

Allegato I alla deliberazione giunta prot. corr. 16/1-5/3-14 (2341)

**PROTOCOLLO D'INTESA
tra CDP INVESTIMENTI SGR e COMUNE DI TRIESTE**

CDP Investimenti SGR, (di seguito **CDPI**), con sede in Roma, via Goito n. 4, soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Cassa Depositi e Prestiti S.p.A., qui rappresentata dal Direttore Generale Dott. Marco Sangiorgio, a nome e per conto del Fondo Investimenti per la Valorizzazione – Comparto Plus,

E

Comune di Trieste (di seguito il **Soggetto Proprietario**) con sede legale in Trieste, piazza Unità d'Italia, in persona del **Direttore dell'Area Servizi di Amministrazione dott. Walter Cossutta**

di seguito congiuntamente definite anche le Parti;

PREMESSO

- che il Soggetto Proprietario, nell'ambito del patrimonio immobiliare di sua proprietà, ha individuato l'immobile non strumentale alle proprie finalità istituzionali, localizzato in via Pio Riego Gambini 10/12, attualmente in disuso;
- che nell'ambito del più generale processo di valorizzazione e razionalizzazione del proprio patrimonio immobiliare, il Soggetto Proprietario ha interesse a procedere alla dismissione di tale immobile, attraverso un processo che da un lato assicuri il rispetto dei principi di trasparenza e concorrenzialità e, dall'altro, precostituisca le condizioni per il più efficace raggiungimento degli obiettivi economici attesi;
- che relativamente a tale immobile il Soggetto Proprietario ha avviato tutte le attività dirette all'effettuazione dei rilievi, alla verifica documentale e relativa regolarizzazione, alla verifica della conformità catastale, urbanistica ed edilizia;
- che il Soggetto Proprietario, coerentemente alla sua natura pubblica, intende procedere alla dismissione di tale immobile attraverso l'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica;
- che tale dismissione è finalizzata al reperimento di risorse finanziarie necessarie per la realizzazione delle opere di pubblico interesse individuate nel Piano Triennale delle Opere, approvato dal Consiglio Comunale di Trieste;
- che il Soggetto Proprietario dichiara che le risorse provenienti dalla dismissione del suddetto immobile saranno destinate agli utilizzi consentiti dalla normativa a quel momento vigente;
- che CDPI ha istituito un fondo immobiliare riservato a investitori qualificati, denominato Fondo Investimenti per la Valorizzazione – Comparto Plus (**FIV**), allo scopo di acquisire immobili di proprietà di soggetti pubblici suscettibili di valorizzazione, in una logica volta a favorire i processi di dismissione degli stessi;

Allegato I alla deliberazione giunta prot. corr. 16/1-5/3-14 (2341)

- che in quest'ambito CDPI è disponibile a procedere, nel rispetto delle sue finalità statutarie e subordinatamente alle proprie autonome valutazioni, alla redazione di specifici studi di fattibilità per la valorizzazione di singoli immobili o pluralità d'immobili nonché all'assunzione di un impegno preliminare all'acquisto in caso di esito negativo della procedura di dismissione posta in essere dal soggetto pubblico;
- che il Soggetto Proprietario ha interesse ad acquisire gli eventuali studi di fattibilità redatti da CDPI ai fini del successivo espletamento della procedura di dismissione ad evidenza pubblica, al fine di una migliore definizione delle potenzialità dell'immobile in un'ottica di ottimizzazione del relativo processo di valorizzazione e dismissione;
- che CDPI e il Soggetto Proprietario, preliminarmente alla stipula del presente Protocollo, hanno proceduto, sulla base della documentazione messa a disposizione dal Soggetto Proprietario, a una prima analisi delle caratteristiche dell'immobile con riferimento allo stato di fatto dello stesso e alle ipotesi di valorizzazione perseguibili;
- che CDPI dichiara, e il Soggetto Proprietario prende atto, che da tale prima sommaria analisi il valore stimato dell'immobile potrebbe variare da un minimo di **euro 800.000** (ottocentomila/00) ad un massimo di **euro 1.600.000** (un milione e seicentomila/00), fermo restando che tale preliminare valutazione non costituisce vincolo in merito alla definizione del prezzo che sarà indicato da CDPI in sede di impegno preliminare all'acquisto di cui al successivo Articolo 3;
- sulla base di tutto quanto premesso, il Soggetto Proprietario e CDPI intendono sottoscrivere il presente Protocollo d'intesa finalizzato a definire i reciproci diritti ed obblighi relativi alle modalità di collaborazione tra le Parti ai fini della più efficace valorizzazione e dismissione di alcuni beni immobili di proprietà del Soggetto Proprietario;

