



Città Metropolitana di Napoli

AREA STAZIONE APPALTANTE E PATRIMONIO
DIREZIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO
UFFICIO BENI CONFISCATI

AVVISO PUBBLICO

PER LA CONCESSIONE D'USO A TITOLO GRATUITO DEGLI IMMOBILI CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ, TRASFERITI AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI E DESTINATI ALLA REALIZZAZIONE DI FINALITÀ SOCIALI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 48, comma 3, lett c), DEL D.LGS. N. 159/2011, SITI IN MARANO DI NAPOLI, - IN VIA EDIFICIO SCOLASTICO N.10 (CORSO VITTORIO EMANUELE 41), CENSITI AL N.C.E.U. DI DETTO COMUNE AL FOGLIO 15, PARTICELLA 1742, SUB 8 E SUB 9, CATEGORIA A/10 - DA DESTINARSI AL PROGETTO "CASA FAMIGLIA PER I MINORI".

ART. 1 - FINALITÀ ED OBIETTIVI

L'art. 48, comma 3, lett. c) del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (di seguito Codice antimafia o CAM), prevede che gli Enti territoriali, anche consorziandosi o attraverso associazioni, possano amministrare direttamente i beni confiscati appartenenti al proprio patrimonio indisponibile o, sulla base di apposita convenzione, assegnarli in concessione a titolo gratuito e nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e parità di trattamento, ai soggetti ivi espressamente individuati.

L'affidamento del bene confiscato è finalizzato alla realizzazione di attività sociali a favore del territorio per promuovere la legalità e accrescere la giustizia e la coesione sociale, al fine di offrire opportunità di sviluppo economico e culturale, di superare condizioni di disagio sociale e di trasformare i beni confiscati in luoghi di crescita personale e di aggregazione per la comunità divenendo strumento di sviluppo e riscatto del territorio.

ART. 2 – OGGETTO DELLA PROCEDURA

La Città metropolitana di Napoli, nell'ambito delle finalità di promozione dello sviluppo sociale del territorio, intende assegnare in concessione a titolo gratuito per finalità sociali degli immobili di cui al presente avviso approvato con determinazione dirigenziale n. 11579 del 23 dicembre 2025, di seguito specificato:

Descrizione immobili
<i>Decreto ANBSC: n. 27477 del 20/06/2016</i>
<i>Ubicazione: Marano di Napoli, via Edificio Scolastico n.10 (Corso Vittorio Emanuele 41)</i>
<i>Tipologia: Uffici e studi privati</i>
<i>Superficie: sub. 8 = 67 mq; sub. 9 = 55mq</i>
<i>Dati catastali: Catasto Fabbricati foglio 15, particella 1742, sub 8-9, Categoria A/10;</i>
<i>Consistenza: sub. 8 = 3,5 vani; sub. 9 = 2,5 vani;</i>
<i>Rendita catastale: sub. 8 = 831,50 €; sub. 9 = 593,93 €;</i>
<i>Presenza di condominio: si</i>
<i>Area di intervento sociale: Area sociale in senso stretto -- Progetto di riutilizzo: "Casa famiglia per i minori"</i>
<i>Allegati: scheda tecnica con rilievo fotografico (all. 8)</i>



ART. 3 - SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del vigente "Regolamento per l'acquisizione, l'assegnazione, la gestione e l'utilizzazione dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al patrimonio indisponibile della Città Metropolitana di Napoli", approvato con deliberazione del Consiglio metropolitano n.39 del 16 aprile 2025 (di seguito Regolamento) fermo restando il requisito della mancanza dello scopo di lucro, possono partecipare gli Enti espressamente individuati all'art. 48, comma 3, lett. c), d.lgs. n. 159/2011, nonché tutti gli altri Enti del terzo settore che soddisfino i requisiti di cui agli artt. 4 e 5 del d.lgs. n. 117/2017 – Codice del Terzo settore (CTS), regolarmente iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), singolarmente o in forma associata, in possesso dei requisiti di carattere generale per la sottoscrizione di contratti con la Pubblica Amministrazione. Qualora i raggruppamenti (ATI o ATS) non siano ancora costituiti formalmente alla data di presentazione della domanda, corre l'obbligo di costituirli entro 30 giorni (trenta) dalla notifica della Disposizione Dirigenziale di assegnazione definitiva.

Ne consegue, pertanto, che, la platea dei Soggetti interessati, alla luce delle disposizioni sopra richiamate, vada definita ricomprensendov:

- le organizzazioni di volontariato;
- le associazioni di promozione sociale;
- gli enti filantropici;
- le cooperative sociali;
- le reti associative;
- le società di mutuo soccorso;
- le associazioni;
- le fondazioni;
- gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi.

