



Città di Sassuolo

Comune di Sassuolo  
Settore I  
Istruzione e Patrimonio  
Via Pretorio,18 41049 Sassuolo  
0536 880713  
[patrimonio@comune.sassuolo.mo.it](mailto:patrimonio@comune.sassuolo.mo.it)  
[comune.sassuolo@cert.comune.sassuolo.mo.it](mailto:comune.sassuolo@cert.comune.sassuolo.mo.it)  
p.i. 00235880366

**AVVISO PUBBLICO  
PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN IMMOBILE DA ACQUISIRE IN PROPRIETA',  
PREVIA PERMUTA PARZIALE , DA DESTINARE A "SEDE DI UFFICI  
COMUNALI"  
(approvato con Det. Dir. nr. del )**

Il Direttore del Settore I Istruzione e Patrimonio

**RENDE NOTO**

L'interesse del Comune di Sassuolo ad avviare una procedura ad evidenza pubblica allo scopo di individuare un immobile da acquisire in proprietà e destinare a "Sede unica di Uffici Comunali".

**1 - FINALITA'**

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione di immobili presenti sul territorio del Comune di Sassuolo adatti all'utilizzo ed alle esigenze della scrivente Amministrazione e, conseguentemente, all'individuazione dei relativi soggetti proprietari da consultare nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza dell'azione amministrativa, che presentino proposte idonee a soddisfare le esigenze della scrivente Amministrazione, ovvero il reperimento di un immobile del quale acquisire la disponibilità per essere destinato ad uffici comunali e comunque ad uffici destinati allo svolgimento, anche indirettamente o per il tramite della propria società Sassuolo Gestioni Patrimoniali Srl (SGP srl) o enti partecipati, di funzioni e/o servizi comunali.

Tale avviso costituisce prosecuzione dell' "indagine conoscitiva", posta in essere con prot. 22490 del 16/06/2017, indagine ad ampio raggio, , tramite lo strumento della manifestazione di interesse, sia con riferimento alla formula contrattuale che alla dimensione ed al collocamento degli immobili ricercati nel territorio comunale, al fine di permettere alla scrivente Amministrazione di effettuare una valutazione approfondita e completa sulle possibili soluzioni da adottarsi, anche in combinazione tra loro, per rispondere alle esigenze logistiche poste dai propri uffici nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza.

Il Comune, ad esito della selezione, si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna

aggiudicazione; mantiene altresì la facoltà di aggiudicare con riserva, attesa la necessità di redigere un piano di fattibilità economico/finanziario, sostenibile e coerente con le scelte dell'Amministrazione oltre che rispettoso dell'impianto normativo in tema di cessioni e/o alienazioni eseguite dalla Pubblica Amministrazione.

A contemperamento degli interessi in campo e per il rispetto dovuto all'iniziativa economica dei privati, l'esercizio della riserva sopra descritta sarà reso evidente nel corso della fase di aggiudicazione provvisoria, alla quale potrà necessariamente conseguire in alternativa:

- la definitiva aggiudicazione alla proposta ritenuta meritevole secondo i criteri descritti nel presente avviso;
- ovvero la revoca del procedimento, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero per mutamento di fatto della situazione presente al momento della pubblicazione del presente avviso.

Tuttavia si ritiene necessario stabilire come termine conclusivo del procedimento il 31 marzo 2019, salvo che motivate e sopraggiunte esigenze ne comportino il differimento della scadenza.

Dal 1 aprile 2019 ed in assenza di atti o fatti formali da parte del Comune di Sassuolo, l'intero procedimento dovrà intendersi concluso.

Fino alla formale aggiudicazione definitiva, né la presentazione dell'offerta, né l'eventuale aggiudicazione provvisoria o con riserva potranno essere, in alcun modo, ritenute vincolanti per la scrivente Amministrazione e conseguentemente, nessun diritto né aspettativa potrà essere avanzato ad alcun titolo da parte dei soggetti offerenti/aggiudicatari a titolo provvisorio o con riserva; né sarà ravvisabile alcun indennizzo, nel caso dell'esercizio della revoca del procedimento.

## **2 - OGGETTO**

La ricerca riguarda il reperimento nel territorio comunale di un immobile o porzione/i di immobile, dotato dei requisiti di seguito riportati, di cui l'attuale proprietà sia disposta al trasferimento in proprietà al Comune accettando in permuta immobili comunali in misura non inferiore al 75% ovvero ai tre quarti del valore dell'immobile oggetto della vendita.