VISTA

la delibera del Soggetto Proprietario n. delcon cui sono stati conferiti i poteri per la stipula del presente Protocollo;

TUTTO CIO' PREMESSO

da considerare parte integrante e sostanziale del presente atto, le Parti convengono quanto segue:

Articolo 1

Oggetto

Il presente Protocollo ha per oggetto la disciplina delle forme di collaborazione tra il Soggetto Proprietario e CDPI al fine di favorire la più efficace attuazione del processo di valorizzazione e dismissione dell'immobile di proprietà del Soggetto Proprietario, specificamente indicato nell'Allegato I e ivi individuato con i relativi dati catastali.

Articolo 2

Verifica documentale

Allegato I alla deliberazione giunta prot. corr. 16/I-5/3-14 (2341)

Il Soggetto Proprietario, entro 5 (cinque) giorni dalla firma del presente Protocollo, metterà a disposizione di CDPI tutta la documentazione relativa allo stato di occupazione, al censimento, alla situazione catastale, urbanistica, edilizia e amministrativa dell'immobile, secondo quanto indicativamente elencato nell'Allegato 2.

CDPI, nei 10 (dieci) giorni successivi, procederà all'esame della documentazione trasmessa e potrà richiedere al Soggetto Proprietario chiarimenti e integrazioni.

Articolo 3

Studio di fattibilità

A seguito del completamento dell'attività di verifica documentale di cui all'Articolo 2 e anche in relazione agli esiti di tale verifica, CDPI, nei 5 (cinque) giorni successivi, valuterà, nell'ambito della propria autonomia gestionale e senza alcun vincolo, la possibilità di procedere alla redazione di uno Studio di fattibilità relativamente all'immobile oggetto del presente Protocollo.

Tale eventuale disponibilità dovrà essere formalmente comunicata al Soggetto Proprietario che, nei 10 (dieci) giorni successivi a tale comunicazione, dovrà fornire il suo riscontro.

Ai fini dell'invio delle comunicazioni di cui ai precedenti commi, le Parti indicano fin d'ora i seguenti soggetti che saranno legittimati a procedervi: per CDPI l'Ing. Giovanni d'Onofrio, per il Soggetto Proprietario il dott. Walter Cossutta;

In caso di riscontro positivo, CDPI procederà alla redazione dello Studio di fattibilità, che dovrà avere il seguente contenuto minimo:

- individuazione della migliore utilizzazione funzionale dell'immobile, nell'ambito delle destinazioni urbanistiche vigenti;
- soluzione progettuale, redatta a livello di studio di prefattibilità, in relazione allo sviluppo immobiliare ipotizzato;
- piano economico – finanziario di massima.

CDPI procederà alla redazione dello Studio a sua cura e spese e alla successiva consegna al Soggetto Proprietario, da effettuare entro 90 (novanta) giorni dal riscontro positivo del Soggetto Proprietario. Il Soggetto Proprietario, nei successivi 15 (quindici) giorni, valuterà se procedere all'espletamento della procedura di dismissione di cui al successivo Articolo 4, sulla base dello Studio di fattibilità presentato da CDPI. Qualora, a seguito di detta valutazione, il Soggetto Proprietario non intenda procedere ai sensi del successivo Articolo 4, lo Studio di fattibilità verrà restituito a CDPI, che ne rimarrà esclusiva proprietaria.

Resta inteso che, in caso di esito positivo della procedura di dismissione di cui al successivo Articolo 4, le spese per costi esterni sostenute da CDPI per la redazione dello Studio di fattibilità saranno a quest'ultima rimborsate dall'acquirente dell'immobile, dietro presentazione della relativa documentazione giustificativa. Tali spese non potranno comunque superare l'importo di euro 50.000 (cinquantamila). Nel caso in cui, per qualunque motivo, anche a valle dello svolgimento della procedura di dismissione e di esito negativo della stessa, il Soggetto Proprietario non proceda alla vendita dell'immobile a favore di CDPI, nulla sarà dovuto a quest'ultima in relazione ai costi sostenuti per la redazione dello Studio di fattibilità.

