



## ID 130 – EX BATTIRAME

### Allegato 4\_Disciplinare di Gara

#### DISCIPLINARE DI GARA

**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE DENOMINATO "EDIFICIO EX BATTIRAME" SITO IN VIA DELLA COLONNA N.28, A FAVORE DI UNA ASSOCIAZIONE O ENTE DEL TERZO SETTORE, SENZA FINI DI LUCRO, CHE PRESENTI PROGETTUALITÀ VOLTE ALL'ORGANIZZAZIONE E ALLA GESTIONE DI ATTIVITÀ SOCIO-SPORTIVE ED EDUCATIVE**

#### 1. DESCRIZIONE IMMOBILE

L'immobile, appartenente al patrimonio indisponibile dell'Ente, è stato oggetto di interventi di recupero e valorizzazione nell'ambito del "Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare" (PINQuA), finanziato interamente con fondi del PNRR, il quale, nello specifico, prevedeva la realizzazione di nuove strutture di edilizia residenziale e pubblica e la riqualificazione delle aree degradate, con particolare attenzione all'innovazione verde e alla sostenibilità, con il fine ultimo di sviluppare modelli di gestione partecipativi e innovativi a sostegno del benessere sociale e urbano – progetto definitivo approvato con Deliberazione di Giunta n. 173 del 06.06.2023.

L'edificio è inserito all'interno del parco San Carlo, il quale si sviluppa attorno ad un laghetto artificiale che sfrutta la presenza delle acque della vicina roggia Vallona ed ampi spazi verdi, con la possibilità di fruirne al fine di promuovere attività ed esperienze uniche a contatto con la natura.



Figura 1 - Render di progetto – vista ingresso



Figura 2 – Render di progetto – vista retro



Figura 3 - Foglio 21 mappale n. 1249 e n. 62 porzione - estratto di mappa (scala adattata)

## 2. OGGETTO DEL BANDO

Oggetto dell'avviso è la concessione in uso e gestione dell'immobile di proprietà comunale denominato "Edificio ex Battirame" (ID 130) sito in via della Colonna, 28, facente parte del patrimonio indisponibile dell'Ente, a favore di una Associazione o Ente del Terzo Settore, senza fini di lucro, che presenti progettualità finalizzate all'organizzazione e alla gestione di attività socio-sportive ed educative tali da rendere il centro polifunzionale un luogo di incontro e di inclusione per la comunità locale.

L'immobile in concessione, meglio identificato nella "Relazione tecnica immobile" (Allegato 3) e nel "Disciplinare di Gara" (Allegato 4), comprende un edificio principale (A), sviluppato su due piani (piano terra e piano primo), e un edificio accessorio (B) (evidenziati in giallo nella planimetria in calce), e comprende l'area esterna (delineata in rosso).

Si riporta di seguito la planimetria in scala adattata:

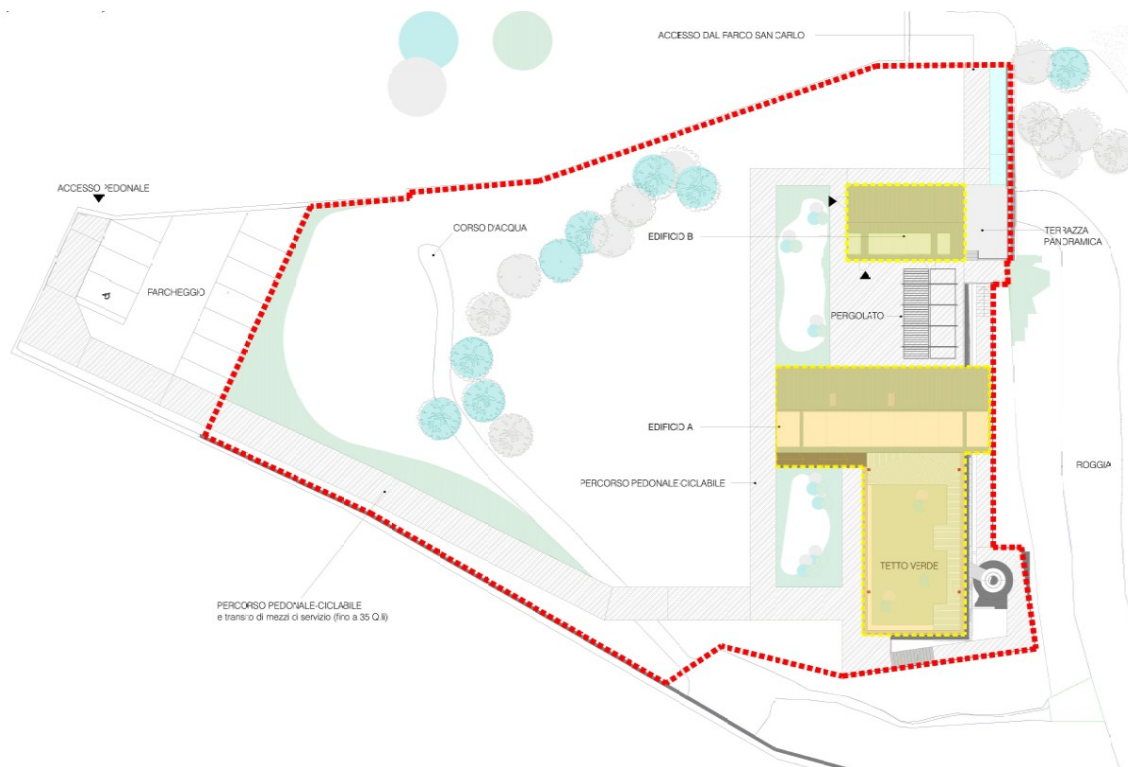


Figura 4 – Aree ed edifici oggetto di concessione (scala adattata)

## STATO DI FATTO

L'edificio principale (A) e l'accessorio (B), con l'area circostante in cui lo stesso è inserito, sono stati completamente ristrutturati e riportati a nuovo, disponendo di aree e spazi esclusivi, non essendo mai stati utilizzati. L'edificio ha una classe energetica A4.

L'immobile in oggetto è costituito da un edificio principale (A) sviluppato su due piani (piano terra e piano primo) e da un edificio accessorio (B), così identificati:

- Piano terra dell'edificio principale (A), destinato a centro diurno con accesso a sud-ovest in corrispondenza del percorso ciclo-pedonale che collega il fabbricato con la via pubblica lungo il confine ovest dell'area; sono presenti spazi da dedicare all'aggregazione, ad attività motorie, al riposo, ai servizi, etc., tutte direttamente accessibili da un corridoio distributivo posto sull'asse est-ovest dell'edificio.

Vi è, infine, la possibilità di destinare lo "spazio riposo" (24,12 m<sup>2</sup>) all'allestimento di una zona ristoro/bar ed annessa area clienti, dedicato a consumazioni veloci e somministrazione di bevande.

