



COMUNE DI PARTINICO

Provincia di Palermo

Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio

Viale della Regione, 27 - 90047 Partinico

Tel: 0918913411

PEC Istituzionale: protocollo@pec.comune.partinico.pa.it

AVVISO PUBBLICO

PER INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'ACQUISTO DI UN IMMOBILE DA DESTINARE A SEDE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DELLA REGIONE SICILIANA SEDE DI PARTINICO

Il Comune di Partinico, in esecuzione degli indirizzi espressi con la Deliberazione di Giunta Municipale n. 93 del 08/05/2025,

RENDE NOTO

che intende procedere all'avvio di un'indagine esplorativa al fine di individuare un immobile da acquistare, da destinare a sede del Centro per l'impiego di Partinico.

A tal fine, i soggetti interessati sono invitati a presentare una proposta immobiliare, alle condizioni e con le modalità previste nel presente avviso pubblico.

1. REQUISITI E CARATTERISTICHE TIPOLOGICHE DELL'IMMOBILE

L'immobile da proporre all'Amministrazione comunale dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- **UBICAZIONE**

a) Essere ubicato nel territorio del Comune di Partinico, preferibilmente in zona con buona accessibilità e con disponibilità nelle immediate vicinanze di un congruo numero di parcheggi pubblici o ad uso pubblico;

b) Potrà consistere in una soluzione edilizia indipendente o in una porzione di un edificio. Nel caso in cui lo stesso costituisca porzione di un edificio, gli spazi condominiali dovranno essere limitati e ridotti al minimo;

- **TIPOLOGIA**

c) Essere dotato di autonomia funzionale (impianti per l'acqua, gas, energia elettrica, condizionamento/ riscaldamento, rete LAN, impianto antincendio ecc.) e di accessi facilmente accessibili anche da utenza a mobilità ridotta;

d) L'immobile dovrà avere la struttura adeguata alle normative antisismiche e rispettare le

prescrizioni relative alla normative vigenti in campo edilizio e sulla sicurezza e, in particolare, alle prescrizioni dello strumento urbanistico vigente, approvato o adottato;

• **CARATTERISTICHE DIMENSIONALI**

e) Immobile o porzione di immobile con metratura complessiva superiore a mq. 400;

f) Destinazione d'uso: ufficio (A10) o trasformabile (A10);

L'immobile dovrà avere una superficie utile e lorda da destinare alle attività lavorative suddivise per postazioni di lavoro come di seguito riportato:

Area di accoglienza ed Informazione ***Deve contenere:***

- Almeno n. 2 postazioni di lavoro per il front office;
- Almeno una postazione PC con accesso internet per l'auto-consultazione degli utenti;
- Spazi per espositori e bacheche per informazioni;
- Spazi per l'attesa;
- Spazi per la lettura e l'annotazione di informazioni;
- Spazi per l'auto somministrazione di bevande e cibo.

Area Servizi alle Imprese ***Gli spazi da prevedere essenzialmente sono:***

- Spazi adattabili per incontri e attività di consulenza (rappresentati da una o più postazioni di lavoro per i colloqui tra operatori e imprese e tra imprese e utenti aventi anche carattere di riservatezza)
- Strutture flessibili per ospitare servizi individuali e collettivi (incontri collettivi per lavoro in team tra tutti i soggetti interessati, ed individuali)

Area Organizzazione ***Deve contenere:***

- Desk (postazioni di lavoro) degli operatori con attrezzature necessarie;
- Spazio dedicato a riunioni;
- Area di lavoro per consulenti esterni.

Per tale area i parametri da rispettare sono i seguenti:

Le stanze a singolo operatore non inferiori a mq. 9,00; se con seduta dell'utenza non inferiore a mq. 12,00.

Gli open space devono essere progettati tenendo conto che la superficie minima della postazione di lavoro è di mq. 5,00.

In tutti i casi dovrà tenersi conto che tra le postazioni deve esserci uno spazio minimo di almeno 60 cm., per il transito e il movimento degli operatori, e qualora poste in prossimità di armadi tale spazio di almeno 90 cm.

Riguardo alla sala riunioni, lo spazio minimo da prevedere è di mq. 15,00 per 8 posti a sedere e lo spazio attorno al tavolo deve essere di circa 90-100cm.

