



# COMUNE DI VILLA SANTINA

Provincia di Udine

*Servizio tecnico manutentivo convenzionato tra i comuni di  
Villa Santina e Raveo  
Ufficio Patrimonio*

## **BANDO DI GARA** **IN FORMA D'ASTA PUBBLICA** **-PROCEDURA APERTA-**

**OGGETTO: BANDO DI LOCAZIONE PER USO PROFESSIONALE SANITARIO DELL'UNITA' IMMOBILIARE DI PROPRIETÀ COMUNALE SITA IN VIA DELLA REPUBBLICA 15 A VILLA SANTINA GIÀ ADIBITA AD AMBULATORIO MEDICO.**

### SOMMARIO

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE .....	2
2. CHIARIMENTI.....	2
3. PROCEDURA DI GARA – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	2
4. OGGETTO DELL'APPALTO:.....	2
5. LUOGO DELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE.....	2
6. DURATA DEL CONTRATTO.....	2
7. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE .....	2
8. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA.....	3
9. SOPRALLUOGO.....	3
10. IMPORTO A BASE DI GARA E CAUZIONE PROVVISORIA.....	3
11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE .....	4
12. OPERAZIONI DI GARA.....	4
13. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – BUSTA “A” .....	5
14. DOCUMENTAZIONE TECNICA – BUSTA “B” .....	5
15. OFFERTA ECONOMICA – BUSTA “C” .....	5
16. DEPOSITO CAUZIONALE A GARANZIA DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI.....	5
17. SPESE CONTRATTUALI – RESPONSABILITÀ - POLIZZA ASSICURATIVA .....	6
18. RINVIO AL CONTRATTO.....	6
19. TRATTAMENTO DEI DATI.....	6
20. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	6

**INTERNO**

ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE PARCO COLLINE CARNICHE  
Protocollo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N. 0008230/2020 del 06/10/2020

Firmatario: GINO VERITTI

Documento Principale

## 1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Villa Santina  
C.F. 84000170302 - P.IVA 01093070306  
Piazza Venezia, 1 - 33029 - Villa Santina (UD)  
Tel 0433.74141 - Fax 0433.750105 –  
E-mail: [segreteria@com-villa-santina.regione.fvg.it](mailto:segreteria@com-villa-santina.regione.fvg.it)  
PEC: [comune.villasantina@certgov.fvg.it](mailto:comune.villasantina@certgov.fvg.it)

## 2. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante l'invio di quesiti scritti all'indirizzo [patrimonio@com-villa-santina.regione.fvg.it](mailto:patrimonio@com-villa-santina.regione.fvg.it), almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

## 3. PROCEDURA DI GARA – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento della locazione in oggetto avverrà, mediante procedura ad evidenza pubblica sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo offerto.

## 4. OGGETTO DELL'APPALTO:

Il Comune di Villa Santina intende stipulare un contratto di locazione semplice per uso professionale-sanitario, della durata di 6 anni eventualmente rinnovabile per ulteriori 6 anni, secondo le prescrizioni indicate nello schema di contratto allegato al presente atto, con oggetto l'unità immobiliare sita in via della Repubblica 15, Fg.5 mapp.264, sub.2, da adibire ad "Ambulatorio Medico" e così suddiviso: ingresso, sala d'attesa con disimpegno e wc, locale uso ambulatorio con disimpegno e wc, di m<sup>2</sup> 57,70.

L'immobile come sopra identificato sarà consegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

Si allega planimetria, corredata da documentazione fotografica. (Allegato 1)

## 5. LUOGO DELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

Comune di Villa Santina, via della Repubblica 15.

## 6. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di anni 6, eventualmente rinnovabile per ugual periodo secondo quanto prescritto nella bozza del contratto di locazione allegato, con avvio dell'attività come da cronoprogramma presentato in sede di offerta tecnica.

## 7. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

L'aggiudicazione della locazione sarà effettuata mediante procedura aperta sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo offerto e sarà valutata in relazione ai seguenti elementi e coefficienti:

L'attribuzione dei punteggi sarà determinato da apposita Commissione giudicatrice, secondo i seguenti criteri:

### A) **OFFERTA TECNICA** max 80 punti

Il punteggio massimo di 80 punti sarà così suddiviso:

#### **Tipologia di professionista – PT max 35**

Appartenente all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASU FC) **PT 35**

Appartenente ad altre Aziende per l'Assistenza Sanitaria regionali e/o nazionali **PT 20**

Appartenente ad aziende private o liberi professionisti in ambito sanitario **PT 10**

#### **Tipi di attività lavorativa - PT max 25**

Medicina di base ivi compresa pediatria **PT 25**

Attività socio-psico-terapeutiche **PT 10**

Altre attività sanitarie e di riabilitazione **PT 5**

#### **N. di ore di assistenza al pubblico – PT max 15**

Definite sulla base dell'orario settimanale

**PT = (POs / POsA) x (15 PT max)**

Dove:

**PT = punteggio da attribuire alla proposta (diverso dalla proposta di ore più alta alla quale si attribuirà 5 punti);**

**POs = proposte di ore settimanali (diversa dalla proposta di ore più alta);**

POsA = proposte di ore settimanali più alta tra tutte le offerte valide pervenute.

