



COMUNE DI TON
Provincia di Trento

Prot. n. 2259P

Ton, 27.05.2026

**AVVISO D'ASTA PUBBLICA
PER LA VENDITA DELL'IMMOBILE
CONTRADDISTINTO DALLA P.ED. 11/1 E
DALLA P.M. 1 DELLA P.ED. 11/2 IN C.C. TOSS**

Scadenza presentazione offerte ore 10:00 del giorno 01.07.2026

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 13.05.2026, esecutiva ai sensi di legge,

RENDE NOTO

che presso il Municipio del Comune di Ton, via F. Guardi n. 7, a Ton (TN) **il giorno 1° LUGLIO 2026 ad ore 10:30** avrà luogo un'asta pubblica, ai sensi della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento", nonché del relativo Regolamento di attuazione, approvato con Decreto del presidente della giunta provinciale 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., mediante offerte segrete in aumento sul prezzo a base d'asta, per la vendita del bene immobile sotto descritto.

1. DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI IMMOBILI

L'immobile oggetto dell'avviso d'asta è sito in via Verdi nella frazione Toss, ed è contraddistinto dalla p.ed. 11/1 in P.T. 36 II e dalla P.M. 1 della p.ed. 11/2 in P.T. 192 II, tutte in C.C. Toss.

Trattasi di un edificio sito in via Giuseppe Verdi n. 5, di vecchia costruzione e confinante a sud con la Strada Provinciale, ad est con un cortile di proprietà pavimentato in asfalto, mentre le facciate ovest e nord sono in aderenza ad altro edificio.

Le predette realtà sono catastalmente allibrate come di seguito riportato:

Particella	Sub	Foglio	PM	Cat.	Classe	Consistenza	Sup.	<u>Rendita</u> <u>Valore IMIS</u>
p.ed. 11/1		4		A/4	2	8,5 vani	252 mq	euro 298,51 euro 50.149,68
p.ed. 11/2		4	1				162 mq	

2. SITUAZIONE URBANISTICA

Le realtà sono urbanisticamente destinate dal Piano Regolatore Generale come di seguito riportato:

- art. 33 N.d.A. – insediamenti storici;
- art. 36 N.d.A. – spazi liberi all'interno degli insediamenti storici;
- art. 45 N.d.A. – ristrutturazione edilizia R3 – art. 77 L.P. n. 15/2015.

Per il dettaglio si faccia riferimento all'allegato certificato di destinazione urbanistica.

3. PREZZO A BASE D'ASTA

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato la migliore offerta in aumento rispetto al valore posto a base d'asta di euro 75.000,00, e determinato con la perizia di stima a firma del geom. Marco Biada, asseverata innanzi al Giudice di Pace di Mezzolombardo al R.G. 423/2021 dd. 11.11.2021.

Il Comune di Ton non si assume responsabilità alcuna circa l'esattezza delle misure, della quantità e degli altri dati tecnici contenuti nella documentazione complementare rispetto alla situazione reale. L'offerente non potrà quindi eccepire e/o vantare alcunché nei confronti del Comune qualora dovessero emergere differenze tra i dati tecnici e di qualità rispetto alla situazione reale.

4. CONDIZIONI DI VENDITA

- La vendita è effettuata a corpo e non a misura, nello stato di fatto e di diritto in cui l'immobile attualmente si trova, con ogni annesso, pertinenza, diritto, azione, ragione, servitù attiva e passiva.
- L'aggiudicatario dichiara di accettare l'immobile nello stato di fatto e di diritto in cui esso si trova, avendo preso visione della documentazione disponibile e avendo effettuato, ove ritenuto opportuno, ogni verifica tecnica, edilizia, urbanistica e catastale.
- Non si farà luogo ad azione per lesione, né ad aumento o diminuzione del prezzo, per eventuali differenze di misura, consistenza, qualità, stato manutentivo o per ogni altra eventuale difformità rispetto alla situazione risultante dalla documentazione allegata o dallo stato reale del bene.
- All'atto della stipula del contratto di compravendita dovrà risultare versato integralmente il prezzo offerto in sede di gara, secondo le modalità che saranno comunicate dall'Amministrazione.
- La consegna materiale e l'immissione nel possesso di diritto e di fatto del bene avverranno alla stipula del contratto di compravendita.
- Fino alla data del rogito, imposte e tasse gravanti sull'immobile restano a carico del Comune venditore.
- Ai sensi dell'art. 9 della L.P. 19 luglio 1990, n. 23 e successive modificazioni, gli oneri fiscali, le spese contrattuali e ogni altra spesa inerente e conseguente alla stipula del contratto di compravendita e alle successive formalità di legge sono a esclusivo carico dell'acquirente, salvo quanto diversamente disposto da norme imperative.

5. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALL'ASTA PUBBLICA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare all'asta:

- a) **le persone fisiche** che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte:
- abbiano la piena capacità di agire;
 - non siano interdette, inabilite o sottoposte a procedure concorsuali, ove applicabili;
 - non abbiano riportato condanne definitive o altri provvedimenti ostativi che comportino l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - non si trovino in alcuna delle situazioni di divieto previste dall'art. 1471 del codice civile.
- b) **le imprese individuali, le società, le cooperative, i consorzi, gli enti, le fondazioni e le associazioni dotati di personalità giuridica** che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte:
- siano regolarmente costituiti secondo l'ordinamento loro applicabile;
 - risultino iscritti, ove previsto, al Registro delle Imprese, al Registro delle persone giuridiche o ad altro registro o albo previsto dalla normativa vigente;
 - non si trovino in stato di liquidazione giudiziale o in altra procedura concorsuale che impedisca la stipula del contratto;
 - non siano destinatari di sanzioni o provvedimenti interdittivi che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - per il tramite del legale rappresentante e degli eventuali altri soggetti muniti di poteri di rappresentanza, decisione o controllo, non si trovino in condizioni ostativo alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
 - non si trovino in alcuna delle situazioni di divieto previste dall'art. 1471 del codice civile.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, a pena di esclusione.

Non possono in ogni caso partecipare alla presente procedura i soggetti per i quali ricorra una delle cause di divieto previste dall'art. 1471 del codice civile.

6. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I soggetti interessati a partecipare all'asta devono fare pervenire, mediante consegna a mano o a mezzo del servizio postale (pubblico o privato), **a pena di esclusione**, al Comune di Ton - 38010, via F. Guardi n. 7,

ENTRO LE ORE 10.00 DEL GIORNO 01.07.2026

un plico non trasparente sigillato su tutti i lembi con modalità di chiusura ermetica (con timbro e/o firma e/o ceralacca, o striscia incollata con nastro adesivo), contenente la documentazione di cui al successivo paragrafo.

Gli orari di apertura dell'Ufficio Segreteria sono i seguenti: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì (8:30-12:30).

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del concorrente nel caso, per qualsiasi motivo, non venga effettuato all'ufficio protocollo entro il termine suddetto all'indirizzo sopra indicato.

Non sono ammessi alla gara soggetti i cui plichi pervengano all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a cause di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi.

Non saranno altresì prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato; non sarà pertanto tenuta in alcun conto la dimostrazione di avvenuta spedizione entro il predetto termine.

Nel caso di presentazione di due offerte da parte dello stesso soggetto, sarà presa in considerazione l'ultima pervenuta in ordine di tempo, come risulta dal protocollo dell'Ente.

Non si farà luogo a gara di migliororia, salvo quanto previsto dal presente avviso in caso di offerte di pari importo. Non è comunque consentita, in sede di gara, la presentazione di altra offerta fuori dai

casi espressamente previsti dal presente avviso.

Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte trasmesse per telegramma, telefax, posta elettronica e posta elettronica certificata.

L'offerta che per qualsiasi ragione (anche per forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi) non pervenga in tempo utile verrà dunque esclusa.

7. DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO

Al fine di agevolare la partecipazione all'asta, sono resi disponibili i fac-simile allegati al presente avviso, reperibili sul sito istituzionale del Comune.

Il plico esterno, chiuso e sigillato in modo da garantirne l'integrità e la segretezza, dovrà recare all'esterno la seguente dicitura: **"Offerta per l'acquisto della p.ed. 11/1 e della P.M. 1 della p.ed. 11/2 in C.C. Toss"**.

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, due buste separate, chiuse e sigillate, riportanti rispettivamente le diciture:

- **"BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**
- **"BUSTA 2 – OFFERTA ECONOMICA"**

N.B. In caso di offerta presentata congiuntamente da più soggetti, ciascun offerente dovrà produrre la documentazione personale richiesta, mentre il deposito cauzionale dovrà riferirsi espressamente a tutti i soggetti offerenti.

