



DISCIPLINARE DI GARA

CONCESSIONE, IN USO E GESTIONE, DI QUATTRO (N. 4) LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE SITI AL PIANO TERRA DEL FABBRICATO (ID_199) CON ACCESSO DA VIALE TRENTO N. 3, A FAVORE DI ASSOCIAZIONI ED ENTI DEL TERZO SETTORE (SOGETTI SENZA FINI DI LUCRO).

1. DESCRIZIONE IMMOBILE

L'immobile (ID_199) appartiene al patrimonio indisponibile dell'Ente, costituito da un corpo di fabbricato che si sviluppa su tre piani fuori terra (P.T., 1 e 2), su una superficie coperta di circa m² 520, ed eretto su un lotto di m² 690.

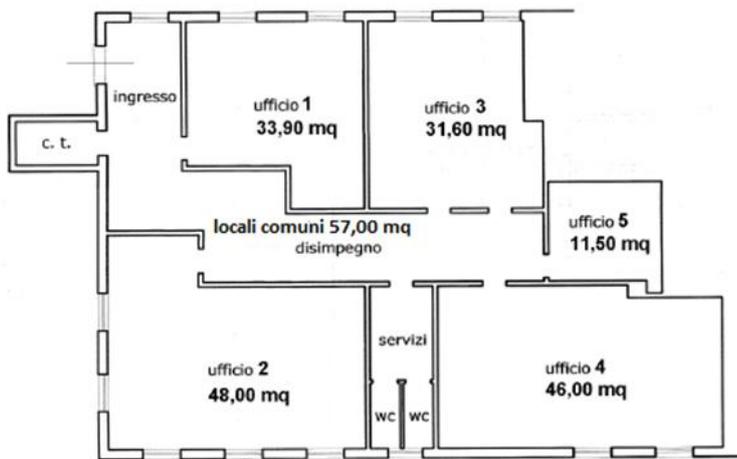
Detto fabbricato si suddivide in n. 2 unità immobiliari fra loro indipendenti, così distribuite:

- una porzione dell'edificio (sub. 3) in uso ad associazioni sportive – si tratta della palestra e dei locali accessori con accesso da Viale Trieste civ. 12 – composto da ingresso ed accessori al piano terra e da palestra collocata al piano primo che si sviluppa a tutt'altezza al secondo piano. Alla palestra si accede anche direttamente dal cortile interno alle scuole Gabelli;
- porzione dell'edificio al piano terra (sub. 4) con accesso da Viale Trento 3, si tratta di spazi destinati ad uffici ad uso associativo ed oggetto del presente bando.

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Concessione, in uso e gestione, di un totale di quattro (n.4) locali di proprietà Comunale siti al piano terra del fabbricato (ID_199) con accesso da Viale Trento n. 3, a favore di Associazioni ed Enti del Terzo Settore (soggetti senza fini di lucro) che per oggetto sociale perseguono la promozione della cultura teatrale in tutte le sue forme.

Di seguito la planimetria dei locali posti a base di gara, con annessa metratura:



- ❖ Ufficio 1 (33,90 m²);
- ❖ Ufficio 2 (48,00 m²);
- ❖ Ufficio 3 (31,60 m²);
- ❖ Ufficio 4 (46,00 m²).

STATO DI FATTO

Attualmente gli uffici oggetto di gara del presente bando sono occupati da due (n.2) Associazioni Teatrali (F.I.T.A. APS e EtaBeta) che versano al Comune di Pordenone un canone ricognitorio e che dovranno riconsegnare i locali all'esito della presente procedura fatta salva l'ipotesi in cui le stesse risultassero aggiudicatrici.

Da sopralluogo effettuato, si è rilevato che lo stato conservativo e manutentivo dei locali è mediocre; difatti i locali necessitano di una sanificazione con nuova tinteggiatura e rifacimento di alcune porzioni di pareti soggette a scrostamento per l'umidità di risalita.