Si deve trattare di fabbricato o corpo di fabbrica già costruito, in costruzione, da ristrutturare o da modificare che possieda la potenzialità per soddisfare le caratteristiche ed i requisiti richiesti in questa sede, all'atto della partecipazione alla presente selezione o effettivamente disponibili ed utilizzabili entro il 31/12/2020.

## **3 - SOGGETTI AMMESSI**

Saranno ammessi soggetti privati o pubblici, persone fisiche o enti, operatori economici in forma di impresa singola o di società, imprese riunite o consorziate, Cooperative e loro consorziati, ovvero chiunque abbia la disponibilità di immobili che rispondano alle caratteristiche richieste nel presente atto.

La partecipazione di più persone fisiche o più società che vogliono presentare offerta congiunta è ammessa esclusivamente pro-indiviso, mediante sottoscrizione dell'offerta da parte di una sola persona munita di procura speciale scritta conferitagli, anche a mezzo di semplice scrittura privata con firma non autenticata, dalle persone fisiche stesse o dai legali rappresentanti delle società stesse.

Nel caso in cui l'offerta sia presentata da delegati e/o procuratori, gli stessi dovranno essere muniti di apposito mandato, da allegare, comunque in copia conforme all'offerta.

Non possono partecipare:

- a) coloro che abbiano subito condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la pubblica Amministrazione;

b) coloro nei confronti dei quali siano in corso procedure di fallimento ovvero altre procedure concorsuali; d) i soggetti privati che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 53 c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001.

Si precisa che il Comune non sarà tenuto alla corresponsione di alcun emolumento a titolo di mediazione o ad altro titolo.

#### **4 - CARATTERISTICHE E RISERVA DI SOPRALLUOGO**

L'indagine è tesa alla ricerca di un immobile o corpo di fabbrica che presenti le caratteristiche ed i requisiti di seguito specificati.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di esaminare, senza obbligo alcuno, anche immobili sprovvisti di taluni dei requisiti appresso indicati. L'amministrazione procedente si riserva di effettuare un sopralluogo e ispezione dei locali offerti, ai fini di un'eventuale aggiudicazione provvisoria dell'acquisto, tramite tecnici di fiducia anche della propria patrimoniale SGP srl.

Sono richiesti i seguenti requisiti generali:

##### **4.1. Dimensioni**

In merito alle dimensioni dell'immobile ricercato, il Comune intende valutare soluzioni finalizzate a soddisfare esigenze logistiche di ampia portata volte a coinvolgere la quasi totalità degli uffici comunali e quelli della propria società partecipata, con la sola esclusione del settore della Polizia Municipale e degli uffici attualmente collocati nella sede di rappresentanza del Comune di Sassuolo

Di seguito sono riportate ipotesi dimensionali di massima, suscettibili di modificazione o di integrazione su proposta migliorativa da parte dei partecipanti; a tal fine, ed in linea di massima, dovranno essere rispettate una o più delle ipotesi dimensionali di seguito riportate:

##### **4.1.1. Ipotesi di un unico immobile e/o corpo di fabbrica per la sede comunale unica**

In tale ipotesi l'immobile è destinato ad ospitare la quasi totalità degli uffici comunali e quelli della propria società partecipata, con la sola esclusione del settore della Polizia Municipale e degli uffici attualmente collocati nella sede di rappresentanza del Comune di Sassuolo

A titolo esemplificativo ma non esaustivo l'immobile dovrà essere idoneo ad accogliere:

- 240 dipendenti/distaccati; a soli fini conoscitivi si precisa che gli operatori in questione rientrano anche quelli distaccati all'Unione del Distretto ceramico ma che permangono fisicamente nei corrispondenti uffici comunali nonché dipendenti di altri Comuni del distretto, anch'essi distaccati all'Unione, che svolgono la loro attività nella sede del Comune di Sassuolo.
- 240 postazioni di lavoro, di cui circa 40 in ufficio singolo.

Si deve trattare di un immobile avente una superficie di circa mq 3300 totali (escluso i garages) di cui: circa 2.500 mq di locali da adibire ad uffici, sale riunioni e servizi igienici; 700 mq di locali da adibire ad archivi; 100 mq da adibire a disimpegno e sale d'aspetto; 400 mq di locali da adibire a garage esclusivo di veicoli comunali; 600 mq di area esterna da adibire a parcheggio del pubblico utente.