Gli spazi quindi vanno previsti in rapporto al numero dei dipendenti in servizio (35).

Area funzioni amministrative ***Deve contenere:***

- Ufficio direzionale
- Ufficio segreteria
- Ufficio per la gestione del personale

I parametri da rispettare sono i seguenti:

L'Ufficio direzionale deve avere una superficie minima di mq. 18,00.

La segreteria e la gestione del personale possono anche essere condivisi ma rispettando i parametri per più postazioni di lavoro.

Area servizi e locali tecnici ***Deve contenere:***

- Servizi igienici per utenti suddivisi per genere ovviamente adiacenti all'area accoglienza ed informazione (è superfluo precisare che nella progettazione o distribuzione dei locali, nel caso di locali esistenti, le aree vanno distribuite anche tenendo conto degli scarichi esistenti)
- Servizi igienici per dipendenti suddivisi per genere;

- Servizi igienici da adibire ai soggetti con disabilità
- Almeno un ripostiglio per il deposito di materiale per la pulizia e varie;
- Un locale da adibire a deposito cancelleria;
- un locale da adibire ad HUB Server per allocare gli armadi del server dove confluiscono le tracce per la rete dell'ufficio;
- un locale di adeguate dimensioni per l'archivio non inferiore a mq. 30 con possibilità di ampliamento.
- un locale tecnico per installare le attrezzature relative agli impianti.

Per detta area, i locali suddetti rappresentano il minimo indispensabile per il funzionamento della struttura e alcuni di essi possono essere, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, condivisi.

Tutti devono rispettare le norme sui posti di lavoro, per quanto riguarda l'aerazione, l'illuminazione, l'impiantistica, l'ergonomia, etc., con particolare attenzione al posizionamento delle postazioni di lavoro rispetto alle aperture esterne ed interne rispetto alle quali le linee guida suddette forniscono le necessarie indicazioni.

Inoltre devono rispettare le condizioni di accessibilità (es. assenza di barriere architettoniche) devono essere facilmente raggiungibili con mezzi di trasporto, avere spazi idonei per parcheggi anche su aree pubbliche adiacenti e stalli per parcheggi per soggetti con disabilità e prevedere impianti e opere per l'abbattimento dei costi energetici.

• **CERTIFICAZIONI, DICHIARAZIONI E DOTAZIONI IMPIANTISTICHE O ACCESSORIE:**

- Accesso per disabili per immobili collocati al P.T. o ai piani superiori di fabbricato con ascensore — certificazione o dichiarazione che rispetti la Legge n. 13/1989 o equiparati montascale;
- Termo autonomo;
- Presenza di sistemi di connessione alla rete locale dati, con cablaggio strutturale/o WIFI o adeguabile;
- Dotazione di impianto antintrusione;
- Certificato di conformità impianto elettrico e di condizionamento come previsto dal D.M. 22 gennaio 2008 n. 37 e smi;

Potranno essere proposti anche immobili che necessitano di ristrutturazione/adeguamento/miglioramento che saranno a carico della parte venditrice che dovrà rendere una dichiarazione contenente l'impegno ad eseguire ed ultimare le opere e produrre le relative certificazioni, a proprie cura e spese e senza alcun onere aggiuntivo per il Comune di Partinico, entro un termine che, in ogni caso, non potrà essere superiore a n. 4 mesi, decorrente dall'autorizzazione alla stipula del contratto di vendita.

L'immobile deve essere già edificato alla data del presente avviso. Non saranno presi in considerazione edifici / immobili non realizzati o in fase di realizzazione / non ultimati alla detta data.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare la manifestazione d'interesse persone fisiche o persone giuridiche che:

- abbiano la disponibilità dell'immobile a titolo di piena proprietà. L'immobile proposto al Comune di Partinico dovrà, alla data prevista per la sottoscrizione del contratto, essere nella disponibilità giuridica dell'offerente, libero da persone e/o cose, e libero da iscrizioni e trascrizioni pregiudizievoli e da oneri a qualsiasi titolo. Nel caso in cui l'immobile proposto appartenga a più soggetti, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta da tutti i comproprietari.

