

Allegato 4 – Requisiti Minimi di Due Diligence

Al fine di fornire le evidenze necessarie riguardo lo stato di fatto e di diritto dei beni immobili, identificare lo stato manutentivo dei componenti strutturali, civili e impiantistici, confermare la conformità dello stato di fatto degli immobili rispetto agli aspetti amministrativi, servitù, vincoli, urbanistica, autorizzazioni edilizie e catastali, Vi chiediamo di rendere disponibile qualora venga richiesto da CDP RA SGR ai fini dell'espletamento di una approfondita e completa due diligence l'evidenza documentale come da seguente elenco di documenti indicativi minimi e non esaustivi:

1. Requisiti soggettivi relativi ai soggetti proprietari

- certificato del casellario giudiziale;
- certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative;
- certificato di regolarità fiscale dell'Agenzia dell'Entrate;
- certificato camerale;

2. Proprietà

- identificazione del complesso immobiliare (con indicazione della data di costruzione, l'indirizzo e la destinazione d'uso);
- elenco dettagliato dei dati catastali (Foglio - Particella - Subalterno) degli immobili e dei terreni che compongono il perimetro in trattativa (inclusi eventuali beni comuni non censibili);

3. Atti di trasferimento

- atti di acquisizione e titoli di provenienza (rogito di compravendita, donazione, acquisizione da asta, passaggi societari, atto di acquisizione ramo d'azienda, cambio di denominazione sociale, conferimento, fusione, ecc...). Detti atti devono essere completi di allegati, in particolare grafici/planimetrie identificative delle porzioni oggetto di trasferimento e delle relative note di trascrizione;
- relazione notarile nel ventennio con indicazione delle iscrizioni o trascrizioni presenti sull'immobile, quali, a titolo esemplificativo, quelle riguardanti diritti reali di godimento e di garanzia, obbligazioni propter rem, atti d'obbligo, convenzioni urbanistiche o atti similari, servitù attive e passive, domande giudiziali, sentenze dichiarative o costitutive di diritti reali, atti o provvedimenti relativi a dichiarazioni di pubblica utilità, espropri, sequestri, requisizioni, pignoramenti o esecuzioni coattive;

4. Vincoli Pesi Gravami

- comunicazioni delle Soprintendenze e/o informazioni sull'esistenza di vincoli ai sensi del D.Lgs. 42/2004 Parte II e Parte III (già D.Lgs. 490/1999; L. 431/1985; L. 1497/1939; L. 1089/1939) - necessario nei casi di vincolo diretto che genera diritto di prelazione in caso di trasferimento;

5. Stato Occupazionale

- contratti locazione o contratti che regolino l'occupazione degli spazi o, qualora esistenti, di contratti di comodato, affitto d'azienda, di ramo d'azienda o similari stipulati per il godimento dell'immobile, e relativi atti modificativi e disdette/recessi;

6. Altri Contratti

- contratti preliminari, opzioni o proposte irrevocabili di acquisto accettate con i quali i proprietari dell'immobile si siano già impegnati a cedere a terzi determinati beni, con espressa indicazione delle caparre e/o degli acconti già versati e con la data di stipulazione del relativo rogito;

7. Catasto

- catasto Terreni:
 - visura catasto terreni;
 - estratto di mappa;
- catasto Fabbricati:
 - visure complete catasto fabbricati aggiornate, complete di intestazione, cronologia variazioni catastali;
 - ultime planimetrie catastali depositate presso l'Agenzia del Territorio di ogni singolo subalterno
 - elaborato planimetrico raffigurante le parti comuni;
 - planimetrie di impianto (prima planimetria depositata presso l'Agenzia del Territorio);
 - dichiarazione di conformità catastale (ai sensi della L.122/2010);

8. Edilizia

- tutti i provvedimenti Edilizi (licenze edilizie, CILA, CIL, CIA, DIA, permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, CILAS, Superdia, ecc. completi di inizio/fine lavori, relazioni ed elaborati grafici allegati);
- concessioni/autorizzazioni/permessi di costruire/DIA/SCIA/CILA in sanatoria;
- pratiche edilizie di Accertamento di conformità (ai sensi art. 36 o 37 DPR 380/2001);
- domande di condono/rilascio Concessioni in sanatoria (L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/2003). Se il condono è ancora aperto, fornire copia di tutti i versamenti effettuati (oblazioni, ecc..);
- ultima pratica edilizia (rilasciata dal comune o autodichiarata dal professionista), che abbia avuto per oggetto l'intero compendio. Compresa tutti gli allegati e le tavole grafiche;
- certificati di agibilità/abitabilità/usabilità e/o Segnalazione Certificata di Agibilità (S.C.A.);
- elenco di tutte le violazioni per le quali la Società non abbia fatto domanda di condono edilizio o di accertamento di conformità;
- dichiarazione di conformità urbanistico-edilizia a firma di tecnico abilitato;
- copia delle comunicazioni, da parte di una qualsiasi autorità competente, di annullamento, sospensione, revoca, provvedimento di autotutela, mancato rinnovo di uno qualsiasi dei titoli abilitativi;
- progetto strutturale iniziale e successivi, depositati presso i competenti uffici regionali (Genio Civile);

