



**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI**  
**LAVORI PUBBLICI E**  
**MANUTENZIONI**  
Servizio Lavori Pubblici

Piazza Mazzini n.15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>  
Tel. 0541/659811 (Centralino)  
Tel. 0541/659879 (Segreteria Area)  
E-mail: [area4@comune.coriano.rn.it](mailto:area4@comune.coriano.rn.it)  
PEC - Ente: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)  
E-mail - Ente: [protocollogenerale@comune.coriano.rn.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.rn.it)  
P.I./C.F.: 00616520409

## **ALLEGATO N.1**

### **CAPITOLATO TECNICO**

#### Sommario

1. INTRODUZIONE .....	2
2. LOCALIZZAZIONE DELL'IMMOBILE.....	2
3. CARATTERISTICHE DIMENSIONALI DELL'IMMOBILE.....	2
4. CARATTERISTICHE FUNZIONALI DELL'IMMOBILE.....	2
5. CARATTERISTICHE TECNICHE DELL'IMMOBILE .....	3
6. DESTINAZIONE D'USO E CATEGORIA CATASTALE DELL'IMMOBILE .....	3
7. STATO DI CONSERVAZIONE DELL'IMMOBILE.....	3
8. DOCUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA PER L'IMMOBILE .....	4
8.1. Elenco della documentazione tecnica.....	4
8.2. Formato della documentazione tecnica ed eventuali integrazioni .....	4
9. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA RICHIESTA.....	5
9.1. Titolo di proprietà.....	5
9.2. Visure e planimetrie catastali .....	5
9.3. Titoli edilizi e destinazione urbanistica .....	5
9.4. Certificato di agibilità.....	5
9.5. Certificato di prevenzione incendi.....	6
9.6. Altra documentazione.....	6

Tutti i documenti dovranno essere inviati al seguente indirizzo: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it).

## **1. INTRODUZIONE**

L'Amministrazione Comunale (di seguito anche *'Amministrazione*) è interessata all'acquisto di un immobile che dovrà, prioritariamente, presentare la seguente caratteristica:

- Immobile da adibirsi a Uffici comunali/Direzionale.

L'Amministrazione è interessata esclusivamente ad acquistare la piena proprietà dell'immobile individuato; eventuali offerte di immobili in locazione — ovvero ad altro titolo — non saranno prese in considerazione.

Il possesso dell'immobile dovrà essere trasferito contestualmente al diritto di proprietà.

Il presente capitolato tecnico definisce le caratteristiche che l'immobile dovrà necessariamente soddisfare in relazione alla localizzazione, alle dimensioni e alla destinazione d'uso.

Saranno, altresì, definiti i criteri che ispireranno l'Amministrazione nella scelta dell'immobile, ossia quelle caratteristiche che gli immobili offerti non dovranno necessariamente avere ma che, ove presenti, potranno essere valutate favorevolmente dall'Amministrazione (es. eventuale presenza di parcheggi per auto e moto, dotazioni impiantistiche, ecc.).

## **2. LOCALIZZAZIONE DELL'IMMOBILE**

L'immobile da acquistare dovrà essere ubicato in Coriano capoluogo a una distanza non superiore a 500 ml dalla sede municipale e sarà destinato ad attività Istituzionali Uffici Comunali.

## **3. CARATTERISTICHE DIMENSIONALI DELL'IMMOBILE**

L'immobile dovrà avere superficie ricompresa tra 190 e 250 mq, al fine di soddisfare i fabbisogni dell'Amministrazione.

## **4. CARATTERISTICHE FUNZIONALI DELL'IMMOBILE**

Da un punto di vista funzionale, l'Amministrazione valuterà favorevolmente immobili che, in virtù della loro conformazione, si prestino facilmente a essere adattati a una pluralità di soluzioni in termini di pianificazione degli spazi, ovvero immobili la cui distribuzione interna degli spazi sia già in linea con le esigenze dell'Amministrazione in termini di space planning.

Eventuali immobili che consentissero di ridurre al minimo gli interventi necessari saranno valutati favorevolmente.

Negli immobili proposti sarà, inoltre, valutata favorevolmente la presenza di pertinenze interne o esterne che consentano il parcheggio di autovetture, motocicli e ciclomotori, nonché il ricovero di

mezzi di mobilità ecosostenibile (biciclette, monopattini, ecc.).