ART.4 -REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare la propria proposta progettuale i soggetti di cui all'art.3 che, alla data di presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti, così come previsti dall'art.7,comma 5, del vigente Regolamento:

- a) costituzione formale da almeno un anno precedente la data di pubblicazione dell'avviso del soggetto giuridico partecipante alla procedura, documentabile mediante l'atto costitutivo;
- b) previsione espressa, nell'atto costitutivo o nello statuto, dello svolgimento di attività e servizi di natura sociale, in aree coerenti con quelle oggetto del bando;
- c) presentazione di un progetto di fattibilità tecnico/economica per il raggiungimento delle finalità individuate nell'avviso;
- d) inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione a procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa vigente in materia di appalti e di qualsivoglia causa di impedimento a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- e) assenza di carichi pendenti e/o di condanne penali risultanti dal casellario giudiziale, richiesto ad uso della pubblica amministrazione ai sensi della vigente normativa, per i delitti di cui all'articolo 51 del codice di procedura penale e del Libro II, Titolo II del codice penale;



f) inesistenza di posizioni di inadempimento per morosità o di altre situazioni di irregolarità in relazione al godimento di beni immobili di proprietà Città metropolitana di Napoli.

ART. 5 - DURATA DELLA CONCESSIONE

Ai sensi dell'art. 7, comma 3, del vigente Regolamento la durata della concessione non può superare i nove anni. L'eventuale richiesta di rinnovo è presentata dall'assegnatario alla Direzione amministrativa Patrimonio almeno sei mesi prima della scadenza. È facoltà dell'Amministrazione procedere o meno ad un rinnovo con atto espresso e motivato, previa valutazione della sussistenza dell'interesse pubblico e tenendo conto delle risultanze delle attività di monitoraggio di cui al Capo IV "Controlli" del citato Regolamento.

È escluso il rinnovo tacito.

Non è consentito il sub-affidamento ed è vietata la concessione anche parziale a terzi sia a titolo oneroso che a titolo gratuito. L'inosservanza di tale obbligo determina l'immediata revoca della concessione ed il diritto della Città metropolitana di Napoli al risarcimento dei conseguenti danni.

Al termine del periodo di assegnazione il bene confiscato sarà reso disponibile per una nuova procedura ad evidenza pubblica, alla quale potrà partecipare anche il precedente assegnatario.

ART.6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Per partecipare alla procedura i Soggetti proponenti dovranno far pervenire alla Città metropolitana di Napoli a pena di esclusione, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12:00 del 60° giorno dalla pubblicazione del presente Avviso pubblico sul sito istituzionale della Città metropolitana di Napoli**, un plico sigillato recante a scavalco dei lembi di chiusura la firma del concorrente e con l'indicazione all'esterno dello stesso plico:

- del mittente (cognome e nome, se persona fisica; denominazione o ragione sociale, se persona giuridica);
- del destinatario: "Città metropolitana di Napoli – Piazza Matteotti n.1, cap 80133 – Direzione Amministrativa Patrimonio";
- della seguente dicitura: "**Avviso pubblico per l'assegnazione degli immobili confiscati siti in Marano di Napoli per l'utilizzo di finalità sociali**".

Farà fede il timbro/data e l'ora apposti dall'Ufficio Protocollo Generale al momento del ricevimento. Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, due buste sigillate entrambe recanti, rispettivamente, la dicitura e il contenuto di seguito indicati:

Busta	Dicitura	Contenuto
A	"Documentazione amministrativa – "Avviso pubblico per l'assegnazione di immobili confiscati siti in Marano di Napoli ,in Via Edificio Scolastico n.10, per l'utilizzo di finalità sociali" "	Documentazione amministrativa di cui all'art. 7 del presente avviso.
B	"Proposta Progettuale" – "Avviso pubblico per l'assegnazione di immobili confiscati siti in Marano di Napoli, in Via Edificio Scolastico n.10, per l'utilizzo di finalità sociali"	Proposta progettuale di cui all'art.8 del presente avviso.



Il plico dovrà pervenire, a pena di esclusione, all’Ufficio Protocollo Generale della Città metropolitana di Napoli – Piazza Matteotti, 1 - 80133 Napoli.

