



**AVVISO PUBBLICO
DI RICERCA DI MERCATO PER IL REPERIMENTO DI UN IMMOBILE DA ASSUMERE IN
LOCAZIONE AD USO UFFICI**

IL COMUNE DI PERUGIA

- in esecuzione alla Determinazione Dirigenziale della U.O. Acquisti e Patrimonio n. 2143 del 09.07.2026 di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO

che intende avviare una ricerca di mercato finalizzata alla ricerca di un immobile ubicato nella zona compresa tra Montebello_ San Fortunato della Collina_ San Martino in Campo_ San Martino in Colle_ Santa Maria Rossa, da assumere in locazione ai sensi dell'art.27 della legge n. 392 del 1978, per destinarlo a sede degli uffici dell'Istituto Comprensivo Perugia 9;

l'immobile che risulterà idoneo sarà acquisito nella disponibilità dell'amministrazione con la sottoscrizione di un contratto di locazione ai sensi dell'art. 27 della legge n. 392 del 27 luglio 1978, e avrà durata di anni 6 rinnovabile con previsione della facoltà di recesso da parte del conduttore con preavviso di sei mesi;

il presente avviso è rivolto a tutti i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) proprietari di immobili ubicati esclusivamente nella zona compresa tra Montebello_ San Fortunato della Collina_ San Martino in Campo_ San Martino in Colle_ Santa Maria Rossa rispondenti alle caratteristiche specifiche di seguito descritte.

CARATTERISTICHE E UBICAZIONE DELL'IMMOBILE

- l'immobile, esclusivamente ubicato nella zona compresa tra Montebello_ San Fortunato della Collina_ San Martino in Campo_ San Martino in Colle_ Santa Maria Rossa, dovrà avere le seguenti caratteristiche di massima:
 - superficie minima di 120 mq, già suddivisi o suddivisibili come segue (requisito minimo):
 - 4 uffici e una saletta riunioni;
 - almeno 1 bagno;
 - atrio sufficiente per front office;
 - connettivo;
 - spazio per archivio di almeno 20 mq;
 - possibilità parcheggio esterno;
 - immobile situato a piano terra, ovvero rispondente alle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche;
 - l'immobile dovrà essere consegnato entro il termine massimo di 6 mesi dall'accettazione dell'offerta;

REQUISITI TECNICI SPECIFICI

1. strutture adeguate alle normative sismiche;
2. struttura in buono stato manutentivo generale;
3. dotazione di impianto di riscaldamento/climatizzazione conforme alle norme di riferimento vigenti;
4. dotazione di connessione internet con fibra;
5. possibilità di destinazione dell'immobile ad uso ufficio e rispondenza alle prescrizioni dei vigenti strumenti urbanistici ed edilizi;
6. certificazione d'agibilità uso uffici oppure possibilità di ottenere la certificazione d'agibilità uso uffici;
7. rispondenza dell'immobile alle prescrizioni di legge vigenti in materia di tutela della salute e della

- sicurezza nei luoghi di lavoro;
8. rispondenza dell'immobile ai requisiti di cui alle normative di prevenzione incendi vigenti;
 9. autonomia funzionale (impianti autonomi per energia elettrica e riscaldamento).

I requisiti di cui ai punti precedenti (dal n. 3 al n.9) possono alternativamente essere presenti all'atto della presentazione dell'offerta ovvero gli stessi possono essere oggetto di un impegno da parte dell'offerente di adeguare l'immobile entro il termine di 150 giorni naturali e consecutivi dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione da parte dell'amministrazione comunale.

L'immobile dovrà essere, in ogni caso, di piena proprietà o nella piena disponibilità giuridica dell'offerente alla data di presentazione dell'offerta.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

A) requisiti di partecipazione

Alla presente procedura possono partecipare tutti i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) proprietari di immobili rispondenti ai requisiti qui indicati, interessati a concederli all'Amministrazione Comunale in locazione ai sensi dell'art. 27 della L. n. 392 del 1978. Non saranno prese in considerazione offerte presentate da intermediari o da agenzie di intermediazione immobiliare.

B) modalità di presentazione della manifestazione di interesse

La partecipazione all'AVVISO comporta il rispetto, **A PENA DI ESCLUSIONE**, delle modalità sotto indicate.

Gli interessati devono presentare il plico contenente l'offerta **entro il 17.08.2026 alle ore 13:00**, con una delle seguenti modalità:

- **a mezzo di raccomandata A/R o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, esclusivamente al seguente indirizzo: "COMUNE DI PERUGIA – Protocollo generale, Piazza Morlacchi n. 23 - 06123 PERUGIA (PG)";**
- **a mezzo di consegna a mano direttamente presso lo sportello Protocollo generale del Comune di Perugia.**

Si avverte che lo Sportello di Protocollo Generale del Comune di Perugia si trova presso la sede comunale di Palazzo Grossi in Piazza Morlacchi n. 23, ed osserva ad oggi il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00, il lunedì e il mercoledì dalle ore 15:30 alle ore 17:00

Nel caso in cui vengano presentati più plichi dallo stesso offerente tutti arrivati entro i termini di scadenza, verrà preso in considerazione esclusivamente l'ultimo plico fatto pervenire in ordine di tempo.

