

COMUNE DI ROSSANA

PROVINCIA DI CUNEO

Via XII Luglio, 2 - 12020 ROSSANA (Cuneo) - Tel e Fax 017564101
Cod. Fisc. 85000270042 - Partita IVA 00466830049 - C.C.P. 15722127

e-mail: info@comune.rossana.cn.it p.e.c.: rossana@cert.ruparpiemonte.it

Prot. n. 4056

Rossana lì, 04/10/2024

AVVISO D'ASTA PUBBLICA PER L'ALIENAZIONE DI BENI COMUNALI DISMESSI

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 in data 13/09/2024, con la quale tra l'altro si forniva atto di indirizzo per l'alienazione di beni e attrezzature comunali dismessi;

Visto il R.D. 23.05.1924 n. 827;

RENDE NOTO

Che è indetto un pubblico incanto per l'alienazione delle seguenti attrezzature obsolete, di proprietà del Comune di Rossana:

- Compressore gas metano	€ 150,00
- Attrezzatura per pirodiserbo manuale	€ 50,00
- Cerchioni in ferro R16 con gomme (pickup)	€ 100,00
- Cerchioni in ferro R14 con gomme (punto)	€ 100,00
- Catene e piattello per altalene	€ 20,00
- Catene per trattore 3,10 x 0,70	€ 50,00
- Catene per trattore 3,70 x 0,70	€ 50,00

Le attrezzature sono alienate **nello stato in cui si trovano**, con trasporto, e smontaggio dove necessario, a carico dell'acquirente, nei tempi che verranno comunicati dall'Amministrazione.

I beni verranno venduti al miglior offerente, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, senza alcuna garanzia fornita da parte dell'Ente per i vizi ex art. 1490 c.c. e per le qualità ex art. 1497 c.c.. Si fa presente che le attrezzature oggetto di alienazione sono usate e presentano segni di usura, e il Comune sarà sollevato da ogni responsabilità per eventuali danni derivanti dall'uso che ne verrà fatto.

I beni sono visionabili previo appuntamento, telefonando agli uffici comunali (0175-64101).

La vendita dei beni avviene in esenzione dell'applicazione dell'IVA, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del D.P.R. 633/1972, trattandosi di mezzi in uso a questa Amministrazione per compiti istituzionali, per cui, per la vendita degli stessi non sarà rilasciata fattura.

1. PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Chiunque abbia interesse all'acquisizione dei beni sopra descritti ed intenda partecipare alla relativa procedura, dovrà far pervenire, **pena l'esclusione dalla procedura**, (a mezzo posta o consegna a mano) presso l'ufficio protocollo del Comune di Rossana, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno martedì 05/11/2024**, una busta, debitamente sigillata e controfirmata ai lembi di chiusura, recante esternamente le seguenti indicazioni:

- dati del mittente (Cognome-Nome o Ragione sociale, indirizzo, CAP, Comune, C.F/partita IVA, email),
- dicitura: **"NON APRIRE - ASTA PUBBLICA PER ALIENAZIONE BENI"**

- l'indirizzo del destinatario: Comune di Rossana, via XII luglio n. 2 12020 Rossana (CN)

A pena di esclusione, il plico dovrà racchiudere al suo interno:

- **Modello A:** dichiarazione e offerta economica, debitamente compilata, datata e sottoscritta, con allegata copia di un documento d'identità in corso di validità;
Sul modello l'offerente dovrà crocettare i lotti per i quali concorre, indicando il prezzo offerto, maggiore rispetto al prezzo a base d'asta.

L'utilizzo del modello predisposto dalla stazione appaltante non è obbligatorio; tuttavia il concorrente è tenuto a rispettarne il contenuto ed eventualmente ad adeguarlo in funzione della specifica situazione del soggetto partecipante (persona fisica, impresa, altro).

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. Oltre il termine stabilito per la ricezione delle offerte non sarà valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerte precedenti.

2. SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'APERTURA DEI PLICHI SI TERRÀ IN SEDUTA PUBBLICA, PRESSO GLI UFFICI COMUNALI, IL GIORNO mercoledì 06/11/2024 ALLE ORE 10,00

Eventuale variazione della data di apertura verrà comunicata mediante pubblicazione di avviso all'albo pretorio almeno 24 h prima della seduta.