Dato atto che sull'immobile è stato dichiarato l'interesse culturale con declaratoria del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo - Segretario Regionale per il Friuli Venezia Giulia SR – FVG 18/11/2024 decreto n. 218. Pertanto, così come previsto dall'autorizzazione alla concessione in uso n. 23340 del 07/11/2024 rilasciata dalla Soprintendenza, il bene dato in concessione (ai sensi dell'articolo 106 comma 2 bis del d.lgs 42/2004) dovrà essere utilizzato secondo le previste prescrizioni e non potrà essere assoggettato ad interventi di alcun genere senza che il relativo progetto sia stato preventivamente autorizzato (ai sensi dell'articolo 21 comma 4 del d.lgs. 42/2004).

3. DOTAZIONI IMPIANTI

L'immobile (ID_199) presenta la seguente dotazione:

- **Acqua, Fognatura e Depurazione:**

- l'edificio è collegato alla fognatura pubblica;
- l'impianto idrico-sanitario è alimentato tramite deviazione dalla palestra della Scuola A. Gabelli: resterà a carico del Concedente (Comune di Pordenone).

- **Elettricità**

- Utenza autonoma, attualmente intestata alle Associazioni/Enti ospiti dei locali e per il quale si necessita della voltura.

- **Gas**

- Utenza autonoma con impianto di riscaldamento alimentato a gas mediante una caldaia posta nella centrale termica (da effettuare voltura).

- **Utenze telefoniche**

- Utenze autonoma a carico delle Associazioni/Enti;

- **Attestato di Prestazione Energetica**

- L'edificio presenta un attestato di prestazione energetica di Categoria G, valido sino al 06/03/2028.

- **Tassa Rifiuti**

- la tassa rifiuti non è compresa nel canone di concessione ed è a carico delle Associazioni.

Si specifica che le volture debbono essere effettuate entro 30 giorni dalla consegna del bene.

Le utenze andranno intestate all'Associazione/Ente del terzo Settore che risulterà prima in graduatoria all'esito della gara, salvo diversi accordi tra le associazioni vincitrici.

4. DESTINAZIONE DEGLI IMMOBILI - USO DEI LOCALI E PERTINENZE

I locali dovranno essere destinati a sede associativa di Associazioni ed Enti del Terzo Settore (senza scopo di lucro), che presentino quale oggetto sociale la promozione e la diffusione dello spettacolo e della cultura teatrale in tutte le sue forme.

I concessionari devono utilizzare gli spazi esclusivamente per l'uso cui sono destinati, vigilando sul rispetto di tale conforme uso secondo la diligenza del buon padre di famiglia (articolo 1176 c.c.); nonché osservare le disposizioni di legge ed i regolamenti comunali applicabili alla natura dell'immobile ed all'esercizio delle attività svolte nel medesimo.

La pulizia e la tenuta degli spazi comuni dell'edificio (ingresso, centrale termica, locali comuni-disimpegno e ufficio 5) risultano a carico dei Concessionari, con specifico onere in capo all' Associazione/Ente primo classificato in base al punteggio di gara, di coordinare le attività necessarie.

I concessionari sono quindi tenuti a mantenere l'immobile in uno stato di efficienza e conservazione non inferiore a quello in cui l'hanno ricevuto ed a riconsegnarlo al Comune alla scadenza della convenzione salvo il normale deterioramento d'uso dei beni.

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

È vietata qualsiasi forma di sub-concessione, mentre viene valorizzata la possibilità di condividere gli spazi da parte dei Concessionari con le Associazioni/Enti partecipanti alla procedura ad evidenza pubblica ma non classificati utilmente al fine della assegnazione dei locali.

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

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, 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.

I concessionari si impegnano a permettere, in ogni tempo, l'accesso ai locali per l'ispezione di tecnici, funzionari e incaricati dal Comune.

