



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME
“Medaglia d’Argento al Merito Civile”
SETTORE TECNICO e GOVERNO DEL TERRITORIO
Servizio PATRIMONIO

Via G.B. Niccolini 25, 56017 - San Giuliano Terme (PI) tel. +39 050 819.278/257
p.e.c. comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it

CAPITOLATO TECNICO

INDAGINE ESPLORATIVA PER L'ACQUISIZIONE IN PROPRIETA' DI UN IMMOBILE ESISTENTE NEL COMUNE DI SAN GIULIANO TERME E IDONEO ALLA DESTINAZIONE D'USO UFFICIO E/O DEPOSITO.

ART. 1 – INTRODUZIONE

Il Comune di San Giuliano Terme (di seguito “Amministrazione”) è interessato all'acquisto di un immobile da adibire ad uso ufficio e/o deposito.

La finalità è quella di poter individuare un immobile da acquisire a titolo di piena proprietà. Eventuali offerte di immobili in locazione o ad altro titolo non saranno prese in considerazione.

Nel presente Capitolato saranno altresì definiti i criteri che ispireranno l'Amministrazione nella scelta dell'immobile, ossia quelle caratteristiche che gli immobili offerti non dovranno necessariamente avere ma che, ove presenti, potranno essere valutate favorevolmente dall'Amministrazione.

ART. 2 – LOCALIZZAZIONE DELL'IMMOBILE

L'immobile da acquistare dovrà essere ubicato nel territorio del Comune di San Giuliano Terme, preferibilmente nella vicinanza degli edifici comunali situati in Via G.B. Niccolini.

Nella manifestazione d'interesse potranno essere indicati anche immobili non ubicati nelle vicinanze dei fabbricati ad uso comunale, ma l'eventuale vicinanza di tali immobili con altri sede di amministrazione pubblica sarà valutato favorevolmente dall'Amministrazione.

ART. 3 – CARATTERISTICHE DIMENSIONALI DELL'IMMOBILE

L'Amministrazione ritiene che il proprio fabbisogno di spazio possa essere soddisfatto adeguatamente da un immobile avente una superficie compresa tra circa 50 mq e 300 mq.

ART. 4 – CARATTERISTICHE FUNZIONALI DELL'IMMOBILE

Da un punto di vista funzionale, l'Amministrazione valuterà favorevolmente immobili che, in virtù della loro conformazione, si prestino facilmente ad essere adattati alla destinazione d'uso indicata all'art. 1.

Sebbene l'Amministrazione si dichiara disponibile a effettuare sull'immobile prescelto lavori di riorganizzazione degli spazi interni, eventuali immobili che consentissero di ridurre al minimo gli interventi necessari saranno valutati favorevolmente.

ART. 5 – CARATTERISTICHE TECNICHE DELL'IMMOBILE

Nell'individuazione dell'immobile da acquistare, l'Amministrazione valuterà altresì le

infrastrutture impiantistiche presenti negli immobili offerti e il relativo stato di efficienza e conformità, nonché il grado di conformità alla normativa edilizia.

ART. 6 – DESTINAZIONE D'USO E CATEGORIA CATASTALE DELL'IMMOBILE

Gli immobili proposti dovranno avere una destinazione d'uso idonea per l'utilizzo per ufficio e/o deposito.

Gli immobili proposti dovranno altresì presentare una categoria catastale compatibile con la destinazione d'uso sopra richiamata.

ART. 7 – EVENTUALI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO

Nel caso in cui gli immobili necessitino di interventi finalizzati all'adeguamento alle prescrizioni disciplinate dalla normativa in materia di prevenzione incendi, di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e di abbattimento delle barriere architettoniche, il proprietario dovrà dichiarare l'importo stimato per tali interventi e fornire all'Amministrazione una relazione tecnica corredata di un computo metrico estimativo finalizzato alla quantificazione della spesa necessaria a realizzare tali interventi.

Sebbene l'Amministrazione si dichiari disponibile a effettuare sull'immobile prescelto lavori di adeguamento necessari a soddisfare le prescrizioni previste per la destinazione d'uso di interesse, eventuali immobili che consentissero di ridurre al minimo le spese per gli interventi necessari saranno valutati favorevolmente.

ART. 8 – DOCUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA

La documentazione tecnica richiesta dovrà essere fornita in formato elettronico e i documenti richiesti sono:

1. una relazione generale sull'immobile in cui sia effettuata:
 - una descrizione che, a titolo esemplificativo, evidenzi l'ubicazione, i dati catastali, i dati dimensionali, le destinazioni urbanistiche, le destinazioni d'uso, gli estremi puntuali dei titoli abilitativi;
 - una descrizione che evidenzi le dotazioni impiantistiche presenti, lo stato di manutenzione dell'immobile;
2. una documentazione fotografica;
3. gli elaborati architettonici relativi allo stato attuale;
4. eventuale relazione tecnica corredata di un computo metrico estimativo finalizzato alla quantificazione della spesa necessaria a realizzare gli interventi di adeguamento (vedi art. 7)

ART. 9 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA RICHIESTA

La documentazione amministrativa necessaria è la seguente:

1. copia del titolo di proprietà relativo all'immobile;
2. planimetria catastale;
3. certificato di agibilità (eventuale);
4. certificato di prevenzione incendi, qualora per le caratteristiche dell'immobile fosse necessario ai sensi della normativa in materia.
5. certificato di collaudo statico o altra documentazione in materia (eventuale);
6. protocollo di legalità (allegato 3) debitamente sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante del soggetto interessato o, nel caso di proposta formulata da più soggetti, da tutti i soggetti interessati.