Qualora il concorrente si accorga dell'incompletezza/inesattezza della documentazione contenuta nel primo plico potrà farne pervenire uno nuovo, entro il termine stabilito per la presentazione delle offerte, completo di tutti gli elementi richiesti dal presente avviso.

I plichi ricevuti oltre il termine di presentazione non saranno presi in considerazione e potranno essere riconsegnati al mittente previa richiesta scritta.

Non saranno considerate le offerte trasmesse con mezzi diversi da quelli indicati nel presente avviso.

Il plico dovrà essere chiuso e sigillato con ceralacca, nastro adesivo o altri strumenti equivalenti idonei a garantirne la sicurezza contro eventuali manomissioni e controfirmato sui lembi di chiusura; il plico dovrà riportare all'esterno:

A) l'indirizzo del destinatario: COMUNE DI PERUGIA – Protocollo generale, Piazza Morlacchi n.

23 - 06123 PERUGIA (PG)".

B) la dicitura “Avviso pubblico per la ricerca di un immobile in locazione da destinare a sede uffici scolastici dell’I.C. 9” – NON APRIRE IL PLICO”;

C) le informazioni relative all’offerente ai fini dell’identificazione della provenienza (denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo completo e indirizzo PEC per eventuali comunicazioni);

Al fine del rispetto del termine di cui sopra farà fede esclusivamente la data e l’ora di ricezione del plico al Protocollo comunale.

Detto plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, n° 2 buste chiuse, sigillate con qualsiasi mezzo idoneo a garantirne la sicurezza e controfirmate sui lembi di chiusura; le predette buste dovranno riportare all’esterno i dati del mittente e le seguenti diciture:

Busta A –Domanda di partecipazione;

Busta B - Offerta economica.

I contenuti delle buste A e B sono di seguito specificati.

La busta “A ” deve contenere a pena di esclusione:

1) domanda di partecipazione, in bollo (€ 16,00), redatta in lingua italiana utilizzando il modello ALLEGATO 1, debitamente compilato in ogni sua parte, datata e sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore speciale dell’offerente;

2) planimetria dell’immobile offerto in scala adeguata e documentazione fotografica;

3) relazione tecnico descrittiva delle caratteristiche dimensionali e funzionali dell’immobile con indicazione degli identificativi catastali, della superficie commerciale e della superficie totale lorda, nonché la corrispondente superficie utile; caratteristiche tipologiche e costruttive ed epoca di realizzazione e di eventuale ristrutturazione;

4) attestazione di prestazione energetica;

5) dichiarazione del proprietario, redatta secondo lo schema allegato al presente Avviso (ALLEGATO 2), attestante il possesso dei requisiti tecnici o l’impegno all’adeguamento dell’immobile;

6) Alla domanda di partecipazione dovranno essere altresì allegate le seguenti dichiarazioni, debitamente sottoscritte dall’offerente e compilate secondo gli schemi allegati:

a) ALLEGATO B3 Dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. ii. dall’offerente e sottoscritta e accompagnata da copia fotostatica non autenticata di un valido documento d’identità del sottoscrittore, di non aver riportato condanne penali determinanti l’incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, determinanti l’incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti che comportano l’incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Se l’offerente è una Società, tale dichiarazione sostitutiva dovrà essere resa:

- **da tutti i componenti, se trattasi di Società in nome collettivo;**
- **da tutti gli accomandatari, se trattasi di Società in accomandita semplice;**
- **da tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, per gli altri tipi di Società.**

b) Le Società Commerciali o Cooperative e le Ditte individuali offerenti dovranno, inoltre, produrre:

-ALLEGATO B4 Dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. ii. e sottoscritta e accompagnata da copia fotostatica non autenticata di un valido documento d’identità del sottoscrittore, di iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria, Artigianato ed Agricoltura, dalla quale risultino gli estremi di iscrizione,

l'oggetto sociale, il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita del titolare dell'impresa o delle persone designate a rappresentare ed impegnare legalmente la Società.

c) Le Società Commerciali o Cooperative offerenti dovranno produrre, altresì:

- **ALLEGATO B5** Dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. ii. e sottoscritta e accompagnata da copia fotostatica non autenticata di un valido documento d'identità del sottoscrittore, di assenza di procedure, in corso e nell'ultimo quinquennio, di fallimento, concordato preventivo, liquidazione o amministrazione controllata, nei confronti dell'offerente.

7) fotocopia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

La busta "B - Offerta Economica" deve contenere, a pena di esclusione:

a) l'offerta economica, debitamente sottoscritta dall'offerente e redatta in bollo secondo lo schema riportato all'ALLEGATO 3, che deve precisare in cifre ed in lettere il canone annuale che si intende offrire per la locazione dell'immobile con l'indicazione della sua eventuale soggezione all'iva e la relativa aliquota applicata;

-la dichiarazione in ordine all'impegno a mantenere valida l'offerta per un periodo non inferiore a 18 mesi dalla scadenza del presente avviso;

-la quantificazione degli oneri condominiali ordinari annualmente sostenuti per la quota a carico del conduttore;

b) fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

Saranno valutate solo le offerte rispondenti ai requisiti tecnici specifici di cui all'elenco sopra riportato ovvero contenenti l'impegno da parte del proponente di realizzare, a propria cura e spese, le opere necessarie a rendere l'immobile conforme agli stessi.