## **5. CARATTERISTICHE TECNICHE DELL'IMMOBILE**

Nell'individuazione dell'immobile da acquistare, l'Amministrazione valuterà, altresì, le infrastrutture impiantistiche presenti negli immobili offerti e il relativo stato di efficienza (climatizzazione, ascensori, illuminazione, alimentazione, ecc).

Più precisamente, nell'ottica di un contenimento dei costi di gestione, di efficienza degli impianti e di una migliore sostenibilità ambientale, si ritiene meritino una valutazione i seguenti aspetti:

a) *Caratteristiche dell'involucro*: in termini di isolamento termico, di coibentazione delle pareti verticali e di coperture;

b) *Caratteristiche degli impianti*: posto che nella valutazione di un immobile di medie/grandi dimensioni gli impianti rivestono importanza fondamentale sia per quanto riguarda i costi che per le condizioni migliori per il benessere di un utente. In tale ottica, l'impianto di climatizzazione deve rendere confortevole un ambiente in ogni stagione, agendo sui valori di temperatura, umidità, purezza dell'aria, ricambio d'aria, silenzio. Analogamente l'impianto di illuminazione deve essere realizzato con lampade ad alta efficienza energetica, con uno spettro luminoso confortevole e gli ambienti interni devono avere, preferibilmente, anche un'adeguata illuminazione naturale. L'eventuale presenza di impianti di nuova generazione già installati, anche nell'ottica di un risparmio energetico, sarà valutata favorevolmente dall'Amministrazione.

c) *Cablaggio strutturato*: l'eventuale presenza di impianti di nuova generazione già installati, anche nell'ottica di un risparmio energetico, sarà valutata favorevolmente dall'Amministrazione.

## **6. DESTINAZIONE D'USO E CATEGORIA CATASTALE DELL'IMMOBILE**

La destinazione d'uso degli immobili proposti non è vincolante.

Qualora l'immobile proposto nella manifestazione d'interesse abbia una destinazione d'uso diversa da quella richiesta, l'Amministrazione comunale si impegna formalmente a provvedere, a propria cura e spese, al cambiamento della destinazione d'uso medesima.

## **7. STATO DI CONSERVAZIONE DELL'IMMOBILE**

Ciascun soggetto interessato dovrà indicare nella propria manifestazione d'interesse lo stato d'uso dell'immobile.

L'Amministrazione intende infatti circoscrivere la propria ricerca agli immobili di nuova costruzione o di recente ristrutturazione e dichiara sin d'ora la propria disponibilità a valutare gli

immobili proposti indipendentemente dal loro stato di conservazione.

Ciò premesso, lo stato di conservazione degli immobili offerti sarà comunque oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, che potrà considerare con priorità gli immobili che presentino un migliore stato manutentivo, nell'ottica di un contenimento delle tempistiche necessarie all'esecuzione dei lavori.

Eventuali immobili che consentissero di ridurre al minimo gli interventi necessari saranno valutati favorevolmente.

## **8. DOCUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA PER L'IMMOBILE**

### **8.1. Elenco della documentazione tecnica**

Con riferimento all'immobile incluso nella manifestazione d'interesse, il Soggetto interessato dovrà produrre una relazione generale che contenga:

- a. una descrizione che, a titolo esemplificativo, evidenzi l'ubicazione, i dati catastali, i dati dimensionali, le destinazioni urbanistiche, il contesto territoriale, l'urbanizzazione, i collegamenti, ecc.;
- b. una descrizione relativa ad allestimenti, infissi, controsoffitti, pavimentazioni, attuale distribuzione degli spazi e attuale stato di manutenzione dell'immobile;
- c. una descrizione relativa alle dotazioni impiantistiche presenti nell'immobile;
- d. una documentazione fotografica dell'immobile;
- e. elaborati architettonici relativi allo stato di fatto dell'immobile e/o degli immobili o porzioni d'immobili, che contengano le "piante dello stato di fatto" (ove esistenti in formato .dwg ovvero in altro formato), nonché le "sezioni" e i "prospetti" (ove esistenti in formato .dwg ovvero in altro formato);
- f. produrre un dettaglio delle superfici lorde così come attualmente distribuite per piano e per destinazione (uffici, percorsi, servizi, magazzini, autorimesse, ecc.), preferibilmente in formato .xls;