Il recapito del plico sigillato potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- a mezzo posta con raccomandata A/R (con avviso di ricevimento);
- mediante corrieri privati o agenzie di recapito autorizzati, nel rispetto della normativa in materia;
- mediante consegna a mano (anche da un incaricato del soggetto interessato), presso l’Ufficio Protocollo generale della Città metropolitana di Napoli, nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, secondo l’orario indicato nel sito istituzionale di Città metropolitana di Napoli: tutti i giorni dalle ore 10.00 alle ore 12.30 e martedì e giovedì anche dalle ore 14.00- 15.30.

Non sono ammesse altre forme di presentazione.

Il recapito del plico entro il termine indicato rimane a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsiasi responsabilità della Città metropolitana di Napoli ove per disguidi postali o di altra natura, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo, e non saranno ammessi reclami: tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell’agenzia accettante.

La mancanza o la non integrità del plico e delle predette buste e qualsiasi inadempimento delle prescrizioni inerenti la redazione della documentazione amministrativa e dell’offerta economica che determini l’incertezza assoluta circa la provenienza dell’offerta stessa, ne determineranno la nullità e irricevibilità, comportando l’esclusione dalle successive fasi della procedura. La mancanza di una delle Buste A o B comporta l’esclusione dalla procedura.

In caso di errori formali e non sostanziali contenuti nella documentazione presentata che implichino l’attivazione della procedura di soccorso istruttorio, le eventuali integrazioni al plico già presentato dovranno pervenire entro il termine indicato dal Seggio a pena di esclusione dalla procedura selettiva. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentano l’individuazione del contenuto della proposta o del soggetto responsabile della stessa.

La presentazione della domanda di ammissione equivale all’accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente Avviso e, debitamente sottoscritta, avrà valore di dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Gli atti e la modulistica della presente procedura sono disponibili e possono essere scaricati all’indirizzo internet: <https://www.cittametropolitana.na.it/beni-confiscati>.

7 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (BUSTA A)

La busta “A - Documentazione Amministrativa” dovrà contenere, a pena di esclusione:

- Domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive allegate al presente avviso in lingua italiana, sottoscritte dal legale rappresentante dell’Associazione/Ente o da un procuratore del legale rappresentante. In tal caso, alla domanda deve essere allegata la relativa procura in originale o copia autenticata. Nel caso di Raggruppamenti temporanei, la “Domanda di partecipazione e contestuali dichiarazioni sostitutive” devono essere rese da ciascuno dei legali rappresentanti dei Soggetti aderenti al Raggruppamento (capofila e mandanti) (all.1);
- autorizzazione al trattamento dei dati (all.2);
- nel caso di Soggetti che intendano presentarsi in forma associata, la dichiarazione di impegno a costituirsi in Raggruppamento temporaneo, redatta compilando l’apposito Modello allegato



al presente Avviso (all.3) e firmata dai rappresentanti legali di tutti i Soggetti componenti il Raggruppamento medesimo. La dichiarazione di impegno deve attestare:

- la parte delle azioni/servizi che saranno gestiti da ciascun Soggetto partecipante al Raggruppamento;
- l'apporto recato da ciascun Soggetto partecipante al Raggruppamento;
- autocertificazione attestante la conoscenza dello stato dei luoghi, sottoscritta dal soggetto partecipante (all. 4). Nel caso di Raggruppamento temporaneo, l'autocertificazione deve essere sottoscritta dal soggetto capofila. Ai fini della presente autodichiarazione, si specifica che i concorrenti dovranno effettuare obbligatoriamente, pena l'inammissibilità della domanda, un sopralluogo presso l'immobile per cui si intende presentare la domanda, finalizzato a prendere visione dello stato di fatto dell'immobile. All'esito di tale attività sarà rilasciata apposita attestazione di avvenuto sopralluogo, secondo le modalità previste dall'art. 9 del presente Avviso. L'attestazione di avvenuto sopralluogo dovrà essere accompagnata all'autocertificazione di cui all'allegato n. 4;
- atto costitutivo (in caso di raggruppamenti, dovrà essere inserito all'interno della busta "A" l'atto costitutivo dei singoli enti che intendono costituire il raggruppamento);
- documentazione comprovante la qualifica di rappresentante legale del soggetto firmatario dell'istanza;
- il Protocollo di legalità sottoscritto per presa visione (all. 5). Nel caso di Raggruppamenti temporanei, il Protocollo di legalità deve essere sottoscritto, per presa visione, da ciascuno dei legali rappresentanti dei Soggetti aderenti al Raggruppamento;
- Copia del documento di identità del titolare/rappresentante legale.

La domanda di partecipazione dovrà, altresì, indicare la tipologia di proposta progettuale che si intende svolgere.