##### **4.2. Localizzazione**

L'immobile deve essere situato nel Comune di Sassuolo, in zona servita da mezzi pubblici e collegata con le principali vie di comunicazione, dotato di parcheggi pertinenziali oltre

che di parcheggi destinati al pubblico;

#### **4.3. Destinazione**

- L'immobile deve poter essere destinato ad uffici pubblici.

#### **4.4. Struttura**

L'immobile dovrà rispettare le seguenti caratteristiche:

- locali accessibili al pubblico e privi di barriere architettoniche;
- altezza minima di mt 3 per i locali destinati ad uffici ed archivi;
- altezza minima di mt 4 per i locali destinati a garage/posti auto coperti;
- servizi igienici suddivisi tra uomini, donne e portatori di handicap.

#### **4.5. Stato di conservazione e manutenzione**

Se l'immobile è già esistente, deve essere di recente costruzione e/o ristrutturazione e comunque in buono stato manutentivo.

#### **4.6. Dotazioni impiantistiche e tecnologiche**

Gli immobili dovranno essere dotati:

- Rimessa esterna con alcune postazioni per la ricarica di veicoli elettrici
- impianto elettrico e di illuminazione completo anche dei corpi illuminanti per ogni ambiente interno, adeguato agli ambienti offerti e all'utilizzo preposto secondo le quantità richieste dal Comune;
- climatizzazione estate/inverno che garantisca temperature tra 0° e 28° con umidità < 50% nel rispetto delle normative di igiene del lavoro e per la conservazione dei documenti;

#### **4.7. Conformità**

L'immobile dovrà essere dotato:

- conformità impiantistica nello specifico applicabile;
- conformità in materia di superamento delle barriere architettoniche (L. 13/89 ss.mm.ii.);
- conformità alla vigente normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- destinazione d'uso compatibile con gli strumenti urbanistici vigenti ( attestata da idonei titoli abilitativi: permesso di costruire, concessione edilizia, ecc. );
- certificazione energetica;
- certificato di agibilità;
- conformità alla normativa antisismica;
- conformità alle vigenti normative di prevenzioni incendi previste per i depositi e gli archivi ed in particolare quanto previsto nello specifico dal DPR 1/08/2011 n. 151;

### **5 - REQUISITI PREFERENZIALI**

Per le offerte che rispondono ai requisiti sopra indicati saranno valutati, quali elementi preferenziali, i seguenti aspetti:

#### **5.1. Localizzazione:**

- o vicinanza alle altre sedi comunali;
- o vicinanza a fermate di mezzi;

#### **5.2. Struttura e utilizzo dell'immobile:**

- o Struttura terra-cielo;
- o indipendenza del fabbricato;
- o unicità dell'immobile;
- o Assenza o limitatezza degli spazi e spese condominiali;
- o presenza di adeguati spazi di pertinenza esclusiva dell'immobile da adibire a parcheggio di auto e furgoni;
- o rimessa esterna con alcune postazioni per la ricarica di veicoli elettrici -

### 5.3. Dotazioni impiantistiche e tecnologiche:

- cablaggi esistenti
- presenza di ascensore in caso di piani rialzati;
- impianto antintrusione;
- autonomia degli impianti rispetto ai due ambienti previsti (archivi/uffici)

### 5.4. Qualità e sicurezza:

- condizioni di aerazione umidità ed illuminazione;
- regolarità della forma dei locali in relazione all'uso previsto;
- conformazione planimetrica e distribuzione degli elementi strutturali quali muri o pilastri che consentano l'ottimizzazione degli spazi in relazione all'uso a cui sono destinati;
- altezza dei locali;

### 5.5. Flessibilità del layout:

- flessibilità distributiva: possibilità di installazione di tramezzature mobili che consentano modifiche delle dimensioni delle stanze;

### 5.6 Classe energetica

classe energetica efficiente ai fini di conseguimento di maggior risparmio energetico

## 6.- TIPOLOGIA DEL CONTRATTO

Il Comune è interessato a porre in essere un contratto di acquisto dell'immobile, a pagamento del quale sono offerti in permuta uno o più immobili comunali, quali risultano inseriti nell'ultimo piano delle alienazioni approvato, in misura non inferiore al 75% ovvero ai tre quarti del costo dell'immobile acquistato.

Fermo il parziale pagamento tramite permuta nella misura sopra indicata, il Comune si riserva la facoltà di valutare ulteriori figure contrattuali, quali - a mero titolo esemplificativo e non esaustivo - il contratto di disponibilità, oppure il contratto noto come rent to buy o anche forme di partenariato pubblico-privato ritenute meritevoli dall'ordinamento.