- siano in possesso dei requisiti generali per l'affidamento di contratti pubblici ai sensi dell'art. 94 e ss. del d.lgs. 36/2023 e s.m.i..

Non sono ammesse proposte provenienti da mediatori, commissionari o intermediari a qualunque titolo.

3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

I soggetti interessati possono presentare Manifestazione d'interesse redatta utilizzando i modelli allegati al presente invito:

- Modello 1: Domanda di partecipazione con la quale si manifesta l'interesse a partecipare al presente Avviso e si dichiara ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 la veridicità di quanto sottoscritto, consapevoli che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" la dichiarazione mendace è punita ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia;
- Modello 2: Proposta di vendita indicante il prezzo di offerta, corredata da dichiarazione di piena proprietà e immediata disponibilità dell'immobile e di assenza di cause ostative alla sua alienabilità.

La domanda di partecipazione, la proposta di vendita e l'ulteriore documentazione richiesta dovranno, nelle prescritte forme, essere contenute in un PLICO chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, recante esternamente le informazioni relative al partecipante (nominativo, denominazione o ragione sociale, codice fiscale e partita IVA, indirizzo, recapito telefonico; ove possedute, P.E.C. ed e-mail) oltreché la seguente dicitura:

<AVVISO PUBBLICO PER INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'ACQUISTO DI UN IMMOBILE DA DESTINARE A SEDE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DELLA REGIONE SICILIANA SEDE DI PARTINICO>

Il PLICO dovrà pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero a mano, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 14 Novembre 2025, negli orari di apertura al pubblico, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Partinico Piazza Umberto I civ. 3 — Partinico.

Il recapito del plico rimarrà ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile. A tale scopo farà fede il timbro, data e ora apposti sul plico all'atto del suo ricevimento dall'Ufficio Protocollo del Comune.

All'interno del PLICO dovranno essere inserite due Buste contraddistinte con le diciture: Busta A — Documentazione amministrativa e Busta B — Offerta Tecnica, che dovranno contenere quanto di seguito descritto.

Busta A — Documentazione amministrativa

La busta A) debitamente sigillata, dovrà riportare il nominativo del soggetto offerente, la dicitura esterna "Busta A) - documentazione amministrativa", e dovrà contenere esclusivamente:

- 1) Domanda di partecipazione (Modello 1);
- 2) Relazione descrittiva dell'immobile che si intende proporre, comprensiva di autocertificazione sottoscritta dall'offerente nella quale dovrà essere specificato: ubicazione dell'immobile offerto (via e numero civico), sua destinazione d'uso, indicazione della superficie secondo quanto prescritto al presente avviso. Identificazione catastale, corrispondenza della posizione catastale allo stato di fatto e di diritto, titolo di proprietà, situazione giuridica dell'immobile con riferimento a gravati, pesi diritti attivi o passivi etc., l'indicazione dell'anno di costruzione e dell'ultima ristrutturazione, data del certificato di conformità edilizia ed agibilità (comunque all'epoca denominato), caratteristiche tecniche, caratteristiche funzionali dell'immobile offerto, descrizione dell'attuale stato di manutenzione dell'immobile, dotazione impiantistica,

dichiarazione della classe energetica;

- 3) Planimetria dell'immobile quotata anche in altezza illustrativa dell'organizzazione degli spazi all'interno dei locali con indicato in rosso la collocazione del punto di ingresso dell'immobile offerto;
- 4) Eventuale attestato di prestazione energetica (APE) ovvero di qualificazione energetica (AQE) relativo alla unità immobiliare oggetto di offerta o all'immobile in cui tale unità immobiliare è allocata;
- 5) Documentazione fotografica dell'immobile offerto;
- 6) Eventuale perizia di stima dell'immobile;
- 7) Fotocopia, non autenticata, di un valido documento di identità del dichiarante; in caso di sottoscrizione da parte di un procuratore speciale (o se del caso altro rappresentante), dovrà altresì essere prodotto originale o copia autentica della procura speciale (o originale o copia autentica del documento attestante i poteri) del firmatario dell'istanza di partecipazione;

8) **Busta B — Offerta Tecnica**

La busta B), debitamente sigillata in modo da garantire la segretezza del contenuto, dovrà riportare il nominativo del soggetto offerente e la dicitura esterna ” Busta B — Offerta tecnica”, e dovrà contenere esclusivamente l'offerta tecnica redatta sul Modello 2 (Proposta di vendita) e comunque deve riportare, a pena di esclusione, tutti i dati ivi richiesti.

