.2008, e le operazioni di vendita seguiranno le modalità dell'asta pubblica con il sistema di cui alla lettera c) dell'art.73 del R.D. 23.05.1924 n.827 e ss.mm.ii., che prevede la presentazione di offerte segrete in aumento o almeno pari al prezzo a base d'asta indicato per ogni singolo immobile incluso nell'elenco di cui al successivo art. 3.

Il bando e i relativi allegati sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune di Eboli, sul sito [www.comune.eboli.sa.it](http://www.comune.eboli.sa.it), e mediante affissione di manifesti per le vie cittadine e nei comuni limitrofi. Il bando di gara originale è depositato presso il Comune di Eboli, A.P.O. Patrimonio.

**Art. 3. Oggetto del bando di gara e prezzo a base d'asta**

Il Comune di Eboli pone in vendita i seguenti immobili, ubicati nel Centro Storico:

- n° 1 alloggio
- n° 2 locali commerciali.

Le caratteristiche degli immobili sono riassunte nella seguente tabella:

Identificativo immobile	Destinazione d'Uso	Stato e condizione d'uso	Piano	Identificativi catastali	Superficie utile (mq)	Importo a base d'asta
<b>LOTTO D1</b> Via S. Lorenzo	Alloggio	Rifinito. Libero alla stipula dell'atto	1° e 2° livello	Fg.: 1 Part.: 854 Sub.: 3	96,61	€ 81.152,40 <sup>1</sup>
<b>LOTTO L5</b> Piazzetta San Giacomo	Locale commerciale	Grezzo. Libero alla stipula dell'atto	Piano terra	Fg.: 1 Part.: 789 Sub.: 2	107	€ 98.640,68 <sup>2</sup>
<b>LOTTO O6</b> Via A. Giudice	Locale commerciale	Grezzo. Libero alla stipula dell'atto	Piano terra	Fg.: 1 Part.: 988 Sub.: 14	39,60	€ 46.016,31

Gli immobili sopra elencati sono posti in vendita a corpo e non a misura, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, a favore del miglior offerente, partendo dal prezzo posto a base d'asta indicato nella predetta tabella in corrispondenza di ogni unità.

L'aggiudicatario non potrà pretendere diminuzione alcuna del prezzo offerto per qualsiasi ragione.

Maggiori dettagli per ogni immobile sono riportati nelle rispettive schede informative, raccolte nell'Allegato "B" degli atti di gara.

Eventuali sopralluoghi dovranno essere richiesti e concordati con l'ufficio procedente.

1 Il valore posto a base di gara è quello desunto dal Piano delle Alienazioni 2017, decurtato del 30% in applicazione di quanto previsto all'art. 26 del vigente Regolamento che disciplina le alienazioni degli immobili comunali.

2 Il valore posto a base di gara è quello desunto dal Piano delle Alienazioni 2017, decurtato del 30% in applicazione di quanto previsto all'art. 26 del vigente Regolamento che disciplina le alienazioni degli immobili comunali.

#### **Art. 4. Requisiti di accesso al bando**

Possono concorrere al presente bando i cittadini che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno Stato aderente all'Unione Europea; il cittadino di altri Stati è ammesso se iscritto nelle apposite liste degli uffici provinciali del lavoro o se svolge in Italia un'attività lavorativa regolarmente autorizzata.

I concorrenti possono partecipare al bando per l'acquisto di più immobili presentando single offerte per ogni immobile posto a base d'asta.

A parità di offerte economiche per lo stesso alloggio avranno precedenza i soggetti in possesso dei seguenti requisiti, nell'ordine di priorità come di seguito riportati:

- proprietari espropriati nel centro storico o loro eredi fino al 1° (primo) grado
- residenti nel Centro Storico alla data di pubblicazione del presente bando
- residenti nel Centro Storico alla data del sisma del 23.11.1980
- emigrati in Italia o all'estero
- giovani coppie che abbiano contratto matrimonio da non più di cinque anni o che dimostrino di aver dato corso alle pubblicazioni di matrimonio
- persone che abbiano superato il 60° (sessantesimo) anno di età.

Per i locali destinati ad attività commerciali, a parità di offerte economiche per lo stesso immobile, avranno priorità i soggetti che intendono trasferire la loro attività nel Centro Storico. I requisiti innanzi richiesti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando e valgono, per gli alloggi, per il concorrente e per ciascun componente del suo nucleo familiare.

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti che:

- a) si trovino in stato di fallimento o che siano incorsi o lo siano stati negli ultimi cinque anni in procedure concorsuali;
- b) si trovino in stato d'interdizione giudiziale, legale, fra cui l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, e d'inabilitazione.