□ **Tempistica dell'avvio dell'attività – PT max 5**

Stabilita dalla data di stipula del contratto

**PT** = (PAsA / PAs) x (5 PT max)

Dove:

**PT** = punteggio da attribuire alla proposta (*diverso dalla proposta di avvio più alta alla quale si attribuirà 5 punti*);

PAs = proposte di avvio (*diversa dalla proposta di ore più alta*);

PAsA = proposte di avvio più alta tra tutte le offerte valide pervenute.

B) **OFFERTA ECONOMICA** max 20 punti

Il punteggio massimo di 20 punti sarà così assegnato:

Alla ditta che avrà formulato l'offerta economica più alta, verrà attribuito il punteggio massimo di 20 punti;

Alle altre offerte il punteggio sarà attribuito sulla base della seguente formula:

**PT** = (Oe/OeA) x (20 PT max)

Dove:

**PT** = punteggio da attribuire all'offerta economica (*diverso dalla offerta economica più alta alla quale si attribuirà 20 punti*);

Oe= offerta economica (*diversa offerta economica più alta*);

OeA= offerta economica più alta tra tutte le offerte valide pervenute.

Non sono ammesse offerte pari o in ribasso rispetto all'importo del canone mensile posto a base di gara, né offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato.

La Commissione giudicatrice provvederà a redigere un apposito verbale attribuendo prima i punteggi tecnici.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere A), B).

A parità di punteggio finale risulterà aggiudicatario il concorrente che ha ottenuto il maggior punteggio nel numero di ore di assistenza al pubblico.

In caso di ulteriore parità l'aggiudicazione avviene mediante sorteggio in seduta pubblica.

## 8. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla gara i seguenti soggetti:

- Medici di base, pediatri e di sanità pubblica dell'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale (ASU FC);
- Medici di base, medici pediatri e di sanità pubblica di altre Aziende per l'Assistenza Sanitaria operanti sul territorio regionale e nazionale;
- Professionisti delle professioni sanitarie-riabilitative e/o ad altri liberi professionisti afferenti l'esercizio di professioni socio-psico-terapeutiche.

ai fini di soddisfare in maggior misura l'assistenza sanitaria alla popolazione, si specifica che l'immobile sarà assegnato ad un unico Conduttore, con possibilità di sub-locazione ad altri professionisti, previa autorizzazione dell'Ente e da formulare secondo quanto prescritto dallo schema di contratto.

## 9. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo dell'immobile è ritenuto obbligatorio e indispensabile per prendere perfetta conoscenza dell'immobile e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla presentazione dell'offerta. Può essere effettuato nelle giornate di Mercoledì 21 e Mercoledì 28 dalle 10.00 alle 12.00 previo appuntamento.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata esclusivamente all'indirizzo mail: [patrimonio@com-villa-santina.regione.fvg.it](mailto:patrimonio@com-villa-santina.regione.fvg.it) e deve riportare i seguenti dati: nominativo, qualifica e p.iva del concorrente, indirizzo e recapito telefonico.

Al termine del sopralluogo l'interessato dovrà sottoscrivere il Modello 4 - DICHIARAZIONE DI AVVENUTA VISITA DEI LOCALI, da allegare alla domanda di partecipazione inserita nella BUSTA "A" – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" pena esclusione dalla gara. Al momento della visita, ai fini di una corretta identificazione del soggetto presente, si richiede l'esibizione un valido documento di identità.

Si ricorda che le operazioni di sopralluogo dovranno avvenire nel rispetto delle disposizioni ministeriali in materia di contenimento e gestione dell'epidemia da COVID-19.

## 10. IMPORTO A BASE DI GARA E CAUZIONE PROVVISORIA

Il canone mensile posto a base di gara è pari ad **Euro 400,00** (quattrocento/00) IVA di legge esclusa, da corrispondersi con cadenza mensile anticipata.

Si precisa che il canone della locazione così come determinato non comprende le utenze (energia elettrica, acqua, riscaldamento ecc.); le stesse dovranno essere volturate a nome del conduttore prima dell'inizio dell'attività

lavorativa subito dopo la stipula del contratto di locazione ovvero con inizio della fornitura dalla data di consegna delle chiavi dell'immobile.

L'attività concessa in SUBLOCAZIONE non dovrà superare né la categoria professionale prevalente né la tempistica di assistenza al pubblico comunicata dal LOCATARIO nell'offerta Tecnica in sede di gara.

L'offerta deve essere corredata da una cauzione provvisoria, intestata al Comune di Villa Santina pari al 2% (2 per cento) dell'importo annuo della locazione posto a base di gara e quindi pari a **Euro 96,00** (novantasei/00) mediante versamento alla tesoreria del Comune con le seguenti coordinate:

FRIULADRIA Credit Agricole - Filiale di Villa Santina - Piazza Italia 22 - 33029 - Villa Santina (UD) - Codice IBAN: **IT11T0533664390000035290283** – BIC: **BPPNIT2P630** – Causale: **CAUZIONE PROVVISORIA BANDO AMBULATORIO 2020.**

Qualora, nella data e nell'ora fissata per la sottoscrizione dell'atto, il soggetto scelto non si presenti, l'Amministrazione, in mancanza di valida giustificazione, lo dichiarerà decaduto dall'aggiudicazione ed introiterà la cauzione depositata in sede di gara.

