



DEMANIO.AGDSI01.REGISTRO
INTERNO.0001870.06-11-2025.R

A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Direzione Regionale Sicilia

Palermo, data del protocollo

AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO DI RICERCA DI UN IMMOBILE AD USO UFFICIO NEL COMUNE DI CATANIA

Nel quadro delle operazioni di razionalizzazione degli spazi intese a ridurre la spesa per locazioni passive, l'Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Sicilia, con sede operativa in Catania, Via A. San Giuliano n. 197, in persona del Direttore

RENDE NOTO

che intende ricercare un immobile ad uso ufficio pubblico da condurre in locazione, per la sede operativa di Catania, avente le seguenti caratteristiche:

a) *Requisiti dimensionali*

- superficie lorda massima di 350 mq ad uso ufficio (compreso archivi), in grado di ospitare almeno 12 dipendenti, un adeguato locale tecnico CED chiuso e con split dedicato, idonei servizi igienici a norma anche per diversamente abili;
- idoneo archivio in grado di contenere almeno 60 metri lineari di lunghezza di scaffalature per l'archiviazione fisica di documenti, strutturati con scaffali specifici in considerazione della citata portata (il peso massimo che possono sopportare), provvisto di impianto di rilevazione fumi e, eventualmente, anche di spegnimento automatico. Se posto in piani in elevazione, necessaria prova di carico dei solai;
- disponibilità di posti auto coperti e/o scoperti per almeno 1 autovettura.

L'Agenzia si riserva la facoltà di valutare anche eventuali offerte di immobili di uguale destinazione urbanistica ma di dimensioni superiori a quelle prima

indicate, fermo restando il rispetto dei principi e delle norme vigenti in materia di razionalizzazione degli spazi e di contenimento della spesa.

b) *Requisiti ubicazionali ed autonomia funzionale richieste*

- ubicazione in zona centrale del comune di Catania;
- fabbricato preferibilmente cielo-terra oppure porzione di fabbricato con autonomia impiantistica e di accessibilità e con limitatezza di spazi condominiali;
- razionale distribuzione dei locali ad uso ufficio, preferibilmente su un unico piano e con idonea continuità e collegamento orizzontale e/o verticale;
- impianto di condizionamento e riscaldamento autonomo o centralizzato con sistema di contabilizzazione dei consumi;
- agevoli collegamenti con le principali vie di comunicazione, adeguatamente servito da mezzi pubblici e servizi;
- disponibilità di almeno un posto auto di pertinenza esclusiva e di parcheggi pubblici nelle immediate vicinanze;
- efficienza geometrica (rapporto tra superficie netta e superficie lorda). La superficie netta è pari alla superficie lorda meno il nucleo. La superficie di nucleo è quella non utilizzabile, quindi pari alla somma di: ascensori, cavedi, bagni, vani tecnici, locali macchine, vani scala, sottotetti, percorsi di esodo, compresi corridoi da lasciare liberi negli open space.

c) *Requisiti tecnici specifici dell'immobile*

- destinazione dell'immobile ad uso "ufficio pubblico" e rispondenza alle prescrizioni degli strumenti urbanistici vigenti;
- rispondenza del sovraccarico per i solai delle zone ufficio e delle zone archivio ai requisiti di legge ai sensi delle NTC 2018 e ss.mm.ii.;
- conformità alla regola tecnica di prevenzione incendi per gli uffici approvata con D.M. del 22.02.2006 (G.U. del 2.03-2006 n. 51) e conformità alla normativa prevenzione incendi di cui al D.P.R. n. 151/2011 ed in generale alla normativa vigente in materia;
- rispondenza alle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/08, come modificato dalla legge del 13 dicembre 2024, n. 203, in vigore dal 12 gennaio 2025;