#### **Art. 5. Documenti di gara**

I documenti utili alla formulazione delle offerte sono:

- Allegato A - Capitolato Speciale
- Allegato B - Schede descrittive degli immobili
- Allegato C - Istanza di partecipazione alla gara
- Allegato D - Dichiarazione sostitutiva
- Allegato E - Offerta economica.

Tutti i documenti di gara sopra elencati sono disponibili senza limitazioni alla sezione del sito istituzionale del Comune di Eboli denominata SERVIZI ON LINE – BANDI, al seguente indirizzo: <http://www.comune.eboli.sa.it/bandi.aspx?c=3&sc=9>.

Il Comune di Eboli, in base alla normativa vigente sul copyright, è titolare dei diritti di proprietà intellettuale e di utilizzo-diffusione relativi ai diversi elementi contenuti nei predetti documenti di cui al presente bando e ne autorizza l'uso solo ai fini della partecipazione alla gara d'appalto.

#### **Art. 6. Modalità di partecipazione**

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire l'offerta in plico idoneamente sigillato, con firma sui lembi di chiusura, a pena di esclusione, sul cui frontespizio dovrà essere chiaramente indicato il relativo contenuto che lo contraddistingue, indirizzato a Comune di Eboli – via Matteo Ripa n. 49 – 84025 Eboli (SA).

In particolare, il concorrente all'esterno del plico dovrà precisare le proprie generalità e il domicilio, nonché riportare la dicitura: "PUBBLICO INCANTO PER LA VENDITA DI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE - NON APRIRE".

Il plico dovrà essere recapitato all'Ufficio Protocollo del Comune di Eboli, mediante spedizione con raccomandata a mezzo servizio postale o a mezzo di agenzia di recapito autorizzata o con consegna a mano.

Il plico dovrà pervenire al predetto ufficio, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno di pubblicazione del bando all'Albo pretorio.

L'invio del plico avverrà comunque ad esclusivo rischio del mittente e non sarà tenuto conto del plico pervenuto dopo la scadenza, anche se sostitutivo o integrativo di offerte già pervenute, oppure se pervenuto aperto o danneggiato, tale da non rispondere più ai requisiti di integrità e segretezza indispensabili per l'ammissione alla gara.

Fa fede il giorno e l'ora di arrivo all'ufficio protocollo del Comune di Eboli.

I concorrenti si assumono ogni responsabilità per eventuali ritardi nella consegna. Si precisa che, qualora il plico inviato per raccomandata o agenzia autorizzata, pur tempestivamente consegnato alla posta o al corriere, non pervenga al Comune nel termine sopra indicato, l'offerta non sarà presa in considerazione.

L'apertura delle offerte sarà effettuata in seduta pubblica presso l'ufficio del Settore Patrimonio, nella sede comunale di via Matteo Ripa, con inizio alle ore 10,00 del quinto giorno feriale successivo al termine di presentazione delle offerte.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinviare la data sopra fissata, dandone comunicazione agli interessati mediante pubblicazione sul sito dell'Ente all'indirizzo web [www.comune.eboli-sa.it](http://www.comune.eboli-sa.it), ovvero di sospendere le operazioni e di continuarle nei giorni successivi con contestuale notizia ed analoga informativa.

#### **Art. 7. Contenuto dell'offerta**

Il plico dovrà contenere n. 2 buste opache, anch'esse idoneamente sigillate, con firma sui lembi di chiusura a pena di esclusione, sul cui frontespizio dovrà essere chiaramente indicato il mittente, l'oggetto della gara e il relativo contenuto che le contraddistingue e precisamente:

BUSTA 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (descritta al successivo punto 7.1);

BUSTA 2 - OFFERTA ECONOMICA (descritta al successivo punto 7.2).

Le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o relative ad altra gara, o comunque non conformi ai modelli allegati, sono da ritenersi irricevibili e pertanto escluse dalla gara.

Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.

Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni si fa espresso rinvio alle norme contenute e richiamate nella vigente normativa.

#### **7.1 - BUSTA 1 : DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Le dichiarazioni e le attestazioni, richieste ai fini della partecipazione alla gara, non possono essere sottoposte ad eccezioni, riserve o condizioni.

Dove non diversamente disposto il concorrente attesta, tra l'altro, il possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 4 mediante autocertificazione in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000.