- certificati di collaudo statico;
- certificati di idoneità statica;
- certificati di conformità per le costruzioni ed i lavori sull'immobile;
- verifica di vulnerabilità sismica/rischio sismico;

Si richiedono i provvedimenti edilizi timbrati e protocollati (protocollo dell'ufficio comunale che ne dimostri la presentazione/rilascio), completi di elaborati grafici e relazioni, ovvero, in caso di mancato rilascio del titolo edilizio, l'istanza completa di allegati ed attestazione di versamento oblazione ed oneri.

9. Urbanistica

- certificato di destinazione urbanistica in corso di validità (CDU);
- convenzioni urbanistiche (piani di lottizzazione) e altri accordi pubblici stipulati con il Comune o altre autorità pubbliche relativamente ai beni immobili, complete di elaborati grafici e tecnici; certificati di collaudo e atti di cessione delle relative opere di urbanizzazione ed evidenza dell'avvenuto adempimento degli obblighi in esse previsti; informazioni e documentazione relativi a qualsivoglia ulteriore onere od obbligazione di natura urbanistica afferente all'immobile;

10. Impianti

- elettrici di forza motrice, di illuminazione, privilegiati e di produzione di energia elettrica:
 - dichiarazioni di conformità ai sensi della L. 46/90 per impianti realizzati fino a marzo 2008 ed ai sensi del DM 37/08 per gli impianti realizzati successivamente completi degli allegati obbligatori;
 - dichiarazioni di conformità CE di quadri elettrici e di tutta la componentistica elettrica;
 - valutazione del rischio fulminazione/Calcolo probabilistico di fulminazione ai sensi della CEI 81-10 (quando previsto);
 - denuncia dell'impianto all'ISPESL (ora INAIL) e verifiche periodiche per impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione (mod. C);
 - denuncia dell'impianto di messa a terra ISPESL (ora INAIL) (ex mod. B);
 - denuncia dell'impianto protezione scariche atmosferiche ISPESL (ora INAIL) (mod. A);
 - verifiche periodiche ai sensi del DPR 462/2001 su impianto di terra;
 - verifiche periodiche ai sensi del DPR 462/2001 su impianto di protezione scariche atmosferiche;
 - verifiche periodiche ai sensi del DPR 462/2001 su impianto elettrico in luoghi con pericolo di esplosione;
 - verifiche periodiche sull'impianto a cura della ditta responsabile della manutenzione tenuta in sede;
- meccanici di riscaldamento, di condizionamento, di adduzione del gas ed idrico sanitario:
 - dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore (dopo marzo 1990 per gli edifici civili, dopo marzo 2008 per qualsiasi destinazione d'uso);

- libretto di impianto (rilasciato dal manutentore);
- dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore (dopo marzo 1990 per gli edifici civili, dopo marzo 2008 per qualsiasi destinazione d'uso);
- libretto di centrale (rilasciato dal manutentore);
- dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore (dopo marzo 1990 per gli edifici civili, dopo marzo 2008 per qualsiasi destinazione d'uso);
- libretto di centrale (rilasciato dal manutentore);
- dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore (dopo marzo 1990 per gli edifici civili, dopo marzo 2008 per qualsiasi destinazione d'uso);
- libretto di centrale (rilasciato dal manutentore);
- sollevamento (ascensori, montacarichi, scale mobili):
 - dichiarazioni di conformità ai sensi della L. 46/90 per impianti realizzati fino a marzo 2008 ed ai sensi del DM 37/08 per gli impianti realizzati successivamente completi degli allegati obbligatori;
 - libretti di immatricolazione o di impianto;
 - collaudo degli impianti;
 - verbali di verifica periodica biennale da parte di organismo notificato (D.P.R. 162/99);
 - verbali di verifica periodica semestrale o annuale da parte della ditta incaricata della manutenzione.
- impianti antincendio:
 - progetto antincendio completo di relazioni e di elaborati grafici;
 - dichiarazioni di conformità ai sensi della L. 46/90 per impianti realizzati fino a marzo 2008 ed ai sensi del DM 37/08 per gli impianti realizzati successivamente completi degli allegati obbligatori;
 - collaudo degli impianti;
- impianti fotovoltaici:
 - documentazione relativa a eventuali permessi e/o titoli autorizzativi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: autorizzazioni uniche, PAS, DIA, comunicazioni di inizio attività, consensi e permessi rilasciati, o in corso di rilascio, dalle competenti autorità amministrative) necessari per la realizzazione degli Impianti Fotovoltaici, ove applicabili
 - progetto elettrico e Certificazioni di conformità;