4. **COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

- a) Le proposte pervenute saranno valutate da una apposita Commissione, composta da almeno 3 membri e nominata successivamente al termine di presentazione delle offerte, sulla base dei criteri indicati nell'avviso stesso, selezionando la proposta più conveniente e meglio rispondente alle esigenze logistiche del Centro per l'Impiego;
- b) La Commissione provvederà previamente a riscontrare in seduta pubblica il corretto inoltro delle proposte ricevute e a dare atto della documentazione trasmessa;
- c) Procederà in una o più sedute riservate all'esame delle proposte regolarmente pervenute;
- d) Potrà richiedere al proponente l'effettuazione di uno o più sopralluoghi presso l'immobile, anche a mezzo di propri incaricati con personale tecnico del Dipartimento Lavoro della Regione Siciliana, con facoltà di acquisire ogni notizia utile, al fine della valutazione della funzionalità all'uso dei locali;
- e) La Commissione selezionerà la proposta ritenuta più conveniente e meglio rispondente alle esigenze logistiche per il Centro per l'Impiego, ferma restando la facoltà di non procedere ad alcuna selezione in caso di offerte ritenute non conformi o non soddisfacenti rispetto alle esigenze dell'Ente.

Le proposte regolarmente pervenute saranno comparativamente valutate da parte della suddetta Commissione, tenendo conto dei criteri generali di seguito riportati:



	CRITERI GENERALI	PUNTI MAX
1	Facilità di raggiungere l'immobile dalle principali vie di comunicazione cittadine	15
2	Disponibilità nelle immediate vicinanze di un congruo numero di parcheggi pubblici o ad uso pubblico	15
3	Raggiungibilità della sede attraverso l'uso di trasporto pubblico	15
4	Dotazione di spazi esterni all'edificio principale che consentano di ospitare i veicoli del personale e dell'utenza	5
5	Disponibilità di locali per l'accoglienza e di spazi che tengano conto della necessità di riservatezza	15
6	Stato dell'immobile in relazione al suo pronto utilizzo (immobile immediatamente utilizzabile; immobile utilizzabile a seguito di interventi di manutenzione straordinaria)	15
7	Convenienza economica della proposta, tenuto conto dei prezzi medi di mercato della zona di ubicazione dell'immobile e della spesa necessaria per l'eventuale ristrutturazione e/o adeguamento dell'immobile medesimo	20
	TOTALE PUNTI PROPOSTA	100

La Commissione di valutazione, per l'attribuzione dei punteggi relativi a ciascun criterio, terrà conto della relazione tra giudizio qualitativo di valutazione e i relativi coefficienti, di seguito indicati, che dovranno essere moltiplicati per il corrispondente punteggio massimo stabilito per ciascun criterio di valutazione.

GIUDIZIO QUALITATIVO COEFFICIENTI	<i>Coefficienti</i>
Eccellente	1
Ottimo	0,9
Buono	0,8
Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Mediocre	0,5
Scarso	0,4
Insufficiente	0,3
Non valutabile	0

6. RISARCIMENTO DANNI E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Ente si riserva la facoltà di effettuare uno o più sopralluoghi presso gli immobili proposti.

Nel caso in cui venisse accertata la non rispondenza dell'immobile a quanto attestato nella proposta, ovvero nel caso di accertata irregolarità dal punto di vista urbanistico e/o normativo, si dovrà intendere revocato ogni ulteriore accordo sopravvenuto e il soggetto proponente sarà obbligato a rimborsare tutte le spese sostenute sino alla data di interruzione della trattativa.