Tutta la documentazione descritta nel seguito deve essere resa in carta legale (marca da bollo) ove così specificato, redatta in lingua italiana (o corredata da traduzione giurata) e 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 successivo ovvero da apposito titolo di legittimazione (procura o altro) prodotto in originale o in copia autenticata.

BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella BUSTA 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" deve essere inserita, a pena di esclusione dalla gara, la documentazione di seguito indicata.

1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Domanda di partecipazione, in carta libera, completa di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dall'offerente se persona fisica oppure dal legale rappresentante o da soggetto munito dei necessari poteri se persona giuridica, ai sensi degli artt. 38, comma 3, e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

La domanda deve attestare quanto segue.

a) Se trattasi di persona fisica (modello A):

- i dati identificativi dell'offerente: nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, eventuale domicilio se diverso dalla residenza e codice fiscale;
- il possesso della piena capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- l'assenza di condanne definitive o di altri provvedimenti ostativi che comportino l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- l'assenza delle situazioni di divieto previste dall'art. 1471 del codice civile;
- di avere preso conoscenza e di accettare integralmente e senza riserve tutte le condizioni

- contenute nel presente avviso d'asta;
- di avere preso visione dell'immobile oggetto di vendita e di accettarlo nello stato di fatto e di diritto in cui si trova;
- di essere a conoscenza della situazione edilizia, urbanistica e catastale del bene, per quanto risultante dalla documentazione messa a disposizione dall'Amministrazione e dalle verifiche effettuate dall'offerente;
- il proprio stato civile e, in caso di coniugio, il regime patrimoniale.

Qualora l'offerente sia coniugato:

- in regime di separazione dei beni, la domanda deve essere sottoscritta dal solo offerente;
- in regime di comunione legale, la domanda deve essere sottoscritta da entrambi i coniugi;
- in caso di acquisto come bene personale ai sensi dell'art. 179 del codice civile, la domanda deve essere sottoscritta da entrambi i coniugi e deve contenere l'espressa dichiarazione che l'acquisto è effettuato ai sensi dell'art. 179 del codice civile.

b) Se trattasi di persona giuridica (modello B):

- le generalità del legale rappresentante o del soggetto munito dei necessari poteri, con indicazione di nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- i dati identificativi della persona giuridica: denominazione o ragione sociale, sede legale, codice fiscale e partita IVA, se dovuta;
- l'iscrizione, ove prevista, al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. o ad altro registro, albo o elenco previsto dalla normativa vigente in relazione alla natura del soggetto partecipante;
- l'assenza di procedure concorsuali o di altre situazioni ostative alla stipula del contratto;
- l'assenza di sanzioni o provvedimenti interdittivi che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- il possesso, da parte del legale rappresentante e degli eventuali altri soggetti muniti di poteri di rappresentanza, decisione o controllo, della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- l'assenza, in capo ai medesimi soggetti, delle situazioni di divieto previste dall'art. 1471 del codice civile;
- di avere preso conoscenza e di accettare integralmente e senza riserve tutte le condizioni contenute nel presente avviso d'asta;
- di avere preso visione dell'immobile oggetto di vendita e di accettarlo nello stato di fatto e di diritto in cui si trova;
- di essere a conoscenza della situazione edilizia, urbanistica e catastale del bene, per quanto risultante dalla documentazione messa a disposizione dall'Amministrazione e dalle verifiche effettuate dall'offerente.

In caso di acquisto in comproprietà da parte di più soggetti, ciascun partecipante deve rendere la propria domanda e dichiarazione sostitutiva.

La mancanza della domanda di partecipazione o delle dichiarazioni richieste comporta l'esclusione dalla gara.

Se a partecipare è un ente privato diverso da una società, devono inoltre essere prodotti, a pena di esclusione:

- copia conforme dell'atto costitutivo;
- copia conforme dell'atto da cui risultino i poteri di rappresentanza del soggetto sottoscrittore, se non già risultanti dall'atto costitutivo.

Se a partecipare è un ente pubblico, deve inoltre essere prodotta, a pena di esclusione:

- copia conforme del provvedimento che autorizza il legale rappresentante a partecipare all'asta.