5. CRITERI DI ASSEGNAZIONE (QUALIFICANTI L'ASSOCIAZIONE)

Le istanze pervenute saranno classificate in base al punteggio ottenuto (per un massimo di cento (n.100) frutto di una mera somma algebrica) applicando i seguenti criteri qualificanti (non discrezionali) alle associazioni e gli enti del terzo settore che parteciperanno alla procedura (evidenziati anche nell'Allegato 2-Scheda punteggi):

1. Numero dei soci (fisiche/giuridiche anno 2023):

- | | |
|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> inferiore a 15 | punti: 2 |
| <input type="checkbox"/> tra 16 e 30 | punti: 7 |
| <input type="checkbox"/> superiore a 30 | punti: 15 |

2. Storicità dell'associazione (anni di costituzione):

- costituita da meno di 5 anni punti: 2
- costituita da almeno 5 anni e fino a 8 punti: 7
- costituita da almeno 8 anni punti: 15

3. Iniziative promosse in rete con altre associazioni, soggetti pubblici e privati annualmente (media ultimo quinquennio o periodo inferiore per gli Enti del Terzo Settore o Associazioni costituite da un minor numero di anni):

- inferiore a 3 punti: 3
- tra 4 e 6 punti: 7
- superiore a 6 punti: 10

4. Disponibilità a condividere spazi con altri enti/associazioni con lo scopo di ottimizzare l'uso degli spazi disponibili, favorire l'aggregazione e la collaborazione fra enti/associazioni aventi finalità comuni e incentivare l'ospitalità temporanea (in caso di mancata risposta il punteggio assegnato sarà pari a zero (0)):

- con n. 1 associazione punti: 5
- con n. 2 associazioni punti: 10
- con n. 3 associazioni punti: 20

5. Attività e iniziative realizzate in collaborazione con il Comune nell'ultimo quinquennio (media):

- inferiore a 5 punti: 7
- tra 5 e 8 punti: 12
- superiore a 8 punti: 20

6. Attività e iniziative realizzate con (o per) le scuole, fasce specifiche di popolazione (a titolo di esempio, categorie fragili) nell'ultimo quinquennio (media):

- inferiore a 5 punti: 7
- tra 5 e 8 punti: 12
- superiore a 8 punti: 20

Nell'ipotesi di parità del punteggio assegnato a due o più Associazione e/o Enti del Terzo Settore, la graduatoria finale verrà determinata in base ai seguenti requisiti (punteggio più alto assegnato) secondo l'indicato ordine:

1. Storicità dell'Associazione o Ente del Terzo Settore;
2. Numero dei soci (anno 2023).

Nell'eventualità di ulteriore parità si procederà a sorteggio, in presenza dei rappresentanti delle Associazioni/Enti interessati, secondo i tempi e le modalità che verranno comunicati.

Le singole stanze saranno assegnate sulla base del punteggio ottenuto e delle preferenze indicate in sede di manifestazione d'interesse dalle singole associazioni. In caso di un numero di domande inferiore alle stanze oggetto di gara, le associazioni che avranno presentato istanza potranno richiedere l'utilizzo anche degli spazi non assegnati nella procedura di gara assumendone i relativi oneri.

6. CANONE DELLA CONCESSIONE E COSTI UTENZE

Il **canone annuo** complessivo per le quattro stanze risulta pari € 7.635,60 a seguito dell'avvenuto abbattimento (del 40% rispetto all'importo del canone di mercato di € 12.726,00) stimato dall'Ufficio Patrimonio) determinato dalla Giunta Comunale ai sensi dell'articolo 25 commi 4 e 5 del 'Regolamento Comunale del Patrimonio Immobiliare' del Comune di Pordenone, e ripartito in base alla superficie dei singoli

uffici posti a base di gara a cui aggiungere, pro-quota, il valore degli spazi comuni, come meglio definito nel disciplinare di gara (Allegato 4) e di seguito evidenziato per singola stanza:

Locale	Sup.netta in m²	Percentuale di Competenza	Sup.Raggiugliata-m²	Canone Abbattuto Pro - Quota
Ufficio 1	33,90	21,25%	48,46	€ 1.622,86
Ufficio 2	48,00	30,09%	68,61	€ 2.297,86
Ufficio 3	31,60	19,81%	45,17	€ 1.512,76
Ufficio 4	46,00	28,84%	65,76	€ 2.202,11
Totale	m² 159,50	100,00%	m² 228	€ 7.635,60

* Superficie complessiva netta (valore catastale) pari a 228 m², così suddivisi: 159,50 m² (somma metratura singoli uffici) + 68,50 m² (metratura spazi comuni).