## 7 - RICHIAMI E PRESCRIZIONI

Si richiama quanto espressamente citato nella parte finale dell'art. 1 " FINALITA'", che si seguito si ripropone, a salvaguardia della piena trasparenza dell'interesse dell'amministrazione precedente:

Il Comune, ad esito della selezione, si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione; mantiene altresì la facoltà di aggiudicare con riserva, attesa la necessità di redigere un piano di fattibilità economico/finanziario, sostenibile e coerente con le scelte dell'Amministrazione oltre che rispettoso dell'impianto normativo in tema di cessioni e/o alienazioni eseguite dalla Pubblica Amministrazione.

A contemperamento degli interessi in campo, nel rispetto dell'iniziativa economica dei private, l'esercizio della riserva sopra descritta sarà reso evidente nel corso della fase di aggiudicazione provvisoria, alla quale potrà necessariamente conseguire in alternativa:

- la definitiva aggiudicazione alla proposta ritenuta meritevole secondo i criteri descritti nel presente avviso;
- ovvero la revoca del procedimento, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero per mutamento di fatto della situazione presente al momento della pubblicazione del presente avviso.

Tuttavia si ritiene necessario stabilire come termine conclusivo del procedimento il 31 marzo 2019, salvo che motivate e sopraggiunte esigenze ne comportino il differimento della scadenza.

Dal 1 aprile 2019 ed in assenza di atti o fatti formali da parte del Comune di Sassuolo, l'intero procedimento dovrà intendersi concluso.

Fino alla formale aggiudicazione definitiva, né la presentazione dell'offerta, né l'eventuale aggiudicazione provvisoria o con riserva potranno essere, in alcun modo, ritenute vincolanti per la scrivente Amministrazione e conseguentemente, nessun diritto né aspettativa potrà essere avanzato ad alcun titolo da parte dei soggetti offerenti/aggiudicatari a titolo provvisorio o con riserva; né sarà ravvisabile alcun indennizzo, nel caso dell'esercizio della revoca del procedimento.

## **8 - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

### **8.1 Termini e modalità di presentazione**

L'offerta dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 17/09/2018**.

Gli offerenti dovranno far pervenire l'offerta a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.sassuolo@pec.comune.sassuolo.mo.it](mailto:comune.sassuolo@pec.comune.sassuolo.mo.it), qualora trattasi di operatori economici obbligati per legge a comunicare con la pubblica amministrazione a mezzo p.e.c.

Qualora diversi dai soggetti sopra obbligati, gli offerenti potranno far pervenire l'offerta al seguente indirizzo: via Fenuzzi 5, anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo, mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate.

In tal ultimo caso l'offerta dovrà essere presentata, in plico chiuso, sul quale dovrà apporsi l'esatta denominazione del mittente, nonché la seguente dicitura: **"NON APRIRE – PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN IMMOBILE DA ACQUISIRE IN PROPRIETA', PREVIA PERMUTA PARZIALE, DA DESTINARE A SEDE DI UFFICI COMUNALI"**.

L'invio del plico rimane a totale rischio e spese del mittente, restando esclusa ogni responsabilità del Comune ove, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il termine perentorio indicato.

Per la data e l'ora di ricezione farà fede quella, salvo buon fine:

- risultante dalla ricevuta di ricevimento rilasciata dal sistema informatico;
- risultante da ricevuta rilasciata dall'incaricato dell'Ufficio Protocollo del Comune che riceve la documentazione.

Non saranno prese in considerazione e per l'effetto ritenute irricevibili le offerte pervenute fuori termine, salvo proroga o riapertura dei termini da parte del Comune.

### **7.1. Forma e contenuto generale dell'offerta**

L'offerta redatta per iscritto in carta libera e in lingua italiana, dovrà essere sottoscritta dal proprietario dell'immobile (nel caso di persona giuridica deve essere firmata dal legale rappresentante), ovvero da soggetto munito dei necessari poteri risultanti da procura scritta conferita anche a mezzo di semplice scrittura privata con firma non autenticata allegata alla domanda.

Dovrà essere specificata la formula contrattuale, anche complessa, offerta ed eventuali proposte, integrative, alternative o in variante, rispetto a quanto richiesto dal Comune con

il presente avviso.