Nella busta n. 1 i concorrenti dovranno produrre, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione alla gara, secondo il modello denominato "Allegato C", debitamente sottoscritta dal concorrente o legale rappresentante del concorrente;
2. Autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445, secondo il modello denominato "Allegato D", corredata da documento di riconoscimento in corso di validità del concorrente o legale rappresentante del concorrente, attestante l'inesistenza delle cause di esclusione ed il possesso dei requisiti di partecipazione;
3. Originale della ricevuta del versamento a titolo di deposito cauzionale infruttifero. Il predetto versamento dovrà essere effettuato con le modalità di cui al successivo art. 11.

#### **7.2 - BUSTA 2 : OFFERTA ECONOMICA**

La Busta 2 - "OFFERTA ECONOMICA", a pena di esclusione, deve contenere:

1. Dichiarazione in bollo debitamente sottoscritta dal concorrente o legale rappresentante del concorrente, redatta secondo il modello "Allegato E", contenente l'indicazione dell'offerta economica almeno pari o in aumento sul prezzo posto a base d'asta dell'immobile prescelto.

In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e in lettere, si terrà conto dell'offerta espressa in lettere.

L'offerta prodotta è incondizionata, vincolante ed irrevocabile per un periodo non inferiore a 90 (novanta) giorni, decorrenti dal termine ultimo fissato per la presentazione della domanda di partecipazione.

#### **Art. 8. Cause di esclusione dalla gara**

La mancata presentazione anche di una sola delle dichiarazioni o dei documenti richiesti o l'incompletezza sostanziale degli stessi, ovvero l'inosservanza di anche una sola delle prescrizioni per la partecipazione alla gara, espresse come tali nelle precedenti sezioni, comporterà esclusione dalla gara.

Si precisa che non darà luogo all'esclusione dalla gara la presentazione di documenti non in

regola con la vigente normativa sul "bollo". In quest'ultimo caso si procederà alla regolarizzazione della mancanza o dell'insufficienza del bollo a norma di legge.

**Art. 9.Procedura di aggiudicazione**

L'Amministrazione procedente si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo. Si riserva, inoltre, la facoltà di interrompere o annullare in qualsiasi momento la procedura di gara in base a valutazioni di propria ed esclusiva competenza, senza che i concorrenti possano vantare diritti e/o aspettative di sorta, né il rimborso delle spese a qualunque titolo eventualmente sostenute.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.

Qualora dovessero pervenire al concorrente comunicazioni concernenti il mutamento delle modalità e/o dei tempi di espletamento della gara, egli è tenuto alla tempestiva verifica presso l'amministrazione procedente.

La procedura di gara sarà la seguente:

- dopo la data di scadenza della presentazione delle offerte e prima della apertura delle stesse sarà nominata la commissione giudicatrice;
- l'apertura delle offerte avverrà in seduta pubblica con inizio alle ore 10,00 del quinto giorno ferialo successivo al termine di presentazione delle offerte, presso il Settore Patrimonio del Comune di Eboli in via Matteo Ripa n.49; potranno assistere i concorrenti, i legali rappresentanti degli stessi o i soggetti muniti di apposita delega.

La Commissione, in seduta pubblica:

- valuterà l'ammissibilità dei concorrenti e procederà all'apertura dei plichi regolarmente pervenuti, verificando la presenza all'interno di ciascuno di essi delle due buste richieste;
- procederà, quindi, all'apertura della BUSTA 1 relativa alla documentazione amministrativa, verificando la corrispondenza fra quanto prodotto da ciascun offerente e quanto previsto dal bando di gara e dal capitolato; i concorrenti che, all'esito della verifica, saranno giudicati in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione saranno ammessi alla gara, mentre per coloro per i quali essa non risulti soddisfatta si disporrà l'esclusione;
- per i soli offerenti ammessi, procederà all'apertura della BUSTA 2 contenente le offerte economiche, stilerà le graduatorie per ogni immobile e ne proclamerà gli aggiudicatari in via provvisoria;
- infine redigerà il verbale finale che sarà trasmesso all'ufficio procedente per le successive determinazioni.

Ai sensi del R.D. 23.05.1924, nel caso si verificano situazioni di ex equo tra le offerte e tra i titoli di preferenza, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

L'Amministrazione, e per essa l'Autorità di gara, si riserva la facoltà di chiedere chiarimenti o integrazioni esclusivamente in relazione ai documenti già prodotti dall'offerente.

Al termine della procedura di gara l'ufficio avvierà tempestivamente le dovute verifiche della documentazione prodotta al fine di proclamare le definitive aggiudicazioni ed invitare, successivamente, gli aggiudicatari alla stipula dei preliminari di vendita.

