

COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO (PROVINCIA DI COSENZA)

REGISTRO CRONOLOGICO

GENERALE N. ¹⁴⁰ DEL ^{7 APR. 2021}

UFFICIO TECNICO

SERVIZIO: LL.PP. - MANUTENTIVO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Ing. Paola DI STIO

ORIGINALE DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO N. 52 DEL 30/03/2021

OGGETTO: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI FINI DELLA RISISTEMAZIONE LOGISTICA DEGLI UFFICI DEL GIUDICE DI PACE E DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE DEL COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO.
Approvazione avviso pubblico e schema modulo istanza di partecipazione.

Premesso

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 26/10/2020 l'Amministrazione Comunale ha approvato la risistemazione logistica degli uffici del Giudice di Pace e dell'Agenzia delle Entrate;
- che l'Ente, in esecuzione dell'atto di indirizzo di Giunta Comunale n. 77 del 26/10/2021, intende acquisire dichiarazione d'interesse per ricercare ed individuare sul territorio cittadino nuovi locali nell'area del centro storico o nelle vicine adiacenze per la ricollocazione degli Uffici del Giudice di Pace e dell'Agenzia delle Entrate per riportare le funzioni pubbliche in un assetto centralizzato oltre che un necessario risparmio economico;
- che l'Amministrazione ha invitato la scrivente a ricercare sul territorio comunale adeguati ambienti da adibire ad uffici del Giudice di Pace e dell'Agenzia delle Entrate,

Considerato che allo stato attuale risulta opportuno valutare quindi l'eventuale locazione passiva di uno o più immobili da destinare a agli uffici, secondo quanto meglio riportato nell'avviso esplorativo allegato che si va ad approvare con il presente atto;

Visto il D.Lgs. 50/2016, Codice dei contratti pubblici ed in particolare l'art. 17 che esclude dall'ambito di applicazione del codice i contratti aventi per oggetto l'acquisto o la locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni e l'art. 4 in merito ai principi relativi all'affidamento di contratti pubblici esclusi;

Valutato in ogni caso opportuno rispettare i principi di imparzialità, trasparenza proporzionalità, pubblicità di cui all'art. 4 del D.Lgs. 50/2016, sondando il mercato immobiliare locale per verificare l'esistenza di soluzioni locative ad uso uffici nel Comune di Belvedere Marittimo, rispondenti alle esigenze istituzionali;

Considerato pertanto opportuno e necessario:

- avviare la consultazione del mercato, finalizzata all'individuazione di uno o più immobili in locazione passiva da destinare ad uso uffici;
- procedere all'approvazione dell'Avviso pubblico di manifestazione di interesse e del modulo istanza di partecipazione, allegati alla presente determinazione rispettivamente sotto le lettere A) e B), quali sue parti integranti, formali e sostanziali;
- che con detto avviso l'Amministrazione Comunale intende quindi acquisire proposte per reperire nuovi locali nell'area del centro storico o nelle vicine adiacenze per la ricollocazione degli Uffici del Giudice di Pace e dell'Agenzia delle Entrate per riportare le funzioni pubbliche in un assetto centralizzato oltre che un necessario risparmio economico;

Dato atto

- dell'indispensabilità e dell'indilazionabilità della raccolta di manifestazioni di interesse per l'acquisizione in locazione degli immobili sopra indicati, in quanto la consultazione del mercato finalizzata all'individuazione degli spazi come sopra indicato, deve necessariamente essere effettuata nell'immediato, al fine di poter rendere disponibili gli eventuali locali in tempo utile a garantire il regolare funzionamento degli uffici;
- che l'Avviso pubblico di manifestazione di interesse verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Belvedere Marittimo e sul profilo del committente per almeno 30 giorni;
- del fatto che la presentazione delle richieste manifestazioni d'interesse non comporterà l'insorgere di diritti di alcuna natura in capo ai soggetti che le presenteranno;

Considerato che il presente provvedimento, essendo approvazione di avviso di indagine meramente esplorativa del mercato come sopra descritto, non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto non necessita del visto di regolarità contabile;

Richiamato il Decreto Sindacale n. 17 del 03/11/2020 con il quale si è proceduto alla nomina della sottoscritta Ing. Paola Di Stio, quale del Responsabile del Settore Tecnico LLPP - Manutentivo;

Attestato che ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/90, introdotto dall'art. 1 comma 41 della Legge 190/2012, dell'art. 6 del DPR 62/2013, nonché del Codice di comportamento adottato dal Comune di Belvedere Marittimo, non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse da impedire l'adozione del presente provvedimento;

Visto il D.L.vo n.267 del 18.08.2000;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e nello specifico l'art. 183, comma 3;

Visto lo statuto comunale;

