



Spettabile
Parrocchia
Via
20122 Milano

Milano,

OGGETTO: proposta di incarico per l'espletamento dei servizi relativi al progetto "Fascicolo tecnico del Fabbricato"

Premesso che

- in data 8 Ottobre 2013 Consulta S.r.l. e l'Arcidiocesi di Milano hanno sottoscritto un Accordo quadro che prevede, nell'ambito di un progetto di razionalizzazione della gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare delle Parrocchie della Diocesi di Milano, di dotare ciascuna Parrocchia di uno o più documenti, denominati "**Fascicolo tecnico del Fabbricato**" aventi lo scopo di fornire, da un lato, una puntuale fotografia del patrimonio immobiliare delle stesse - nella sua composizione e stato conservativo - e dall'altro, un piano programmatico di manutenzione ordinaria di detto patrimonio;

- ogni Fascicolo sarà suddiviso in tre sezioni denominate "**Quadro conoscitivo**", "**Sicurezza**" e "**Piano di Manutenzione programmata**", ciascuna composta da un numero variabile di sottosezioni definite "**schede**";

- Consulta S.r.l. dispone di una adeguata struttura e degli strumenti tecnici per fornire alle Parrocchie un servizio di assistenza alla compilazione di ciascuna "scheda" e di validazione della correttezza e congruità dei dati inseriti nelle predette schede;

Tutto ciò premesso, **CONSULTA S.R.L.** - con sede in 20122 MILANO - Piazza Santo Stefano, 14 - Codice Fiscale: 09470220154 - Partita IVA: 10922370159,

formula la seguente proposta contrattuale

1) Oggetto: Consulta S.r.l. si rende disponibile a espletare a favore della Parrocchia i seguenti servizi e attività:

- a)** n. 1 sopralluogo dei nostri tecnici presso la Parrocchia che, con l'assistenza del Tecnico parrocchiale procederà all'analisi della consistenza del patrimonio immobiliare ' ai fini dell' individuazione del numero di fabbricati per i quali si renderà necessaria la predisposizione del "Fascicolo Tecnico del Fabbricato";
- b)** servizio di assistenza, attraverso call center, alla corretta compilazione delle schede di ciascun "Fascicolo tecnico del Fabbricato" della sezione "Quadro conoscitivo", "Sicurezza" e "Manutenzioni Programmate";
- c)** attività di validazione della completezza e congruità dei dati inseriti nelle singole schede al momento della loro prima compilazione;
- d)** attività di validazione dell'aggiornamento annuale delle schede, effettuato a cura del Tecnico incaricato, ai fini della verifica della completezza e congruità dei nuovi dati inseriti nelle schede.

2) Corrispettivo: il corrispettivo proposto per l'espletamento dei servizi di cui all'art. 1 lett. a), b) c) e d), per il periodo di cinque anni e per ogni "Fascicolo tecnico del Fabbricato" è di € **500,00** oltre I.V.A.
Il corrispettivo dovrà essere corrisposto a Consulta S.r.l. entro 30 giorni dall'accettazione dell'incarico mediante bonifico bancario intestato a Consulta s.r.l., Piazza Santo Stefano 14, 20122 Milano, IBAN IT 46 L030 6909 4001 0000 0101 494

3) Durata dell'incarico: l'incarico conferito a Consulta avrà la durata di **cinque anni**, a partire dalla data di accettazione dello stesso, salvo il diritto di recesso anticipato di cui all'articolo seguente.

4) Diritto di recesso oneroso: la Parrocchia potrà recedere unilateralmente, in qualsiasi momento, dall'incarico conferito a Consulta S.r.l., mediante comunicazione da inviarsi a mezzo di raccomandata a.r., con preavviso di 6 (sei) mesi dal momento in cui il recesso dovrà avere esecuzione, con rinuncia espressa della Parrocchia, in caso di recesso, a titolo di corrispettivo per l'esercizio dello stesso, a qualsivoglia pretesa restitutoria di quanto già corrisposto da questa a Consulta, ai sensi dell'art. 2.

Auspiciando che la proposta contrattuale innanzi prospettata possa essere di Vostro interesse, restiamo in attesa di un Vostro riscontro e ove, positivo, Vi preghiamo di restituirci la presente comunicazione con la vostra sottoscrizione per accettazione.

Consulta S.r.l.
(Il Presidente)
Giulio Nencioni

(Timbro e Firma)

PER ACCETTAZIONE

Vista la proposta contrattuale di incarico che precede, formulata da Consulta Srl e gli allegati A e B, la **Parrocchia ...**, con sede in ... (...), via/piazza ..., in persona di don ..., parroco *pro tempore*, **dichiara di accettare** la predetta proposta e le condizioni contrattuali di cui agli artt. 1, 2, 3 e 4 e di conferire l'incarico a Consulta per l'espletamento dei servizi relativi a n "Fascicoli Tecnici del Fabbricato" per un ammontare totale di €.....oltre I.V.A.