## 11. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico contenente l'offerta e tutta la documentazione richiesta deve pervenire, a mezzo raccomandata ovvero con qualsiasi altro mezzo idoneo, entro le ore 12:00 del giorno 6 Novembre 2020 a pena di esclusione dalla gara, all'indirizzo di Piazza Venezia 1 – 33029 - Villa Santina (UD).

In caso di recapito a mano o con corriere, si ricorda che la consegna potrà avvenire solo presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Villa Santina al seguente orario:

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
10:30-12:30 17:00-18:00	10:30-12:30	10:30-12:30	10:30-12:30 17:00-18:00	10:30-12:30	CHIUSO

Non sono ammessi e saranno esclusi invii a qualsiasi altro recapito.

Eventuali aggiornamenti verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente, all'albo pretorio on-line e alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Bandi di gara.

Ai fini della prova del rispetto del termine per la presentazione delle offerte farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo dell'Ente con l'ora di presentazione del plico. Oltre tale termine non sarà valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente.

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Il plico deve essere idoneamente chiuso e controfirmato dal legale rappresentante sui lembi manuali di chiusura e, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, deve riportare all'esterno la seguente dicitura: **“NON APRIRE – OFFERTA RELATIVA ALLA GARA PER LA LOCAZIONE DELL'UNITA' IMMOBILIARE SITA IN VIA DELLA REPUBBLICA 15 A VILLA SANTINA”.**

Nel plico devono essere contenute 3 Buste a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi manuali di chiusura, ai fini di garantire l'integrità e la non manomissione delle stesse, recanti l'intestazione del mittente e l'indicazione dell'oggetto della gara.

Le buste dovranno riportare la dicitura ed il contenuto come di seguito specificato:

- **BUSTA “A” – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”.**
- **BUSTA “B” – “OFFERTA TECNICA”.**
- **BUSTA “C” – “OFFERTA ECONOMICA”.**

Si precisa che la mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione.

## 12. OPERAZIONI DI GARA

Le operazioni di gara si svolgeranno presso la sala consiglio del Comune di Villa Santina, Piazza Venezia 1, il giorno **10 Novembre 2020 alle ore 14:30.**

In tale sede si procederà:

a) all'apertura in seduta pubblica dei plichi contenenti gli atti di gara e all'apertura della busta “A” contenente la documentazione amministrativa, al fine della regolarità amministrativa e alla verifica dei requisiti di partecipazione;

b) successivamente saranno aperte, sempre in seduta pubblica le buste “B” contenenti l’offerta tecnica, al solo fine di verificare la corrispondenza del contenuto a quanto richiesto nella documentazione di gara. Le offerte saranno successivamente valutate da apposita commissione giudicatrice che procederà alla valutazione dell’offerta tecnica in seduta riservata;

c) successivamente, in seduta pubblica, si procederà alla comunicazione dell’esito della valutazione dell’offerta tecnica e all’apertura delle offerte economiche.

Saranno ammessi all’apertura delle offerte i concorrenti, ovvero i soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita.

La gara avrà inizio nell’ora stabilita, anche in assenza dei concorrenti o loro delegati.

Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o nei giorni successivi.

L’avviso di aggiornamento delle operazioni di gara sarà pubblicato sul sito istituzionale dell’ente <http://www.comune.villasantina.ud.it/> Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti e all’albo pretorio on-line.

L’Amministrazione può, altresì, chiedere agli offerenti e ai candidati, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

L’offerente è vincolato alla propria offerta per il periodo di 180 giorni dalla scadenza della presentazione dell’offerta medesima. L’Amministrazione si riserva di chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

Dopo aver concluso le operazioni di gara, la commissione giudicatrice procede a verificare la documentazione presentata, i requisiti di partecipazione ed l’efficacia dell’aggiudicazione.

L’aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all’aggiudicazione stessa anche in presenza di una sola offerta valida.

L’Ente può liberamente decidere di non procedere all’aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.

In caso di più offerte presentate dallo stesso concorrente, sarà considerata valida l’ultima offerta recapitata entro il termine di scadenza.

### **13. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – BUSTA “A”**

Nella busta “A”, a pena di esclusione, devono essere contenuti i seguenti documenti:

- Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione ai sensi dell’art.47 del D.P.R. n.445/2000, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante redatta utilizzando il Modello 1, cui andrà allegata fotocopia di un valido documento d’identità;

- Cauzione provvisoria (di cui al precedente punto 10);

- Modello 4 - DICHIARAZIONE DI AVVENUTA VISITA DEI LOCALI.

Non saranno ammessi concorrenti privi dei requisiti previsti per l’esercizio dell’attività professionale.

L’Amministrazione comunale verificherà le dichiarazioni formulate nella forma dell’autocertificazione/dichiarazione sostitutiva ed attestanti il possesso dei requisiti per la partecipazione e per la successiva stipula del contratto. In caso di verifica negativa o di mancata dimostrazione dei requisiti dichiarati in sede di gara, nonché di perdita dei requisiti per la sottoscrizione del contratto, si procederà alla revoca dell’aggiudicazione, alla segnalazione del fatto all’Autorità giudiziaria competente ed all’eventuale recesso della locazione se già stipulata

### **14. OFFERTA TECNICA – BUSTA “B”**

La busta “B” deve contenere, a pena di esclusione, la documentazione redatta utilizzando il Modello 2.