Tutto ciò premesso e considerato,

DETERMINA

1. di dare avvio all'Indagine di mercato per l'individuazione di immobili in locazione passiva da destinarsi ad uffici nell'area del centro storico o nelle vicine adiacenze per la ricollocazione degli Uffici del Giudice di Pace e dell'Agenzia delle Entrate per riportare le funzioni pubbliche in un assetto centralizzato oltre che un necessario risparmio economico;
2. di attestare, per le motivazioni espresse in narrativa, l'indispensabilità e l'indilazionabilità della raccolta di manifestazioni di interesse per l'acquisizione in locazione degli immobili sopra indicati;
3. di approvare l'Avviso di manifestazione di interesse (allegato A) e il modulo istanza di partecipazione alla procedura (allegato B), allegati alla presente determinazione, quali sue parti integranti, formali e sostanziali;
4. di stabilire che l'Avviso pubblico sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Belvedere Marittimo e sulla piattaforma Tuttogare del committente per almeno 30 giorni;
5. di dare atto che il D.Lgs. 50/2016, Codice dei contratti pubblici ed in particolare l'art. 17 esclude dall'ambito di applicazione del codice i contratti aventi per oggetto l'acquisto o la locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni;
6. di dare atto infine che il presente provvedimento non necessita del visto di regolarità contabile, in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Il Responsabile del Settore

Ing. Paola Di Stio





COMUNE di BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA di COSENZA)

Prot. n. _____

Allegato A

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI FINI DELLA RISISTEMAZIONE LOGISTICA DEGLI UFFICI DEL GIUDICE DI PACE E DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE DEL COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO.

Il Comune di Belvedere Marittimo, in esecuzione dell'atto di indirizzo di Giunta Comunale n. 77 del 26/10/2021 intende acquisire dichiarazione d'interesse per ricercare ed individuare sul territorio cittadino nuovi locali nell'area del centro storico o nelle vicine adiacenze per la ricollocazione degli Uffici del Giudice di Pace e dell'Agenzia delle Entrate per riportare le funzioni pubbliche in un assetto centralizzato oltre che un necessario risparmio economico.

Il presente avviso è volto ad acquisire il maggior numero di manifestazioni di interesse nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza.

L'Amministrazione Comunale intende risistemare logisticamente gli uffici del Giudice di Pace e dell'Agenzia delle Entrate giusta delibera di G. C. n. 77 del 26/10/2020.

L'Amministrazione Comunale intende quindi acquisire proposte per reperire nuovi locali nell'area del centro storico o nelle vicine adiacenze per la ricollocazione degli Uffici del Giudice di Pace e dell'Agenzia delle Entrate per riportare le funzioni pubbliche in un assetto centralizzato oltre che un necessario risparmio economico.

Si informa che il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, di non procedere con nessun contratto di locazione di nuovi locali senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei soggetti interessati.

OGGETTO

- i nuovi locali dovranno ospitare gli uffici del Giudice di Pace e dell'Agenzia delle Entrate del Comune di Belvedere Marittimo che attualmente sono ubicati in Viale Stazione;
- l'ubicazione dei nuovi locali da reperire dovrà rientrare nel centro storico o nelle vicine adiacenze.

LOCAZIONE periodo anni 6 + 6

canone a base di gara € 35.000,00 annui soggetti a ribasso

REQUISITI DEGLI IMMOBILI PER GLI UFFICI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE E DEL GIUDICE DI PACE

DOTAZIONE SPAZI FUNZIONALE E RELATIVE DIMENSIONI

Gli immobili da destinare agli uffici devono essere dotati di spazi dedicati alle seguenti funzioni:

1. Front-office di ricezione del pubblico (preferibilmente al piano terra), che comprende l'area di prima informazione, sala d'attesa per il pubblico, spazi attrezzati con le postazioni di lavoro dedicate al servizio ai contribuenti, servizi igienici dedicati.
2. N° 1 Ufficio di tipo dirigenziale di circa 15-18mq di superficie netta;
3. Uffici di area funzionale, anche suddivisa in stanze almeno 2 postazioni;
N.B.: La stanza singola non deve avere comunque superficie inferiore a 9mq e superiore a 14mq
4. Archivi di deposito, la cui superficie, calcolata sulla base della quantità di pratiche che deve ospitare, potrà essere ridotta del 40% se l'archivio sarà dotato di armadiature compattabili;
5. Servizi igienici separati per sesso e accessibili ai disabili (almeno un nucleo completo per piano);
6. N. 1 Sala udienze (solo per il Giudice di Pace);
8. Locale informatico principale per rete fonia-dati (server etc.), da ubicare preferibilmente nello stesso piano del front-office, di ca. mq 20 di superficie netta; il cablaggio dei punti rete predisposti per il front-office dovrà essere attestato nel locale informatico principale.
9. Gruppo di salita per il collegamento dei vari piani dell'edificio. Il suddetto gruppo deve essere costituito da una scala, la cui rampa deve essere larga non meno di 1,20 mt, più un mezzo meccanico che consenta ai disabili il raggiungimento di ogni parte dell'ufficio, ad esclusione dei locali il cui accesso è consentito solo a personale con funzioni specifiche (archivi e locali tecnici).