Si riporta, di seguito, la planimetria in scala adattata e relativa tabella locali:

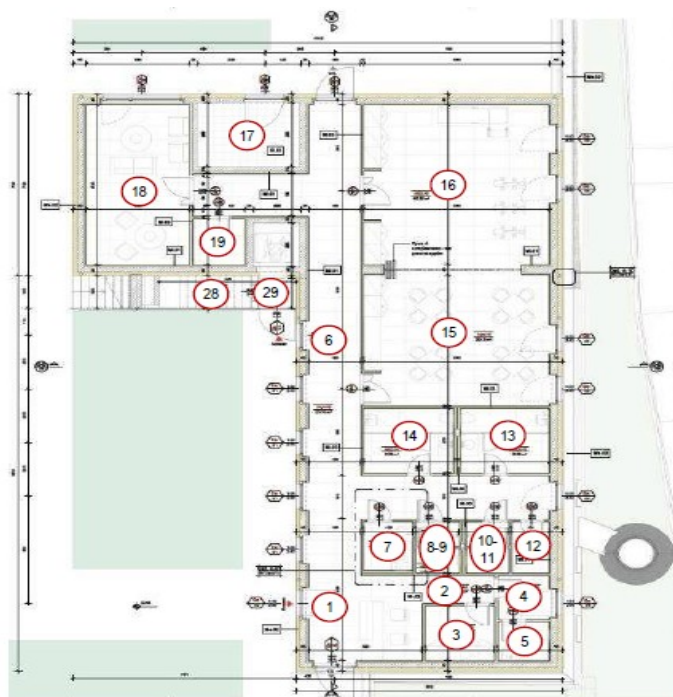


Figura 5 - Progetto esecutivo - pianta piano terra - scala adattata

| N    | DESTINAZIONE       | SUP netta m <sup>2</sup> | H (m) netta |
|------|--------------------|--------------------------|-------------|
| 0-1  | INGRESSO/RECEPTION | 14,09                    | 2,50        |
| 0-2  | CORRIDOIO          | 2,88                     | 2,50        |
| 0-3  | RIPOSTIGLIO        | 5,46                     | 2,50        |
| 0-4  | SPOGLIATOIO        | 3,27                     | 2,50        |
| 0-5  | W.C.               | 2,88                     | 2,50        |
| 0-6  | CORRIDOIO          | 54,70                    | 2,55        |
| 0-7  | W.C.H.             | 3,46                     | 2,50        |
| 0-8  | ANTI-BAGNO         | 1,51                     | 2,50        |
| 0-9  | W.C.               | 1,51                     | 2,50        |
| 0-10 | ABTI-BAGNO         | 1,51                     | 2,50        |
| 0-11 | W.C.               | 1,51                     | 2,50        |
| 0-12 | LOCALE Q.E.        | 2,82                     | 2,95        |
| 0-13 | SPOGLIATOIO        | 8,38                     | 2,50        |
| 0-14 | SPOGLIATOIO        | 8,38                     | 2,50        |
| 0-15 | SOGGIORNO/PRANZO   | 36,15                    | 2,80        |
| 0-16 | PALESTRA           | 43,85                    | 2,80        |
| 0-17 | LOCALE TECNICO     | 9,55                     | 3,15        |
| 0-18 | SPAZIO RIPOSO      | 24,12                    | 2,70        |
| 0-19 | DEPOSITO           | 3,52                     | 2,50        |
| 0-28 | LOCALE Q.E.        | 2,95                     | 2,45        |
| 0-29 | INGRESSO ASCENSORE | 1,81                     | 3,30        |
|      |                    | 234,31                   |             |

Tabella 1 - tabella locali - edificio A piano terra

- Piano primo dell'edificio principale (A) è destinato parzialmente a residenza con la previsione di una unità abitativa destinata ad alloggio/foresteria, e parzialmente a spazio polifunzionale. L'unità residenziale è direttamente accessibile da una scala esterna allo scopo di garantire maggior privacy e un accesso privato rispetto al centro diurno posto al piano terra. Il piano primo è dotato, inoltre, di una terrazza belvedere che sfrutta la copertura (tetto piano) di parte del corpo principale parallelo alla roggia, parzialmente pavimentata e in parte destinata a "tetto giardino".

Trattasi di tetto verde estensivo, dove la tipologia di piante che è stata prevista è per un prato naturale che realizza un piccolo ecosistema di piante, fiori ed insetti che si autoregolano per ridurre al minimo le manutenzioni: il verde, pertanto, non andrà tagliato spesso ma lasciato crescere (50-60 cm) ed il calpestio ridotto al minimo, al fine di salvaguardare il principio per cui è stato pensato.

Questo prato è provvisto di impianto di irrigazione automatizzato, la cui gestione sarà concordata con l'Ufficio "Parchi, giardini e orti urbani" di questo Ente.

L'accessibilità dell'edificio e il superamento delle barriere architettoniche tra il piano terra e primo è garantito da una piattaforma elevatrice con accesso diretto dall'esterno.

Si riporta, di seguito, la planimetria in scala adattata e relativa tabella locali:

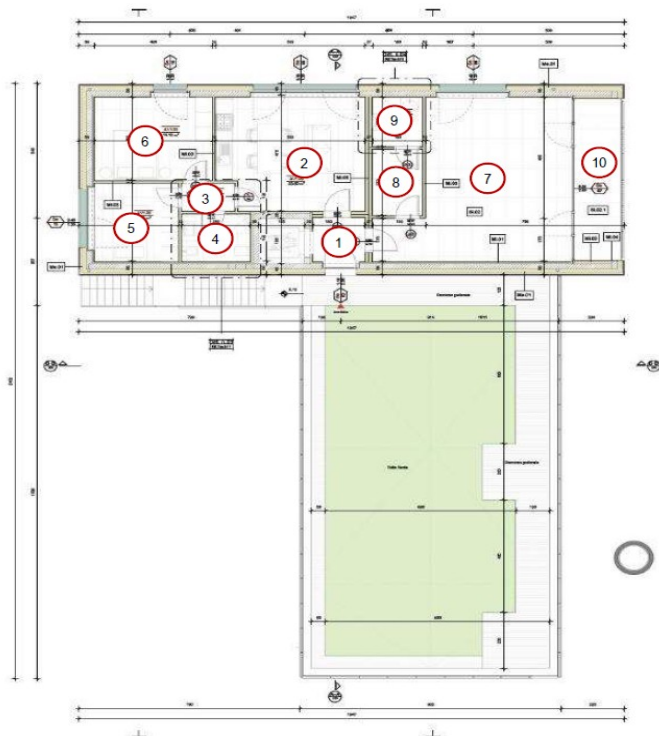


Figura 6 - pianta piano primo Edificio A - scala adattata

| N    | DESTINAZIONE     | SUP netta m <sup>2</sup> | H (m) netta |
|------|------------------|--------------------------|-------------|
| 1-1  | INGRESSO         | 3,30                     | 3,00        |
| 1-2  | SOGGIORNO/CUCINA | 23,80                    | 4,33        |
| 1-3  | DISIMPEGNO       | 2,16                     | 2,50        |
| 1-4  | BAGNO            | 4,67                     | 2,50        |
| 1-5  | CAMERA           | 9,60                     | 4,29        |
| 1-6  | CAMERA           | 14,18                    | 4,30        |
| 1-7  | PALESTRA         | 36,84                    | 4,33        |
| 1-8  | ANTI-BAGNO       | 4,86                     | 2,50        |
| 1-9  | BAGNO            | 3,60                     | 2,50        |
| 1-10 | TERRAZZO         | 11,30                    | 4,15        |
|      |                  | 114,31                   |             |

Tabella 2 - Tabella locali - edificio A piano primo

- Edificio accessorio (B) pensato per servizi per il ciclo-turismo e composto da servizi igienici, spogliatoi con annessi spazi docce e armadietti, locale deposito e tecnico.

