1. ***AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DI UNITÀ IMMOBILIARE***

***OGGETTO DI PROCEDURA DI VENDITA***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OGGETTO** |  | **SI** | **NO** | **NON NECESSITA** |
| 1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento |  |  |  |
| 2. Riferimento specifico al procedimento di scelta del contraente |  |  |  |
| 3. Identificazione del cespite alienando |  |  |  |
| **PREMESSE E MOTIVAZIONE** | 4. Richiamo a riferimenti di legge/regolamenti/ direttive/ determinazioni / atti |  |  |  |
| 5. Richiamo specifico al Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e/o alla Delibera di Consiglio Comunale che ha deciso la vendita |  |  |  |
| 6. Richiamo al provvedimento di indizione di gara a evidenza pubblica |  |  |  |
| 8. Richiamo al verbale di apertura delle offerte eseguita dalla commissione di gara in seduta pubblica |  |  |  |
| 9. Esplicitazione delle risultanze dei verbali di gara e conseguente aggiudicazione |  |  |  |
| 10. Specificazione che l’aggiudicazione di cui sopra è comunque subordinata alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese in sede di partecipazione alla gara |  |  |  |
| 111. Specificazione che la vendita diverrà efficace con la sottoscrizione del contratto |  |  |  |
| 12. Avvertimento che in caso di mancata stipula per fatto dell’aggiudicatario l’amministrazione incamererà la cauzione ed il deposito delle spese |  |  |  |
| 13. Indicazione che l’aspirante acquirente sarà immesso nel possesso solo con la stipulazione del contratto di compravendita |  |  |  |
| 14. Indicazione delle modalità di corresponsione del prezzo di acquisto |  |  |  |
| 15. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto |  |  |  |
| 16. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d’interessi e normativa sulla privacy |  |  |  |
| 17. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all’atto che viene adottato |  |  |  |
| 18. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL. |  |  |  |
| **DISPOSITIVO** | 19. Approvazione dell’allegato verbale di apertura delle offerte |  |  |  |
| 20. Aggiudicazione del bene oggetto di vendita in favore del soggetto migliore offerente |  |  |  |
| 21. Dati contabili di accertamento in entrata delle somme relative all’acconto ed al saldo del corrispettivo di vendita verificati dal Servizio Finanziario |  |  |  |
| 22. Procedere alla stipula del contratto di compravendita, previa verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese dall’aggiudicatario in sede di gara |  |  |  |
| 23. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni |  |  |  |
| 24. Indicazione termini e Autorità per ricorso |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESITO CONTROLLO** | NOTE: | **DATA CONTROLLO** | **IL FUNZIONARIO** |