### **15. OFFERTA ECONOMICA – BUSTA “C”**

La busta “C” redatta sul Modello 3, conterrà l’offerta economica debitamente bollata e sottoscritta, con l’indicazione del canone mensile offerto.

Non saranno ammesse offerte pari o in ribasso rispetto al canone indicato a base di gara.

In caso di discordanza tra il canone offerto espresso in cifre e quello espresso in lettere, verrà considerata valida l’offerta più favorevole per l’Amministrazione comunale.

### **16. DEPOSITO CAUZIONALE A GARANZIA DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI**

A garanzia degli obblighi contrattuali, all’aggiudicatario, prima della stipula del contratto, verrà richiesto il versamento di un deposito cauzionale infruttifero dell’importo di 3 mensilità.

**INTERNO**

ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE PARCO COLLINE CARNICHE  
Protocollo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N. 0008230/2020 del 06/10/2020

Firmatario: GINO VERITTI

Documento Principale

## 17. SPESE CONTRATTUALI – RESPONSABILITA’ - POLIZZA ASSICURATIVA

Tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto, ivi compresa l'imposta di registrazione, sono a carico del locatario senza possibilità di rivalsa alcuna.

Il locatario è direttamente responsabile di eventuali danni che fossero arrecati alle persone e/o alle cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, sia in corso di esecuzione del contratto sia in conseguenza del medesimo, senza riserve o eccezioni.

A tale scopo l'aggiudicatario deve presentare a pena di decadenza, all'atto della stipula del contratto, apposita polizza assicurativa a copertura del rischio locativo (incendio, esplosione, scoppio, implosione, guasto degli impianti, etc. ...) e dei rischi da responsabilità civile a tutela dei terzi (compreso il Comune di Villa Santina), nonché derivanti dalla locazione in oggetto.

La stipula della polizza non esonera l'aggiudicatario dalla sua piena responsabilità per il corretto adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal medesimo con il contratto.

La polizza di cui sopra dovrà essere rinnovata sino al termine del rapporto contrattuale.

Ogni costo riferito alla copertura assicurativa di cui al presente articolo s'intende ad esclusivo carico dell'aggiudicatario.

Solo ai fini della stipula della polizza assicurativa a copertura del rischio locativo si dichiara che il valore al nuovo dell'immobile è pari ad: Euro 186.145,12.

L'aggiudicatario si assume in proprio ogni responsabilità, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Villa Santina, in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati eventualmente al proprio personale o a terze persone e/o alle cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza della locazione. Resta fermo l'obbligo per il locatario di tenere indenne il Comune di Villa Santina da ogni risarcimento anche per danni che eccedano l'importo assicurato.

## 18. RINVIO AL CONTRATTO

L'oggetto, le modalità e la gestione della locazione sono disciplinati dal relativo schema di contratto allegato.

## 19. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 n.196 e del Regolamento (CE) 27/04/2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

## 20. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Per.Ind. Pier Luigi De Campo – Ufficio Patrimonio - tel.0433/74141 – int.262 - indirizzo e-mail: [pierluigi.decampo@com-villa-santina.regione.fvg.it](mailto:pierluigi.decampo@com-villa-santina.regione.fvg.it).

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Arch. Gino VERITTI

*Documento informatico sottoscritto digitalmente*

*ai sensi del Decr. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*

*(Codice dell'amministrazione digitale)*

### Allegati:

Modello 1: Domanda di partecipazione

Modello 2: Offerta Tecnica

Modello 3: Offerta Economica

Planimetrie e Foto

Schema del contratto di Locazione

# MODELLO 1

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_  
Cap \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_  
CF/Partita IVA \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_  
indirizzo PEC (se in possesso) \_\_\_\_\_  
Cell \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n.445 e consapevole di quanto stabilito dall'art.76 del medesimo D.P.R. in merito alla responsabilità penale derivante da dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi,

### DICHIARA

di partecipare alla procedura aperta relativa al “BANDO DI LOCAZIONE PER USO PROFESSIONALE SANITARIO DELL’UNITA’ IMMOBILIARE DI PROPRIETÀ COMUNALE SITA IN VIA DELLA REPUBBLICA 15 A VILLA SANTINA GIA’ ADIBITA AD AMBULATORIO MEDICO”:

*(barrare una e una sola casella che interessa)*

per proprio conto/per proprio conto;

oppure

in qualità di procuratore del/della Sig/Sig.ra \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

giusta procura notarile allegata in originale/copia autenticata alla presente;

in quanto

*(barrare una e una sola casella che interessa)*

Professionista appartenente all’Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale (ASU FC)

Professionista di altre Aziende per l’Assistenza Sanitaria regionali e/o nazionali

Professionista di Aziende private o professionista in regime di libera professione in ambito sanitario

### DICHIARA ALTRESÌ

*(barrare la casella che interessa)*

di aver conseguito la laurea in \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

di aver conseguito la specializzazione in \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Iscritto all’Albo professionale dei/ degli \_\_\_\_\_

della Provincia di \_\_\_\_\_ al numero \_\_\_\_\_

– che a carico del sottoscritto non sono state pronunciate condanne con sentenze passate in giudicato per reati per i quali è prevista l’applicazione della pena accessoria dell’incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;