-
- conformità alla normativa vigente riguardante il risparmio energetico (Legge 10/91, D.Lgs. 192/2005, D.Lgs. 311/2006, D.P.R. 59/2009, D.M. 26.06.2009, D.L. 63/2013, D.M. 26.06.2015) ed alle normative europee vigenti in materia di efficienza energetica, ivi inclusi i requisiti di edificio a energia quasi zero (NZEB) e le future disposizioni derivanti dalla Direttiva (UE) 2024/1275 – EPBD 4, in corso di recepimento;
 - presenza di adeguata rete locale LAN;
 - Attestato di Prestazione Energetica dell'immobile;
 - rispondenza alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 503/96 in materia di eliminazione delle barriere architettoniche;
 - certificazione di agibilità;
 - certificazione, preferibilmente corredata da fascicolo, attestante l'assenza di amianto all'interno dell'immobile;
 - certificazione attestante la conformità alla normativa sulle scariche atmosferiche (CEI EN 62305) rilasciata a seguito di una valutazione del rischio di fulminazione, che verifica se un impianto di protezione contro i fulmini è progettato, installato e mantenuto secondo le norme vigenti (Questa certificazione garantisce la sicurezza di edifici, persone e apparecchiature elettroniche e deve essere aggiornata periodicamente, come richiesto dal D.Lgs. 81/2008 e dal DPR 462/01);
 - conformità ai sensi dell'art. 2, comma 3, dell'OPCM 3274/2003 (e successive integrazioni) in merito alle verifiche tecniche di vulnerabilità sismica dell'edificio.
 - conformità degli impianti tecnici alle normative vigenti attestati mediante la Dichiarazione di Conformità (Di.Co.), documento rilasciato dall'installatore abilitato che certifica il rispetto delle regole dell'arte e delle norme tecniche di sicurezza. Obbligatorio per legge ai sensi del D.M. 37/2008 "Conformità di tutti gli impianti tecnici presenti alle norme vigenti".

1) REQUISITI DELL'OFFERENTE

L'offerente (persona fisica o giuridica), pena l'inammissibilità dell'offerta e/o l'impossibilità di sottoscrivere il relativo contratto, deve:

- essere proprietario dell'immobile offerto o dimostrare, con valida documentazione (ad es.: lettera di intenti, atto di procura generale o speciale, contratto di locazione, preliminare di compravendita, contratto di leasing, ecc.) in sede di presentazione dell'offerta, di poterne avere la disponibilità giuridica al momento della sottoscrizione del contratto di locazione;
- essere in possesso dei requisiti di "affidabilità" da dichiarare, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, conformemente al modello di dichiarazione di cui all'allegato A "Domanda di partecipazione" del presente Avviso (se l'immobile offerto è di proprietà/usufrutto di più soggetti, i requisiti dovranno essere posseduti e dichiarati da ciascun proprietario/usufruttuario).

L'offerente deve, altresì, dichiarare la sussistenza di eventuali rapporti contrattuali diretti e/o indiretti con l'Agenzia del Demanio al fine di consentire alla medesima di valutare la presenza di possibili situazioni di conflitto di interesse.

2) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 15/12/2025 al seguente indirizzo:

Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Sicilia in Palermo, Piazza Marina Salita Intendenza n. 2 – 90133 Palermo - stanza protocollo - c.a. Dott. Giuseppe Di Stefano (RUP), mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati.

Sono ritenute irricevibili e per l'effetto non saranno prese in considerazione, le offerte pervenute oltre il termine indicato, precisando che non farà fede il timbro postale di invio.

Inoltre, non saranno prese in considerazione offerte presentate da intermediari o da agenzie di intermediazione immobiliare.

L'invio del plico rimane a totale rischio e spese del mittente, restando esclusa ogni responsabilità dell'Agenzia ove, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro i termini indicati.