Si riporta, di seguito, la planimetria in scala adattata e relativa tabella locali:

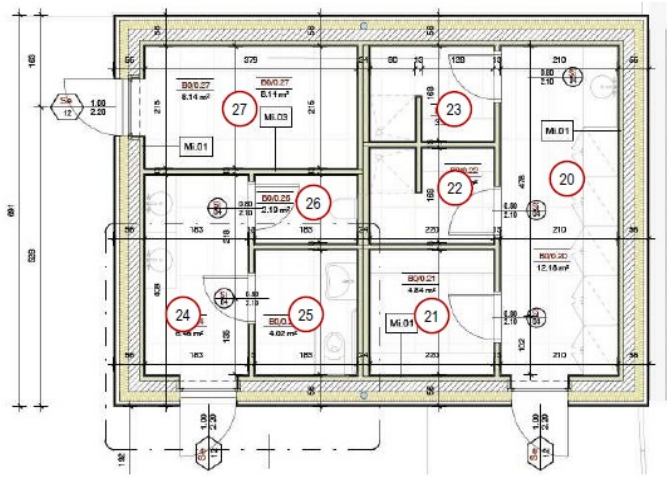


Figura 7 - edificio B - pianta piano primo - scala adattata

| N    | DESTINAZIONE             | SUP netta m <sup>2</sup> | H (M) netta |
|------|--------------------------|--------------------------|-------------|
| 0-20 | SERVIZIO SPOGLIATOIO     | 12,18                    | 2,50        |
| 0-21 | SPOGLIATOIO              | 4,84                     | 2,50        |
| 0-22 | DOCCE                    | 3,59                     | 2,50        |
| 0-23 | DOCCE                    | 3,59                     | 2,50        |
| 0-24 | SERVIZI IGIENICI         | 6,46                     | 2,50        |
| 0-25 | WC PERS. CON DISABILITA' | 4,02                     | 2,50        |
| 0-26 | WC                       | 2,19                     | 2,50        |
| 0-27 | DEPOSITO                 | 8,14                     | 4,04        |
|      |                          | 45,01                    |             |

Tabella 3 - Tabella locali - edificio B piano terra

Oltre ai due fabbricati A e B, oggetto della presente concessione è anche l'area circostante gli edifici (identificata nella "Figura 4") di circa **m<sup>2</sup> 2.500,00**, comprensiva di ampi spazi verdi, la quale rappresenta una ulteriore e potenziale risorsa di sviluppo per attività/sport acquatiche/acquatici o percorsi immersi nel verde e attività all'aria aperta.

Nel caso specifico, ai fini del conteggio del canone, le aree esterne non sono state conteggiate.

### 3. DOTAZIONE IMPIANTI

Gli scarichi dei due edifici sono collegati all'impianto fognario comunale.

L'allaccio all'acquedotto comunale avviene da apposito pozzetto in prossimità del cancello del parco San Carlo. L'impianto idrico è "condominiale", con una fornitura unica e una ripartizione dei consumi mediante contatori volumetrici installati in ognuna delle linee principali di acqua fredda.

Il POD dell'utenza idrica è **24003795**.

L'allaccio alla rete elettrica del gestore è posto al limite di proprietà dove è posizionato un vano tecnico con contatore di energia e primo quadro elettrico di proprietà. L'illuminazione esterna dei percorsi è allacciata alla linea dell'illuminazione pubblica in corrispondenza di un esistente punto luce in via della Colonna, in prossimità dell'accesso pedonale al lotto.

Il POD dell'utenza elettrica è **IT001E13044999**. Prima della volturazione è **necessario contattare l'Ufficio Lavori Pubblici** che ha curato la ristrutturazione completa dell'edificio.

Gli edifici sono serviti esclusivamente da un sistema impiantistico ad energia elettrica da un unico contatore (POD), con una potenza richiesta in prelievo di 45 kW. Sullo stesso POD è allacciato l'impianto fotovoltaico da 17 kWp di nuova realizzazione.

Il Concessionario oltre che al POD elettrico ed idrico, dovrà volturare anche il contratto con GSE relativo all'impianto solare fotovoltaico realizzato dal Comune, il cui contributo in conto scambio erogato da GSE dovrà essere versato al Comune entro il 30 agosto di ciascun anno di riferimento.

Il Concessionario è tenuto a provvedere all'intestazione delle utenze di acqua, energia elettrica, riscaldamento e condizionamento dell'aria, telefonia, e a sostenere le spese delle relative forniture.

Dal quadro elettrico generale sono alimentate le seguenti utenze:

- servizi comuni, quali ascensore, illuminazione esterna, pompa di sollevamento acque reflue;
- centro diurno al piano terra, con particolare riferimento a FM, illuminazione interna, impianto di climatizzazione estate/inverno (pompa di calore ad espansione diretta), impianto di ventilazione meccanica controllata, impianto di produzione dell'ACS (boiler in pompa calore), impianti speciali;
- foresteria al piano primo, con particolare riferimento a FM, illuminazione interna, impianto di climatizzazione estate/inverno (pompa di calore ad espansione diretta), impianto di ventilazione meccanica controllata;
- attività ricreativa al piano primo, con particolare riferimento a FM, illuminazione interna, impianto di climatizzazione estate/inverno (pompa di calore ad espansione diretta), impianto di ventilazione meccanica controllata, impianto di produzione dell'ACS (boiler in pompa di calore);
- annesso servizi pubblici, con particolare riferimento a FM, illuminazione interna, impianto di estrazione/espulsione aria, impianto di produzione dell'ACS (boiler in pompa di calore), impianti speciali.

Ulteriori impianti di sicurezza e servizio sono:

- illuminazione di emergenza;
- impianto di chiamata dai servizi igienici;
- impianto dati/fonia.

L'impianto fotovoltaico sulle coperture dei fabbricati è in grado di coprire in gran parte il fabbisogno energetico degli edifici.

### 4. DESTINAZIONE DELL'IMMOBILE - USO DEI LOCALI E PERTINENZE – AREA ESTERNA

Gli spazi dell'immobile A dovranno essere destinati a sede di Associazione/Ente del Terzo Settore (D. Lgs. 117/2017), e alla gestione di attività socio-sportive ed educative tali da rendere il centro polifunzionale un luogo di incontro e di inclusione per la comunità locale (si veda per i dettagli il punto 2. Del Bando/Avviso).

Per l'edificio B, esso dovrà essere destinato ad accogliere i *runner* o ciclisti o altri sportivi. In tale edificio trovano sede gli spogliatoi, docce e servizi igienici. L'utilizzo di tali servizi dovrà essere gestito tramite apposita app per facilitare l'utilizzo dei servizi indicati. La creazione e gestione dell'app è a carico del Concessionario.

Qualora il Concessionario non preveda la fruizione gratuita dei servizi di cui dispone l'edificio accessorio (B), lo stesso provvederà a formulare ipotesi tariffarie che dovranno essere approvate dal Comune.

Assieme agli edifici viene concessa l'area esterna come individuata nella "Figura 3", che deve essere debitamente mantenuta e curata, come specificato all'art. 9.

Il Concessionario dovrà disporre degli spazi esclusivamente per l'uso cui sono destinati, secondo la diligenza del buon padre di famiglia (articolo 1176 c.c.), ed osservare le disposizioni di legge ed i regolamenti comunali applicabili alla natura dell'immobile ed all'esercizio delle attività svolte nel medesimo.

**L'utilizzatore, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento Comunale del Patrimonio Immobiliare, deve presentare annualmente al consegnatario una relazione sulle attività svolte, con particolare riguardo all'utilizzazione del bene assegnato. Deve essere presentato annualmente anche l'elenco degli interventi effettuati di manutenzione ordinaria, utilizzando l'apposito modello predisposto e compreso nell'Allegato 7D- ELENCO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA – no EPC), in calce al presente Disciplinare.**

**La mancata rendicontazione annuale dell'attività svolta, comprensiva delle spese sostenute e delle entrate percepite, costituisce causa di decadenza dall'assegnazione, quando l'omissione si protrae oltre 60 giorni dalla richiesta formale effettuata da parte dell'Amministrazione comunale.**

Il Concessionario è tenuto a mantenere gli edifici in uno stato di efficienza e conservazione non inferiore a quello in cui li ricevette, ed a riconsegnarli al Comune alla scadenza della convenzione salvo il normale deterioramento d'uso dei beni (si veda l'allegato ALLEGATO 7 D – ELENCO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA – no EPC).

