



Area Economia e Finanza
Settore Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale-Culturale
Servizio Assegnazioni e Gestioni Contrattuali Attive e Passive

AVVISO PUBBLICO per la ricerca di un immobile da adibire a Scuola Primaria

Il Comune di Venezia è interessato ad acquisire in locazione - per la durata di almeno anni sei - un immobile ad uso Scuola Primaria.

Il presente Avviso viene pubblicato al solo scopo di avviare un'**indagine esplorativa di mercato** diretta ad individuare soggetti disposti a contrarre con l'Amministrazione Comunale, la quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di valutare l'opportunità di procedere alla sottoscrizione del contratto di locazione.

Dalla pubblicazione del presente avviso non deriva pertanto alcun obbligo in capo al Comune di Venezia.

Di seguito le caratteristiche che deve possedere l'immobile:

- essere ubicato a Venezia nel Sestiere di Cannaregio;
- essere dotato di autonomia funzionale e accessi indipendenti;
- avere destinazione compatibile con quella sopra indicata;
- disporre di almeno n. 12 aule (della superficie di almeno 45 metri quadrati ciascuna), servizi igienici adeguati, spazi per attività collettive e palestra, biblioteca, laboratorio di informatica, mensa, direzione e segreteria, per una superficie quadrata complessiva di almeno 800 metri quadrati;
- disporre di una superficie scoperta (a verde e/o pavimentata) di almeno 2000 metri quadrati;
- rispondere alle prescrizioni normative vigenti in materia di:
 - a) edilizia e urbanistica;
 - b) impianti tecnologici;
 - c) igiene,
 - d) sicurezza e prevenzione incendi (CPI);
- appartenere ad una classe energetica medio - alta;
- essere in piena proprietà o nella piena disponibilità giuridica alla data di presentazione dell'eventuale proposta.

Trattasi di documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 comma. 2 del D.Lgs. n. 82/2005 e conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia.
L'eventuale copia del presente documento informatico è resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 *ter* del D.Lgs. n. 82/2005.

Direttore di Area: dott. Nicola Nardin
Dirigente di Settore: dott.ssa Veronica Rade
Responsabile del Servizio: arch. Roberta Martel
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Caterina Zannoni
Sede di Venezia: Isolato Cavalli, San Marco 4084 - Venezia
patrimonio@pec.comune.venezia.it



Area Economia e Finanza
Settore Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale-Culturale
Servizio Assegnazioni e Gestioni Contrattuali Attive e Passive

A dimostrazione del possesso dei predetti requisiti il proponente dovrà produrre la documentazione di seguito elencata:

a) dichiarazione asseverata, rilasciata da un Tecnico appositamente incaricato e regolarmente iscritto all'albo professionale, attestante che l'immobile:

1. è rispondente alla normativa vigente in materia di conformità impiantistica (Legge n. 46/1990 e ss.mm.ii.);

2. è rispondente alle prescrizioni di cui all'allegato IV del D. Lgs 81/2008 ss.mm.ii. in materia di tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro;

3. è legittimo sotto il profilo urbanistico edilizio, come risultanza dal relativo titolo abitativo (permesso di costruire, concessione edilizia, D.I.A. ecc.) ed ha destinazione a magazzino;

b) attestato di prestazione energetica;

c) copia del certificato di agibilità.

L'eventuale rapporto contrattuale avrà durata di sei anni decorrenti dal 01/01/2026, rinnovabile ai sensi degli artt. 27 e 28 della Legge 392/1978 e ss.mm.ii., previa verifica della permanenza del fabbisogno alla base della presente procedura, oltre alla persistenza delle condizioni di convenienza economica alla locazione.

L'eventuale proposta non vincolerà l'Amministrazione Comunale né conferirà diritti o aspettative in capo al proponente.

Qualora fosse sottoscritto il contratto di locazione, la gestione dell'immobile sarà affidata ai Servizi Educativi del Comune di Venezia.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI LOCAZIONE

Alla presente procedura possono partecipare tutti i soggetti proprietari di immobili rispondenti ai requisiti suindicati, siano esse persone fisiche e/o giuridiche.