Costi utenze:

- ✓ Elettricità, gas e servizi telefonici sono utenze autonome, e quindi da intestarsi in capo alle Associazioni / Enti del Terzo Settore;
- ✓ Acqua, fognatura e depurazione risultano invece intestate al Comune di Pordenone e non saranno imputate ai Concessionari, considerata l'esiguità delle stesse.

Il canone di concessione dovrà essere saldato da parte dei Concessionari con versamento anticipato annuale pro-quota (oltre Iva di legge ove dovuta) entro il mese di agosto a favore del Comune di Pordenone, secondo le modalità indicate dall'Amministrazione Comunale (piattaforma PagoPa) a seguito della fattura emessa dall'Ufficio Ragioneria e con applicazione a decorrere dal secondo anno di concessione dell'aggiornamento dei dati Istat, ad eccezione del primo anno di concessione (frazione di anno) in cui il canone dovrà essere versato entro il 31/12/2025.

Il pagamento da parte dei conduttori non potrà essere sospeso, ritardato, né eseguito in misura parziale. Uniche eccezioni sono legate a cause di forza maggiore (articolo 1218 c.c.), che laddove riconosciute comporteranno una temporanea sospensione dei pagamenti (esempio lavori straordinari che impedissero la fruibilità dell'immobile per più di 45 giorni consecutivi) rapportati al periodo di non utilizzo.

Il canone sarà aggiornato ogni anno nella misura pari al 75% della variazione dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie d'operai ed impiegati (FOI) calcolato dall'Istat, e verificatosi nell'anno precedente. L'aggiornamento sarà applicato senza necessità di ulteriori comunicazioni al Concessionario.

Si conviene che qualora alla scadenza dei termini di vigenza del presente contratto, i concessionari permanessero 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, dovranno corrispondere un'indennità avente il medesimo importo del canone pattuito con il presente contratto, applicati gli aumenti ISTAT automaticamente maturati.

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

7. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà durata di anni sei (n.6), così come stabilito nel provvedimento di autorizzazione alla concessione rilasciato dalla Soprintendenza (prot. n. 23478 del 08/11/2024), decorrenti dalla data di stipula del contratto e rinnovabili una sola volta per ugual periodo, su richiesta del Concessionario e previa espressa determinazione dell'Amministrazione Comunale.

Alla data di scadenza della concessione i concessionari dovranno 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.

8. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Risultano a carico dei/ Concessionari/o:

- A. la pulizia dei locali dati in concessione: in particolare così come previsto dall'articolo 4 del presente disciplinare di gara, la pulizia degli spazi comuni è in capo alle singole Associazioni/Enti, con specifico onere dell'Associazione/Ente che risulterà prima/o concessionaria/o (punteggio di gara) di coordinare le attività necessarie;
- B. il pagamento delle utenze;
- C. la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti;
- D. le spese inerenti TARI, tasse e contributi comunque denominati;
- E. 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;
- F. 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;
- G. il rispetto delle prescrizioni imposte dalla Soprintendenza con il decreto di vincolo e l'autorizzazione alla concessione (Allegato 6).

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, rimanendo 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 ai Concessionari 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) permangano nella detenzione dei locali stessi.

I Concessionari risultano custodi 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 EPC¹;
- Allegato 7 D – Elenco interventi di manutenzione ordinaria e scheda intervento – no EPC e scheda intervento.

Si invita a leggere attentamente tali allegati prima di presentare istanza.

9. ONERI A CARICO DEL COMUNE

Risulta a carico del Concedente la manutenzione straordinaria degli immobili (e dei suoi impianti) dati in concessione, fatto salvo il diritto di rivalsa per fatti dovuti a incuria, mancata manutenzione ordinaria o uso non corretto da parte dei/ Concessionari/o ovvero del personale da esso dipendente.

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.