Sul plico, oltre all'indicazione del mittente con relativo indirizzo di posta elettronica ordinaria e di posta elettronica certificata, dovrà essere apposta la dicitura: "INDAGINE DI MERCATO PER LA RICERCA DI IMMOBILE AD USO UFFICIO IN CATANIA". In caso di invio tramite corrieri privati o agenzie di recapito, la predetta dicitura deve essere presente anche sull'involucro all'interno del quale è stato riposto il plico.

All'interno del plico dovranno essere inserite 3 buste, separate e contrassegnate con le diciture di seguito riportate:

3.1) "Busta 1 – Documentazione amministrativa": la busta deve essere debitamente chiusa e sigillata, e contenere:

- **la domanda di partecipazione**, redatta conformemente allo schema di cui all'allegato A e la **Dichiarazione sostitutiva di certificazione** (ex art. 46 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000), redatta conformemente allo schema di cui all'allegato B, sottoscritte dal soggetto/i munito/i dei necessari poteri di rappresentanza, attestante:

- a) di non essere interdetto, inabilitato o fallito e che a proprio carico non sono in corso procedure per nessuno di tali stati che denotino lo stato di insolvenza o la cessazione dell'attività, fatte salve le disposizioni di cui all'art. 186-bis del R.D. n. 267/1942, modificato dall'art. 33, comma 1, lett. h), D.L. 83/2012;
- b) che, laddove trattasi di Ditta Individuale/Società/Ente/Associazione/Fondazione, la stessa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, fatte salve le disposizioni di cui all'art. 186-bis del R.D. n. 267/1942, modificato dall'art. 33, comma 1, lett. h), D.L. 83/2012, o sottoposta a procedure concorsuali o a qualunque altra procedura che denoti lo stato di insolvenza o la cessazione dell'attività, e non è destinataria/o di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al D.Lgs. 231/2001;



- c) che non risultano a proprio carico l'applicazione della pena accessoria della incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione o la sanzione del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d) che non sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella di altro Stato;
- e) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- f) che nei propri confronti, nonché nei confronti dei propri familiari conviventi di maggiore età, non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs del 06.09.2011 n.159 (ove l'offerente sia una società l'autocertificazione dovrà essere prodotta dal rappresentante legale, da tutti gli amministratori e dai soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011);
- g) di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle presenti dichiarazioni, il contratto potrà essere risolto di diritto dall'Agenzia del Demanio ai sensi dell'art. 1456 cod. civ;
- h) l'elezione del domicilio per tutte le comunicazioni relative al presente procedimento da effettuarsi anche ai sensi della L. 241/90 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

- **informativa privacy** sottoscritta dal soggetto/i munito/i dei necessari poteri di rappresentanza, redatta conformemente allo schema di cui all'allegato D;

- **patto di integrità** sottoscritto dal soggetto/i munito/i dei necessari poteri di rappresentanza, redatto conformemente allo schema di cui all'allegato E.

3.2) “Busta 2 – Documentazione tecnica”: la busta deve essere debitamente chiusa e sigillata e contenere, al proprio interno:

-
- dati (nome, cognome, indirizzi, etc.) del proprietario o ragione sociale in caso di persona giuridica e dati del rappresentante legale della stessa;
 - identificativi catastali e titoli di proprietà dell'immobile;
 - dichiarazione attestante la situazione giuridica dell'immobile con riferimento a gravami, pesi, diritti attivi o passivi, etc.;
 - superficie lorda ed utile dell'immobile, distinta per piani e per le diverse destinazioni d'uso uffici, archivio, sala riunioni, etc.;
 - descrizione dell'ubicazione dell'immobile con riferimento particolare alla sua posizione rispetto all'area urbana, l'indicazione dei servizi, dei collegamenti, delle principali vie di comunicazione ed infrastrutture, dei mezzi di trasporto pubblico urbani ed extra urbani anche con l'ausilio di una planimetria in scala adeguata del cespite, finalizzata ad indicare la posizione rispetto all'ambito urbano di riferimento ed alle principali vie di comunicazione, gli accessi, i parcheggi privati e pubblici, le eventuali aree di pertinenza;
 - documentazione urbanistica; stralcio Strumento Urbanistico Generale Comunale vigente con indicazione di eventuali vincoli e delle norme tecniche; dichiarazione di conformità allo strumento urbanistico per la destinazione ad uso ufficio pubblico; copia del permesso a costruire (ove richiesto); destinazione d'uso dell'immobile; indicazione dell'eventuale esistenza di vincoli ai sensi del D.lgs. 42/04;
 - certificato di agibilità/abitabilità se già disponibile, e copia della certificazione prevista dalla normativa vigente (certificato di collaudo statico, allaccio in fognatura, prevenzione incendi, destinazione d'uso ad ufficio pubblico, licenza di esercizio degli ascensori, conformità degli impianti idrico, elettrico, di produzione di calore ecc.); se trattasi di immobili in fase di ristrutturazione o completamento i documenti sopra citati potranno essere sostituiti da "dichiarazione sostitutiva" della proprietà con cui la stessa si impegna a realizzarli ed a fornire successivamente la conseguente certificazione;



- documentazione tecnica amministrativa idonea a far conoscere lo stato della struttura dell'immobile;
- descrizione dell'attuale stato di manutenzione dell'immobile, con indicazione dell'anno di costruzione e dell'ultima ristrutturazione;
- elaborati grafici, planimetrie, prospetti, sezioni, etc. in numero adeguato ed in scala 1:100, idonee a fornire una descrizione completa e permettere una comprensione il più possibile esaustiva dell'immobile o di porzione di esso oggetto della proposta; i citati documenti dovranno essere prodotti anche in formato digitale dwg o dxf;
- documentazione fotografica adeguata alla comprensione dell'immobile, supportata da un elaborato grafico con i coni ottici;
- documentazione che dimostri con precisione la posizione dell'immobile proposto, necessaria per determinare le distanze pedonali tra l'immobile stesso, la stazione ferroviaria e Piazza Università;
- Attestato di Prestazione Energetica dell'immobile;
- Dichiarazione relativa alla presenza di ulteriori posti auto ad uso esclusivo, oltre a quello obbligatorio, corredata da un elaborato grafico che indichi chiaramente sia la quantità complessiva dei posti disponibili sia la loro esatta collocazione.
- eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile, a giudizio del proponente, per una migliore comprensione della proposta.

3.3) “Busta 3 – Offerta economica”: la busta deve essere debitamente chiusa e sigillata e contenere, al proprio interno, la dichiarazione di offerta economica, redatta conformemente all'allegato C e sottoscritta dal soggetto/i munito/i dei necessari poteri di rappresentanza.

In caso di inserimento dell'offerta economica nella “Busta 1 – documentazione amministrativa” o nella “Busta 2 – documentazione tecnica” si procederà all'esclusione dell'offerta dalla procedura.

L'Agenzia non corrisponde rimborso alcuno, a qualsiasi titolo o ragione, agli offerenti per la documentazione presentata, la quale viene acquisita agli atti e non sarà restituita.

L'offerta presentata sarà vincolante per i partecipanti per un periodo di almeno 6 mesi dalla scadenza del termine di ricezione.

3) SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La Commissione di valutazione, che sarà nominata dopo la scadenza per la ricezione delle offerte, si riunirà in una seduta pubblica nel giorno ed ora che saranno tempestivamente pubblicati sul sito internet dell'Agenzia. Nel corso di tale seduta la Commissione procede alle verifiche preliminari, all'apertura dei plichi pervenuti e alla verifica di quanto ivi contenuto; saranno escluse le offerte tardive o irregolari.

Nelle sedute successive la Commissione esamina la documentazione contenuta nella "Busta 1 – Documentazione amministrativa" e nella "Busta 2 – Documentazione tecnica".

Inoltre, tramite il Responsabile del Procedimento, può richiedere chiarimenti e/o integrazioni alla documentazione, nonché effettuare appositi sopralluoghi presso l'immobile oggetto di valutazione.