8 - PROPOSTA PROGETTUALE (BUSTA B)

La busta "B – Proposta Progettuale", redatta secondo il modello allegato (all.6) dovrà contenere a pena di esclusione:

- a) la descrizione del progetto che si intende mettere in atto coerentemente con quanto descritto dall'art.1 del presente avviso e con la finalità di promozione e rafforzamento della cultura della legalità, con esplicita indicazione dell'ambito di attività sociale cui il bene è destinato e bacino di utenza del servizio cui il bene è adibito (Sezione A);
- b) piano economico finanziario, comprensivo di una sezione descrittiva e di una sezione analitica, dello stato patrimoniale iniziale e del conto economico previsionale su base triennale, al fine di comprovare la sostenibilità degli investimenti e la sostenibilità economico-finanziaria e organizzativa del progetto, con specifico riferimento allo svolgimento e alla continuità delle attività e al mantenimento della struttura, all'impatto ambientale dell'iniziativa e ad eventuali risvolti occupazionali derivanti dall'utilizzo del bene. Dovranno essere indicate le figure professionali coinvolte nella realizzazione del progetto con separata indicazione del monte ore e del costo orario per ciascuna figura e l'eventuale cofinanziamento da parte di altri soggetti pubblici e/o privati (Sezione B); tale prospetto dovrà essere corredata da dichiarazione attestante la sostenibilità economica e organizzativa del progetto firmato dal rappresentante legale del Soggetto partecipante. In caso di Raggruppamento temporaneo, il Piano dovrà essere sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i Soggetti componenti.



ART. 9 - SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

A comprova di una completa ed esaustiva conoscenza dello stato dell’immobile, i soggetti che intendono partecipare al presente Avviso sono tenuti ad effettuare un sopralluogo, anche a mezzo di persona da loro formalmente delegata munita di apposita delega, da prodursi in originale, corredata da copia del documento di identità del delegante e del delegato. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l’incarico da più soggetti.

La mancata effettuazione del sopralluogo determina l’inammissibilità della domanda eventualmente pervenuta.

Il sopralluogo è effettuato esclusivamente accedendo di persona nelle aree oggetto di sopralluogo. Gli immobili saranno visionati dal/i candidato/i, accompagnato/i, eventualmente, da un soggetto in possesso di adeguata esperienza/professionalità tecnica, alla presenza del personale della Città metropolitana di Napoli.

Ai fini del sopralluogo, i soggetti concorrenti dovranno rispettare il calendario allegato al presente avviso, il quale potrà essere soggetto a successive modifiche per sopravvenute esigenze della Direzione. La richiesta di sopralluogo dovrà essere indirizzata alla Città metropolitana di Napoli – Direzione Amministrativa Patrimonio ed inoltrata via PEC all’indirizzo: cittametropolitana.na@pec.it entro e non oltre i cinque giorni antecedenti la data fissata per il sopralluogo dell’immobile prescelto.

All’interno della richiesta l’istante dovrà indicare il giorno prescelto per il sopralluogo oppure l’intenzione di voler concordare una data alternativa, unitamente ai propri recapiti telefonici e di posta elettronica.

Del sopralluogo deve essere redatto verbale in forma sintetica a cura del personale dell’Ente incaricato. All’esito della visita verrà rilasciata a ciascun partecipante attestazione di avvenuto sopralluogo da inserire nella “Busta A – DOCUMENTAZIONE”, in uno alla dichiarazione di cui all’allegato n. 4.

ART. 10 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Come previsto dall’articolo 9 del Regolamento, la fase del controllo della documentazione amministrativa è svolta a cura di un Seggio costituito dal dirigente della Direzione amministrativa Patrimonio e da due funzionari della medesima Direzione, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

Le proposte progettuali sono valutate da una Commissione giudicatrice appositamente nominata, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande. La Commissione, in una o più sedute riservate, valuta le proposte, sulla base di quanto previsto dall’art.9, comma 6, del Regolamento e sulla base della qualità e della quantità degli indicatori dei seguenti criteri, per un numero complessivo di **max 100 punti**:

	PROPOSTA PROGETTUALE	
	CRITERI	PUNTI
1	Impatto potenziale che il progetto è in grado di produrre sul tessuto sociale e/o economico del territorio in cui insiste il bene, in termini di riappropriazione del bene da parte della collettività e della potenziale ricaduta occupazionale del progetto	20
2	Coerenza del progetto con le finalità di promozione e rafforzamento della cultura della legalità	20
3	Complementarietà della proposta progettuale con le attività già in essere e svolte dal soggetto proponente negli ambiti di riferimento oggetto dell’avviso	10