2. DEPOSITO CAUZIONALE

Documentazione comprovante la costituzione del deposito cauzionale di euro 5.000,00, prestato a garanzia della serietà dell'offerta e della stipulazione del contratto in caso di aggiudicazione.

Il deposito cauzionale copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile all'aggiudicatario.

Il deposito cauzionale deve avere validità non inferiore a 180 giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle offerte.

Il deposito cauzionale può essere costituito alternativamente:

a) **mediante bonifico bancario a favore del Tesoriere del Comune di Ton – Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A. – IBAN IT95B0359901800 000000139075.**
In tal caso devono essere allegati la distinta del bonifico e, se disponibile, la ricevuta rilasciata dal Tesoriere. In mancanza della ricevuta del Tesoriere, l'Amministrazione procederà alla verifica del buon esito dell'operazione.

b) **mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria** rilasciata da soggetti abilitati ai sensi della normativa vigente.

In tal caso la garanzia deve:

- essere prodotta in originale;
- essere intestata al Comune di Ton;
- riferirsi espressamente alla presente procedura di gara;
- prevedere il pagamento a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione entro 15 giorni dalla richiesta;
- prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- prevedere la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile;
- prevedere l'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta dell'Amministrazione, per il tempo strettamente necessario al completamento della procedura.

La fideiussione bancaria o la polizza fideiussoria devono essere accompagnate da dichiarazione del sottoscrittore attestante il possesso dei poteri necessari a impegnare validamente il soggetto garante.

Non sono ammesse garanzie contenenti clausole che pongano oneri o condizioni a carico dell'Amministrazione.

La documentazione relativa al deposito cauzionale deve riferirsi al medesimo soggetto che presenta l'offerta.

In caso di offerta presentata congiuntamente da più soggetti, il deposito cauzionale deve riferirsi espressamente a tutti gli offerenti.

Il deposito cauzionale dell'aggiudicatario resterà vincolato fino alla stipula del contratto e al versamento integrale del prezzo; quello degli altri offerenti sarà svincolato successivamente all'aggiudicazione.

BUSTA 2 – OFFERTA ECONOMICA

Nella BUSTA 2 “OFFERTA ECONOMICA” deve essere inserita, a pena di esclusione dalla

gara, l'offerta economica.

L'**offerta economica**, che **costituisce proposta irrevocabile di acquisto**, deve essere redatta utilizzando il fac-simile allegato al presente avviso (modello C per persone fisiche e modello D per persone giuridiche) ed essere presentata con **marca da bollo da euro 16,00**, salvo i casi di esenzione previsti dalla legge.

La busta contenente l'offerta economica deve:

- essere chiusa e sigillata in modo da garantirne l'integrità e la segretezza;
- recare all'esterno la dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**";
- recare il nome e cognome dell'offerente, se persona fisica, ovvero la denominazione o ragione sociale, se persona giuridica.

L'offerta economica deve, a pena di esclusione:

- indicare i dati identificativi dell'offerente e il relativo codice fiscale, nonché la partita IVA se dovuta;
- essere redatta in lingua italiana;
- essere datata e sottoscritta per esteso dal soggetto o dai soggetti legittimati a impegnare l'offerente;
- indicare chiaramente il prezzo offerto, espresso in cifre e in lettere, per l'acquisto dell'immobile oggetto della gara, al netto di imposte, tasse e spese a carico dell'acquirente.

In caso di discordanza tra l'importo espresso in cifre e quello espresso in lettere, prevale l'importo indicato in lettere.

Se l'offerente è persona fisica:

- in regime di separazione dei beni, l'offerta deve essere sottoscritta dal solo offerente;
- in regime di comunione legale, l'offerta deve essere sottoscritta da entrambi i coniugi;
- in caso di acquisto come bene personale ai sensi dell'art. 179 del codice civile, l'offerta deve essere sottoscritta da entrambi i coniugi e deve contenere l'espressa dichiarazione che l'acquisto è effettuato ai sensi dell'art. 179 del codice civile.

Se l'offerente è persona giuridica, l'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o da altro soggetto munito dei necessari poteri.

In caso di offerta presentata congiuntamente da più soggetti, l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli offerenti o dai rispettivi soggetti muniti dei necessari poteri.

Non sono ammesse correzioni, abrasioni o modifiche dell'offerta non espressamente confermate con sottoscrizione a margine del soggetto firmatario.