10. COPERTURA ASSICURATIVA

I Concessionari dovranno produrre prima della sottoscrizione del contratto una polizza assicurativa (in corso

¹ EPC è un acronimo che indica l'appalto calore del Comune di Pordenone

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 (o di porzione dello stesso) dato in concessione, con primaria compagnia di assicurazione autorizzata dall'IVASS all'esercizio del RCG, 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 € 3.000.000,00 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, i concessionari potranno dimostrare l'esistenza di una polizza di RCT, 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 i concessionari dalle proprie responsabilità avendo le stesse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

11.CAUZIONE

A garanzia degli obblighi previsti dalla convenzione, i Concessionari dovranno versare una cauzione pari all'importo del canone annuo pro-quota di locazione, 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); i concessionari non potranno 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 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) l'esecuzione di opere non autorizzate o l'esecuzione delle stesse in modo difforme da quanto autorizzato;
- d) 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;
- e) 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 (successivo alla stipula del contratto) in contraddittorio tra le parti (concessionari/Patrimonio/Ufficio Consegnatario), con evidenza delle condizioni generali e particolari dell'immobile, della presenza o meno di arredi o altri materiali.

I locali sono consegnati ai Concessionari nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, e che i Concessionari dichiarano 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

Tutte le spese, imposte e tasse, compresa la registrazione, inerenti e conseguenti al perfezionamento del presente atto sono poste interamente a carico dei Concessionari, 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;
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 n. 42/2004 e s.m.i. "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio";
- 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 i concessionari, si configura come atto di concessione amministrativa in uso degli immobili da destinare a sedi associative come descritti negli allegati.

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 (Delibera 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 V – Istruzione, politiche giovanili, cultura, sport e grandi eventi** 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;

- richiedere l'intervento dell'Ufficio Tecnico per i lavori di riparazione o manutenzione (straordinaria) con tempestività in caso di emergenza;
- vigilare sull'uso corretto da parte degli utilizzatori rispetto alla destinazione ed alla finalità di utilizzo degli immobili;
- 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; il responsabile del trattamento è la scrivente funzionaria (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 - pec: 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.

Dirigente del settore: Ivo Rinaldi
Responsabile dell'unità operativa: Silvia Cigana – telefono 0434 392454
Responsabile del procedimento: Silvia Cigana – telefono 0434 392454
Email patrimonio@comune.pordenone.it
Sede di via Bertossi, 9 – 33170 Pordenone

ALLEGATO 7 B – INFORMAZIONI UTILI PER L'UTILIZZATORE – no EPC ²

Settore VII – OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL TERRITORIO
U.O.C. Patrimonio, commercio, attività produttive, SUAP
U.O.S. Patrimonio, espropri

INFORMAZIONI UTILI PER L'UTILIZZATORE **EDIFICIO ID_199_SEDI ASSOCIATIVE VIA TRENTO 3**

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

CONSEGNATRIO: 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 – Istruzione, politiche giovanili, cultura, sport e grandi eventi
attivita-culturali@comune.pordenone.it

UTENZE

Se il bando di gara e disciplinare ha previsto l'intestazione delle utenze all'UTILIZZATORE, tramite i POD indicati in perizia di stima 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

INTERVENTI MANUTENTIVI SULL'EDIFICIO

Le manutenzioni ordinarie ³ dell'edificio sono a carico dell'UTILIZZATORE.

Ogni intervento di manutenzione ordinaria deve essere comunicato dall'UTILIZZATORE con un *report* (con indicazione data intervento, costo, localizzazione, ecc.) all'Ufficio Manutenzioni ed impianti del Comune, via mail:

uoc2.manutenzioni@comune.pordenone.it

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

² EPC è un acronimo che indica l'appalto calore del Comune di Pordenone

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

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

uoc2.manutenzioni@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 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: le utenze di elettrica e gas devono essere intestate all'utilizzatore

ALLEGATO 7 D – ELENCO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA – no EPC⁴

Settore VII – OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL TERRITORIO

U.O.C. Manutenzione impianti ed edifici

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, purchè 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, 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 A). 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.

⁴ 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 scadenze previste dalla normativa vigente

- E' vietato modificare l'impianto elettrico senza autorizzazione dell'Amministrazione Comunale

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 all'Amministrazione Comunale ad eccezione dei condomini non direttamente gestiti dall'Amministrazione Comunale

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

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)

COMUNICA

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.