Il seggio di gara sarà composto dal responsabile del servizio tecnico, con l'assistenza di due dipendenti comunali in qualità di testimoni. Il seggio di gara procederà all'apertura dei plichi e alla lettura delle offerte. Si procederà al termine alla proposta di aggiudicazione dei diversi lotti ai soggetti che avranno presentato il **prezzo più alto**, ai sensi dell'art. 73 lett. C) del R.D. 23/05/1924 n. 827, maggiore rispetto al prezzo a base d'asta indicato. **Le offerte devono essere in aumento, non verranno accettate offerte in diminuzione o di importo pari a quello stabilito come base d'asta.**

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 72, comma 2, del R.D. 827/1924 e s.m.i.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

In caso di più offerte vincenti uguali, si procederà per sorteggio. Nel caso gli offerenti che hanno presentato offerta uguale fossero presenti in sede di apertura delle buste, gli stessi saranno invitati a proporre un'offerta in aumento; in caso di disaccordo si procederà comunque per sorteggio sulla base del prezzo offerto.

NON saranno considerate valide le offerte senza numero di protocollo o pervenute successivamente alla scadenza.

Saranno valutate solo le offerte opportunamente compilate, che non trarranno il seggio di gara in errori di valutazione o di attribuzione.

Il responsabile del servizio si riserva la facoltà insindacabile e discrezionale, senza che i partecipanti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, né alcuna pretesa risarcitoria a qualsiasi titolo o ragione, di prorogare la chiusura del bando, di modificare o revocare in tutto o in parte il medesimo, di annullare i risultati della procedura e di non procedere all'assegnazione.

L'offerta rimane valida ed irrevocabile per 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

L'indizione e l'esperimento della gara non vincolano ad alcuno titolo il Comune, che ha sempre la facoltà di non procedere alla vendita; tale facoltà deve in ogni caso essere manifestata prima dell'aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione avverrà tramite determinazione del responsabile dell'area, una volta compiute le opportune verifiche d'ufficio. La comunicazione dell'aggiudicazione verrà notificata direttamente presso il recapito indicato.

3. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'Amministrazione comunicherà all'aggiudicatario:

- i tempi entro cui effettuare il versamento mediante bonifico bancario presso la tesoreria dell'Ente,
- in tempi entro i quali provvedere allo smontaggio e ritiro dei beni, ad avvenuto versamento degli importi.

In caso di mancato pagamento, entro il termine suddetto, l'aggiudicazione sarà revocata ed i beni saranno aggiudicati al secondo migliore offerente.

Il materiale dovrà essere ritirato dall'aggiudicatario con propri mezzi, personale ed attrezzature direttamente presso il luogo in cui si trova, provvedendo all'eventuale smontaggio ove necessario.

In caso di mancato ritiro entro il suddetto termine, il materiale rientrerà nella proprietà del Comune, fermo restando l'incameramento delle somme versate a titolo di pagamento del prezzo dei medesimi.

4. ESONERO DI RESPONSABILITA' PER L'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione s'intenderà sollevata da qualsiasi responsabilità relativamente alle operazioni di visione dei beni da parte degli interessati e prelievo degli stessi da parte degli aggiudicatari effettuate presso il magazzino, e sarà sollevata da qualsiasi responsabilità civile e penale nonché amministrativa connessa all'uso futuro che l'aggiudicatario farà dei beni acquistati.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto espressamente dal presente avviso, si rimanda al titolo III — Capo I — del Codice Civile ed al RD 23.05.1924 n827.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali) si rende noto che il trattamento dei dati personali avviene per l'espletamento dei soli adempimenti connessi al presente procedimento, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone.

Il Responsabile del Procedimento è l'arch. Laura RIBERO;

Per eventuali richieste di chiarimenti ed informazioni contattare il Comune di Rossana dal lunedì al venerdì orario 9.00/12.00 – tel. 0175-64101, email: tecnico@comune.rossana.cn.it, PEC: rossana@cert.ruparpiemonte.it

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO
(arch. Laura RIBERO)

Allegato:

- Elenco beni
- Modulo A (dichiarazione e offerta)