Nella busta economica deve essere contenuta una sola offerta economica. La presenza, nella medesima busta economica, di offerte plurime, alternative, condizionate o comunque non univoche comporta l'esclusione dalla gara.

Saranno ammesse esclusivamente offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base d'asta.

Non sono ammesse offerte pari o inferiori al prezzo a base d'asta, né offerte condizionate, parziali, alternative o contenenti riserve.

In caso di aggiudicazione a favore di più soggetti congiuntamente offerenti, gli stessi si intendono solidalmente obbligati nei confronti dell'Amministrazione per il pagamento dell'intero prezzo, nonché per le spese fiscali e contrattuali.

L'offerta presentata vincola l'offerente per 180 giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle offerte.

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La seguente tabella ha finalità meramente riepilogativa e di supporto alla compilazione dell'offerta. Restano ferme, ai fini dell'ammissione alla gara, le prescrizioni contenute nel presente avviso d'asta.

Contenitore	Documento da inserire	Obbligatorietà	Note
Plico esterno	Plico chiuso e sigillato recante all'esterno la dicitura relativa alla gara	Obbligatorio	Deve contenere due buste separate: "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e "BUSTA 2 – OFFERTA ECONOMICA"
BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva (modello A o modello B)	Obbligatorio	Da compilare e sottoscrivere secondo la natura dell'offerente
	Copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità	Obbligatorio	Da allegare alla domanda/dichiarazione
	Eventuale documentazione relativa ai poteri di rappresentanza	Se dovuta	Necessaria se il firmatario agisce per conto di persona giuridica, ente o altro soggetto rappresentato
	Eventuale atto costitutivo / provvedimento autorizzativo	Se dovuto	Da allegare nei casi previsti dal bando per enti privati diversi da società o enti pubblici
	Documentazione comprovante la costituzione del deposito cauzionale di euro 5.000,00	Obbligatorio	Mediante bonifico oppure fideiussione/polizza fideiussoria, secondo quanto previsto dal bando
	Eventuale dichiarazione del sottoscrittore della fideiussione/polizza circa i poteri di firma	Se dovuta	Da allegare in caso di garanzia fideiussoria
BUSTA 2 – OFFERTA ECONOMICA	Offerta economica (modello C o modello D)	Obbligatorio	Da redigere, datare e sottoscrivere secondo quanto previsto dal bando
	Marca da bollo da euro 16,00 applicata sull'offerta	Obbligatorio, salvo i casi di esenzione previsti dalla legge	Secondo la normativa vigente e quanto previsto dal modello di offerta, salvo esenzioni

N.B. In caso di offerta presentata congiuntamente da più soggetti, ciascun offerente dovrà produrre la documentazione personale richiesta, mentre il deposito cauzionale dovrà riferirsi espressamente a tutti i soggetti offerenti.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità essenziale della documentazione amministrativa contenuta nella BUSTA 1, il Presidente di gara può richiedere al concorrente la regolarizzazione o integrazione della documentazione entro il termine assegnato, comunque non superiore a 10 giorni. La regolarizzazione è ammessa esclusivamente per la documentazione amministrativa già esistente alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Non è in alcun caso ammessa la regolarizzazione o integrazione dell'offerta economica contenuta nella BUSTA 2.

Il mancato, inesatto o tardivo riscontro alla richiesta dell'Amministrazione comporta l'esclusione dalla gara.

8. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Nel giorno, nell'ora e nel luogo fissati, il Presidente di gara, assistito da due testimoni, in seduta aperta al pubblico, constatata la regolarità della pubblicazione del bando di gara, procede con le seguenti operazioni:

- 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;
- verifica la regolarità formale dei plichi presentati dagli offerenti entro il termine indicato;
- 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) (*eventuale*) 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 di cui al paragrafo 7;
- 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 bando;
- 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;
- k) aggiudica la vendita del bene oggetto della gara in favore del soggetto che ha presentato la migliore offerta economica.

L'aggiudicazione può aver luogo anche in presenza di una sola offerta valida, purché superiore al prezzo a base d'asta e ritenuta conforme alle prescrizioni del presente avviso.

Fatte salve le espresse ipotesi di esclusione dalla gara previste dal presente bando, 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.

Non sono ammesse offerte in diminuzione o uguali al prezzo a base d'asta, né offerte contenenti clausole di sorta.