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

OFFERTE INCOMPLETE In caso di dichiarazioni o documentazioni incomplete ovvero non esaustive o contraddittorie, l'Amministrazione potrà richiedere integrazioni o chiarimenti. La richiesta di integrazioni e/o chiarimenti conterrà un termine, non superiore a dieci giorni liberi, per la presentazione delle integrazioni richieste. Decorso tale termine in caso di mancato invio della documentazione richiesta ovvero di invio di documentazione incompleta ovvero non esaustiva l'Amministrazione procederà all'esclusione dell'istanza. L'omessa presentazione dell'"Offerta economica" debitamente compilata e sottoscritta costituisce causa di esclusione.

Il presente Avviso Pubblico riveste carattere di ricerca di mercato e le offerte che perverranno non saranno impegnative per l'Amministrazione Comunale, la quale procederà, a proprio insindacabile giudizio, a contattare i diretti offerenti e si riserva a proprio insindacabile giudizio e senza obbligo di motivazione, la facoltà di non selezionare alcuna offerta, nonché di recedere dalle trattative, qualsiasi sia il grado di avanzamento delle stesse, senza che gli offerenti possano avanzare pretese di sorta a qualunque titolo o per rimborso spese per la presentazione della documentazione. Nessun diritto o aspettativa sorge in capo agli offerenti per il semplice fatto della presentazione dell'offerta.

Il Comune di Perugia, a suo insindacabile giudizio, si riserva, in ogni caso, il diritto di richiedere eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile e/o necessaria a fini dell'esame delle offerte. Si procederà alla valutazione anche in presenza di una sola proposta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente all'Amministrazione.

Gli immobili proposti saranno sottoposti a valutazione in ordine alla loro compatibilità con le esigenze dell'amministrazione da un'apposita commissione all'uopo nominata presieduta dal Responsabile dell'U.O. Acquisti e Patrimonio che potrà disporre anche eventuali sopralluoghi. In fase di valutazione si terrà conto sia degli aspetti economici che di quelli funzionali questi ultimi con particolare riferimento alle caratteristiche architettoniche dell'immobile, alle superfici effettivamente utilizzabili, al numero ed alla

disposizione dei vani nonché ad ogni altro elemento che possa influire sulla fruibilità degli spazi.
La Commissione procederà altresì a verificare la congruità dell'offerta economica.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non decidere alcunché sulle offerte pervenute se non ritenute consone all'occorrenza ovvero non congrue e non riconoscerà, in nessun caso, provvigioni di intermediazione o altre provvidenze.

Nel caso in cui venga accertata la non rispondenza dell'immobile rispetto a quanto dichiarato nell'offerta, oppure nel caso di accertata irregolarità dal punto di vista normativo, sarà revocato ogni eventuale accordo sopravvenuto e il soggetto proponente sarà obbligato a rimborsare tutte le spese eventualmente sostenute, sino alla data di interruzione della trattativa.

Una volta individuato l'immobile meglio rispondente alle proprie esigenze, l'Amministrazione provvederà all'aggiudicazione a favore del migliore offerente;

Il contratto di locazione avrà una durata di anni sei, rinnovabile secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente, e la facoltà, per l'Amministrazione, di recedere con formale preavviso di sei mesi.

Dell'esito dell'indagine di mercato di cui al presente avviso sarà data comunicazione a tutti gli offerenti.

INFORMATIVA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679(GDPR), si informa che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente Avviso.

I dati saranno trattati dal personale in servizio presso l'U.O. Acquisti e Patrimonio, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante il diritto di accesso. A tal proposito si ricorda che le dichiarazioni sostitutive rese nella presente istanza sono oggetto di controllo da parte dell'Amministrazione procedente ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Titolare del trattamento è il Comune di Perugia nella persona del legale rappresentante pro tempore. Soggetto designato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. Acquisti e Patrimonio.

Alcuni dati personali potranno essere pubblicati nella sezione "Albo Pretorio" e nella sezione "Avvisi" del sito web del Comune ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente per le finalità di trasparenza e per la durata previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. In tale ultimo caso i dati saranno indicizzati da motori di ricerca.

I dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale: gli interessati avranno il diritto di accedere ai propri dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità garante per proporre reclamo.

Una informativa completa ed aggiornata è pubblicata all'indirizzo:
www.comune.perugia.it/pagine/privacy-policy.

INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni possono essere assunte presso gli uffici dell'Unità Operativa Acquisti e Patrimonio (Strada Santa Lucia n. 2 - 06125 Perugia - nn. telefonici 075/5774430 – 075/5773462) Il presente bando con i relativi allegati è integralmente pubblicato sul sito internet www.comune.perugia.it.

Perugia, 13.07.2026

IL DIRIGENTE

U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO

Pierluigi Zampolini

(documento firmato digitalmente)