CDPI, contestualmente alla consegna dello Studio, procederà altresì, sempre sulla base delle proprie autonome valutazioni gestionali, all'assunzione nei confronti del Soggetto Proprietario di un impegno preliminare ad acquistare, in nome e per conto del FIV, l'immobile al prezzo da essa ritenuto congruo e

Allegato I alla deliberazione giunta prot. corr. 16/1-5/3-14 (2341)

specificamente indicato, nel caso in cui la procedura di dismissione di cui al successivo Articolo 4 avesse esito negativo.

L'impegno preliminare potrà essere corredato di condizioni accessorie specificamente indicate. Nel caso in cui il Soggetto Proprietario non proceda all'espletamento della procedura di dismissione di cui al successivo Articolo 4, l'impegno preliminare perderà ogni efficacia.

Lo Studio di fattibilità sarà proprietà intellettuale di CDPI quale soggetto che ne ha promosso e curato la predisposizione.

Articolo 4

Procedura di dismissione

Fatte le proprie autonome e indipendenti valutazioni, il Soggetto Proprietario potrà procedere all'espletamento di una procedura per la dismissione dell'immobile, nell'integrale rispetto dei principi di evidenza pubblica, sulla base dello Studio di fattibilità presentato da CDPI.

In tal caso, negli atti pubblici della procedura di dismissione dovrà essere esplicitamente indicato: a) il ruolo svolto da CDPI nella procedura; b) l'obbligo dell'acquirente di rimborsare a CDPI le spese relative allo Studio di fattibilità, nella misura indicata al precedente Articolo 3; c) l'impegno preliminare di CDPI ad acquistare l'immobile tramite il FIV in caso di esito negativo della procedura di dismissione e il relativo prezzo e condizioni; e) in caso di gara con esito negativo, la facoltà del Soggetto Proprietario di concludere la negoziazione con CDPI allo scopo di dare seguito all'impegno preliminare all'acquisto, anche ai fini della verifica del puntuale avveramento delle condizioni eventualmente indicate in sede di impegno preliminare.

Il Soggetto Proprietario resta esclusivo responsabile delle modalità di svolgimento della procedura di dismissione e, in particolare, del rispetto dei principi di evidenza pubblica cui la stessa deve uniformarsi. A tale ultimo fine, il Soggetto Proprietario è obbligato a dare adeguata pubblicità della procedura di dismissione che intende espletare, e dovrà comunque procedere alla pubblicazione del relativo Avviso di indizione della procedura almeno su un quotidiano a diffusione nazionale e su un quotidiano a diffusione locale.

Inoltre, sempre ai fini di dare attuazione ai principi di evidenza pubblica, il Soggetto Proprietario si obbliga a prevedere, nell'ambito della suddetta procedura di dismissione, un termine di presentazione delle offerte non inferiore a 90 (novanta) giorni dalla data di pubblicazione dell'Avviso d'indizione.

Articolo 5

Confidenzialità

Il Soggetto Proprietario e CDPI s'impegnano reciprocamente a non divulgare a terzi le informazioni e i documenti relativi all'attività di cui sopra, salvo esplicito accordo e unicamente nei limiti necessari per lo svolgimento delle attività di cui al presente Protocollo ovvero per ordine dell'Autorità amministrativa o giudiziaria.

In proposito, le Parti assumono un impegno di confidenzialità reciproco, come d'uso per analoghi rapporti di collaborazione operativa.

Articolo 6

Allegato I alla deliberazione giunta prot. corr. 16/1-5/3-14 (2341)

Conflitti di interesse

Le Parti si danno reciprocamente atto che, in relazione alle attività oggetto del presente Protocollo, non sussistono situazioni di conflitto di interessi. In particolare, il Soggetto Proprietario dichiara che non sussistono rapporti finanziari, lavorativi, contrattuali con CDPI, i suoi soci, amministratori, sindaci e dipendenti nè con società da questa controllate e con la società controllante, ad eccezione di eventuali finanziamenti concessi da Cassa depositi e prestiti S.p.A..