4	Composizione e qualità della rete di intervento del soggetto proponente negli ambiti di riferimento oggetto dell'avviso	10
5	Eventuali esperienze pregresse nel settore di intervento cui è destinato il bene	10
6	Eventuali prospettive di sviluppo di nuova occupazione	5
7	Eventuali esperienze pregresse nelle gestione di un bene immobile confiscato	5
TOTALE		Max 80

SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA DEL PROGETTO		
	CRITERI	PUNTI
1	Progetto di fattibilità tecnico/economica comprensivo di una sezione descrittiva e di una sezione analitica, dello stato patrimoniale iniziale e del conto economico previsionale su base triennale, al fine di comprovare la sostenibilità degli investimenti e la sostenibilità economico-finanziaria e organizzativa del progetto, con specifico riferimento allo svolgimento e alla continuità delle attività e al mantenimento della struttura, all'impatto ambientale dell'iniziativa e ad eventuali risvolti occupazionali derivanti dall'utilizzo del bene.	15
2	Diversificazione delle fonti di finanziamento, che consentano di aumentare l'indipendenza della gestione e della stessa organizzazione assegnataria del bene.	5
TOTALE		Max 20

Ciascun membro della Commissione giudicatrice assegnerà un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori decimali, a ciascun elemento della proposta, corrispondente a ciascun criterio, secondo la seguente tabella di graduazione:

Ottimo	1
Distinto	0,9
Buono	0,8
Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Quasi sufficiente	0,5
Scarso	0,4
Insufficiente	0,3
Gravemente insufficiente	0,2
Non pertinente	0,1
Non valutabile	0

I coefficienti medi (dati dalla somma dei coefficienti espressi dai membri diviso il numero dei membri stessi) saranno moltiplicati per i rispettivi sub-punteggi di cui alle tabelle (con il limite di due decimali dopo la virgola, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se la terza cifra decimale è pari o superiore a 5).

La somma dei singoli sub-prodotti determinerà il punteggio complessivo attribuito ad ogni singolo elemento di valutazione tecnico-qualitativo.



In caso di parità, sarà preferita la proposta che abbia ottenuto il maggior punteggio in relazione alla sezione “Sostenibilità economico - finanziaria del progetto”.

Sulla base della sommatoria dei punteggi conseguiti nelle due sezioni sarà stilata la graduatoria complessiva ai fini dell’individuazione dell’assegnatario degli immobili.

Tale graduatoria avrà validità di 36 (trentasei) mesi e potrà essere soggetta a scorrimento.

La procedura di selezione è ritenuta valida anche nel caso di presentazione di una sola proposta, purché la stessa risponda ai criteri di cui al presente articolo.

L’Ente si riserva la facoltà di non procedere all’assegnazione qualora, a suo insindacabile giudizio, nessuna proposta dovesse risultare soddisfacente.

Ai sensi dell’art. 9 comma 7 del Regolamento, l’assegnatario non può essere già concessionario di un bene immobile confiscato dell’Ente, fatta salva l’ipotesi di procedura in cui non si tratti dell’unica proposta idonea.

La Commissione giudicatrice, terminati i lavori, trasmette il verbale con gli esiti della valutazione e la proposta di assegnazione del bene al dirigente della Direzione amministrativa Patrimonio. Sul soggetto individuato dalla Commissione giudicatrice, sono effettuati il controllo antimafia e gli altri controlli volti ad accertare il possesso dei requisiti richiesti. In caso di esito positivo dei controlli, si procede al rilascio della concessione e alla sottoscrizione della relativa convenzione, che regola i rapporti tra le parti.

L’Amministrazione, in caso di decadenza, revoca o rinuncia dell’assegnazione, si riserva la facoltà, entro il termine di 36 mesi dalla pubblicazione della graduatoria, di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all’originaria procedura di selezione al fine di procedere ad una nuova assegnazione per il prosieguo della gestione della struttura. Si procede all’interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore proposta progettuale.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l’assegnazione senza la corresponsione di alcun indennizzo se le attività previste nel progetto non siano state avviate entro tre mesi dalla consegna del bene immobile ovvero, qualora siano necessari interventi di ristrutturazione e/o rifunzionalizzazione, entro tre mesi dal completamento dei lavori.

I rapporti tra Amministrazione e Assegnatario vengono disciplinati da apposita Convenzione di assegnazione in concessione d’uso gratuito. La mancata sottoscrizione della Convenzione da parte del soggetto assegnatario, se non opportunamente e tempestivamente giustificata, comporta la decadenza dal diritto di assegnazione e la perdita del deposito cauzionale o l’escussione della polizza fideiussoria.