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'aggiudicatario, mentre per l'Amministrazione lo diventerà tale a decorrere dalla data di stipula del preliminare di vendita.

L'aggiudicazione provvisoria non è titolo idoneo al perfezionarsi del contratto di vendita. La consegna degli immobili oggetto del presente bando avverrà all'atto della stipula dell'atto pubblico di compravendita. L'aggiudicatario si obbliga ad accettare l'eventuale consegna anticipata dell'immobile per cui ha manifestato interesse nelle more della stipulazione del contratto.

**Art. 10.Oneri e condizioni a carico dei partecipanti alla gara**

È a carico dei partecipanti la piena osservanza delle norme stabilite nel Bando e nel Capitolato Speciale. L'aggiudicatario non potrà eccepire, in tutte le circostanze, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, tranne che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate nel Codice Civile.

**Art. 11.Cauzione provvisoria**

Tutti i concorrenti alla gara sono obbligati, a pena di esclusione, ad effettuare un versamento a titolo di deposito cauzionale infruttifero presso la Tesoreria Comunale: Banca Popolare di Bari, pari al 10% dell'importo a base d'asta dell'immobile prescelto.

Tale deposito copre i danni derivanti dalla mancata sottoscrizione del preliminare di compravendita e/o del contratto di compravendita per volontà/colpa dell'aggiudicatario. L'importo della cauzione, in caso di aggiudicazione definitiva, costituirà anticipo sul prezzo complessivo dell'immobile scelto.

Il predetto deposito cauzionale non è fruttifero d'interessi.

**Art. 12.Modalità di pagamento**

Gli assegnatari dovranno effettuare il pagamento del bene prescelto secondo le seguenti modalità:

1. versamento del 10% dell'importo a base di gara dell'immobile prescelto, alla presentazione della domanda di partecipazione alla gara; tale importo sarà considerato cauzione provvisoria in sede di selezione e, dopo l'aggiudicazione definitiva, anticipazione sul valore del bene;
2. versamento del 40% dell'importo offerto per l'immobile prescelto, alla stipula dell'atto preliminare di compravendita, che avverrà entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva;
3. versamento della somma restante alla stipula dell'atto pubblico di compravendita.

Il mancato pagamento degli importi di cui ai punti 2 e 3 che precedono, nei rispettivi termini assegnati dall'ufficio procedente, comporterà da parte dell'Ente la revoca dell'atto di aggiudicazione e l'incameramento del deposito cauzionale provvisorio e/o di tutte le somme versate, senza ulteriori formalità. In tal caso l'aggiudicazione dell'immobile sarà disposta in favore del successivo partecipante utilmente posizionato in graduatoria fino ad eventuale esaurimento della stessa.

**Art. 13.Stipula del contratto**

La stipula dell'atto pubblico di compravendita avrà luogo entro novanta giorni dalla data in cui sarà divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva.

L'Amministrazione procedente si riserva la facoltà insindacabile di prorogarne la data senza che gli aggiudicatari possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

**Art. 14.Controversie**

Avverso il bando ed i provvedimenti connessi e consequenziali relativi allo svolgimento della presente gara è ammesso ricorso al TAR competente per territorio entro 60 (sessanta) giorni dall'avvenuta conoscenza degli stessi.

Per ogni controversia relativa ai contratti di compravendita è competente il giudice ordinario.

Resta fermo quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

**Art. 15.Spese contrattuali**

Saranno a carico dell'acquirente le spese di rogito degli atti, l'imposta di registro, le relative vulture e trascrizioni e ogni altra spesa inerente alla compravendita.

**Art. 16.Rinvio**

Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolato si rinvia alle leggi vigenti in materia.

**Art. 17.Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dati personali), l'Ente informa che procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun concorrente con la presentazione dell'offerta nei limiti ed in adempimento agli obblighi di legge.

I suddetti dati saranno sottoposti a trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti la presente procedura di gara.

Relativamente al trattamento dei dati raccolti con la presente procedura, i concorrenti avranno la facoltà di esercitare il diritto di accesso e tutti gli altri diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/03.

Titolare del trattamento di tali dati è il Responsabile Unico del Procedimento, ing. Lucia Rossi funzionario in servizio presso il settore Patrimonio dell'Ente (tel. 0828.328106, e-mail: [L.rossi@comune.eboli.sa.it](mailto:L.rossi@comune.eboli.sa.it)) al quale è possibile chiedere informazioni e chiarimenti relativi alla gara in oggetto.

Eboli,

La Responsabile della P.O.  
ing. Lucia ROSSI