



COMUNE DI ROSIGNANO MONFERRATO

15030 - VIA ROMA 19 – ROSIGNANO M.TO – TEL. 0142/489009 FAX 0142/488959

ASTA PUBBLICA

PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE D'USO DI AREA CIMITERIALE RELATIVA A N. 1
CAPPELLA SITUATA NEL CIMITERO DEL CAPOLUOGO

CONDIZIONI GENERALI

Il presente bando non vincola l'Amministrazione Comunale, la quale si riserva di annullare o revocare il bando medesimo, dar corso o meno allo svolgimento dell'asta, prorogarne la data, sospendere o aggiornare le operazioni senza che i concorrenti possano avanzare pretese di sorta né per costi sostenuti né per mancato guadagno.

L'Asta viene effettuata con il metodo delle offerte segrete al rialzo alle condizioni di seguito descritte:

Art. 1 - Descrizione dei lotti messi all'asta

Assegnazione in concessione d'uso di area cimiteriale relativa a n. 1 Cappella situata nel Cimitero del Capoluogo di Rosignano Monferrato:

LOTTO 1: Area n. 6 Cimitero Capoluogo – ex Cappella "Famiglia MOMBELLI Carlo"

L'esatta individuazione e consistenza dei manufatti oggetto dell'asta è quella riportata nella Relazione di Stima allegata al presente bando.

La Cappella è concessa nello stato di fatto e diritto in cui si trova a corpo e non a misura, ne consegue che ogni spesa relativa all'esecuzione delle prescrizioni e condizioni di restauro indicate nel suddetto avviso, nonché relativa alla traslazione dei feretri ivi giacenti, sarà a completo carico della parte acquirente.

Spetterà ai nuovi proprietari/concessionari provvedere all'estumulazione dei resti mortali dei sepolti nelle edicole funerarie in questione con riduzione dei resti in cassette e la seguente loro tumulazione in loculo predisposto e riservato nella stessa cappella.

Art. 2 – Partecipazione all'asta

Possono partecipare all'asta le persone fisiche - nonché le associazioni e fondazioni, i cui legali rappresentanti ed amministratori – siano in possesso della capacità giuridica, della capacità di agire e di quella di contrattare. In particolare, il partecipante non deve essere interdetto, inabilitato o fallito e non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati; inoltre non deve trovarsi in alcuna delle condizioni che determinano il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Le offerte, a pena di esclusione, dovranno essere redatte in lingua italiana con le modalità ed utilizzando la modulistica indicata nel successivo articolo 3.

Art. 3 – Modalità di presentazione dell'offerta

L'offerta segreta, in plico sigillato controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà pervenire nei termini specificati nell'avviso di gara, a mezzo di consegna diretta al Comune di Rosignano Monferrato, Via Roma 19, (orario di apertura dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 12.30) che rilascerà apposita ricevuta comprovante il giorno e l'ora dell'avvenuta consegna.

Sul plico dovrà essere chiaramente indicato il mittente e dovrà essere riportata la seguente dicitura: ***“Asta pubblica per concessione dell'AREA CIMITERIALE n. 6 Cimitero Capoluogo – ex Cappella “Famiglia MOMBELLI Carlo”***

La consegna a mezzo posta raccomandata A.R., a rischio del mittente, sarà accettata solo se i plichi, predisposti nel modo sopradescritto, perverranno all'indirizzo sopraindicato entro i termini previsti dall'avviso di gara.

Per le offerte inviate per posta o a mezzo di terze persone che non siano pervenute o siano pervenute in ritardo, non sono ammessi reclami.

Il plico dovrà contenere a pena di esclusione due buste recanti le seguenti diciture:

- Busta n. 1 – Documentazione Amministrativa
- Busta n. 2 – Offerta Economica

Le due buste, così denominate, dovranno avere le seguenti caratteristiche e contenuto:

La BUSTA n. 1 – Documentazione Amministrativa: dovrà essere sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura e contenere la seguente documentazione amministrativa:

- a) **“Domanda di partecipazione – All.1”** (una per ciascun firmatario, in caso di offerta presentata congiuntamente da più persone) debitamente compilata e recante una marca da bollo da € 16,00,
- b) Fotocopia di un valido documento di identità, per ogni firmatario,
- c) Eventuale delega per il rappresentante corredata di copia documento identità del delegante e delegato,
- d) Cauzione: ricevuta attestante il versamento avvenuto con bonifico bancario,
- e) **(Solo per gli Enti, Associazioni o Fondazioni)** L'atto dell'ordinamento interno che determina i soggetti cui è riservata la sepoltura, da indicare in concessione.