In generale, con la domanda, i soggetti di cui sopra, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 dovranno dichiarare espressamente:

- l'assenza dello stato fallimentare, o pendenza di altra procedura concorsuale a carico dell'offerente, né di altre condizioni che possano inficiare il perfezionarsi del contratto conseguente all'eventuale espletamento della successiva procedura selettiva;
- l'assenza di condanne penali o misure di prevenzione e sicurezza per reati contro il patrimonio, la Pubblica Amministrazione o per reati di tipo mafioso (a carico del legale rappresentante e dei soggetti amministratori nel caso di persona giuridica);
- l'assenza delle condizioni di applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2 lettera d) del D.Lgs 231/2001 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- categoria di soggetti di cui all'art. 53 c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, che renderebbero nullo l'eventuale contratto stipulato.
- di essere in possesso del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (se l'offerente è una impresa);
- di aver preso visione del contenuto dell'avviso in tutte le sue parti;
- che la proprietà si impegna a regolarizzare il pagamento delle eventuali imposte e tasse (dichiarazione di regolarità della posizione fiscale) comprese quelle comunali, prima della conclusione della procedura selettiva;
- che nell'eventualità in cui l'immobile fosse prescelto dal Comune, a seguito di procedura selettiva, il concedente/cedente accetta fin da ora di stipulare l'apposito contratto;
- i requisiti preferenziali di cui sono dotati gli immobili proposti;
- di rilasciare il proprio consenso a favore di funzionari e/o di tecnici incaricati dal Comune al fine di eseguire sopralluoghi degli immobili offerti, anche per effettuare misurazioni e valutazioni, impegnandosi a presenziare, anche a mezzo di persone o tecnici incaricati, qualora richiesto dal Comune stesso
- che i locali saranno resi disponibili entro il termine previsto nel presente avviso;
- che la destinazione dell'immobile è compatibile con l'uso cui è richiesto, nel rispetto della normativa urbanistica ed edilizia;
- l'impegno affinché l'immobile rispetta o rispetterà tutte le norme in materia urbanistica, edilizia, antisismica, tecnica, di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- l'impegno affinché tutti gli impianti sono o saranno funzionali e conformi alla normativa vigente;
- che l'immobile verrà consegnato completamente agibile e funzionante in ogni sua parte, anche per quanto riguarda le utenze e i servizi, quali alimentazioni elettriche e di traffico dati, sufficienti per il numero delle postazioni da realizzare in conformità alle indicazioni che verranno fornite dal Comune;
- l'impegno a consegnare l'immobile dotato di tutti i requisiti essenziali richiesti, nonché con quelli preferenziali dichiarati in sede di offerta;
- che saranno realizzate tutte le opere funzionali e necessarie per l'adeguamento dell'immobile alle specifiche esigenze dell'utilizzo richiesto dal Comune senza alcun onere aggiuntivo per lo stesso Comune;
- la disponibilità alla realizzazione della predisposizione per il cablaggio strutturato di fonia e dati e punti luce in funzione delle esigenze del Comune per un numero di postazioni coerenti con l'utilizzo a cui l'immobile è destinato

## **7.2. Proposta economica**

La citata offerta dovrà inoltre contenere la proposta economica la quale dovrà indicare:

- Il prezzo e le altre condizioni economiche e temporali richieste e gli immobili comunali accettati in permuta a pagamento del prezzo stesso;

- l'importo annuo delle spese condominiali, ove dovute

I beni immobili accettati in permuta dovranno essere individuati tra quelli inseriti nell'ultimo Piano comunale delle alienazioni approvato, nelle condizioni ad ai valori di stima riportati nel citato Piano.

La proposta economica dovrà essere appositamente formulata in caso di eventuali proposte, integrative, alternative o in variante, rispetto a quanto richiesto dal Comune con il presente avviso.

### **7.3. Allegati all'offerta**

- Copia del documento di identità del soggetto munito dei necessari poteri, sottoscrittore della domanda di partecipazione;
- Copia del titolo di proprietà;
- Planimetria del lotto in scala adeguata, con indicazione degli accessi, eventuali parcheggi e viabilità di pertinenza;
- Planimetrie, sezioni, prospetti ed eventuale documentazione fotografica dell'immobile;
- Relazione descrittiva dell'immobile e del relativo stato di fatto;
- Eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile, a giudizio del proponente, per una migliore comprensione della proposta.

L'offerta ed i citati documenti devono essere prodotti nel formato digitale pdf qualora la presentazione dell'offerta debba avvenire a mezzo di posta elettronica certificata.

A tal fine, si accettano tanto documenti prodotti originariamente in formato informatico quanto copie informatiche per immagine di documenti originariamente prodotti su supporto analogico, ai sensi del D.lgs.n.82/2005, codice dell'amministrazione digitale.