Sono vietati il mutamento della destinazione d'uso dei locali e la cessione del contratto a terzi.

**È vietata qualsiasi forma di sub-concessione dei locali senza l'esplicita autorizzazione del Comune.**

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto previa diffida e conseguente richiesta di restituzione immediata del bene, con incameramento integrale della cauzione, rimanendo impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento, previa declaratoria della revoca della concessione.

Nell'ipotesi su richiamata i locali dovranno essere riconsegnati, liberi e sgombri da persone e cose, nello stato in cui si trovano senza che il Comune sia tenuto a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

È fatto assoluto divieto di apportare ai locali ed al loro esterno qualsiasi modifica, compresa l'installazione di ornamenti od insegne, senza preventiva ed espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Le modifiche e migliorie eventualmente autorizzate non potranno comunque dar luogo ad alcun onere per l'Amministrazione; alla fine del rapporto l'Amministrazione concedente si riserva la facoltà di acquisirle gratuitamente o di disporre la rimessa in pristino a spese del Concessionario.

Il Concessionario si impegna a permettere, in ogni tempo, l'accesso ai locali per l'ispezione di tecnici, funzionari e incaricati dal Comune.

Ulteriori informazioni circa la gestione dell'immobile sono contenute nell'allegato in calce al presente Disciplinare ALLEGATO 7 B – INFORMAZIONI UTILI PER L'UTILIZZATORE – no EPC

## 5. CANONE DELLA CONCESSIONE E COSTI UTENZE

Il Concessionario dovrà corrispondere al Comune un **canone annuo di concessione pari ad € 7.470,00** (settemilaquattrocentosettanta), cui va aggiunta l'IVA.

L'importo indicato è stato ottenuto a seguito dell'abbattimento operato nella misura dell'80% rispetto all'importo del canone di mercato di € 37.348,80 (determinato dall'Ufficio Patrimonio-Espropri) e approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 12 del 22.01.2026.

**Al fine di agevolare l'avviamento delle attività ed iniziative previste dal progetto presentato, il canone di concessione annuo sarà abbattuto nella misura del 50% per i primi due anni dalla data di stipula del contratto.**

Il Concessionario sarà tenuto a corrispondere il canone dalla data di stipula del presente contratto.

Il canone di concessione dovrà essere versato anticipatamente entro il 30 giugno di ciascun anno di riferimento, salvo che per il primo anno di concessione (frazione di anno), per il quale dovrà essere versato entro il 31.12.2026.

Le modalità saranno indicate dall'Amministrazione Comunale e il pagamento non potrà essere sospeso, né ritardato, né eseguito in misura parziale in base a pretese o eccezioni di sorta.

In caso di revoca della concessione l'Amministrazione comunale conserverà per intero il canone per l'annualità in corso.

Il canone sarà aggiornato ogni anno (a decorrere dal secondo) nella misura del 75 % della variazione dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie d'operai ed impiegati (FOI) calcolato dall'ISTAT, verificatasi nell'anno precedente.

Per quanto concerne i costi delle **utenze** dei servizi di energia termica, elettrica ed idrica, sono da intestarsi in capo al Concessionario e, pertanto, interamente a Suo carico.

La **tassa rifiuti** non è compresa nel canone di concessione ed è a carico del Concessionario.

Si conviene che, qualora alla scadenza dei termini di vigenza del presente contratto il Concessionario permanga nella detenzione degli spazi, nel periodo intercorrente tra la data di scadenza contrattuale (o di risoluzione anticipata) e la data di eventuale stipula di un nuovo contratto o del rilascio/sgombero dell'immobile stesso, il Concessionario dovrà corrispondere un'indennità avente il medesimo importo del canone pattuito con il presente contratto, cui saranno eventualmente applicati gli aumenti ISTAT maturati.

In caso di conclusione anticipata del contratto (risoluzione), l'Amministrazione Comunale conserverà per intero il canone per l'annualità in corso.

## 6. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione in uso e gestione avrà durata di anni 6 (sei) decorrenti dalla data di stipula del contratto con facoltà di rinnovo per un ulteriore periodo di anni 6 (sei), su richiesta del Concessionario, previa espressa determinazione dell'Amministrazione Comunale (con eventuale revisione del canone, da valutare caso per caso).

La richiesta di rinnovo dovrà pervenire entro 3 mesi dalla scadenza del contratto.

Alla data di scadenza della concessione il Concessionario dovrà provvedere, entro il termine indicato dal Comune concedente, alla riconsegna dei locali liberi da persone e cose di loro proprietà - come da verbale di consistenza redatto in contraddittorio fra le parti - salvo diversi accordi con il Comune.

## 7. CRITERI E PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO

Le istanze pervenute dai soggetti interessati, comprensive degli allegati previsti al punto 9) dell'Avviso Pubblico, saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice, la quale provvederà alla determinazione ed assegnazione dei punteggi (discrezionali) sulla base degli elementi valutativi desumibili dalla documentazione prodotta e nel rispetto dei criteri di valutazione (e sub-criteri) sotto riportati.

In sede di valutazione di ogni singolo progetto, il punteggio finale sarà determinato quale somma algebrica dei punteggi ottenuti per ciascun criterio, fino ad un massimo di **100 (cento) punti**, così ripartiti:

- **Analisi di merito del progetto – max. 70 punti**

| CRITERI DI VALUTAZIONE                                           | SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PUNTEGGIO    |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Profilo qualitativo tecnico-del progetto</b>                  | Qualità e coerenza progettuale                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30           |
|                                                                  | Coerenza tra il progetto e le caratteristiche degli spazi e del contesto di riferimento                                                                                                                                                                                                                                         |              |
|                                                                  | Modalità di valorizzazione dell'immobile                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
|                                                                  | Descrizione modalità di gestione ed organizzazione: definizione analitica e di dettaglio degli obiettivi e delle attività che si intendono realizzare; definizione dei destinatari; assetto organizzativo-gestionale con indicazione degli orari di apertura, delle attività a favore dei gruppi sociali, soggetti svantaggiati |              |
|                                                                  | Servizi a gestione gratuita per fruizione docce e spogliatoi dedicati a runner e ciclisti tramite app                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <b>Impatto sul territorio</b>                                    | Ampiezza del bacino di utenza intercettato                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10           |
|                                                                  | Conoscenza del contesto locale di riferimento                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
|                                                                  | Capacità del progetto di avere impatto positivo sul territorio, di contribuire allo sviluppo sociale ed economico della comunità di riferimento: modalità di apertura del centro, iniziative e/o manifestazioni a favore della cittadinanza nonché dell'integrazione ed inclusione sociale                                      |              |
| <b>Grado di radicamento del progetto</b>                         | Capacità del progetto di contribuire in maniera innovativa ai bisogni del territorio e di innescare nuove relazioni e collaborazioni sociali                                                                                                                                                                                    | 10           |
|                                                                  | Attivazione di reti e forme di collaborazione con altre associazioni, partner, scuole, operatori sanitari e del benessere (fisioterapisti, terapisti, etc.) per lo sviluppo di progetti condivisi                                                                                                                               |              |
| <b>Grado di coinvolgimento delle diverse categorie di utenza</b> | Realizzazione di iniziative a favore di fasce deboli (anziani, persone con disabilità, persone segnalate dal servizio sociale) mirate all'inclusione sociale                                                                                                                                                                    | 10           |
|                                                                  | Accessibilità del centro a bambini e ragazzi attraverso l'organizzazione di attività dopo scuola e/o attivazione di centri estivi                                                                                                                                                                                               |              |
|                                                                  | A agevolazioni tariffarie per particolari categorie di soggetti                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| <b>Curriculum</b>                                                | Servizi ed esperienze pregresse gestite a livello locale che dimostrino il legame con il territorio, il radicamento e la concreta attitudine a realizzare gli obiettivi del progetto                                                                                                                                            | 10           |
|                                                                  | Esperienza, numero tesserati, competenza e professionalità dei soggetti promotori                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>PUNTEGGIO TOTALE</b>                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>70/70</b> |

