



COMUNE di BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA di COSENZA)

Prot. n. 5571

Allegato A

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

Determina a contrattare n°151 del 19/04/2021

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

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

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

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

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

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

OGGETTO

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

LOCAZIONE periodo anni 6 + 6

canone a base di gara € 22.500,00 annui soggetti a ribasso

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

DOTAZIONE SPAZI FUNZIONALE E RELATIVE DIMENSIONI

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

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

CARATTERISTICHE DEGLI SPAZI FUNZIONALI

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

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

Gli uffici devono essere dotati di:

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

DOTAZIONE IMPIANTISTICA

Gli uffici devono essere dotati dei seguenti impianti:

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

RISPETTO NORMATIVE VIGENTI

Gli immobili che ospiteranno gli uffici devono:

- avere destinazione d'uso per uffici;
- rispettare tutte le normative tecniche vigenti in materia di strutture portanti relative agli uffici pubblici o privati aperti al pubblico materiali da costruzione, antincendio, igiene edilizia e sicurezza sui luoghi di lavoro. Il rispetto delle suddette normative sarà attestato mediante le idonee certificazioni previste a norma di legge, ovvero mediante attestazioni rilasciate da tecnici abilitati in forma di perizie giurate e corredate da certificazione dei materiali utilizzati (e della relativa posa in opera), da certificazioni prodotte da laboratori di misura, da certificazioni relative a prove sui materiali e/o sulle strutture eseguite in loco. L'immobile deve essere dotato di certificato di agibilità o, nel caso in cui esso non sia ancora stato realizzato, dotato di dichiarazione a firma del Progettista e del Direttore dei Lavori che l'immobile, al suo completamento, sarà agibile ai sensi degli artt.24 e 25 del DPR n°380/2001 e s.m. e quindi conforme alle normative vigenti in materia di impianti, di superamento delle barriere architettoniche, di sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs n°81/2008), di prevenzione incendi (DM 22.02.2006), e che la destinazione ad ufficio pubblico è compatibile con gli strumenti urbanistici vigenti e adottati.

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

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

REQUISITI PREFERENZIALI

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

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

- archivi dotati di scaffalature compattabili mobili;

L'avviso rimarrà in pubblicazione sulla piattaforma Tuttogare del Comune di Belvedere Marittimo, all'Albo Pretorio on-line dell'Ente fino al 24/05/2021, termine ultimo per la presentazione della manifestazione di interesse secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

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

Si invitano, pertanto, i soggetti interessati ed aventi i requisiti richiesti a presentare manifestazione di interesse entro le ore 12:00 del giorno 24/05/2021, sulla piattaforma Tuttogare o al protocollo dell'Ente con la seguente dicitura: **"Manifestazione di interesse ai fini della risistemazione logistica degli Uffici del Giudice di Pace e dell'Agenzia delle Entrate del Comune di Belvedere Marittimo"**

REQUISITI RICHIESTI:

Possono presentare manifestazione di interesse alla presente procedura i soggetti privati, le Associazioni, Enti per la proposta di nuovi locali di locazione dei locali descritti nel presente avviso a servizio delle attività del Giudice di pace e dell'Agenzia delle Entrate.

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

AVVERTENZE GENERALI

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

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

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

Belvedere Marittimo, 23/04/2021

Il Responsabile del Settore Tecnico

F. to Ing. Paola Di Stio