La proposta dovrà essere inserita in un unico plico chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, su cui sarà apposta la seguente dicitura: "*Offerta per l'immobile da adibire a scuola primaria-NON APRIRE*" e dovrà riportare in modo ben visibile l'intestazione e i dati del mittente (generalità, recapiti, indirizzo) e l'indirizzo del destinatario: Comune di Venezia – Area Economia e Finanza – Settore Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale - Culturale - San Marco n. 4136 - 30124 Venezia.

Gli interessati dovranno far pervenire la propria offerta, entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **10/11/2025**, esclusivamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Venezia ad uno dei seguenti indirizzi:

Trattasi di documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 comma. 2 del D.Lgs. n. 82/2005 e conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia.
L'eventuale copia del presente documento informatico è resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 *ter* del D.Lgs. n. 82/2005.

Direttore di Area: dott. Nicola Nardin
Dirigente di Settore: dott.ssa Veronica Rade
Responsabile del Servizio: arch. Roberta Martel
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Caterina Zannoni
Sede di Venezia: Isolato Cavalli, San Marco 4084 – Venezia
patrimonio@pec.comune.venezia.it



Area Economia e Finanza
Settore Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale-Culturale
Servizio Assegnazioni e Gestioni Contrattuali Attive e Passive

- Calle del Carbon, S. Marco 4136, Ca' Farsetti, 30124 Venezia
- Via Spalti 28, 30173 Mestre

Farà fede il timbro con data e ora apposti dal sopraccitato Protocollo Generale al momento del ricevimento.

È ammessa anche la consegna tramite agenzie di recapito autorizzate, nel rispetto della normativa in materia.

Oltre il termine sopraindicato, non sarà valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente, ancorché spedita in data anteriore al termine suddetto.

Il recapito del plico, entro il termine indicato, rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Il rischio di ritardi o disguidi nel recapito, per cause non imputabili all'Amministrazione, restano a carico del mittente.

All'interno del plico dovrà essere inserita la seguente documentazione:

1. lettera di presentazione dell'immobile proposto, sottoscritta dal soggetto dotato dei necessari poteri (proprietario persona fisica o rappresentante legale del soggetto giuridico proprietario) con indicazione dei dati anagrafici del proprietario dell'immobile, se persona fisica, ovvero ragione sociale, sede legale, dati del rappresentante legale, se persona giuridica, corredata dall'indirizzo di Posta Elettronica Certificata presso il quale inviare eventuali comunicazioni e di un recapito telefonico cellulare;

2. proposta economica, con l'indicazione del canone annuo di locazione offerto e dell'eventuale assoggettabilità al regime dell'Imposta sul Valore Aggiunto;

3. fotocopia di documento identità del sottoscrittore;

4. relazione dettagliata, sottoscritta dal soggetto dotato dei necessari poteri (proprietario persona fisica o rappresenta legale soggetto giuridico proprietario) inerente le caratteristiche tecniche dell'immobile, con particolare riferimento alla sua ubicazione, all'epoca di costruzione, ai dati catastali aggiornati, alle dotazioni impiantistiche nonché alle soluzioni tecnologiche finalizzate al contenimento dei costi relativi ai consumi energetici;

5. planimetrie, fotografie e quant'altro ritenuto necessario per evidenziare la consistenza e le caratteristiche dell'immobile proposto;

6. dichiarazione da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00, con la quale il soggetto proponente, assumendosene la piena responsabilità, attesti:

- l'assenza di stato fallimentare, concordato preventivo, liquidazione coatta o amministrazione controllata, nonché l'assenza di cause impeditive a contrarre con la Pubblica

Trattasi di documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 comma. 2 del D.Lgs. n. 82/2005 e conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia.
L'eventuale copia del presente documento informatico è resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 *ter* del D.Lgs. n. 82/2005.

Direttore di Area: dott. Nicola Nardin
Dirigente di Settore: dott.ssa Veronica Rade
Responsabile del Servizio: arch. Roberta Martel
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Caterina Zannoni
Sede di Venezia: Isolato Cavalli, San Marco 4084 – Venezia
patrimonio@pec.comune.venezia.it



Area Economia e Finanza
Settore Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale-Culturale
Servizio Assegnazioni e Gestioni Contrattuali Attive e Passive

Amministrazione;

- l'assenza di condanne penali o misure di prevenzione o sicurezza per reati contro il patrimonio, la Pubblica Amministrazione o per reati di tipo mafioso sulla base della normativa vigente;
- di aver preso cognizione e di accettare integralmente le condizioni riportate nell'avviso.
- di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679 in merito al trattamento dei dati personali.