Nel caso di mancata stipula del contratto di compravendita per fatto imputabile alla parte proponente, l'Ente a suo insindacabile giudizio potrà procedere all'individuazione di altro soggetto sulla base della graduatoria, fatta salva in ogni caso la possibilità per il Comune di Partinico di richiesta danni alla parte proponente inadempiente

7. PUBBLICAZIONE E INFORMAZIONI

a) Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune di Partinico e sul portale istituzionale <http://www.comune.partinico.pa.it>, sezione "Avvisi";

b) Per ogni ulteriore informazione riguardante la procedura di Avviso, ci si potrà rivolgere:

- Ing. Gerardo La Franca, email: glafranca@comune.partinico.pa.it;

- Geom. Salvatore Guzzardo, email: sguzzardo@comune.partinico.pa.it;

8. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali raccolti saranno trattati con l'ausilio di supporti cartacei, informatici, telematici, esclusivamente per lo svolgimento del procedimento avviato con il presente avviso e per l'eventuale stipula del contratto, in conformità alle disposizioni del d.lgs. n. 196/2003 (così come modificato dal d.lgs. n. 101/2018 e dalla legge n. 160/2019) e del Regolamento UE n. 2016/679. E' onere dei proponenti fornire i dati personali richiesti, in quanto indispensabili per contrattare con le Pubbliche Amministrazioni.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Partinico ed il responsabile del relativo trattamento è il Responsabile del Settore 4 Pianificazione e Sviluppo del Territorio, Ing. Gerardo La Franca.

I dati personali raccolti potranno essere comunicati e/o comunque resi noti alle strutture del Comune di Partinico con funzioni di verifica e controllo dell'attività contrattuale del Comune. In relazione al trattamento dei dati personali raccolti, gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli articoli 7-10 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso pubblico non vincola il Comune alla conclusione del procedimento e quindi all'acquisto dell'immobile, né da parte del Comune, né da parte di soggetti terzi.

L'Ente potrà insindacabilmente valutare di non procedere all'acquisizione qualora nessuna delle proposte pervenute sia ritenuta conveniente o idonea e ciò senza che i proponenti possano avanzare alcuna pretesa a titolo di risarcimento, indennizzo o rimborso spese.

Il presente avviso comunque non costituisce offerta al pubblico ex art. 1336 cod. civ., né promessa di acquisto e non impegna pertanto il Comune alla conclusione del procedimento stesso.

Il Comune di Partinico si riserva di dare seguito alla procedura in parola, consistente nell'acquisto dell'immobile da destinare a sede del Centro per l'Impiego di Partinico, anche nel caso in cui dovesse pervenire una sola proposta immobiliare, purché la stessa sia ritenuta idonea dalla Commissione di Valutazione comunale, nel rispetto dei requisiti e delle modalità stabiliti nel presente avviso.

Il prezzo pattuito per la vendita dell'immobile verrà pagato al momento del rogito notarile. Ogni spesa, imposta o tassa aderente l'acquisto saranno a carico del Comune di Partinico, escluse quelle a carico del Venditore. L'immobile in oggetto, al momento della vendita, sarà trasferito nello stato di fatto, come visto e gradito, con tutte le servitù attive e passive.

La proposta di vendita sarà vincolante per il Comune di Partinico solo dopo l'approvazione del relativo provvedimento deliberativo di accettazione e approvazione della stessa, previo stanziamento dei fondi necessari da parte della Regione Sicilia.

L'Ente non riconoscerà alcun compenso a titolo di mediazione, premi, provvigioni o altri emolumenti a chiunque abbia contribuito all'elaborazione e alla presentazione delle proposte immobiliari o sia altrimenti intervenuto nel presente procedimento.

Il Comune di Partinico si riserva di sospendere, revocare o annullare il presente avviso, senza che i proponenti possano avanzare alcuna pretesa a titolo di risarcimento o rimborso spese.

Per effetto della partecipazione alla presente indagine esplorativa, il proponente prende espressamente atto che il Comune di Partinico non ha obbligo alcuno di comunicazione di esito dell'indagine e che, pertanto, è esclusivo suo onere richiedere informazioni sullo stato del procedimento.

Il presente invito è regolato dalla legge italiana, ogni controversia che dovesse insorgere in merito sarà di esclusiva competenza del Foro di Palermo.

Il Responsabile del Procedimento
Geom. Salvatore Guzzardo

Il Responsabile del Settore
Ing. Gerardo La Franca