– l’inesistenza di cause ostative di cui alla normativa antimafia;

– l’insussistenza dello stato di interdizione o inabilitazione e che a proprio carico non sono in corso procedure per la dichiarazione di nessuno di tali stati;

- che a carico del sottoscritto non esistono procedure di sfratto per morosità o di occupazione senza titolo;
- di aver preso cognizione dello stato di fatto e di diritto dell'immobile;
- di aver preso piena cognizione e di accettare integralmente e senza alcuna riserva le condizioni di locazione riportate nel bando di gara e nello schema di contratto allegato al bando stesso;
- di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. UE 2016/679 e la loro comunicazione a soggetti terzi, per le finalità connesse all'espletamento della gara, compresa la verifica della loro sussistenza e veridicità, ed allo svolgimento dell'eventuale successivo rapporto contrattuale, secondo le modalità di legge.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Timbro e/o Firma: \_\_\_\_\_

**Allegati:**

Fotocopia di un valido documento di Identità

Cauzione provvisoria (di cui al precedente punto 10)

Modello 4 - DICHIARAZIONE DI AVVENUTA VISITA DEI LOCALI

<b>INTERNO</b>
ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE PARCO COLLINE CARNICHE Protocollo
<b>COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE</b>
Protocollo N. 0008230/2020 del 06/10/2020 Firmatario: GINO VERITTI Documento Principale



**MODELLO 2**

**OFFERTA TECNICA**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_  
Cap \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_  
CF/Partita IVA \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_  
indirizzo PEC (se in possesso) \_\_\_\_\_  
Cell \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n.445 e consapevole di quanto stabilito dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in merito alla responsabilità penale derivante da dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi,

*(barrare una e una sola casella che interessa)*

per proprio conto/per proprio conto;

oppure

in qualità di procuratore del/della Sig/Sig.ra \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

giusta procura notarile già allegata in originale/copia autenticata alla "Documentazione Amministrativa – Busta A – Modello 1",

**DICHIARA**

Di soddisfare i seguenti requisiti ai fini della locazione dell'immobile:

*(barrare una e una sola casella che interessa)*

**TIPOLOGIA DI PROFESSIONISTA**

- Appartenente all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASU FC)
- Appartenente ad altre Aziende per l'Assistenza Sanitaria regionali e/o nazionali
- Appartenente ad aziende private o liberi professionisti in ambito sanitario

**TIPI DI ATTIVITÀ LAVORATIVA**

- Medicina di base ivi compresa pediatria
- Attività socio-psico-terapeutiche
- Altre attività sanitarie e di riabilitazione

**N. DI ORE DI ASSISTENZA AL PUBBLICO**

*(Indicare il numero di ore settimanali)*

→ \_\_\_\_\_ ore alla settimana.

**TEMPISTICA DELL'AVVIO DELL'ATTIVITÀ**

*(Indicare la tempistica di avvio dell'attività dopo la stipula del contratto Es.: entro 10 giorni, 20, giorni, 30 giorni etc. ... )*

→ \_\_\_\_\_

**INTERNO**

ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE PARCO COLLINE CARNICHE  
Protocollo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N. 0008230/2020 del 06/10/2020

Firmatario: GINO VERITTI

Documento Principale

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Timbro e/o Firma: \_\_\_\_\_

**Allegati:**

Fotocopia di un valido documento di Identità.

ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE PARCO COLLINE CARNICHE Protocollo	<b>INTERNO</b>
<b>COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE</b>	
Protocollo N. 0008230/2020 del 06/10/2020 Firmatario: GINO VERITTI Documento Principale	

**MODELLO 3**

**OFFERTA ECONOMICA**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_  
Cap \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_  
CF/Partita IVA \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_  
indirizzo PEC (se in possesso) \_\_\_\_\_  
Cell \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n.445 e consapevole di quanto stabilito dall'art.76 del medesimo D.P.R. in merito alla responsabilità penale derivante da dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi,

(barrare una e una sola casella che interessa)

per proprio conto/per proprio conto;

oppure

in qualità di procuratore del/della Sig/Sig.ra \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

giusta procura notarile già allegata in originale/copia autenticata alla “Documentazione Amministrativa – Busta A – Modello 1”,

**OFFRE**

rispetto al canone mensile posto a base di gara di Euro 400,00, al netto di IVA, un importo mensile di:

Euro (in cifre) \_\_\_\_\_,

Euro (in lettere) \_\_\_\_\_,

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Timbro e/o Firma: \_\_\_\_\_