- **Sostenibilità economica del Progetto – max. 30 punti**

| CRITERI DI VALUTAZIONE                                                     | SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE                                                                                                           | PUNTEGGIO |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Congruità e sostenibilità economica del piano economico-finanziario</b> | Congruità tra le attività ed il piano dei costi                                                                                      | 20        |
|                                                                            | Corretta articolazione del piano dei costi e coerenza con gli obiettivi e attività proposte                                          |           |
|                                                                            | Sostenibilità e follow-up del progetto                                                                                               |           |
|                                                                            | Capacità del progetto di essere sostenibile nel tempo, di avere prospettive di continuità e sviluppo futuro e di essere replicabile. |           |
| <b>Investimenti</b>                                                        | Interventi migliorativi proposti per destinazione polifunzionale ad attività sportive diverse e attività sociali, finalizzati a      | 10        |

|                         |                                                                                                                           |              |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                         | conservare e accrescere l'efficienza e la funzionalità di utilizzo (es. allestimento area ristoro)                        |              |
|                         | Costi di funzionalizzazione dell'immobile, costi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, cronoprogramma              |              |
|                         | Copertura economica del programma di investimento, con indicazione delle risorse finanziarie finalizzate all'investimento |              |
| <b>PUNTEGGIO TOTALE</b> |                                                                                                                           | <b>30/30</b> |

|                                                                                                 |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>PUNTEGGIO FINALE (Analisi di merito del progetto + Sostenibilità economica del progetto)</b> | <b>Punti 100/100</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|

**L'aggiudicazione avverrà in favore del progetto che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo (analisi di merito del progetto + sostenibilità economica del progetto).**

**È richiesto un punteggio minimo di 60 punti per l'ammissibilità della domanda.**

In caso di parità di punteggio complessivo si procederà all'aggiudicazione nei confronti dell'Associazione/Ente che avrà ottenuto il migliore punteggio relativo al criterio "profilo tecnico-qualitativo del progetto".

Per la valutazione delle istanze (progetti) verrà utilizzata la "Scheda valutazione progetto" (Allegato 5).

## **8. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice sarà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande. La Commissione giudicatrice sarà composta di tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'Associazione/Ente del Terzo Settore che avrà presentato il progetto che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla sommatoria dei punteggi (discrezionali) assegnati per ogni criterio di aggiudicazione.

Il Comune locatario si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola istanza di manifestazione di interesse, purché validamente espressa e ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione comunale.

## **9. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono interamente a carico del Concessionario:

- a) la pulizia degli edifici dati in concessione;
- b) manutenzione "tetto giardino" (prato naturale) situato al piano primo: sono indicativamente previsti due sfalci all'anno; il prato naturale raggiunge un'altezza di 50-60 cm in fase di fioritura, pertanto, se si vuole mantenere un'altezza minore è sufficiente eseguire uno sfalcio precoce;
- c) manutenzione e cura dell'area esterna:
  - vietato eseguire scavi in tutta l'estensione non pavimentata;
  - la manutenzione del verde dovrà evitare arature o qualsivoglia spostamento di terra, in quanto è stata oggetto di bonifica e sotto il piano di calpestio è posta una geo-stuoia tridimensionale antierosione;
  - è consigliabile effettuare almeno tre interventi di sfalcio all'anno, da marzo a novembre, nonché ulteriori sfalci all'occorrenza, in funzione dell'utilizzo delle aree;
- d) la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti (anche del fotovoltaico) (vedere allegato 7D in calce al presente Disciplinare di Gara);
- d) l'intestazione delle utenze elettrica, idrica e del fotovoltaico;

- e) il pagamento dei costi utenze come specificato al punto 3. del presente disciplinare e l'erogazione al Comune del contributo in conto scambio dell'impianto solare fotovoltaico;
- f) la presentazione annuale al consegnatario della relazione sulle attività svolte, con particolare riguardo all'utilizzazione del bene assegnato;
- g) la presentazione annuale dell'elenco degli interventi effettuati di manutenzione ordinaria, utilizzando l'apposito modello predisposto e compreso nell'Allegato 7D– ELENCO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA – no EPC), in calce al presente Disciplinare.
- h) le spese inerenti alla gestione dei locali, comprese imposte, tasse e contributi comunque denominati (ad esempio la TARI);
- i) la gestione delle pratiche (se necessarie con riguardo all'attività da esercitare e ai dipendenti), riguardanti la sicurezza sul lavoro e la prevenzione incendi (D.to L.vo 81/2008 e D.M.08.11.2019)
- j) la tempestiva segnalazione al Comune o agli organi di Polizia di situazioni che possano arrecare danno o costituire pericolo per il patrimonio comunale o per le persone che frequentano l'immobile avuto in concessione;
- k) richiedere l'intervento all'Ufficio Manutenzioni per i lavori di riparazione o manutenzione (straordinaria) con tempestività in caso di emergenza, come indicato nell' ALLEGATO 7 B – INFORMAZIONI UTILI PER L'UTILIZZATORE – no EPC in calce al presente disciplinare;
- l) il rilascio (alla scadenza contrattuale) dell'immobile e la restituzione delle chiavi a seguito di apposito verbale predisposto in contraddittorio con l'Ufficio Patrimonio-Espropri, impegnandosi comunque ad eseguire ogni intervento di pulizia e manutenzione necessario al ripristino dei locali alle condizioni iniziali, escluso il normale deperimento d'uso. L'eventuale disposizione di serrature e/o chiavi deve essere preventivamente concordata con l'Ufficio competente.

Si specifica che, in caso di mancato adempimento degli obblighi di cui sopra (così come quelli riportati in altri articoli del presente disciplinare), l'Amministrazione Comunale potrà esigere la restituzione immediata dei locali, impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento.

Tutti gli adempimenti previsti dal presente articolo (così come quelli riportati in altri articoli del presente disciplinare) permangono in capo al Concessionario anche successivamente alla scadenza contrattuale, qualora (nelle more di una nuova procedura ad evidenza pubblica o della proroga contrattuale nelle modalità previste dal presente atto) permanga nella detenzione dei locali stessi.

Il Concessionario risulta custode dei beni ricevuti in concessione, esonerando espressamente il Concedente da ogni responsabilità per danni diretti e indiretti che possano derivare da fatti od omissioni di propri dipendenti, utilizzatori o di terzi in genere, nonché da interruzioni di servizio per cause indipendenti dalla sua volontà.

In calce al presente Disciplinare vi sono due allegati che forniscono informazioni utili per la corretta gestione dei locali e la specifica delle manutenzioni ordinarie a carico del Concessionario:

- Allegato 7 B – Informazioni utili per l'utilizzatore – no EPC<sup>1</sup>;
- Allegato 7 D – Elenco interventi di manutenzione ordinaria e scheda intervento – no EPC.

Si invita a leggere attentamente i suddetti allegati prima di presentare istanza.

## **10. ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Risulta a carico del Concedente la manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti dati in concessione nonché dell'area verde circostante gli edifici (tra cui la manutenzione delle alberature), fatto salvo il diritto di rivalsa per fatti dovuti a incuria, mancata manutenzione ordinaria o uso non corretto da parte del Concessionario ovvero del personale da esso dipendente.