11. Prevenzione Incendi

- valutazione del rischio di incendio e classificazione dell'attività;
- progetto di prevenzione incendi completo di relazioni e di elaborati grafici, presentato ai VVF;
- richiesta di esame progetto presentata al comando dei vigili del fuoco comprensiva di elaborati protocollati;
- comunicazione di approvazione del progetto inviata dal comando dei vigili del fuoco;

- richiesta di sopralluogo ai fini del rilascio del certificato di prevenzione incendi;
- DIA o SCIA depositate presso il comando dei vigili del fuoco; nel caso in cui si sia depositata la SCIA la ricevuta attestante l'avvenuta consegna della documentazione richiesta dal DPR 151/11;
- certificato di prevenzione incendi o verbale di visita tecnica;
- autorizzazione antincendio in corso di validità;
- documentazione presentata al comando dei VV.F. relativa alla resistenza e reazione al fuoco delle strutture e materiali (solo modelli CERT. REI e DICH: PROD.);
- registro delle apparecchiature antincendio;

12. Ambiente

- indagini su suolo, sottosuolo ed acque sotterranee con particolare riferimento a:
 - indagini ambientali svolte su suolo, sottosuolo ed acque sotterranee di falda;
 - relazioni geotecniche, geologiche, idrogeologiche e geofisiche svolte sull'area - analisi Rischio Sanitario Ambientale);
 - notifica di avvenuto inquinamento;
 - comunicazione di eventuali interventi di messa in sicurezza e messa in sicurezza d'emergenza svolti nell'area;
 - piano di caratterizzazione e allegati;
 - approvazione del piano di caratterizzazione;
 - test di tenuta e/o relazioni di dismissione ed inertizzazione di serbatoi interrati esistenti;
 - autorizzazione allo stoccaggio provvisorio dei rifiuti speciali e pericolosi rilasciata dall'Ente Amministrativo;
 - censimento e mappatura dei materiali contenenti amianto (DM 6 settembre 94);
 - analisi di rilevazione del rumore esterno (DPCM 1 marzo 1991);
 - valutazione del rischio radon (Decreto Legislativo 31 luglio 2020, n. 101);

13. Sostenibilita' (ESG)

- relazione tecnica ex Legge 10 (art. 28 della legge 9 gennaio 1991, n. 10);

14. Elaborati Grafici

- planimetrie con layout distributivo, prospetti, sezioni dello stato attuale/progetto (in formato dwg, pdf e cartaceo);
- planimetrie (possibilmente anche in formato DWG) con nuovo layout distributivo, prospetti e sezione dell'eventuale progetto, nel caso in cui vi sia in corso un iter progettuale avviato o in qualsiasi stadio/fase si trovi;

15. Autorizzazioni - Concessioni

- licenze e autorizzazioni commerciali, alberghiere (incluse quelle relative alla classificazione dell'esercizio turistico-ricettivo);
- licenza e autorizzazioni per l'attività di bar, ristorante, spa presenti nell'immobile ed eventuali concessioni per la vendita al dettaglio di beni non alimentari (ove esercitate negli immobili);

- licenze e autorizzazioni per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;
- documentazione relativa all'iscrizione in registri, comprese eventuali richieste del responsabile della tenuta dei registri e le informazioni fornite in risposta alle suddette richieste;
- documenti e descrizioni in merito a qualsiasi controversia, pendente o annunciata, riguardante autorizzazioni, licenze, richieste, approvazioni, revoche, concessioni di cui al punto precedente, compresi gli esiti di qualsiasi ispezione sino ad oggi eseguita e qualunque violazione riscontrata;
- concessioni per aree demaniali o concessioni per occupazioni di suolo pubblico;

16. Rendimento Energetico

- attestato di prestazione energetica (a.p.e.) (ex attestato di certificazione e qualificazione energetica) ai sensi del dlgs 192/05 e dlgs 311/06 e s.m.i. e secondo le eventuali altre disposizioni regionali;
- dichiarazione di non occorrenza di attestato per le unità ove non previsto l'obbligo;

17. Fiscale

- documentazione attestante il trattamento IVA da riservare all'immobile in sede di trasferimento con evidenza delle eventuali opere intervenute negli ultimi 5 anni il trasferimento (eseguite anche tramite imprese appaltatrici) per interventi di restauro e risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia ed urbanistica di cui all'articolo 3, comma 1, lettere c), d) ed f), del Testo Unico dell'edilizia di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;