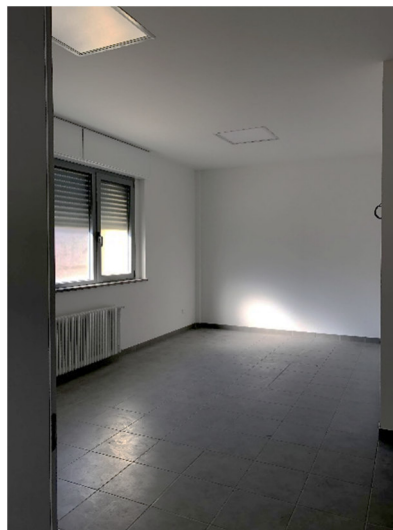
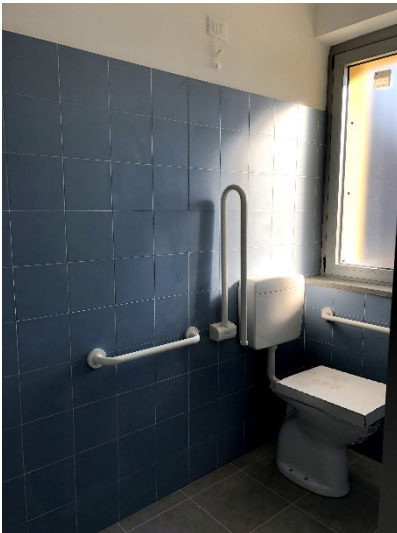
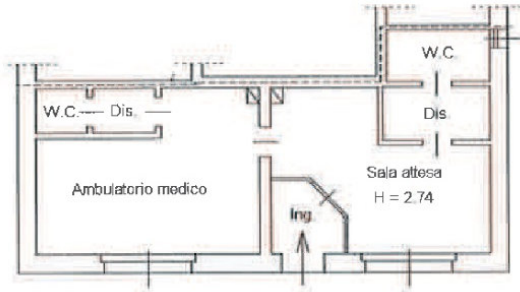
**Allegati:**

Fotocopia di un valido documento di Identità.

Spazio per:  
Marca da bollo  
€ 16,00

PIANO TERRA

H = 2.74



**INTERNO**

ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE PARCO COLLINE CARNICHE  
Protocollo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N. 0008230/2020 Ge1 06/10/2020  
Firmatario: GINO VERITTI  
Documento Principale

**COMUNE DI VILLA SANTINA**  
**PROVINCIA DI UDINE**

CONTRATTO DI LOCAZIONE PER USO PROFESSIONALE SANITARIO DELL'UNITA' IMMOBILIARE DI PROPRIETÀ COMUNALE SITA IN VIA DELLA REPUBBLICA 15 A VILLA SANTINA GIA' ADIBITA AD AMBULATORIO MEDICO - AI SENSI DELLA LEGGE N.392/1978 e succ. mod. ed int..

\* \* \* \* \*

Con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge, nella Sede Municipale di Villa Santina, in Piazza Venezia, n. 1, tra il **COMUNE DI VILLA SANTINA**, C.F. 84000170302, che nel proseguo del presente atto verrà chiamato "PROPRIETARIO", qui rappresentato da [ ]; e il dott. [ ], d'ora innanzi denominato "LOCATARIO", nato a [ ], il [ ], residente a [ ], CF [ ];

**P R E M E S S O**

- **CHE** con deliberazione della Giunta Comunale n.74 del 21/09/2020 esecutiva a norma di legge, ha ritenuto di fornire le disposizioni per l'affidamento in locazione dell'immobile in oggetto (**DISPOSIZIONI ATTUATIVE**);
  - **CHE** con determinazione [ ] (**DETERMINA A CONTRARRE APPROVAZIONE ATTI DI GARA**);
  - **CHE** con determinazione [ ] (**AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA**);
  - **CHE** si rende, pertanto, necessario stipulare il presente contratto di locazione;
- Tutto ciò premesso tra le Parti, come sopra costituite e rappresentate,

**SI CONVIENE E SI STIPULA**

ai sensi e per gli effetti della Legge n.392/1978 e succ. mod. ed int. il presente contratto di locazione, così disciplinato, dichiarando di confermare le premesse qui riportate ed integralmente trascritte come parte integrante e sostanziale dello stesso:

**Art. 1** – Il PROPRIETARIO, come sopra rappresentato, concede ed assegna in Locazione, con decorrenza dalla data di stipula del presente atto e fino al [ ], (vedi successivo Art. 5) al LOCATARIO, come sopra descritto, l'immobile di proprietà comunale, sito in Villa Santina, in Via della Repubblica n.15, censito al Catasto Fabbricati del Comune di Villa Santina al Fg. 5, mapp. 264, sub 2, piano terra, Cat. A/10, classe 1, 3 vani, superficie catastale totale mq. 74 - R.C. E. 550,03, cui compete la proporzionale quota di comproprietà delle parti comuni del fabbricato di cui all'art. 117 del C.C., precisando che l'area individuata al Fg. 5, mapp. 391 è di uso collettivo e non di pertinenza esclusiva del Fabbricato.

**Art. 2** – L'immobile come sopra identificato all'art. 1, è destinato ad essere utilizzato dal LOCATARIO esclusivamente per uso "Ambulatorio Medico".

**Art. 3** - Il LOCATARIO è tenuto a custodire e conservare l'immobile suddetto con la diligenza del buon padre di famiglia; può servirsene solo per l'uso determinato e non può concedere a terzi il godimento dell'immobile senza espresso consenso del PROPRIETARIO (vedi successivo Art. 11).

**Art. 4** – Il LOCATARIO dà atto che l'immobile le viene consegnato in buono stato manutentivo ed in tali condizioni dovrà essere riconsegnato, alla scadenza del presente contratto, salvo il normale degrado d'uso.