L'offerta presentata vincola l'offerente per 180 giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle offerte.

N.B. Tutte le comunicazioni inerenti alla gara sono inoltrate ai concorrenti a mezzo posta elettronica certificata o, ove non possibile, mediante raccomandata a.r.. Della convocazione delle sedute pubbliche di gara è data in ogni caso notizia anche mediante pubblicazione di specifico messaggio sul sito internet dell'Amministrazione.

9. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE E VERIFICA DEI REQUISITI

L'aggiudicazione non tiene luogo del contratto di compravendita e pertanto la costituzione del rapporto contrattuale è rinviata alla stipulazione del contratto stesso che avviene nella forma di atto pubblico, a conclusione del procedimento di verifica, in capo all'aggiudicatario, della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara e dichiarati dal concorrente.

L'Amministrazione procede nei confronti dell'aggiudicatario all'acquisizione d'ufficio o, in subordine, richiedendola all'aggiudicatario, entro 10 giorni dall'aggiudicazione, della documentazione di seguito descritta:

- a) certificato generale del casellario giudiziale riferito:
 - all'offerente, se trattasi di persona fisica;

- al titolare, se trattasi di impresa individuale;
- a ciascuno dei soci, se trattasi di Società in nome collettivo;
- a tutti i soci accomandatari, se trattasi di Società in accomandita semplice;
- agli Amministratori muniti di poteri di rappresentanza e ai membri del Consiglio di Amministrazione se trattasi di società di capitali o consorzi;
- al socio unico (se persona fisica) se trattasi di società di capitali;
- al socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di società di capitali;
- ai membri del consiglio di direzione e di vigilanza;
- ai soggetti che dispongano di poteri di rappresentanza, decisione e controllo;
- ai direttori tecnici dell'Impresa, se pertinenti;
- ai medesimi soggetti sopra indicati che siano cessati dalla carica nell'anno antecedente la data del presente bando;
- in ogni caso ai soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del presente bando anche se risultanti da fusioni, incorporazioni,
- cessioni di azienda o di ramo di azienda o altre operazioni societarie che
- comportino la successione universale o parziale nell'attività d'impresa;
- in ogni caso al procuratore che rappresenti l'offerente nella procedura di gara.

- b) (*se pertinente*) informazioni circa l'iscrizione al registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio contenente:
- l'indicazione dei soggetti sopra indicati alla lettera a);
 - l'indicazione del fatto che la Società stessa non si trova in stato di fallimento, liquidazione o concordato e che tali procedure non si sono verificate nel quinquennio anteriore alla data di acquisizione dell'informazione;
- c) (*se pertinente*) attestazione della Cancelleria del Tribunale territorialmente competente di eventuali procedure concorsuali in corso;
- d) (*se pertinente*) certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato attestante l'insussistenza di situazioni ostative alla partecipazione a gare e/o alla stipula di contratti da parte dell'offerente;
- e) (*se pertinente*) informazione circa l'iscrizione dell'aggiudicatario al registro delle persone giuridiche;
- f) (*se pertinente*) informazione circa l'iscrizione dell'aggiudicatario all'albo delle cooperative;
- g) documentazione antimafia, se e in quanto dovuta, prevista dal D. Lgs. n.159/2011 e s.m..

Per l'acquisizione di tale documentazione l'Amministrazione può chiedere all'aggiudicatario di comunicare i dati necessari per le relative richieste agli organi competenti. L'aggiudicatario deve corrispondere alla richiesta dell'Amministrazione entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione medesima: in difetto – e previa diffida con assegnazione di un ulteriore termine breve – l'Amministrazione annulla la disposta aggiudicazione e incamera il deposito cauzionale, con facoltà di aggiudicare al secondo in graduatoria,

In caso di accertata insussistenza della piena capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, in contrasto con le dichiarazioni rese dall'offerente, l'Amministrazione procede alla sua esclusione dalla gara, all'incameramento del deposito cauzionale e all'aggiudicazione della gara all'offerente secondo in graduatoria.

Si precisa infine che l'aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti per partecipare a gare pubbliche comporta l'esclusione dalle future gare indette dall'Amministrazione, rimanendo salva l'applicazione delle altre sanzioni previste dalle leggi vigenti in materia, ivi comprese le sanzioni penali previste da specifiche norme incriminatrici.