Gli stessi potranno essere prodotti in forma cartacea in duplice copia nel caso di presentazione dell'offerta a mezzo raccomandata AR, laddove sopra consentito. In tal caso si può trattare di copie o stampe di documenti prodotti originariamente in formato informatico ai sensi del citato D.lgs.n.82/2005.

Si precisa che il Comune non corrisponderà rimborso alcuno, a qualsiasi titolo o ragione, agli offerenti per la documentazione presentata, la quale sarà acquisita agli atti e non verrà restituita.

## **8 - VALUTAZIONE TECNICA DELLE OFFERTE**

Tale esame serve ad acquisire le informazioni necessarie e funzionali:

- alla individuazione della/e soluzione/i logistica/che da adottare eventualmente;
- all'impostazione e determinazione dei contenuti della citata procedura e del tipo di contratto da stipulare, anche ricorrendo a formule complesse o collegate, apportando eventuali modifiche ed integrazioni a quanto contenuto nella presente ricerca di mercato.

L'esame e la valutazione delle offerte pervenute sarà affidata ad una apposita Commissione all'uopo nominata, che accertata la presenza delle caratteristiche tecniche indicate all'art. 4 e nei seguenti sottopunti ( dal 4.1. al 4.7.) valuterà i requisiti preferenziali richiesti all'art. 5 e nei successivi sottopunti ( dal 5.1. al 5.5) assegnando a ciascuno di questi un punteggio di max 20 punti, per un totale generale di max 100 punti.

A tal fine la Commissione agisce potrà richiedere informazioni, integrazioni e/o chiarimenti rispetto alle offerte pervenute e/o stabilire sopralluogo degli immobili offerti, eventualmente convocando gli offerenti.



Nell'espletamento delle proprie attività, la commissione potrà servirsi anche dell'ausilio di funzionari e/o tecnici incaricati dal Comune.

La commissione sarà costituita da tre componenti nominati, con atto del dirigente del competente settore, prima del termine stabilito con il presente avviso per la presentazione delle offerte.

Lo stesso dirigente potrà assumere direttamente o delegare ad altro funzionario comunale la carica di presidente della commissione.

## **9 - AVVERTENZE**

Il Comune si riserva l'insindacabile facoltà di non dar corso alla procedura e/o di prorogarne i termini, dandone comunicazione ai concorrenti, senza che questi possano far valere pretesa alcuna, né richiedere il rimborso di alcuna spesa sostenuta per la partecipazione. L'amministrazione sarà tenuta al segreto rispetto delle offerte ricevute.

L'offerta selezionata, ai sensi dell'art. 8, verrà sottoposta a valutazione di congruità da parte dell'Agenzia del Demanio, secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 222 della L. 191 del 23.12.2009

Il Comune, per il tramite del Responsabile del Procedimento potrà richiedere e/o acquisire ogni documentazione o informazione utile per approfondire l'esame delle offerte pervenute e verificarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze poste a fondamento del presente avviso.

Il Comune potrà procedere alla selezione dell'immobile anche in presenza di una sola proposta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare uno o più sopralluoghi di verifica degli immobili offerti, da effettuarsi con il supporto di un tecnico di fiducia dell'offerente.

L'amministrazione si riserva la facoltà di apportare integrazioni e/o rettifiche al presente avviso, dandone semplice comunicazione sul sito internet [www.comune.sassuolo.mo.it](http://www.comune.sassuolo.mo.it).

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n. 196/2003 e successive modifiche, si informa che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità di cui al presente avviso e gli stessi sono obbligatoriamente richiesti per consentire il regolare svolgimento della procedura. I dati potranno essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e/o privati, anche tramite sistemi di interconnessione, per il riscontro della loro esattezza o completezza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Per chiarimenti attinenti la presente procedura, è possibile rivolgersi al Servizio Patrimonio Immobiliare del Comune di Sassuolo, via Pretorio 18 (tel: 0536 880713 – 880878) [patrimonio@comune.sassuolo.mo.it](mailto:patrimonio@comune.sassuolo.mo.it).

Responsabile del procedimento è il Direttore del Settore I "Istruzione e Patrimonio", Dott. Calogero Stefano Faso.

Al presente avviso verrà data ampia pubblicità mediante diffusione tramite i mezzi di comunicazione di massa, tradizionali e social, vi compresa la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sassuolo.

Copia del presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio Comunale.

Sassuolo,

IL DIRETTORE DEL SETTORE I  
ISTRUZIONE E PATRIMONIO  
F.to Dott. Calogero Stefano Faso