**Art. 5** – Alla scadenza del presente contratto, il LOCATARIO è obbligato a restituire l'immobile, fatta salva la possibilità di eventuale proroga che dovrà essere chiesta dallo stesso, almeno sei mesi prima della scadenza del contratto. Il PROPRIETARIO si riserva ogni decisione in merito.

In ogni caso, qualora entro il termine contrattuale stabilito nel precedente art. 1, sopravvenga un imprevedibile esigenza del PROPRIETARIO, potrà essere pretesa da quest'ultimo, la restituzione immediata dell'immobile, come previsto dall'art.1809 del C.C., con un preavviso di sei mesi.

**Art. 5** – Il canone annuo di locazione è convenuto in Euro 0.000,00 (xxxxx/00 euro) che il conduttore si obbliga a corrispondere in n.12 rate anticipate scadenti il giorno 10 del mese di riferimento di **Euro 000,00 (xxxxx/00 euro)** ciascuna, a mezzo di versamento sul conto corrente bancario di Tesoreria comunale intestato a Comune di Villa Santina.

Il canone sarà aggiornato nella misura del 75% della variazione percentuale in aumento dell'indice dei prezzi al consumo accertato dall'Istat per le famiglie degli operai e degli impiegati verificatasi rispetto al mese precedente

**INTERNO**

ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE PARCO COLLINE CARNICHE  
Protocollo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N. 0008230/2020 del 06/10/2020

Firmatario: GINO VERITTI

Documento Principale

quello di inizio del presente contratto, la variazione decorrerà dal inizio del 2° anno di locazione. Il PROPRIETARIO darà comunicazione al LOCATARIO della rideterminazione del canone con contestuale richiesta del versamento del relativo importo a conguaglio.

**Art. 6** – A garanzia delle obbligazioni tutte che assume con il presente contratto, nonché dei danni causati direttamente o indirettamente per colpa, incuria od altro da parte del conduttore all'alloggio e alle sue pertinenze, il LOCATARIO deposita sul conto corrente di Tesoreria comunale la somma di **Euro 000,00 (xxxxx/00 euro)** pari a n.3 mensilità del canone iniziale di locazione di cui al precedente art. 5. .

La cauzione come sopra costituita sarà svincolata al termine della locazione, previa verifica dello stato dell'unità immobiliare e dell'osservanza di ogni obbligazione contrattuale e salvo ed impregiudicato il maggior credito che per qualunque causa potrà vantare il PROPRIETARIO.

**Art. 6** – Sono a carico esclusivo del LOCATARIO tutte le spese ordinarie necessarie per l'utilizzo dell'immobile, oneri ed accessori compresi, nonché le utenze di Energia Elettrica, acqua e riscaldamento che dovranno essere volturate tempestivamente con decorrenza alla data di firma del presente Contratto.

**Art. 7** – il LOCATARIO dichiara di accettare l'immobile oggetto del presente atto, nello stato di fatto in cui si trova. Dichiara altresì di non aver rinvenuto vizi che possano arrecare danno al LOCATARIO stesso, agli utenti o a terzi.

Il LOCATARIO si obbliga a mantenere l'immobile, sia internamente che esternamente, in modo decoroso ed in armonia con l'aspetto e l'estetica del fabbricato.

Tutte le riparazioni e manutenzioni ordinarie dei locali e dell'area in dotazione sono ad esclusivo carico del LOCATARIO. Per l'esecuzione delle opere e degli interventi di cui sopra il PROPRIETARIO ha facoltà di sostituirsi al LOCATARIO, qualora quest'ultimo non vi provvedesse direttamente, con addebito delle relative spese.

Il LOCATARIO non potrà effettuare alcun nuovo lavoro o modifica dell'immobile senza il preventivo consenso scritto del PROPRIETARIO. Il LOCATARIO avrà l'obbligo di ripristinare ogni cosa e di riconsegnare l'immobile, al termine della locazione, nello stesso stato in cui è stato ricevuto, a meno che il PROPRIETARIO, a proprio insindacabile giudizio, preferisca conservare le migliori e le nuove opere a proprio beneficio, senza tuttavia essere tenuto a corrispondere compenso di sorta.

**Art. 8** – Il LOCATARIO assume ogni e qualsiasi responsabilità in ordine alle attività che nell'immobile verranno svolte, alle persone che vi accederanno ed alla idoneità dell'immobile allo scopo per cui il presente comodato viene concesso, anche sotto il profilo della sicurezza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e succ. mod. ed int. In tale ottica, il LOCATARIO dovrà provvedere per le assicurazioni relative alle persone ed alle attività da svolgersi nell'immobile, trasmettendo al PROPRIETARIO copia delle polizze attivate ed assumendosi la piena responsabilità in ordine alla congruità e completezza dei rischi assicurati: nessun rischio dovrà gravare, a tal fine, sul PROPRIETARIO.

Per quanto sopra esposto, il LOCATARIO esonera espressamente il PROPRIETARIO da ogni responsabilità per danni ai propri utenti e a terzi per qualsiasi attività, anche manutentiva, svolta nell'immobile indicato al precedente Art. 1.

**Art. 9** – Il PROPRIETARIO si riserva la facoltà di ispezionare, o far ispezionare, in ogni momento l'immobile suddetto per accertarsi della buona conservazione e dell'osservanza di ogni obbligo contrattuale e di legge.