Li,

Il Parroco Protempore
(Legale Rappresentante)

(Timbro e Firma)

Ai sensi dell'art. 1341, secondo comma, c.c. si approva specificatamente la clausola **n. 4**.

Li,

Il Parroco Protempore
(Legale Rappresentante)

(Timbro e Firma)

Allegato A – Modello di trasparenza dei servizi, e dei relativi costi, erogati da Consulta S.r.l.
Allegato B – Procedura operativa di predisposizione dei fascicoli, monitoraggio e aggiornamento

Allegato A

Progetto “Fascicolo Tecnico del Fabbricato”

Modello di trasparenza dei servizi, e dei relativi costi, erogati da Consulta S.r.l. a favore degli Enti/Parrocchie per l’assistenza alla compilazione del “Fascicolo Tecnico del Fabbricato”

L’Arcidiocesi di Milano e la Società Consulta S.r.l. in data 8 Ottobre 2013 hanno sottoscritto un Accordo Quadro che prevede, di dotare ciascuna Parrocchia di uno o più documenti, denominati “**Fascicolo Tecnico del Fabbricato**”, con l’intento di fornire una puntuale fotografia del patrimonio immobiliare e un piano programmatico di manutenzione ordinaria.

Consulta S.r.l. dispone di una adeguata struttura e degli strumenti tecnici per fornire alle Parrocchie un servizio di assistenza e di validazione dei dati inseriti nel suddetto Fascicolo.

1. Servizi erogati da Consulta s.r.l.

I servizi resi da Consulta alla Parrocchia sono i seguenti:

1.1 Supporto

Il servizio di **Supporto** consiste nel **guidare** il tecnico incaricato dalla Parrocchia in ogni fase del progetto, mettendo a disposizione competenze e risorse qualificate, e nella conduzione di **attività di analisi preliminare** del patrimonio immobiliare oggetto del lavoro, attraverso le **visite in loco** finalizzate all’individuazione del numero dei Fascicoli da compilare.

1.2 Validazione

Il servizio di **Validazione** della completezza e congruità dei dati inseriti nella Scheda per il successivo inoltrare agli Uffici Diocesani competenti e all’Ente proprietario, consiste nell’**analisi** dei dati, nella lettura critica dei contratti e dei documenti essenziali, inseriti dal tecnico incaricato, al fine di proporre eventuali richieste di integrazioni/modifiche dei dati. Nell’ambito di questa attività è previsto l’esame di tutti i documenti che verranno man mano scannerizzati e archiviati nel data base.

1.3 Assistenza nella predisposizione del “Fascicolo Tecnico del Fabbricato/Piano di Manutenzione Programmata”

L’**Assistenza nella predisposizione** del “Fascicolo Tecnico del Fabbricato”, prevede la **creazione di fascicoli di dettaglio e schede**, in funzione delle caratteristiche dei beni immobili e degli impianti, a supporto dell’attività di inserimento dei dati da parte del tecnico incaricato. Il **piano di manutenzione** sarà successivamente implementato dal tecnico incaricato e sottoposto a validazione da parte di Consulta. Infine, sarà predisposto un **sistema di reportistica** a disposizione di ciascun utente relativo alle tematiche della manutenzione programmata.

1.4 Monitoraggio

Il servizio di **Monitoraggio** dell'aggiornamento annuale delle Schede consiste nella **costante attività di controllo** dell'andamento e conduzione delle attività di manutenzione svolte nel corso degli anni, anche attraverso **report** specifici.

2. Costo dei servizi erogati da Consulta s.r.l.

In virtù dell'esperienza acquisita sul campo durante gli ultimi vent'anni, che ha visto Consulta impegnata nell'erogazione di servizi per Enti religiosi in campo immobiliare, è stato calcolato un costo medio per Fascicolo per i servizi sopra descritti.

Considerate le risorse, le necessarie competenze, gli strumenti operativi, i servizi di supporto aziendale e il costo del lavoro, è stato individuato un costo per singolo fascicolo standard pari a:

- 350 € oltre I.V.A. (una tantum) per la prima fase di preparazione e inserimento del Fascicolo;
- 50 € oltre I.V.A. per anno per la seconda fase di monitoraggio dell'aggiornamento dei Fascicoli.

Ipotizzando che le due fasi si completino in un periodo di 5 anni per ciascun Fascicolo si prevede un costo medio complessivo (per i servizi erogati da Consulta a favore dell'Ente/Parrocchia) pari **600€** oltre I.V.A.; in virtù dell'attenzione della Società alla minimizzazione ed ottimizzazione dei costi, su proposta della dell'Arcidiocesi di Milano, abbiamo definito un compenso a forfait medio pari a **500€** oltre I.V.A. per singolo Fascicolo, ivi compreso il sopralluogo preliminare propedeutico all'attivazione dell'attività.

