



COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio e  
Provveditorato

Ufficio Gestione del  
Patrimonio

**Agli Ordini professionali in indirizzo**  
**Alle Associazioni di categoria in indirizzo**  
**Alle Agenzie immobiliari in indirizzo**

INVIO TRAMITE PEC/MAIL ORDINARIA  
c/o Loro sedi

Prot. n° 127470

Arezzo, 19.10.2017

Fascicolo: D.06.2003.220

OGGETTO: Ricerca immobile ad uso archivio.

Con la presente si informa che questa amministrazione ha avviato un'indagine al fine di verificare la disponibilità sul mercato di immobili per essere destinati ad Archivio Storico del Comune.

Nell'avviso, che si allega alla presente, si possono trovare le caratteristiche dell'immobile necessario a questo Ente, e le modalità di presentazione di eventuali proposte.

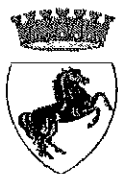
E' altresì possibile trovare la notizia, contenente l'avviso di cui sopra, nel sito dell'Amministrazione Comunale all'indirizzo [www.comune.arezzo.it](http://www.comune.arezzo.it) (sezione "News" o sezione "Bandi di gara e contratti").

Si tiene a precisare che questo Ente non riconoscerà alcun compenso a titolo di mediazione e che la presentazione della proposta non comporterà nessun vincolo per l'Amministrazione Comunale.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
Avv. Enrico Meacci

Gcm/ricerca archivio



**COMUNE DI AREZZO**  
**DIREZIONE RISORSE/SERVIZIO FINANZIARIO**  
**UFFICIO GESTIONE DEL PATRIMONIO**

**AVVISO PUBBLICO**

**RICERCA IMMOBILE AD USO ARCHIVIO**

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO GESTIONE DEL PATRIMONIO

rende noto che questa Amministrazione è interessata all'acquisto di un immobile, da destinare ad archivio comunale.

L'immobile si dovrà trovare all'interno del perimetro urbano o nelle immediate vicinanze.

Si invita pertanto chiunque sia nella disponibilità di immobili con le caratteristiche sotto indicate a presentare una proposta di vendita.

**CARATTERISTICHE**

Superficie utile mq 2000 circa su di un unico piano	Altezza ml Min. 4,00
Ubicazione piano terra o comunque accessibile a raso con autocarri	Sovraccarico solai minimo 1000 Kg/mq
Struttura portante R 120 Strutture separanti REI 120	Posti macchina ad uso privato almeno tre
Portoni di accesso carrabili almeno 1	Portoni di accesso pedonali almeno 1
Fabbricato isolato o a schiera comunque con resede privato o ad uso esclusivo	Accessibilità da strada pubblica idonea anche per autocarri di grandi dimensioni (bilici)
Fabbricato conforme alla normativa antisismica	Fabbricato in regola con le norme urbanistiche
Strutture portanti del fabbricato conformi alla normativa antincendio per l'uso previsto (archivio cartaceo)	Classe energetica del fabbricato: indicare la classe

Il fabbricato sarà destinato ad uso archivio storico dell'Amministrazione Comunale, ed al suo interno saranno collocate scaffalature metalliche e/o attrezzature, anche robotizzate, idonee ad ospitare il materiale cartaceo.

Il peso del materiale cartaceo previsto in deposito è valutabile in 1000 Kg al m<sup>2</sup>.

All'interno dell'immobile proposto dovranno essere presenti ambienti da destinare ad uffici, aventi una superficie complessiva di circa mq 80, oltre servizi igienici.

L'immobile proposto in acquisto dovrà avere tutte le certificazioni relative agli impianti.

Prima dell'eventuale atto di compravendita dovrà essere fornito all'Amministrazione Comunale il certificato di prevenzione incendi.

La proposta dovrà contenere:

- a) una scheda tecnica che indichi la consistenza dell'immobile, la sua superficie coperta, la superficie utile di calpestio, l'altezza, la volumetria, lo stato manutentivo del fabbricato;
- b) le planimetrie catastali;
- c) documentazione fotografica interna ed esterna;
- d) prezzo indicativo richiesto.

Il soggetto proponente potrà indicare ulteriori dati e notizie, al fine di far meglio apprezzare la propria proposta.

Si fa inoltre presente che:

- l'Amministrazione Comunale **non riconoscerà alcun compenso a titolo di mediazione;**
- la presentazione della proposta **non vincolerà** in nessun modo ne l'Amministrazione Comunale, ne il soggetto partecipante.

Le proposte, formulate in carta libera, potranno essere fatte pervenire a questo ente a mezzo posta, o mediante consegna a mano, **all'Ufficio Protocollo del Comune di Arezzo - Piazza A. Fanfani, n. 1 - 52100 Arezzo**, oppure trasmesse **tramite PEC all'indirizzo [comune.arezzo@postacert.toscana.it](mailto:comune.arezzo@postacert.toscana.it)**.

**La scadenza** per la presentazione delle proposte è fissata per il giorno **09/11/2017**.

Ulteriori informazioni e eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Gestione del Patrimonio, Piazza Libertà 1, Sig. Gian Carlo Menchetti tel. 0575/377372, e-mail: [g.menchetti@comune.arezzo.it](mailto:g.menchetti@comune.arezzo.it), Dott. Enrico Meacci 0575/377469, e-mail: [e.meacci@comune.arezzo.it](mailto:e.meacci@comune.arezzo.it).

Arezzo 18 ottobre 2017

Il Direttore dell'Ufficio Gestione del Patrimonio  
Dott. Enrico Meacci