Articolo 7

Trattamento fiscale

Il presente Protocollo è soggetto all'imposta di registro solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 1.1 a) della Tariffa - Parte Seconda del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

[Luogo e data]

Per **Comune Di Trieste (Soggetto Proprietario)**
dott. Walter Cossutta

Per **CDP Investimenti Sgr**
dott. Marco Sangiorgio

ALLEGATO I al Protocollo d'intesa fra Comune di Trieste e CDP prot. n. 16/1-5/3-14 (2341)
Dati identificativi del Complesso Immobiliare

Denominazione convenzionale fabbricato: Ex Officine Holt

Indirizzo: via Pio Riego Gambini, n.ri 8/1, 10 e 12

Destinazione catastale attuale: B/1 (Ospizio)

Situazione all'Ufficio Tavolare Regionale di Trieste: Partita Tavolare 69976 del Comune Censuario di Trieste, corpo tavolare 1°:

- p.c.n. 3613 - ente urbano - piano in atti sub. G.N. 8065/2009.
- p.c.n.3614/1 - ente urbano - piano in atti sub. G.N. 13945/2009:
- p.c.n.3549/4 - ente urbano - piano in atti sub. G.N. 13945/2009.

ALLEGATO 2 al Protocollo d'intesa fra Comune di Trieste e CDP prot. n. 16/1-5/3-14 (2341)
Elenco documentazione¹

I. Aspetti societari

I.1 Informazioni sul venditore

- (i) Statuto vigente
- (ii) Delibera conferente i poteri alle persone che firmeranno gli atti
- (iii) Bilanci degli ultimi 3 anni, incluse note integrative e delibere di approvazione
- (iv) Piano delle alienazioni e relativa normativa di riferimento

2. Aspetti immobiliari

2.1 Proprietà immobiliare

- (i) Atto di acquisto o altro titolo di provenienza
- (ii) Atti costituenti eventuali ipoteche o altri diritti sull'immobile, incluse servitù attive e passive
- (iii) Indicazione delle servitù attive e passive di fatto
- (iv) Eventuali regolamenti condominiali / supercondominiali
- (v) Delibere dell'assemblea condominiale / supercondominiale degli ultimi 3 anni e dettagli sugli oneri per manutenzione e altro a carico del proprietario negli ultimi 3 anni; indicazione dell'attuale amministratore
- (vi) Relazione notarile ventennale aggiornata

2.2 Catasto

- (i) Visura catasto terreni
- (ii) Estratto di mappa
- (iii) Tipi di frazionamento
- (iv) Tipi di mappali
- (v) Visura catasto urbano
- (vi) Schede catastali con relativa denuncia di nuovo accatastamento e/o variazioni

2.3 Contratti di locazione / affitto di azienda

- (i) Contratti di locazione e / o di affitto di (ramo) d'azienda riguardanti l'immobile
- (ii) Ogni altro contratto inerente l'utilizzo dell'immobile (locazioni temporanee, pubblicità etc.)
- (iii) Polizze assicurative stipulate dai conduttori /affittuari in ossequio a pattuizione nei contratti di locazione/di affitto
- (iv) Garanzie bancarie e/o estratti conto attestanti avvenuto versamento dei depositi cauzionali
- (v) Dettagli delle spese di manutenzione e accessorie a carico della proprietà incorse negli ultimi 3 anni
- (vi) Aggiornamenti ISTAT dei canoni di locazione e indicazione del canone di locazione e di affitto attuale
- (vii) Ogni altro contratto o accordo avente ad oggetto l'immobile o parte di esso (che non sia specificatamente incluso in altri punti del presente elenco, ivi compresi contratti di sub-locazione e/o sub-affitto di (ramo) d'azienda)

2.4 Costruzione

¹ Salvo ove diversamente indicato, i documenti sono da intendersi richiesti in copia.

- (i) Principali contratti di appalto relativi alla costruzione / ristrutturazione dell'Immobile (con indicazioni di eventuali riserve e stato lavori)
- (ii) Garanzie prestate e polizze stipulate dall'appaltatore nei confronti del committente

2.5 Contratti di servizio e fornitura

- (i) Ogni accordo relativo alla prestazione di qualsiasi tipo di servizio o fornitura connessi all'Immobile, avente un valore annuo, individuale o complessivo, superiore a € 10.000,00
- (ii) Ogni accordo con terzi relativo all'amministrazione dell'Immobile