Allegato B

Progetto “Fascicolo Tecnico del Fabbricato”

Procedura operativa di predisposizione dei fascicoli, monitoraggio e aggiornamento

Parti coinvolte

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Responsabile del Progetto | <i>Arcidiocesi di Milano</i> |
| 2. Committente | <i>Ente/Parrocchia</i> |
| 3. Coordinatore/gestore del Progetto | <i>Consulta S.r.l.</i> |
| 4. Tecnico incaricato | <i>Professionista/studio tecnico/Consulta S.r.l.</i> |

Fasi operative

Fase 1. Preparazione del Fascicolo

Fase 2. Aggiornamento annuale

Fase 1. Preparazione del Fascicolo

La fase prevede la compilazione del Fascicolo Tecnico del Fabbricato attraverso il modulo **Raccolta Dati** disponibile tramite modulo web per ciascuno fabbricato o porzione di esso. Verranno compiuti i seguenti passi:

- 1. Incontro plenario di presentazione e formazione*
E' prevista la presentazione del progetto sugli aspetti tecnici fondamentali e gli strumenti operativi, nonché un momento formativo dedicato ai tecnici incaricati¹.
- 2. Sopralluogo conoscitivo e redazione del preventivo*
Il sopralluogo conoscitivo consiste in una visita congiunta (Consulta e Tecnico incaricato) presso l'Ente/Parrocchia; a valle dello stesso Consulta predisporrà e successivamente trasmetterà un preventivo ad hoc alla Parrocchia, per le attività di propria competenza.
- 3. Incarico di Consulta*
Successivamente alla formalizzazione dell'incarico a Consulta, per i servizi di supporto, validazione, assistenza per la predisposizione del Fascicolo Tecnico del Fabbricato, l'Ente/Parrocchia sarà abilitato all'avvio dei lavori.

¹ La procedura di incarico del Tecnico è a cura dell'Ente/Parrocchia

4. *Avvio dei lavori*

Ogni Tecnico incaricato, inserite nel sistema le proprie credenziali potrà dare avvio ai lavori di compilazione del Fascicolo Tecnico del Fabbricato. La data di accettazione da parte dell'Ente/Parrocchia della lettera di incarico a Consulta determinerà l'inizio dell'attività.

5. *Durata e dei lavori*

L'attività di redazione dei fascicoli da parte dei Tecnici dovrà essere svolta entro 6 mesi.

6. *Chiusura dei lavori*

L'attività in capo ad ogni Tecnico incaricato sarà ritenuta conclusa allorché:

- tutti i fascicoli necessari sono stati compilati e inviati, completi di tutte le informazioni, dati e documenti disponibili;
- il Tecnico incaricato avrà inviato a Consulta la dichiarazione di chiusura dei lavori tramite, email dedicata;
- Consulta avrà validato i dati ricevuti;
- Consulta avrà trasmesso al Parroco e al Tecnico incaricato il report di chiusura dei lavori.

Fase 2. Aggiornamento annuale

La seconda fase prevede l'aggiornamento continuo, con frequenza minima annuale, del Fascicolo Tecnico del Fabbricato, attraverso il modulo **Raccolta Dati** disponibile tramite modulo web per ciascuno fabbricato o porzione di esso, seguendo le seguenti attività:

1. *Inserimento degli aggiornamenti*

Il Tecnico incaricato dovrà provvedere all'inserimento degli aggiornamenti, alle correzioni, alle integrazioni, alle modifiche in genere di tutte le sezioni attuali e future che compongono il Fascicolo del Fabbricato, al salvataggio di questi e all'invio dei fascicoli medesimi tramite modulo web Raccolta Dati.

2. *Avvio dei lavori*

Ogni Tecnico, dovrà aggiornare tutti i fascicoli almeno 1 volta ² ogni 12 mesi, a partire dalla data di chiusura della fase 1.

3. *Durata dei lavori*

L'attività di aggiornamento dei fascicoli da parte dei Tecnici incaricati è stabilita in mesi 12.

4. *Chiusura dei lavori*

L'attività annuale in capo ad ogni Tecnico incaricato sarà ritenuta conclusa a valle dei seguenti fattori:

- aggiornamento e invio di tutti i fascicoli necessari, completi di tutte le informazioni, dati e documenti disponibili secondo le scadenze sopra descritte;
- invio a Consulta della dichiarazione di chiusura dei lavori tramite email dedicata;
- validazione formale da parte di Consulta di quanto ricevuto; trasmissione al Parroco e al Tecnico incaricato da parte di Consulta, di report di chiusura dei lavori.

² E' facoltà del Tecnico, in funzione delle necessità dell'Ente/Parrocchia, apportare più aggiornamenti nel corso dell'anno; qualora l'aggiornamento fosse schedato 1 volta all'anno, l'attività sarà espletata a partire dal sesto mese dalla chiusura della fase 1