---

<sup>1</sup> EPC è un acronimo che indica l'appalto calore del Comune di Pordenone

Tutte le nuove opere realizzate sugli immobili oggetto della presente concessione saranno acquisite in proprietà al Comune di Pordenone dal momento della loro esecuzione, ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile, senza che questo sia tenuto a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

## 11. COPERTURA ASSICURATIVA

Il Concessionario dovrà produrre prima della sottoscrizione del contratto una polizza assicurativa (in corso di validità) a copertura della responsabilità civile verso terzi (polizza R.C.T.), e, laddove previsto, ad esempio imprese sociali, una polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile verso lavoratori/operai (polizza R.C.O.), nonché una polizza assicurativa per rischio locativo per un importo pari al valore di ricostruzione a nuovo dell'immobile dato in concessione, pari ad € **2.600.000**, con primaria compagnia di assicurazione autorizzata dall'IVASS all'esercizio del R.C.G., regolarmente in vigore alla data di sottoscrizione della convenzione (da acquisire agli atti). I Concessionari si obbligano a mantenere la polizza prodotta valida ed efficace per l'intera durata del rapporto.

La Polizza R.C.T. – R.C.O, che dovrà presentare un massimale unico e per sinistro non inferiore a € 4.000.000,00, dovrà avere una validità non inferiore alla durata della concessione/locazione. La polizza dovrà inoltre espressamente annoverare tra i terzi il Concedente (Comune) e tutti i suoi dipendenti e collaboratori.

In alternativa alla stipulazione della polizza, il Concessionario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di R.C.T., già attivata, avente le medesime caratteristiche di cui sopra. In tal caso, si dovrà essere in possesso di idonea appendice al contratto (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente accordo, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri né limiti per massimale annuo, fermo il massimale previsto per ciascun sinistro, impegnandosi a mantenerla valida ed efficace per l'intera durata del rapporto.

L'esistenza di tale polizza non libera il concessionario dalle proprie responsabilità avendo le stesse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

## 11. CAUZIONE

A garanzia degli obblighi previsti dalla concessione, il Concessionario dovrà versare una cauzione pari all'importo del canone annuo, prima della stipula del contratto di concessione **quale condizione *sine qua non* per la firma dello stesso.**

La cauzione è a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali e potrà costituirsi mediante versamento diretto al Comune di Pordenone tramite bonifico bancario o con presentazione di fidejussione.

La cauzione dovrà essere reintegrata nell'importo ogniqualvolta il Comune procede alla sua escussione anche parziale.

La somma verrà svincolata alla scadenza o alla revoca anticipata della concessione qualora gli obblighi assunti siano stati integralmente rispettati.

## 12. REVOCA – DECADENZA DELLA CONCESSIONE

Per esigenze di interesse pubblico la concessione potrà essere revocata con un preavviso di mesi 6 (sei); il Concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dei locali.

Alla scadenza o in caso di restituzione anticipata, i locali dovranno essere riconsegnati in buono stato di uso e manutenzione.

Inoltre, si procederà alla risoluzione del contratto nei seguenti casi, senza che il Concessionario possa vantare alcunché a titolo risarcitorio o per rifusione spese sostenute:

a) gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi previsti nel presente disciplinare, anche a seguito di

avvenuta diffida;

- b) mancata corresponsione del canone pattuito e degli introiti del conto scambio con GSE, o di quanto dovuto all'Amministrazione, con un termine massimo di 30 giorni dalla diffida per adempiere agli obblighi contrattuali, salva e impregiudicata ogni altra azione promossa dall'Amministrazione per il recupero dei crediti;
- c) mancata presentazione annuale al consegnatario della relazione sulle attività svolte, con particolare riguardo all'utilizzazione del bene assegnato;
- d) mancata presentazione annuale dell'elenco degli interventi effettuati di manutenzione ordinaria, utilizzando l'apposito modello predisposto;
- e) l'esecuzione di opere non autorizzate o l'esecuzione delle stesse in modo difforme da quanto autorizzato;
- f) l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle previste dall'atto di concessione ovvero la fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di soggetto diverso dall'assegnatario;
- g) sopravvenute, inderogabili, esigenze di pubblico interesse.

### **13. CONSEGNA**

La consegna dei locali e delle relative chiavi verrà effettuata mediante la sottoscrizione del verbale di consegna (anche successivo alla stipula del contratto) in contraddittorio tra le parti (Concessionario/Ufficio Patrimonio-Espropri/Ufficio Consegnatario), con evidenza delle condizioni generali e particolari dell'immobile, della presenza o meno di arredi o altri materiali.

I locali sono consegnati al Concessionario nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e che il Concessionario dichiara di conoscere.

### **14. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere nel corso dell'esecuzione del contratto sono devolute alla competenza esclusiva del Foro di Pordenone. Viene espressamente vietata la competenza arbitrale.

### **15. SPESE CONTRATTUALI E REGISTRAZIONE**

Il contratto verrà registrato solo in caso d'uso. In tale evenienza, tutte le spese, imposte e tasse, compresa la registrazione, inerenti e conseguenti al perfezionamento del presente atto sono poste interamente a carico del Concessionario, laddove previste dalla normativa vigente.

### **16. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La presente procedura viene attuata nel rispetto delle seguenti disposizioni normative:

- "Regolamento Comunale del Patrimonio Immobiliare" del Comune di Pordenone approvato con Delibera Consiliare n. 7 del 12.02.2024 ed entrato in vigore in data 15.03.2024;
- "Linee Guida per l'assegnazione e gestione degli edifici comunali" approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 31.05.2024;
- Decreto legislativo n. 36/2023 (Codice dei Contratti) per quanto compatibile;
- Decreto legislativo n. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica);
- Legge 241/1990 e s.m.i.;
- Regio decreto 827/1924 e s.m.i., per quanto applicabile;
- Decreto legislativo 117/2017 e s.m.i. "Codice del terzo Settore";
- "Codice Civile" Regio decreto n. 262/1942.

## 17. DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Il rapporto fra il Comune di Pordenone ed il Concessionario si configura come atto di concessione amministrativa, in uso e gestione, dell'immobile da destinare a sede associativa.

Per quanto non previsto espressamente dal presente disciplinare, le Parti richiamano le vigenti disposizioni di legge in materia, nonché gli usi locali in quanto compatibili con le norme citate.

Si specifica che, a seguito dell'approvazione del "*Regolamento Comunale del Patrimonio Immobiliare*" del Comune di Pordenone (Deliberazione Consiliare n. 7 del 12.02.2024 entrato in vigore in data 15.03.2024), nei rapporti contrattuali che hanno ad oggetto la gestione e l'uso degli immobili del Comune di Pordenone si contraddistinguono le seguenti figure:

- **Utilizzatore:** la persona fisica, società, ente o associazione anche esterni all'Amministrazione, al quale l'Ente (Comune di Pordenone) ha affidato il bene immobile appartenente al patrimonio immobiliare comunale;
- **Consegnatario:** l'ufficio comunale responsabile del bene immobile appartenente al patrimonio immobiliare comunale e al quale lo stesso è affidato – per l'immobile oggetto del presente è il **Settore IV – Cultura, Sport, Turismo – Ufficio Sport -Tempo libero** di questo Comune.

In particolare, l'Ufficio Patrimonio-Espropri, in relazione ai contratti di locazione, concessione, affitto e comodato, cura le procedure di assegnazione degli immobili nonché la predisposizione e la stipula dei contratti in collaborazione con i consegnatari (fatte salve specifiche ipotesi che vedono coinvolti altri uffici).