La BUSTA n. 2 – Offerta economica: dovrà essere sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura e contenere la sola offerta economica redatta su **“Modello di offerta economica – All.2”** riportante l'indicazione in cifre ed in lettere del prezzo offerto in aumento.

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà preso in considerazione quello scritto in lettere. L'offerta dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dall'offerente (o dal suo rappresentante delegato per iscritto).

Possono essere presentate offerte ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 81 del R.D. 23.5.1924 n. 827.

L'offerta, che ha natura di proposta irrevocabile, per essere valida deve essere di importo pari o superiore al prezzo di base d'asta.

In caso di partecipazione all'asta per più lotti occorre presentare un plico per ogni lotto, contenenti ciascuno la documentazione di cui sopra, organizzata con le medesime modalità.

In caso di presentazione di un'offerta congiunta da parte di più persone per lo stesso lotto:

- occorrerà che ciascun partecipante all'offerta compili e firmi una distinta domanda di partecipazione recante marca da bollo da € 16,00 (tutte le domande andranno poi riunite nella Busta n. 1 del plico),
- mentre l'offerta economica sarà su un unico modulo sottoscritto da tutti i partecipanti (ed inserito nella busta n. 2 del plico).

Non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualunque motivo, non siano pervenuti all'Ente entro la data di scadenza, anche se sostitutivi o aggiuntivi di quelli già pervenuti.

Art. 4 - Cauzione

La Cauzione, prestata in forma di **bonifico bancario**, dovrà avere un valore pari al 10% dell'importo a base d'asta del lotto oggetto dell'offerta, ed è posta a garanzia delle obbligazioni derivanti dalla partecipazione alla gara.

La cauzione dovrà essere inserita in originale nella busta contenente la documentazione amministrativa (Busta n. 1).

L'Amministrazione procederà allo svincolo della cauzione, previo versamento dell'intero prezzo di aggiudicazione, a partire dal giorno successivo alla stipulazione dell'atto di concessione ed entro sette giorni lavorativi.

Per i concorrenti non aggiudicatari essa sarà svincolata entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto di aggiudicazione.

Qualora non si addivenga alla stipulazione per fatto indipendente dalla volontà dell'interessato, l'Amministrazione procederà allo svincolo della cauzione costituita e non saranno riconosciuti indennizzi o rimborsi a qualsiasi titolo a favore dell'aggiudicatario.

Qualora non si addivenga alla stipulazione nei termini stabiliti per fatto dell'interessato o non vengano rispettate le condizioni contenute nell'avviso d'asta, l'Amministrazione tratterà la cauzione.

Art. 5 – Esclusioni e ammissioni

Si fa luogo all'esclusione dalla gara nel caso manchi o risulti incompleto od irregolare alcuno dei documenti o delle dichiarazioni richieste. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

E' ammessa l'offerta congiunta da parte di più soggetti che sottoscrivono un'unica offerta economica, ferma restando la presentazione in un unico plico come specificato nel precedente "Art. 3 – Modalità di

presentazione dell'offerta". In tal caso l'eventuale aggiudicazione determinerà la concessione del lotto in modo indiviso nei confronti di tutti i firmatari dell'offerta.

Art. 6 – Svolgimento dell'asta e aggiudicazione

L'apertura dei plichi e delle relative buste sarà effettuata in seduta pubblica, nel giorno ed ora specificati nell'avviso d'asta, da parte di un'apposita commissione, costituita dal Segretario Comunale, in qualità di Presidente, e da almeno due dipendenti comunali, in qualità di testimoni.