**Art. 10** – Ad entrambe le Parti è riservata l'iniziativa di proporre motivate modifiche od integrazioni al presente contratto per adeguarlo ad eventuali esigenze sopravvenute e a circostanze imprevedibili, obiettivamente rilevabili, ovvero per rendere il contenuto dell'atto costantemente consono alla causa contrattuale ed allo scopo di pubblico interesse perseguito e in particolare, per rivederne il contenuto in relazione a successive modifiche della normativa di riferimento.

**Art. 11** – E' fatto espresso divieto al LOCATARIO di cedere il presente contratto o di concedere a terzi, a qualsiasi titolo, il godimento dell'immobile senza espresso consenso del PROPRIETARIO.

Ai sensi dell'art. 1594 del Codice Civile sarà concessa la sublocazione dell'immobile salvo espressa richiesta al PROPRIETARIO che dovrà essere formulata tramite PEC o Raccomandata A/R e dovrà contenere tutte le informazioni utili ad identificare il Sublocatore quali: Dati anagrafici, professionali e nuovi orari di utilizzo dell'immobile (di ambedue le parti) nonché l'importo del canone richiesto.

Il PROPRIETARIO si riserva la facoltà di valutare l'idoneità dei requisiti del Sublocatore ai fini del nulla osta.

Il contratto di Sublocazione sarà a carico del LOCATARIO e del SUBLOCATARIO nelle misure previste dalla Legge.

L'attività concessa in SUBLOCAZIONE non dovrà superare né la categoria professionale prevalente né la tempistica di assistenza al pubblico comunicata dal LOCATARIO nell'offerta Tecnica in sede di gara.

E' inoltre vietato al LOCATARIO di servirsi dell'immobile per un uso diverso da quello determinato dalle Parti ed indicato nel precedente Art. 2.

La violazione dei divieti di cui sopra comporterà la risoluzione ipso jure del presente contratto ed il diritto del PROPRIETARIO di richiedere l'immediato rilascio dell'immobile oltre al risarcimento del danno.

**Art. 12** – L'inadempimento da parte del LOCATARIO di una delle clausole del presente atto produrrà ipso jure la sua risoluzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C.

**Art. 13** - Sono poste a totale carico del LOCATARIO le eventuali spese inerenti e conseguenti al presente atto, compresa la quota pari al 100% delle spese di prima registrazione.

**Art. 14** – Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si rinvia espressamente alla normativa vigente in materia, con particolare riferimento agli artt. 1803 e ss. del Codice Civile.

**Art. 15** - Il PROPRIETARIO, ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016, informa il LOCATARIO che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi e dai Regolamenti Comunali in materia.

**Art. 16** – Il LOCATARIO, con la firma del presente atto, dichiara:

- di aver preso visione del D.P.R. 16/04/2013, n. 62;

- di aver preso visione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Villa Santina, adottato con delib. G.C. n. 4 del 16/01/2014;

- di aver preso visione del Piano triennale anticorruzione 2020-2022 approvato con delib. G.C. n. 7 del 27/01/2020;

- di essere informato che i predetti documenti sono consultabili e scaricabili dal Sito internet istituzionale del Comune di Villa Santina <http://www.comune.villasantina.ud.it/> (Sezione Amministrazione Trasparente), rispettivamente:

- Sottosezione di 1^ Livello: Disposizioni generali; sottosezione di 2^ livello: Atti generali;

- Sottosezione di 1^ Livello: "Altri contenuti – Accesso Civico – Resp. Trasparenza – Prevenzione corruzione.

**Art. 17** - Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 19 agosto 2005, n. 192, come sostituito dal c. 7 dell'art. 1 del D.L. 145/2013, il conduttore dichiara di aver ricevuto le informazioni e la documentazione, comprensiva dell'attestato, in ordine all'Attestazione della Prestazione Energetica degli edifici: **CODICE IDENTIFICATIVO:** [REDACTED], valido fino al: [REDACTED], a firma [REDACTED], allegato al presente atto, sotto la lett. **A)** per farne parte integrante e sostanziale.

**Art. 18** - Le Parti dichiarano di aver attentamente preso visione del presente contratto che accettano integralmente ed incondizionatamente.

Qualunque modifica al presente contratto non può aver luogo e non può essere valida che mediante atto scritto.

**Art. 19** – La presente scrittura privata è soggetta a registrazione. Le Parti dichiarano che la presente locazione non è soggetta ad I.V.A. e, pertanto, agli effetti dell'imposta di registro, non chiedono l'applicazione dell'imposta in misura fissa.

**Art. 20** - Resta convenuto tra le Parti che le eventuali vertenze giudiziarie, comunque derivanti dal presente contratto, saranno deferite in via esclusiva alla competenza del Foro di Udine (Foro del Comune). Per quanto non previsto dal presente contratto le parti fanno espresso rinvio alle disposizioni del Codice Civile e della Legge N.392/1978 e succ. mod. ed int. e comunque alle norme vigenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

Villa Santina, li \_\_\_\_\_

PER IL PROPRIETARIO - COMUNE DI VILLA SANTINA: [REDACTED]

PER IL LOCATARIO: [REDACTED]