Tutta la documentazione di cui sopra è acquisita tenuto conto della forma giuridica del soggetto aggiudicatario.

In caso di acquisto in comproprietà da parte di più soggetti fisici o giuridici, la documentazione di cui sopra è acquisita per ciascuno dei partecipanti.

10. STIPULA DEL CONTRATTO

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

Prima della stipula del contratto, l'acquirente deve:

- a) effettuare il deposito delle spese contrattuali nell'importo ed entro i termini comunicati dall'Amministrazione stessa. Tali spese saranno determinate, sulla base delle disposizioni di legge vigenti, dalla somma delle spese di rogito, delle imposte e spese di registro, imposta di bollo, imposte ipotecaria e catastale, spese di intavolazione e diritti di segreteria.
- b) effettuare il versamento in un'unica soluzione del prezzo di vendita risultante dall'offerta presentata in sede di gara.

L'Amministrazione si riserva di comunicare prima della stipula del suddetto atto le modalità di versamento delle somme sopra indicate.

Si precisa che l'acquirente è convocato per la firma del contratto di compravendita con PEC (o lettera raccomandata con avviso di ricevimento), con un anticipo di almeno 15 (quindici) giorni rispetto alla data del rogito.

In caso di inadempienza dell'aggiudicatario, per quanto riguarda il pagamento del prezzo, il deposito delle spese contrattuali o la mancata produzione dei documenti o delle certificazioni richieste, il Comune, previa diffida ad adempiere entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della stessa, può procedere ad annullare la disposta aggiudicazione, a incamerare il deposito cauzionale e ad aggiudicare la vendita al secondo in graduatoria.

11. RICHIESTE DI INFORMAZIONI E SOPRALLUOGO

Le richieste di informazioni e chiarimenti in ordine alla presente gara devono pervenire per iscritto entro **le ore 12:00 del giorno 24.06.2026**, a mezzo posta ordinaria indirizzata al Comune di Ton, Via F. Guardi n. 7 – 38010 Ton, oppure tramite PEC all'indirizzo comuneton@legalmail.it, indirizzandole al Segretario comunale, che trasmetterà le risposte al richiedente mediante specifica nota a mezzo PEC e provvederà alla pubblicazione delle stesse sul sito internet del Comune di Ton. **Il sopralluogo, non obbligatorio ma consigliato**, potrà essere effettuato entro il termine di scadenza del bando previo appuntamento in data e orario da concordare con l'Ufficio Tecnico comunale (e-mail: tecnico@comune.ton.tn.it o telefono 0461/657813).

Le informazioni e le risposte alle richieste di chiarimenti pubblicate sul sito internet si intendono note a tutti i concorrenti, fatta salva la possibilità per gli stessi di chiederne l'invio di copia a mezzo PEC con specifica richiesta indirizzata al medesimo indirizzo sopra indicato e con le stesse modalità.

Tali richieste saranno evase almeno 6 giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte. L'Amministrazione non assume responsabilità di alcun genere per le richieste non formulate per iscritto e non evase, per iscritto, dal Segretario Comunale (o suo sostituto), unici autorizzati a riscontrare le istanze dei concorrenti.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito, "GDPR"), si informa che i Suoi dati personali (nel caso in cui sia una persona fisica o una ditta individuale), dei suoi dipendenti o incaricati, comunicati per lo svolgimento delle trattative relative al contratto e nel corso dell'esecuzione dello stesso e delle attività allo stesso connesse, saranno trattati per le finalità e nelle modalità di seguito descritte.

Titolare del trattamento è il Comune di Ton. I recapiti sono disponibili sul sito istituzionale.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è indicato sul sito istituzionale alla voce Privacy.

Tipologia di dati trattati: il Titolare raccoglie e tratta i dati personali oggetto del trattamento e precisamente, identificativi, amministrativi,

contabili e fiscali, commerciali, eventualmente informatici, direttamente riferiti al fornitore o, per i dati essenzialmente identificativi ed informatici, agli altri interessati (quali collaboratori, dipendenti, referenti, etc.) da questi comunicati in esecuzione e nello svolgimento dei rapporti con il titolare e in osservanza e nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali. Il Titolare del trattamento inoltre può trattare dati giudiziari (es. condanne penali, reati, misure di sicurezza).