Concluso l'esame della documentazione amministrativa e tecnica contenuta nella "Busta 1 – Documentazione amministrativa" e nella "Busta 2 – Documentazione tecnica" la Commissione procede all'assegnazione dei punteggi di "valutazione tecnica" sulla base dei criteri stabiliti al successivo paragrafo 5.

In seguito, la Commissione, in seduta pubblica, fissata nel giorno ed ora che saranno tempestivamente pubblicati sul sito internet dell'Agenzia, procede alla comunicazione dei punteggi di valutazione tecnica assegnati e successivamente all'apertura della "Busta 3 – Offerta economica", con attribuzione dei relativi punteggi.

La Commissione, all'esito delle valutazioni finali, stila la graduatoria e la trasmette al RUP per i conseguenti adempimenti.

4) VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE OFFERTE

Per la selezione delle offerte, ai fini della formazione della graduatoria, si applica un punteggio per voce che prevede:

A. Valutazione Tecnica: max 50 punti

B. Valutazione Economica: max 50 punti

Ai fini della valutazione tecnica dell'offerta e dell'attribuzione del punteggio verranno considerati i criteri riportati nella seguente tabella:

RIPARTIZIONE PUNTEGGI		PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA	PUNTEGGIO MAX
OGGETTO DI VALUTAZIONE	CRITERIO		
POSIZIONE: A) Distanza dalla stazione ferroviaria B) Distanza da Piazza Università (Calcolate con percorso a piedi)	A < 1Km e B < 2Km	25	Max 25
	A < 1Km e B > 2Km	18	
	A > 1Km e B < 2Km	12	
	A > 1Km e B > 2Km	6	
EFFICIENZA ENERGETICA E CONTENIMENTO COSTI DI GESTIONE	Edificio ad energia pari a zero	20	Max 20
	Classe energetica da A1 a A4	15	
	Classe energetica B o C	10	
	Classe energetica inferiore D	0	
POSTI AUTO RISERVATI OLTRE UNO	Esclusivi (Un punto per ogni posto auto in più rispetto a quello obbligatorio)	Max 5	Max 5
Punteggio e coefficiente massimo			Max 50

Ai fini della valutazione tecnica dell'offerta, il punteggio ottenuto dalla sommatoria dei punti assegnati sulla base della tabella sopra riportata verrà riparametrato come segue:

A) Punteggio offerta tecnica = $\text{Off} / \text{Off (migliore)} \times 50$

*Legenda:

- Off (migliore) = Valore offerta che presenta punteggio tecnico migliore
- Off = Valore Offerta esaminata

Ai fini della valutazione economica, al canone di locazione offerto è assegnato un punteggio sulla base del seguente criterio:

B) Canone annuo offerto per la locazione = $\text{Off (min)} / \text{Off} \times 50$

*Legenda:

- Off (min) = Valore offerta minima (più bassa) pervenuta
- Off = Valore Offerta esaminata

Il punteggio totale per definire la graduatoria è dato dalla somma del punteggio della valutazione tecnica opportunamente riparametrato "A" e da quello della valutazione economica "B", entrambi calcolati sulla base dei criteri sopra esposti.

Le offerte dovranno essere formulate avendo riguardo alle condizioni dell'immobile come previste all'atto della consegna, che dovranno essere descritte e/o asseverate dalla relazione tecnica che la parte offerente dovrà allegare a pena di esclusione.