7. Dichiarazione asseverata di cui al sopracitato punto a);

8. Certificazioni di cui ai sopracitati punti b) e c);

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

ITER PROCEDURALE

Le proposte pervenute, corredate dalla richiesta documentazione, saranno valutate da una Commissione appositamente nominata, tenendo conto sia dei criteri di economicità che di maggiore adeguatezza da un punto di visto logistico, funzionale ed operativo.

Si potrà procedere alla valutazione anche in presenza di una sola proposta.

La Commissione si riserva la facoltà di effettuare apposito sopralluogo di verifica presso l'immobile proposto.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e ss.mm.ii. è l'arch Roberta Martel, Responsabile del Servizio Assegnazioni e Gestioni Contrattuali Attive e Passive del Settore Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale - Culturale, Area Economia e Finanza.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web ufficiale del Comune di Venezia.

Per informazioni o chiarimenti inerenti il presente avviso è possibile rivolgersi al Settore Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale-Culturale – Servizio Assegnazioni e Gestioni Contrattuali Attive e Passive, via mail all'indirizzo: patrimonio.gestioni@comune.venezia.it, entro il 15/10/2025.

Trattasi di documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 comma. 2 del D.Lgs. n. 82/2005 e conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia.
L'eventuale copia del presente documento informatico è resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 *ter* del D.Lgs. n. 82/2005.

Direttore di Area: dott. Nicola Nardin
Dirigente di Settore: dott.ssa Veronica Rade
Responsabile del Servizio: arch. Roberta Martel
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Caterina Zannoni
Sede di Venezia: Isolato Cavalli, San Marco 4084 – Venezia
patrimonio@pec.comune.venezia.it



Area Economia e Finanza
Settore Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale-Culturale
Servizio Assegnazioni e Gestioni Contrattuali Attive e Passive

Le risposte ai quesiti eventualmente ricevuti saranno parimenti pubblicate all'Albo Pretorio e sul sito web ufficiale del Comune di Venezia entro il 20/10/2025.

FORO COMPETENTE E NORME APPLICABILI

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si rimanda al R.D. 2440/1923 ed al Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato di cui al R.D. 23/05/1924 n. 827, nonché a tutte le altre norme vigenti in materia.

Contro i provvedimenti adottati in relazione alla presente procedura è possibile presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto entro 60 giorni dalla piena conoscenza del provvedimento.

Per quanto riguarda l'accesso agli atti relativi allo svolgimento della manifestazione di interesse si rimanda a quanto previsto dalla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Le Parti danno atto che, in attuazione degli obblighi discendenti dal Regolamento UE 2016/679, si è provveduto a fornire l'informativa per i dati personali trattati nell'ambito della manifestazione di interesse per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione della stessa.

Le Parti si impegnano a non comunicare i predetti dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione della manifestazione di interesse o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali, in particolare, si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679, dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento, garantendo l'adozione di adeguate misure di sicurezza al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative attività.

L'Amministrazione Comunale, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati ad essa forniti per la gestione della manifestazione di interesse e l'esecuzione economica ed amministrativa della stessa, per l'adempimento degli obblighi legali ad essa connessi, ivi inclusi gli obblighi di pubblicità e trasparenza imposti dalla normativa di riferimento.

Il Dirigente
dott.ssa Veronica Rade
(documento firmato digitalmente)

Trattasi di documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 comma. 2 del D.Lgs. n. 82/2005 e conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia.
L'eventuale copia del presente documento informatico è resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 *ter* del D.Lgs. n. 82/2005.

Direttore di Area: dott. Nicola Nardin
Dirigente di Settore: dott.ssa Veronica Rade
Responsabile del Servizio: arch. Roberta Martel
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Caterina Zannoni
Sede di Venezia: Isolato Cavalli, San Marco 4084 – Venezia
patrimonio@pec.comune.venezia.it

Il responsabile dell'istruttoria, il responsabile del procedimento e il responsabile dell'emanazione dell'atto finale dichiarano l'assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art.7, comma 13, del Codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31 gennaio 2014.