CARATTERISTICHE DEGLI SPAZI FUNZIONALI

Tutte le stanze in cui è prevista la presenza continuata da parte del personale, devono avere finestre per l'illuminazione naturale, che consentano la visione dell'esterno, di superficie pari ad almeno 1/8 della superficie del pavimento (prospettanti anche su cortili e/o chiostrine delle dimensioni minime previste dalle normative tecniche vigenti) ed infissi apribili di superficie netta pari ad almeno 1/16 della superficie del pavimento, per consentire una corretta ventilazione dei locali. Eccezioni saranno consentite per:

- a) il front-office, le sale riunioni, le sale refettorio, purché dotati di sistema di ricambio e trattamento dell'aria;
- b) i servizi igienici, purché dotati di sistema di estrazione dell'aria;
- c) gli archivi.

Gli uffici devono essere dotati di:

- controsoffittatura nei corridoi (o pavimento sopraelevato) per il passaggio degli impianti;
- porte di sicurezza, dotate di maniglione antipanico;
- infissi esterni dotati dei seguenti requisiti:
 - a) realizzazione con tecnologia certificata antieffrazione (al piano terra) – in alternativa è possibile l'installazione di inferriate metalliche;
 - b) protezione contro l'eccesso dell'irraggiamento solare mediante tende ovvero frangisole, e comunque rispondenti alla normativa vigente sulla sicurezza sui posti di lavoro;
- porte di accesso alle stanze destinate ad ufficio dotate di serratura di tipo Yale;
- pavimenti lavabili e resistenti all'usura;

DOTAZIONE IMPIANTISTICA

Gli uffici devono essere dotati dei seguenti impianti:

- impianto elettrico e di illuminazione comprensivo di corpi illuminanti per ogni ambiente interno, realizzati secondo le normative vigenti;
- impianto riscaldamento in tutti gli ambienti ad esclusione dei locali tecnici, informatici e di deposito;
- impianto di raffrescamento o climatizzazione;
- impianto di rete informatica;

RISPETTO NORMATIVE VIGENTI

Gli immobili che ospiteranno gli uffici devono:

- avere destinazione d'uso per uffici;
- rispettare tutte le normative tecniche vigenti in materia di strutture portanti relative agli uffici pubblici o privati aperti al pubblico materiali da costruzione, antincendio, igiene edilizia e sicurezza sui luoghi di lavoro. Il rispetto delle suddette normative sarà attestato mediante le idonee certificazioni previste a norma di legge, ovvero mediante attestazioni rilasciate da tecnici abilitati in forma di perizie giurate e corredate da certificazione dei materiali utilizzati (e della relativa posa in opera), da certificazioni prodotte da laboratori di misura, da certificazioni relative a prove sui materiali e/o sulle strutture eseguite in loco.

L'immobile deve essere dotato di certificato di agibilità o, nel caso in cui esso non sia ancora stato realizzato, dotato di dichiarazione a firma del Progettista e del Direttore dei Lavori che l'immobile, al suo completamento, sarà agibile ai sensi degli artt.24 e 25 del DPR n°380/2001 e s.m. e quindi conforme alle normative vigenti in materia di impianti, di superamento delle barriere architettoniche, di sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs n°81/2008), di prevenzione incendi (DM 22.02.2006), e che la destinazione ad ufficio pubblico è compatibile con gli strumenti urbanistici vigenti e adottati.

Si precisa che l'eventuale certificazione di agibilità ottenuta a seguito di condono edilizio non dispensa l'immobile dal completo rispetto delle normative sopra indicate.

L'immobile deve essere raggiunto da un operatore TLC (es. Fastweb, Telecom Italia) con collegamenti a larga banda (in fibra o rame). Al fine di garantire che l'immobile sia effettivamente coperto e che l'Operatore abbia disponibilità di risorse per attivare le linee, è richiesto che al momento della presa in carico dell'immobile, lo stesso sia già dotato di almeno 1 collegamento Internet ADSL base ed una linea telefonica RTG (entrambi attestati all'interno del locale informatico principale). La proprietà dovrà fornire copia dei relativi contratti di servizio (intestati alla Proprietà) e consentire la verifica, da parte dell'Ente, del loro corretto funzionamento all'atto della consegna dell'immobile.