In capo al Consegnatario si prevedono i seguenti oneri:

- sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli immobili;
- sovrintendere all'apertura ed alla chiusura degli edifici secondo le esigenze d'uso (laddove previsto);
- vigilare sull'uso corretto da parte degli utilizzatori rispetto alla destinazione ed alla finalità di utilizzo dell'immobile;
- la gestione dei contratti e correlati pagamenti;
- la contabilizzazione e la ripartizione dei consumi/utenze e dei relativi rimborsi (laddove previsti).

## 18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 36/2023 i dati richiesti ai concorrenti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla procedura. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., del D. Lgs. 101/2018 e del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del contratto di compravendita. Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente informativa, è il Comune di Pordenone in persona del Sindaco pro-tempore, con sede in Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II, 64, e-mail [sindaco@comune.pordenone.it](mailto:sindaco@comune.pordenone.it); il responsabile del trattamento è la scrivente funzionaria ([comune.pordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pordenone@certgov.fvg.it)).

Il DPO (Responsabile della protezione dei dati personali) incaricato è la ditta SISTEMA SUSIO S.R.L. (e-mail [info@sistemasusio.it](mailto:info@sistemasusio.it) - pec: [info@pec.sistemasusio.it](mailto:info@pec.sistemasusio.it), telefono 02.92345836).

I dati di cui trattasi non saranno diffusi fatto salvo l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, il diritto d'accesso dei soggetti interessati ex L. 241/1990 che potrebbe comportare l'eventuale comunicazione dei dati suddetti ad altri concorrenti alla gara così come pure l'esigenza dell'Amministrazione di accertamento dei requisiti dichiarati in sede di gara o comunque previsti per legge.

Allegati in calce al presente disciplinare:

ALLEGATO 7 B – INFORMAZIONI UTILI PER L'UTILIZZATORE – no EPC

ALLEGATO 7 D – ELENCO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA – no EPC



Comune di Pordenone

Settore VI TERRITORIO – OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO  
U.O.C. PATRIMONIO, ESPROPRI

## INFORMAZIONI UTILI PER L'UTILIZZATORE

### EDIFICIO ID\_130

Stipulato il contratto e consegnato l'immobile, l'UTILIZZATORE avrà cura di osservare le seguenti indicazioni utili per una corretta gestione del contratto.

**CONSEGNATARIO:** è l'ufficio cui fare riferimento in caso di necessità che non riguardino manutenzioni, impianti di riscaldamento, ecc.

I riferimenti per i contatti sono:

CONSEGNATARIO SETTORE IV CAPITALE - CULTURA, SPORT, TURISMO – Ufficio SPORT E TEMPO LIBERO [sport@comune.pordenone.it](mailto:sport@comune.pordenone.it)

non indicare mail personali ma di ufficio

## UTENZE

Poichè il bando di gara e disciplinare ha previsto l'intestazione delle utenze all'UTILIZZATORE, tramite i POD indicati in Relazione Tecnica va effettuata la voltura entro 30 giorni dalla consegna.

## IMPIANTO DI RISCALDAMENTO ED IMPIANTO ELETTRICO – MANUTENZIONI – ORARI E ACCENSIONI

Le manutenzioni ordinarie degli impianti spettano e sono a carico dell'Utilizzatore.

Le manutenzioni straordinarie invece verranno curate da:

Ufficio Manutenzioni ed impianti del Comune, cui vanno indirizzate le richieste via mail:

[Uoc2.manutenzioni@comune.pordenone.it](mailto:Uoc2.manutenzioni@comune.pordenone.it)

La formulazione oraria di accensione dell'impianto di riscaldamento/raffrescamento è gestita dall'Utilizzatore in base alle necessità di gestione.

---

<sup>2</sup> EPC è un acronimo che indica l'appalto calore del Comune di Pordenone

## INTERVENTI MANUTENTIVI SULL'EDIFICIO

Le manutenzioni ordinarie<sup>3</sup> dell'edificio sono a carico dell'UTILIZZATORE.

Ogni intervento di manutenzione ordinaria deve essere comunicato dall'UTILIZZATORE con un *report* annuale (con indicazione data intervento, costo, localizzazione, ecc.) all'Ufficio Manutenzione impianti ed edifici del Comune - via mail – utilizzando il modello predisposto

[Uoc2manutenzioni@comune.pordenone.it](mailto:Uoc2manutenzioni@comune.pordenone.it)

Per qualsiasi esigenza di intervento manutentivo straordinario sull'immobile, l'ufficio di riferimento dell'immobile è:

Ufficio Manutenzione impianti ed edifici del Comune, cui vanno indirizzate le richieste via mail:

[Uoc2manutenzioni@comune.pordenone.it](mailto:Uoc2manutenzioni@comune.pordenone.it)

## TASSA RIFIUTI

L'UTILIZZATORE è soggetto al pagamento della TARIC.

Dal 1° gennaio 2023 la gestione della tassa rifiuti è passata a [GEA S.p.a.](#)

**La fattura** viene emessa direttamente da Gea applicando la [tariffa corrispettiva](#).

**Per informazioni** scrivere a [sportellopn@gea-pn.it](mailto:sportellopn@gea-pn.it) o chiamare il numero verde **800 501077**.

Maggiori informazioni al seguente link: <https://www.comune.pordenone.it/it/comune/il-comune/uffici/segretario-generale/settore-3-servizi-finanziari/tributi/rifiuti>

Per l'iscrizione è necessaria copia del contratto di concessione.

In alcuni casi l'importo della tassa rifiuti è compreso nel canone di concessione.

## FATTURAZIONI

**CANONE:** il pagamento del canone previsto dal contratto viene fatturato dal Comune alle scadenze previste dal contratto.

All'UTILIZZATORE verrà inviata la fattura e il PagoPA dall'Ufficio Ragioneria del Comune.

**COSTI UTENZE:** poiché il bando prevede l'intestazione delle utenze elettriche ed idriche, l'Utilizzatore provvederà al pagamento delle rispettive fatture.

---

<sup>3</sup> Descritte nell'allegato 7/D - Elenco interventi di manutenzione ordinaria – no EPC



## Comune di Pordenone

Settore VI TERRITORIO – OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO

U.O.C. MANUTENZIONE IMPIANTI ED EDIFICI, SVILUPPO QUARTIERI

### Manutenzione ordinaria

#### Premesse

**MANUTENZIONE ORDINARIA GENERALE – Si fa riferimento al mantenimento dello stato dell'immobile al momento della consegna, senza alcun obbligo di miglioramento od integrazione a quanto in essere.**

La manutenzione ordinaria comprende tutti gli interventi di riparazione necessari a mantenere in efficienza l'immobile e ogni elemento facente parte integrante dell'unità immobiliare comprese le aree di pertinenza esterne, al fine di mantenere nel tempo la fruibilità dell'unità immobiliare al livello della consegna e al fine di evitare che la mancata manutenzione ordinaria sfoci nella necessità di interventi straordinari.

(come meglio evidenziato all'art. 1576 del c.c. e dalla legge 392/78)

Non sono a carico dell'Utilizzatore gli interventi di manutenzione ordinaria che si rendono necessari quando derivanti da mancati interventi di manutenzione straordinaria da parte del Comune, purché l'Utilizzatore abbia adempiuto all'obbligo di segnalazione.