ART.11 – ONERI ED OBBLIGHI DEGLI ASSEGNAZIARI

I rapporti tra l’Assegnatario e la Città metropolitana di Napoli saranno regolati da apposita Convenzione, secondo lo schema allegato al presente Avviso (all.7). Sono a carico del concessionario i seguenti obblighi ed oneri:

- l’eventuale recupero strutturale, funzionale ed adeguamento a tutte le vigenti normative in materia, con interventi di manutenzione /ristrutturazione edilizia necessarie a rendere fruibile il bene concesso in uso, compresa la rimozione di eventuali opere realizzate abusivamente oltre agli eventuali interventi di natura migliorativa necessari a garantire la funzionalità dell’immobile;
- l’avvio delle attività cui si è obbligato, senza alcuna pretesa verso l’Ente proprietario per spese ed oneri conseguenti ad eventuali migliorie effettuate sull’immobile durante la gestione;
- eventuali modifiche e/o correttive catastali, presentazioni di documentazione tecnica/amministrativa per adempimenti di natura urbanistica e/o di natura produttiva (SUAP) per l’ottenimento di tutte le necessarie autorizzazioni, nulla osta, etc... per l’avvio della predetta attività ;
- entro il termine di venti giorni dalla notifica della determinazione di assegnazione del bene, versare (attraverso PagoPA o mediante fidejussione bancaria o assicurativa) presso la Tesoreria della Città



Metropolitana di Napoli un deposito cauzionale pari al 4% della base imponibile IMU dell’immobile. In caso di mancato rispetto dei termini previsti per la prestazione del deposito cauzionale, l’assegnatario decade dall’assegnazione con conseguente revoca della relativa determinazione. La cauzione in questione si intende a garanzia dell’adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

Nel caso di cauzione prestata mediante fidejussione, la garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l’obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell’importo garantito ed entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati. La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata della concessione e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell’Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l’assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell’esecuzione della concessione.

Il Concessionario è obbligato a reintegrare immediatamente la garanzia fideiussoria qualora, in fase di esecuzione della concessione, essa venisse totalmente o parzialmente escussa a seguito di ritardi o inadempienze del concessionario stesso. La polizza fideiussoria dovrà essere resa “in favore della Città metropolitana di Napoli” e intestata al concessionario.

In caso di Raggruppamenti temporanei, la cauzione o la polizza sarà presentata, su mandato irrevocabile, dalla Capofila in nome e per conto di tutte le mandanti ferma restando la responsabilità solidale tra tutti i soggetti partecipanti.

Al termine della durata dell’assegnazione, il deposito cauzionale viene restituito, previa riconsegna dell’immobile ed a seguito di verifica degli adempimenti previsti a carico dell’assegnatario e dello stato manutentivo dell’immobile stesso, nei modi e nei tempi stabiliti nella determinazione di assegnazione del bene e nel Regolamento;

- farsi carico di ogni responsabilità sia civile che penale conseguente l’utilizzo dei locali ai sensi di legge. Il concessionario è costituito custode del bene assegnato e si assume la responsabilità del perimento totale o parziale del bene nonché di tutti i danni all’immobile oggetto di assegnazione compresi quelli derivanti, a titolo esemplificativo, da incendio, fulmine, esplosione, scoppio, guasti agli impianti elettrici o termici e altri rischi accessori. Il concessionario si assume la responsabilità della sicurezza e dell’incolumità del proprio personale nonché la responsabilità civile per danni procurati a persone, cose ed animali in dipendenza dell’attività svolta all’interno dell’immobile assegnato, compresa la responsabilità civile derivante dalla proprietà e/o conduzione dei beni, sia mobili che immobili e loro pertinenze, inerenti l’attività stessa, manlevando la Città metropolitana di Napoli da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per infortuni o danni arrecati a terzi, in relazione all’uso dei locali oggetto del presente avviso;
- stipulare a proprie spese con una primaria compagnia d’assicurazione e mantenere in vigore per tutta la durata della concessione, a beneficio della Città metropolitana di Napoli, una polizza assicurativa a copertura del rischio di perimento totale o parziale del bene assegnato nonché di tutti i danni all’immobile oggetto di assegnazione compresi quelli derivanti, a titolo esemplificativo, da incendio, fulmine, esplosione, scoppio, guasti agli impianti elettrici o termici e altri rischi accessori. La suddetta polizza dovrà essere consegnata alla Città metropolitana di Napoli ad avvenuta efficacia del provvedimento di assegnazione e prima della stipulazione della Convenzione;