2.6 Contratti di finanziamento

- (i) Contratti relativi a finanziamenti garantiti da ipoteca sull'Immobile

2.7 Contratti di assicurazione

- (i) Polizze assicurative in corso stipulate dal proprietario con riguardo all'Immobile e delle quietanze dei relativi premi, con indicazione della compagnia di assicurazione, massimali, durata, premio, principali rischi esclusi, nonché dell'esistenza di liquidazioni in corso, contenziosi o contestazioni che possono avere ripercussioni in futuro
- (ii) Elenco di:
 - (a) eventi denunciati non ancora liquidati
 - (b) liquidazioni emesse per eventi denunciati
 - (c) quietanze emesse per eventi liquidati riguardanti l'Immobile

2.8 Contenzioso

- (i) Elenco di tutte le controversie riguardanti l'Immobile pendenti avanti a qualsiasi autorità giudiziaria o collegio arbitrale (e copia dei relativi atti di causa), con indicazione dello stato del giudizio e della valutazione, da parte del legale investito della difesa, sul probabile esito del giudizio
- (ii) Sentenze e provvedimenti giudiziari di qualsiasi natura emessi (ivi compresi decreti di sequestro) con riguardo all'Immobile, nonché transazioni e rinunce sottoscritte con riguardo all'Immobile negli ultimi 3 anni, con i relativi atti
- (iii) Indicazione di tutte le controversie minacciate dalla Società² o contro la stessa o di contestazioni in corso con qualsiasi terzo riguardanti l'Immobile

3. Diritto amministrativo

3.1 Aspetti urbanistici ed edilizi

- (i) Piano attuativo o altro piano particolareggiato con relative norme tecniche di attuazione, relazione illustrativa ed elaborati grafici
- (ii) Convenzioni urbanistiche/atti d'obbligo
- (iii) Certificato di destinazione urbanistica aggiornato
- (iv) Estratto del PGT con relative norme tecniche
- (v) Decreto di imposizione di vincolo (monumentale, paesistico, ambientale, ecc.) o qualsivoglia documento

² Per Società si intende la società proprietaria dell'Immobile oggetto della compravendita.

relativo alla presenza di vincoli sull'immobile

- (vi) Titoli edilizi (licenze edilizie, concessioni edilizie, autorizzazioni edilizie, comunicazioni ex art. 26, L. 47/1985, DIA, SCIA) con relative domande, atti ed elaborati, ivi compresi quelli attestanti l'avvenuto pagamento nei termini del contributo di costruzione.
- (vii) Condoni/sanatorie con relative domande, atti ed elaborati, ivi compresi quelli attestanti l'avvenuto pagamento nei termini del contributo di costruzione, così come i pareri eventualmente necessari per il rilascio dei provvedimenti ed i relativi certificati di agibilità speciale
- (viii) Certificato di agibilità/abitabilità
- (ix) Certificato di prevenzione incendi
- (x) Autorizzazioni igienico-sanitarie
- (xi) Autorizzazioni per le insegne
- (xii) Autorizzazioni per i passi carrai
- (xiii) Planimetrie con layout distributivo, prospetti, sezioni dello stato attuale
- (xiv) Pratica denuncia opere strutturali al genio civile
- (xv) Certificato di collaudo statico
- (xvi) Pratica relativa all'adeguamento delle barriere architettoniche
- (xvii) Autorizzazioni commerciali
- (xviii) Eventuali procedure attivate per il completamento dell'iter urbanistico (cambio di destinazione d'uso, eventuale eliminazione di vincoli) e/o tutte le comunicazioni al riguardo

3.2 Contenzioso

- (i) Informazioni circa ispezioni amministrative o giudiziarie, provvedimenti amministrativi o giudiziari o procedimenti amministrativi o giudiziari a carico della Società con riguardo all'Immobile ivi compresi ordinanze di demolizione e rimessa in ripristino, ordinanze di sospensione lavori
- (ii) Ogni atto giudiziale, ordinanza, ingiunzione o richiesta ricevuti con riguardo all'Immobile e al suo utilizzo

4. Aspetti ambientali:

4.1 Qualità del suolo

- (i) Indagini e report ambientali
- (ii) Documentazione relativa ad eventuali procedure di bonifica

4.2 Amianto e sostanze pericolose

- (i) Documenti relativi all'uso e alla presenza di materiali pericolosi, in particolare amianto
- (ii) Documenti relativi all'eventuale smaltimento dei materiali pericolosi

4.3 Certificati energetici

- (i) Certificazioni energetiche dell'immobile