REQUISITI PREFERENZIALI

Per la scelta degli immobili sopra indicati, saranno considerati elementi preferenziali:

- vicinanza a parcheggi pubblici per l'utenza e per i dipendenti;
- vicinanza a fermate dei mezzi pubblici e strade di grande comunicazione;
- vicinanza a servizi come banca ed ufficio postale;
- indipendenza del fabbricato;
- assenza o limitatezza di spazi condominiali;
- accessi differenziati per il personale e per il pubblico;
- sviluppo in orizzontale degli uffici;
- corridoi rettilinei, per la distribuzione degli uffici, e di superficie non superiore al 20% di quella destinata alle stanze;
- infissi interni ed esterni realizzati in materiali durevoli ed esenti da manutenzione periodica;
- archivi dotati di scaffalature compattabili mobili;

L'avviso rimarrà in pubblicazione sulla piattaforma Tuttogare del Comune di Belvedere Marittimo, all'Albo Pretorio on-line dell'Ente fino al _____, termine ultimo per la presentazione della manifestazione di interesse secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

La manifestazione di interesse alla procedura di proposta, dovrà essere resa in carta semplice, sottoscritta e corredata dalla fotocopia di un documento di identità valido del sottoscrittore.

Si invitano, pertanto, i soggetti interessati ed aventi i requisiti richiesti a presentare manifestazione di interesse entro le ore _____ del giorno _____, sulla piattaforma Tuttogare o al protocollo dell'Ente con la seguente dicitura: **"Manifestazione di interesse ai fini della risistemazione logistica degli Uffici del Giudice di Pace e dell'Agenzia delle Entrate del Comune di Belvedere Marittimo"**

REQUISITI RICHIESTI:

Possono presentare manifestazione di interesse alla presente procedura i soggetti privati, le Associazioni, Enti per la proposta di nuovi locali di locazione dei locali descritti nel presente avviso a servizio delle attività

Dovrà in proposito essere resa dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 e dell'art. 47 del DPR 445/2000.

AVVERTENZE GENERALI

Ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento Generale UE 2016/679 si informa che i dati personali forniti dai soggetti interessati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa; il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Belvedere Marittimo.

Responsabile del Procedimento : Ing. Paola Di Stio – Responsabile del settore Tecnico LLPP – Manutentivo.

Per informazioni o per sopralluoghi c/o gli uffici da ricollocare da è possibile contattare l'ufficio ai seguenti recapiti: tel. 0985/8874111 – e-mail: belvedere.utc.manut@gmail.com;

Belvedere Marittimo, _____

Il Responsabile del Settore Tecnico

Ing. Paola Di Stio

Manifestazione di interesse

Al Comune di Belvedere Marittimo

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI FINI DELLA RISISTEMAZIONE LOGISTICA DEGLI UFFICI DEL GIUDICE DI PACE E DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE DEL COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO.

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di _____ e legale rappresentante del/della _____ (indicare denominazione e forma giuridica), con sede legale in _____, prov. _____, via _____, n. _____, codice fiscale n. _____, partita IVA n. _____ Tel. _____, E-mail _____, PEC _____, quale soggetto proponente la presente manifestazione di interesse, consapevole della responsabilità penale a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, tenuto conto degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000 e

PRESO ATTO

di tutte le condizioni e dei termini di partecipazione stabiliti nell'Avviso pubblicato

MANIFESTA

l'interesse del soggetto suindicato a partecipare alla procedura individuata in oggetto ed a questo effetto

DICHIARA

- che il soggetto proponente suindicato è in possesso dei requisiti generali e speciali di partecipazione individuati nel suindicato Avviso

- di accettare che ogni comunicazione relativa alla procedura, di cui trattasi, venga validamente inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (della cui operatività il dichiarante assume ogni rischio): _____;

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del decreto legislativo n. 196/2003, che i dati personali raccolti nel presente modulo e nella documentazione allegata saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data ____/____/____

FIRMA

n.b.: la presente manifestazione di interesse deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

SETTORE ECONOMICO

per la definitiva esecutività della presente determinazione,
ai sensi dell'art. 183 comma 7 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.,
**si rilascia il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria
della spesa di cui ai precedenti artt. 147 bis, comma 1 e 153, comma 5.**

Lì _____

Il RESPONSABILE

SETTORE AFFARI GENERALI

Ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 18.06.2009 n. 69,
la presente determinazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio on line in data odierna con
il n. _____ e vi rimarrà
per n. 15 (quindici) giorni consecutivi.
Viene altresì rimessa in copia al Responsabile che l'ha emanata, a quello del Settore
Economico e al Sindaco per opportuna conoscenza

Lì _____



Il RESPONSABILE

**RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI ISTITUZIONALI**

Daniela Ponte

SETTORE _____

**E' COPIA CONFORME all' ORIGINALE
DEPOSITATO agli ATTI d' UFFICIO**

Lì _____

Il RESPONSABILE

(depenare il riquadro ove trattasi di Originale)