- stipulare a proprie spese con una primaria compagnia d'assicurazione e mantenere in vigore per tutta la durata della concessione, a beneficio della Città metropolitana di Napoli, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT/O) a copertura di qualsiasi danno arrecato a persone, animali o cose in dipendenza dell'attività svolta all'interno dell'immobile assegnato, compresa la responsabilità civile derivante dalla proprietà e/o conduzione dei beni, sia mobili che immobili e loro pertinenze, inerenti l'attività stessa. La polizza RCT/RCO deve espressamente includere la Città metropolitana di Napoli nel novero dei Terzi e dovrà essere consegnata alla Città metropolitana di Napoli ad avvenuta efficacia del provvedimento di assegnazione e prima della stipulazione della Convenzione.

Resta convenuto tra le parti a tutti gli effetti che il costo di eventuali danni non indennizzati o non indennizzabili ai sensi delle polizze assicurative, compreso l'eventuale costo di scoperti o franchigie e il danno eccedente il massimale previsto, resterà a carico del concessionario che se ne assume integralmente l'onere economico.

La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'assegnazione.

- farsi carico di tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché degli oneri fiscali (oneri condominiali, utenze, IMU, TARI, arredi e di tutto quanto previsto nella Convenzione stipulata con l'Ente);
- chiedere preventivamente, in caso di interventi di manutenzione straordinaria, l'autorizzazione alla Direzione Amministrativa Patrimonio e alla Direzione Servizi tecnici Patrimonio. Gli interventi vanno eseguiti a regola d'arte e sono sottoposti al controllo da parte dei tecnici della Città metropolitana di Napoli;
- avviare le attività progettuali entro tre mesi dalla consegna del bene o dalla data indicata quale termine di completamento degli interventi di manutenzione, pena la revoca dell'assegnazione senza obbligo di indennizzo da parte dell'Amministrazione medesima;
- comunicare tempestivamente l'elenco nominativo dei soci, degli amministratori e del personale impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività progettuali e ogni eventuale variazione dell'atto costitutivo, dello statuto o della struttura associativa;
- restituire il bene nella sua integrità, come da verbale di consegna, salvo il deperimento d'uso. Nel caso si riscontrino, al momento della restituzione, danni al bene assegnato, l'Amministrazione richiede all'assegnatario l'immediato ripristino dello stato dei luoghi. In caso di mancata ottemperanza, l'Amministrazione provvede in danno addebitando i costi all'assegnatario ovvero richiede il relativo risarcimento;
- consentire alla Direzione Amministrativa Patrimonio di effettuare i controlli previsti dal Regolamento per l'acquisizione, l'assegnazione, la gestione e l'utilizzazione dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al patrimonio indisponibile della Città metropolitana di Napoli;
- riservare alla Città metropolitana di Napoli, la possibilità di organizzare iniziative divulgative sulle finalità del progetto e sulle attività realizzate;
- esporre nel bene concesso una o più targhe sulle quali dovrà essere apposta, oltre al logo della Città metropolitana di Napoli, anche la dicitura "Bene confiscato alla criminalità organizzata" e "Concessione della Città metropolitana di Napoli n del".
- rispettare le prescrizioni contenute nell'art. 14 del Regolamento in vigore ;
- rispettare gli obblighi di comportamento, in quanto compatibili, previsti dall' art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001" e dal Codice integrativo di comportamento approvato con Deliberazione sindacale n. 41 del 6.3.2024. Il concessionario si impegna affinché tali obblighi siano osservati anche dai propri dipendenti/collaboratori a qualsiasi titolo.



I soggetti assegnatari non possono procedere al sub-affidamento del bene confiscato o di parte di esso, né titolo oneroso, né a titolo gratuito.

Non sono ammesse attività lesive dell’immagine della Città metropolitana di Napoli.

ART 10 - SPESE

Sono poste a carico del concessionario le spese relative alla stipula e alla registrazione dell’atto ed eventuali bolli e/o imposte. L’atto di concessione del bene prevede tutti gli oneri e gli obblighi dell’assegnatario legati alla corretta gestione e all’utilizzo del bene.

ART. 11 - CLAUSOLE DI DECADENZA E/O REVOCA E/O RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE

L’Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l’assegnazione senza la corresponsione di alcun indennizzo e con perdita del deposito cauzionale, nei casi in cui dall’attività di controllo emergano gravi criticità o irregolarità così come previsti dagli artt. 16 e 17 del Regolamento.