***L'utilizzatore deve comunicare e tenere aggiornato l'Ufficio manutenzione impianti ed edifici – tramite mail ad [manutenzioni-ordinarie@comune.pordenone.it](mailto:manutenzioni-ordinarie@comune.pordenone.it), il nominativo del referente indicando una mail e un numero di cellulare per contatti e comunicazioni.***

***Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria effettuati a qualunque titolo dall'utilizzatore dovranno essere comunicati a cura del referente all'Amministrazione Comunale mediante l'indirizzo e-mail di cui sopra con le modalità di cui all'allegato in calce almeno una volta l'anno. L'amministrazione si riserva comunque di modificare le modalità di comunicazione in seguito ad acquisizione di software dedicato.***

***Per ogni intervento di sostituzione o modifica eseguito ed autorizzato dall'Amministrazione dovranno essere fornite all'ufficio tecnico comunale copia di tutte le dichiarazioni e certificazioni di conformità ove necessarie.***

Resta inteso che per quanto non elencato nella presente si fa riferimento all'art. 1576 del c.c.

---

<sup>4</sup> EPC è un acronimo che indica l'appalto calore del Comune di Pordenone

## **ELENCO MANUTENZIONI ORDINARIE a carico dell'utilizzatore (salvo diversa pattuizione)**

### **Fognature e scarichi:**

- Espurghi periodici degli scarichi dei bagni, wc ed in genere a garanzia del perfetto funzionamento, qualora durante l'esercizio della concessione venga meno la capacità di scarico degli impianti compresi pozzetti, sifoni ecc... (almeno una volta l'anno)
- Pulizia dei pozzetti di ispezione. (come sopra)
- Disinfestazioni e derattizzazioni al bisogno
- Manutenzione pompe (cuscinetti, para-acqua, ...)

### **Coperture e lastrici**

- Linea vita verifica periodica (secondo norma) e mantenimento in efficienza
- Pulizia delle coperture piane e lastricati solari e dei relativi canali di gronda e dei pozzetti di raccolta delle acque piovane. (almeno ogni 6 mesi)
- Ripassatura e riparazione del manto di copertura
- Ripassatura e riparazione pavimentazione lastricato (qualora in uso)
- Sgombero neve da coperture piane e lastricati
- Pulizia camini

### **Serramenti ed infissi:**

- Riparazione - Sostituzione di ferramenta e di organi funzionali (maniglie, cardini, bussole, serrature ...)
- Riparazione - Sostituzione di parti accessorie degli infissi (telai, vetri, cornici ....).
- Verniciatura serramenti

### **Pavimenti e rivestimenti:**

- Riprese di pavimenti e rivestimenti con sostituzione delle piastrelle rotte o mancanti (pavimenti di altra natura tipo legno linoleum, pietra..); (ripristino delle pavimentazioni così come consegnate)
- Ripristino di tratti di battiscopa con eventuali sostituzioni

### **Pareti e soffitti:**

- Ripristino intonaci ad eccezione della completa sostituzione
- Ripristino controsoffittature ad eccezione della completa sostituzione
- Tinteggiature e verniciature dei locali interni all'edificio, accessori e di supporto, che devono essere effettuate al bisogno. I locali dovranno essere oggetto di ritinteggiatura prima del rilascio

**Opere in ferro:**

- Riparazione in caso di danno o rotture di pensiline, e delle parti interne ed esterne in ferro, quali balaustre, ringhiere, ....
- Verniciatura conservativa degli stessi elementi ecc. (così come consegnati)

**Impianti idrico-sanitari:**

- Manutenzione e pulizia di gabinetti, docce, e lavatoi ed altri apparecchi sanitari
- Sostituzione di cassette di scarico qualora danneggiate
- Sostituzione di sanitari danneggiati
- Riparazione ed eventuale sostituzione di rubinetteria qualora danneggiata od usurata successivamente alla consegna
- Pulizia/disinfezione dei rompigetti e dei soffioni doccia con cadenza regolare (almeno semestrale o secondo le indicazioni del PCRL se presente)
- Sostituzione dei rompigetti dei rubinetti dei lavelli e la sostituzione dei flessibili e soffioni delle docce
- Disotturazione degli elementi di raccordo alle colonne montanti dell'impianto idrico

**Impianti termici, climatizzazione estiva ed invernale:**

- Riparazione di parti accessorie delle apparecchiature: valvole, pompe di circolazione, saracinesche, manometri, termometri, avvolgimento elettrico pompe, ...
- Retribuzione degli addetti alla conduzione della caldaia, ivi compresi gli oneri assicurativi previdenziali
- Acquisto combustibile, consumi di forza motrice, energia elettrica e acqua
- Pulizia annuale dell'impianto per la messa a riposto stagionale: caldaie, bruciatori, canne fumarie, ecc.
- Piccola manutenzione e pulizia filtri dell'impianto di condizionamento e di depurazione dell'acqua
- Per l'impianto autonomo, manutenzione ordinaria e piccole riparazioni e sostituzioni a: caldaia, bruciatore, tubazioni, radiatori, valvole e manopole, controllo fumi
- Eventuali tasse e oneri vari connessi alla conduzione degli impianti

**Impianti elettrici:**

- manutenzione ordinaria/ riparazione dell'impianto elettrico, videocitofonico, rete dati, videosorveglianza, ed altri impianti speciali alimentati elettricamente
- sostituzione di placche, frutti e di organi elettrici qualora danneggiati
- manutenzione e riparazione di apriporta, citofoni, luci in generale, sostituzione di lampadine,

impianti citofonici, lampade di emergenza ecc.

- per le luci di emergenza dovrà essere compilato e conservato il registro delle manutenzioni con le cadenze previste dalla normativa vigente
- è vietato modificare l'impianto elettrico senza autorizzazione dell'Amministrazione Comunale
- manutenzione dell'impianto fotovoltaico anche con la costante pulizia

### **Impianto elevatore, servoscala, piattaforme**

- La manutenzione ordinaria e straordinaria è in carico all'Amministrazione Comunale ad eccezione degli impianti elevatori condominiali ove il condominio non è direttamente gestito dall'Amministrazione Comunale

### **Attrezzature antincendio**

- La manutenzione ordinaria e straordinaria è in carico dell'Utilizzatore

### **Servizi diversi:**

- Servizi di derattizzazione, disinfestazione
- Manutenzione e riparazione di attrezzature sportive compreso tabellone elettronico – se presenti
- Verifica di sicurezza delle attrezzature sportive
- Segnalazione a cura del referente agli uffici comunali di eventuali interventi di straordinaria manutenzione che si rendessero necessari
- Gestione e pagamenti utenze
- Pulizie
- Riparazione beni mobili in genere

### **Pronto intervento:**

- Gli interventi di pronto intervento per la messa in sicurezza sono a carico dell'utilizzatore dell'immobile. Qualora necessario l'intervento di manutenzione straordinaria la richiesta dovrà essere formalizzata all'indirizzo e-mail riportato in premessa

Dirigente del settore: Ivo Rinaldi

Responsabile dell'unità operativa: Lorenzo Ghirardo – telefono 0434 392446

Email [Uoc2.manutenzioni@comune.pordenone.it](mailto:Uoc2.manutenzioni@comune.pordenone.it)

Sede di via Bertossi, 9 – 33170 Pordenone

**ID immobile**

## **SCHEDA INTERVENTO**

**DA INSERIRE NEL  
REGISTRO DI CONTROLLO E MANUTENZIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
(nome e cognome della persona referente)

### **C O M U N I C A**

di aver eseguito il seguente intervento:

- ☐ Fognature e scarichi: \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ Coperture e lastrici \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ Serramenti ed infissi \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ Pavimenti e rivestimenti \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ Pareti e soffitti \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ Opere in ferro \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ Impianti idrico-sanitari \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ Impianti termici, climatizzazione estiva ed invernale: \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ Impianti elettrici: \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ Impianto elevatore, servoscala, piattaforme \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ Attrezzature antincendio \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ Servizi diversi: \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ Pronto intervento: \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Ove necessario per identificare l'intervento, allegare Planimetria esplicativa.