Fonte dei dati: i dati sono stati raccolti presso l'interessato e/o presso altre pubbliche amministrazioni e/o altri enti pubblici (ad esempio, INPS, INAIL, ANAC), e/o presso l'Autorità Giudiziaria.

Finalità e base giuridica del trattamento: i dati personali sono raccolti e trattati per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679, in particolare:

- per gestire la procedura di vendita;
- per adempiere a finalità strumentali e funzionali allo svolgimento del rapporto precontrattuale e/o contrattuale;
- per adempiere alle attività connesse, quali l'archiviazione, la fatturazione;
- l'elaborazione e la registrazione;
- per l'adempimento di obblighi di legge (ad esempio adempimenti contabili e fiscali), ivi compresa l'esecuzione di comunicazioni alle autorità competenti e agli organi di vigilanza;
- per espletare le procedure di vendita, ivi comprese le attività di verifica dei requisiti e l'eventuale attività precontenziosa e contenziosa, ai sensi e per gli effetti delle norme in materia di contratti pubblici.

Base giuridica del trattamento dei dati per le finalità elencate è riconducibile all'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri a norma dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) e all'adempimento di obblighi di legge a norma dell'art. 6, paragrafo 1, lett. c).

Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per quanto riguarda le attività previste da fonte normativa o riconducibili al pubblico interesse. In tutti gli altri casi il conferimento dei dati ha natura facoltativa ma è necessario all'instaurazione del rapporto contrattuale. Il rifiuto di fornire i dati personali per le finalità sopra indicate comporta pertanto l'impossibilità di concludere il contratto, e se già concluso, di proseguirne l'esecuzione.

Modalità di trattamento dei dati: i dati raccolti o trasmessi vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure e strumenti adeguati a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza, come previsto dalla normativa. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.

È comunque esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Comunicazione e diffusione dei dati a terzi e trasferimento dei dati fuori dall'unione europea: i dati forniti sono comunicati nei modi e nelle forme previste dalla disciplina dettata in materia di contratti pubblici e sono oggetto di pubblicazione per l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge 190/2012 e d.lgs 33/2013 e s.m.i.). Al di fuori di questa ipotesi, i dati potranno essere comunicati a terzi nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Esclusivamente per le finalità di cui sopra, i dati possono essere trattati da:

- collaboratori, dipendenti e fornitori del Titolare, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali inerenti al servizio oggetto del contratto;
- consulenti legali, amministrativi e fiscali che assistono il Titolare nello svolgimento delle attività;
- istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione del contratto;
- subfornitori e/o subappaltatori impegnati in attività connesse all'esecuzione del contratto con il Titolare, in qualità di responsabili esterni del trattamento;
- enti pubblici e/o autorità giudiziarie e/o di controllo, in caso di loro richiesta, in qualità di titolari autonomi del trattamento;
- nel contesto delle procedure di approvvigionamento digitale, Trentino Digitale S.p.A. opera per conto del Titolare in qualità di responsabile del trattamento, con funzioni di amministratore di sistema, per tutti i dati personali trattati per la specifica finalità di espletamento della procedura tramite la piattaforma Contracta.

Durata del trattamento e periodo di conservazione: la conservazione dei dati avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna – ParER.

Dritti dell'interessato: in qualsiasi momento Lei potrà rivolgendosi direttamente al Titolare o al RPD per:

- esercitare il diritto di accesso nelle modalità di cui all'art. 15 del GDPR e per richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei Suoi dati personali;
- richiederne la fonte;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei Suoi dati personali trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei Suoi dati personali;
- aggiornare, correggere o integrare i Suoi dati personali;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei Suoi dati personali;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ove ne sussistano i presupposti (nel merito le informazioni sono disponibili su www.garanteprivacy.it).

Modifiche e aggiornamenti: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni, anche quale conseguenza dell'aggiornamento della normativa applicabile alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Michele Rizzi

Allegati:

1. certificato di destinazione urbanistica;
2. perizia di stima asseverata (inclusa planimetria);
3. allegato A) modello domanda di partecipazione alla gara per persone fisiche;
4. allegato B) modello domanda di partecipazione alla gara per persone giuridiche;
5. allegato C) modello di offerta economica per persone fisiche;
6. allegato D) modello di offerta economica per persone giuridiche;
7. fac-simile di dichiarazione del soggetto che sottoscrive la polizza fideiussoria.