Sono causa di decadenza e/o revoca e/o risoluzione, senza indennizzo, del provvedimento di concessione:

- (a) l’accertata violazione della normativa antimafia e di anticorruzione adottata dall’Ente, con particolare riguardo alle linee guida in materia di conflitto d’interesse ed al codice etico comportamentale dell’Ente, ove la stessa non sia risolta e/o rimossa;
- (b) mancato versamento del deposito cauzionale nei termini previsti;
- (c) mancato avvio delle attività entro tre mesi dalla consegna del bene o dalla data indicata quale termine di completamento degli interventi di manutenzione;
- (d) accertata violazione del divieto di pantoufage;
- (e) la falsità o non veridicità degli stati e delle condizioni dichiarate dall’istante;
- (f) la violazione di prescrizioni amministrative ritenute essenziali per il perdurante godimento dei benefici;
- (g) la sublocazione e/o concessione a terzi dell’immobile assegnato;
- (h) l’accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
- (i) mancato rinnovo delle polizze assicurative previste;
- (j) sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
- (k) gli altri casi previsti dal provvedimento di concessione in uso, dal citato Regolamento nonché quelli previsti dalla normativa vigente.

Il provvedimento di decadenza e/o revoca e/o risoluzione costituisce in capo alla Città metropolitana di Napoli il diritto ad esigere immediatamente la restituzione dell’immobile.

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dei partecipanti saranno trattati ai sensi del Regolamento 2016/679/UE (GDPR) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, esclusivamente per le finalità connesse al presente avviso e per consentire le attività di controllo e monitoraggio previste dalle normative vigenti e dalla Convenzione, con particolare riguardo allo svolgimento delle verifiche antimafia.

Il titolare del trattamento dei dati personali è la Città metropolitana di Napoli. Il Soggetto attuatore è il Dirigente della Direzione Amministrativa Patrimonio, PEC: cittametropolitana.na@pec.it. Il responsabile della protezione dei dati è il Dirigente della Direzione amministrativa Patrimonio PEC: dpo@cittametropolitana.na.it



ART. 13 – PUBBLICITÀ

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Regolamento, l'avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e nella apposita sezione del sito internet per 60 giorni, oltre che all'Albo Pretorio del Comune in cui il bene è ubicato. Viene inoltre comunicato alla Prefettura di Napoli e all'Agenzia Nazionale Beni Sequestrati e Confiscati (ANBSC) per opportuna conoscenza.

Eventuali integrazioni, rettifiche e/o chiarimenti al presente Avviso saranno pubblicati con le medesime modalità sul sito della Città metropolitana di Napoli ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei partecipanti.

ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, INFORMAZIONI E CONTATTI

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/90 è il Funzionario dr.ssa Concetta Caniglia. Il diritto di accesso agli atti e documenti del procedimento oggetto del presente Avviso può essere esercitato, mediante richiesta scritta motivata al responsabile del procedimento e/o alla Direzione Amministrativa Patrimonio attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata: cittametropolitana.na@pec.it.

Al medesimo recapito sarà, inoltre, possibile richiedere informazioni o chiarimenti in merito al presente Avviso.

ART. 15 – RINVIO ALLA NORME DI LEGGE E FORO COMPETENTE.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso e dai relativi allegati, si rinvia alle disposizioni indicate nel "Regolamento", alla l. n. 241/1990 e s.m.i., alla normativa in materia di contratti pubblici ove espressamente richiamata, al D.lgs. n. 159/2011 nonché alle norme del codice civile e alle altre leggi vigenti in materia.

Per ogni eventuale controversia attinente la presente procedura sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Napoli; per le procedure di ricorso amministrativo l'autorità competente è il Tar Campania.

ALLEGATI

Sono allegati al presente Avviso, quale parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

ALLEGATO 1 Domanda di partecipazione e contestuali dichiarazioni sostitutive

ALLEGATO 2 Autorizzazione al trattamento dei dati

ALLEGATO 3 Dichiarazione d'impegno a costituirsì in raggruppamento

ALLEGATO 4 Dichiarazione attestante la conoscenza dello stato dei luoghi

ALLEGATO 5 Protocollo di legalità

ALLEGATO 6 Proposta progettuale- Piano economico-finanziario

ALLEGATO 7 Schema di convenzione

ALLEGATO 8 Scheda tecnica e rilievo fotografico.

Il Dirigente
dr.ssa Renata Monda
(documento firmato digitalmente)