La gara sarà svolta con il metodo delle offerte segrete in aumento rispetto al prezzo a base d'asta indicato (o almeno pari allo stesso) ai sensi dell'art.73, comma 1, lett. c) e dell'art.76, comma 2, del R.D. n.827/1924. L'aggiudicazione avverrà ad unico incanto in favore del concorrente che avrà presentato l'offerta con il maggior rialzo sul prezzo a base d'asta, o almeno pari allo stesso, come sopra specificato.

Non sono ammesse offerte di importo inferiore a quello posto a base d'asta.

L'Amministrazione si riserva di procedere anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

In caso di parità di offerta tra due o più concorrenti, il Comune inviterà i medesimi a presentare, entro un termine determinato un'ulteriore offerta in aumento, che dovrà essere recapitata all'indirizzo già richiamato, inserita in busta chiusa e controfirmata sui lembi e procederà alla fissazione di una nuova seduta pubblica per l'apertura di tali offerte. In caso di ulteriore parità si procederà allo stesso modo ad oltranza.

Dello svolgimento dell'asta sarà redatto apposito verbale di aggiudicazione provvisoria, a cui seguiranno formali provvedimenti di aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta vincola quindi da subito il concorrente mentre il Comune non assumerà verso l'aggiudicatario provvisorio alcun obbligo se non quando tutti gli atti del procedimento avranno conseguito piena efficacia giuridica.

In caso di inadempimento di uno degli obblighi indicati dal presente disciplinare d'asta da parte dell'aggiudicatario (per esempio: verifica negativa delle dichiarazioni rese in sede di offerta, mancato pagamento del prezzo, mancata produzione dei documenti o delle certificazioni richiesti successivamente all'aggiudicazione o mancata stipulazione del contratto entro i termini fissati) l'Amministrazione potrà incamerare la cauzione e procedere ad aggiudicare la concessione ad altro partecipante alla gara ovvero a bandire una nuova gara.

Art. 7 – Stipula del contratto

A seguito del verbale di aggiudicazione all'aggiudicatario provvisorio sarà inviata relativa comunicazione con invito al versamento dell'importo al quale dovrà provvedere con unico pagamento mediante bonifico bancario.

L'avvenuto versamento dovrà essere quindi esibito entro 15 giorni dal rilascio della ricevuta d'acquisto agli uffici per l'adozione dell'atto di aggiudicazione definitiva.

La stipula dell'atto di concessione sarà effettuata a seguito dell'aggiudicazione definitiva, con rogito da parte del Segretario Comunale.

In caso di aggiudicazione ad enti, associazioni o fondazioni, il diritto d'uso della sepoltura è riservato alle persone facenti parte dell'ente, associazione o fondazione fino al completamento della capienza del sepolcro. Non viene fatta concessione di area per tombe di famiglia a persone, enti, fondazioni e associazioni che mirino a farne oggetto di lucro o di speculazione.

L'Amministrazione Comunale, fino all'emissione della ricevuta d'acquisto, si riserva la facoltà di recedere dalle operazioni di vendita. L'eventuale recesso sarà comunicato all'aggiudicatario a mezzo raccomandata AR o PEC e conseguentemente sarà restituita la cauzione, escluso ogni altro indennizzo. Qualora non si pervenga alla stipula del contratto per cause non imputabili all'aggiudicatario, il Comune provvederà parimenti alla restituzione della cauzione e l'aggiudicatario non potrà comunque rivendicare diritti o indennizzi di sorta.

Art. 8 - Norme applicabili

Si richiamano espressamente gli art. del Capo XVIII del D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285 (artt. 90-95) e del Capo V del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria.

Art. 9 – Dati personali

Il trattamento dei dati personali conferiti ai fini della stipula e per l'esecuzione del presente atto di concessione avverrà nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Reg. UE 2016/679 - GDPR). In particolare, il Concessionario dichiara di aver preso visione delle informazioni di cui all'art. 13 del citato regolamento.

Art. 10 – Informazioni sulla procedura

Per informazioni generali sulla procedura è possibile contattare gli Uffici Comunali dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12.30 al n. 0142/489009, email ragioneria@comune.rosignanomonferrato.al.it

Rosignano Monferrato, lì 08/09/2026

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Sante Palmieri