5) DISPOSIZIONI GENERALI ED AVVERTENZE

1. Le eventuali verifiche tecniche di vulnerabilità saranno a cura e spese dell'aggiudicatario, precisando che tale verifica è da ritenersi non necessaria per tutti gli immobili progettati successivamente all'entrata in vigore del O.P.C.M. 3274 del 20.03.2003;
2. eventuali migliorie e/o messe a norma strettamente necessarie per l'allocatione degli uffici dell'Agenzia saranno a totale carico dell'aggiudicatario e dovranno essere eseguite nei tempi indicati dall'Amministrazione;
3. l'Agenzia del Demanio procederà a selezionare l'offerta che a proprio insindacabile giudizio, nel rispetto dei criteri di valutazione indicati, risponde meglio alle proprie esigenze anche in presenza di una sola proposta valida;
4. nel caso in cui, a seguito di verifiche, venga accertata la non rispondenza dell'immobile a quanto dichiarato nell'offerta, ovvero siano rilevate irregolarità di natura urbanistica e/o normativa, ogni eventuale accordo successivamente intervenuto si intenderà revocato di diritto. In tale evenienza, il soggetto proponente sarà tenuto a rimborsare all'Agenzia tutte le spese sostenute fino alla data di interruzione della trattativa;
5. l'eventuale locazione sarà sottoposta all'autorizzazione dei competenti organi amministrativi, previa valutazione del canone richiesto;

6. l'Agenzia del Demanio, quale Titolare del trattamento, tratterà i dati personali forniti in conformità al Regolamento UE 2016/679 come indicato nell'Allegato D "Informativa privacy";
7. prima della definizione del contratto, l'Agenzia, preventivamente effettuerà apposito sopralluogo di verifica degli immobili offerti finalizzato anche ad accertare l'idoneità dell'immobile proposto alle finalità di cui al presente avviso;
8. Il presente Avviso è finalizzato alla selezione di un immobile da condurre in locazione, secondo le modalità e i criteri indicati nel presente documento. Le proposte pervenute non vincolano in alcun modo l'Agenzia del Demanio sino alla formale sottoscrizione del contratto di locazione, la quale resta subordinata all'acquisizione delle prescritte autorizzazioni e alla positiva conclusione delle verifiche tecniche e amministrative di competenza. La partecipazione alla procedura non genera, pertanto, in capo ai proponenti alcun diritto o aspettativa giuridicamente tutelabile in ordine all'aggiudicazione o alla stipula del contratto;

Eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti inerenti al presente Avviso possono essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata **dre_sicilia@pce.agenziademanio.it** entro le ore 12.00 del 06/12/2025. Le richieste dovranno indicare il nominativo del soggetto richiedente, il numero di telefono, l'indirizzo e-mail, l'indirizzo di posta elettronica certificata.

In occasione della consegna dell'immobile la proprietà produrrà i documenti previsti dalla normativa vigente. L'Agenzia si riserva comunque la facoltà di chiedere ulteriore documentazione tecnica integrativa. In ogni caso termini e modalità della consegna della documentazione saranno disciplinati nel contratto di locazione.

L'Agenzia del Demanio non riconosce commissioni e/o compensi a qualunque titolo richiesti, da parte di chiunque ne faccia richiesta ed in particolare da parte di intermediari e/o agenzie di intermediazione immobiliare.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Direzione Regionale Sicilia dell'Agenzia del Demanio, Piazza Marina Salita Intendenza 2 - 90133 Palermo

- Telefono: 091 7495411;

- Mail: dre.sicilia@agenziademanio.it;

- PEC: dre_sicilia@pce.agenziademanio.it

Il Responsabile della presente procedura è l'Ing. Giuseppe Di Stefano, nella sua qualità di Responsabile dell'Ufficio del Direttore della Direzione Regionale della Sicilia dell'Agenzia del Demanio, contattabile all'indirizzo giuseppe.distefano01@agenziademanio.it - Tel. 091.7495461.

ALLEGATI

Sono allegati al presente Avviso, costituendone parte integrante e sostanziale:

A: Domanda di partecipazione;

B: Dichiarazione sostitutiva di certificazione (ex art. 46 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000);

C: Offerta economica;

D: Informativa privacy.

E: Patto Integrità

Il Direttore Regionale
Arch. Silvano Arcamone