### **8.2. Formato della documentazione tecnica ed eventuali integrazioni**

La documentazione tecnica di cui al precedente punto viene richiesta in formato elettronico (file in .dwg, .doc, .pdf, .xls, ecc.). Qualora essa non sia allo stato in tutto e/o in parte disponibile, l'Amministrazione si riserva di chiedere successivamente al Soggetto interessato di procurare l'integrazione della documentazione mancante.

## **9. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA RICHIESTA**

### **9.1. Titolo di proprietà**

Ciascun Soggetto interessato dovrà fornire:

- a. copia del titolo di proprietà che ha sull'immobile e/o sugli immobili o porzioni d'immobili (es. contratto di compravendita, successione ereditaria, donazione);
- b. dichiarazione relativa alla sussistenza di vincoli, servitù, ipoteche, trascrizioni e iscrizioni che incidano sul godimento e/o l'uso dell'immobile e/o degli immobili (ove non sussistenti, si chiede di esplicitarne l'insussistenza);
- c. dichiarazione avente a oggetto l'attuale esercizio del possesso sull'immobile e/o sugli immobili o porzioni d'immobili ovvero, in alternativa, impegno formale a riacquisirne il possesso entro la data fissata per la stipula dell'eventuale contratto di compravendita;

### **9.2. Visure e planimetrie catastali**

Ciascun Soggetto interessato dovrà fornire la visura catastale e le correlate planimetrie catastali dell'immobile e/o degli immobili (con evidenziazione delle destinazioni d'uso e della classificazione catastale).

### **9.3. Titoli edilizi e destinazione urbanistica**

Ciascun Soggetto interessato dovrà fornire copia del titolo edilizio da cui emerge la destinazione d'uso dell'immobile e/o degli immobili.

L'Amministrazione evidenzia fin d'ora che, in caso di conclusione del contratto, il Soggetto interessato dovrà fornire una relazione tecnica asseverata sulla conformità urbanistico-edilizia dell'immobile rispetto ai titoli edilizi in virtù dei quali esso è stato realizzato ed eventualmente successivamente modificato.

### **9.4. Certificato di agibilità**

Ciascun Soggetto interessato dovrà fornire all'Amministrazione il certificato di agibilità dell'immobile e/o degli immobili. Qualora il certificato di agibilità non sia allo stato disponibile, l'Amministrazione evidenzia fin d'ora che esso sarà necessariamente e preliminarmente richiesto, in caso di conclusione del contratto.

La stessa richiesta sarà effettuata nel caso in cui debba essere rilasciato un nuovo certificato di agibilità ove quello attualmente esistente non fosse più aggiornato alla luce degli interventi

successivamente realizzati nell'immobile.

### **9.5. Certificato di prevenzione incendi**

Ciascun Soggetto interessato dovrà fornire all'Amministrazione il certificato di prevenzione incendi relativo all'immobile e/o agli immobili, se necessario. Qualora il certificato di prevenzione incendi non sia allo stato disponibile, l'Amministrazione evidenzia fin d'ora che esso sarà necessariamente richiesto, in caso di conclusione del contratto.

### **9.6. Altra documentazione**

Il Soggetto Interessato dovrà altresì fornire all'Amministrazione:

- a. dichiarazione di assenza nell'immobile e nel terreno di sostanze inquinanti o nocive (amianto, radon, ecc.);
- b. attestato di prestazione energetica ed eventuali soluzioni adottate ai fini del risparmio energetico ai sensi delle norme UNI/TS 1 300- -2 -3-k-5 -6;
- c. dichiarazione di garanzia circa la piena accessibilità e fruibilità in autonomia alle persone diversamente abili a tutti i piani dell'immobile e/o degli immobili;
- d. dichiarazione circa la rispondenza alle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/2008).

**Qualora la predetta documentazione non sia allo stato in tutto e/o in parte disponibile, l'Amministrazione evidenzia fin d'ora che essa sarà richiesta, in caso di conclusione del contratto.**