



CITTÀ DI MARANODINAPOLI

(Città Metropolitana di Napoli)

AVVISO PUBBLICO

Assegnazione a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 48, comma 3, lett. c) del d.lgs. 159/2011, dell'immobile di proprietà comunale ubicato in Via Castelbelvedere n. 60

Art. 1. Oggetto dell'Avviso

Il Comune di Marano di Napoli, nell'ambito delle finalità di promozione dello sviluppo sociale del territorio ed in conformità al principio di concorrenza, nonché ai principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento previsti dall'art. 48, comma 3, lettera c) del Decreto Legislativo n. 159/11, in attuazione di quanto previsto dal "Regolamento per la destinazione e l'utilizzo di beni confiscati alla criminalità organizzata di proprietà del Comune di Marano di Napoli" approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 92/2024(di seguito Regolamento) ed in esecuzione della Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 46/2026 intende assegnare, in concessione a titolo gratuito e per finalità di cui all'oggetto, il seguente bene immobile trasferito al patrimonio indisponibile del Comune di Marano di Napoli con Decreto Prot. n. 1044/22 dall'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la Destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla Criminalità Organizzata

| | |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ubicazione dell'immobile | Marano di Napoli (NA), via Castel Belvedere n. 60 |
| Tipologia | Residenziale |
| Superficie | Circa 150 mq per piano (piano seminterrato, piano terra, piano primo) |
| Dati catastali | Foglio 3, particella 902, subalterni 1-2-3-4-5 |
| Presenza di condominio | No |
| Areedi intervento | Attività sociali volte allo sviluppo dell'autonomia e all'attuazione di piani per l'inclusione sociale di persone adulte con disturbo dello spettro autistico |
| Allegati tecnici | Rilievo fotografico e planimetrie catastali |

Come previsto all'art. 12 del Regolamento, l'immobile confiscato è assegnato, a titolo gratuito, **per un periodo di dieci anni**. In relazione ai costi di investimento posti a carico del concessionario per rendere fruibile il bene per il suo corretto e coerente utilizzo, la concessione potrà essere rinnovata, con esplicito provvedimento, **non più di una volta per lo stesso termine di durata**, previa verifica della sussistenza delle condizioni per le quali il bene è stato concesso in uso, dell'esatto e completo adempimento degli obblighi contrattuali e del rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza da parte del concessionario, ivi incluso quello del corretto utilizzo dell'immobile sia dal punto di vista delle finalità per cui è assegnato che manutentivo e, sempreché, non sussista la necessità del Comune di riacquistare la disponibilità del bene per sopravvenute esigenze istituzionali.

È esclusa qualsiasi forma di rinnovo tacito della concessione.

L'assegnazione avverrà mediante la stipula di apposita convenzione/contratto che andrà a prevedere:

- oggetto e finalità
- individuazione del bene oggetto del contratto
- obblighi del concessionario
- oneri e le modalità di utilizzo del bene
- data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza
- revoca per ragioni di pubblico interesse
- cause di decadenza per i casi di inadempimento; le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico

Le spese dell'atto di concessione, comprese quelle dell'eventuale registrazione, sono a carico del concessionario.

Art. 2. Soggetti ammessi alla selezione

Possono partecipare alla selezione i soggetti individuati dall'art.48, comma 3, lettera c), del D. Lgs. n. 159/2011.

Possono partecipare alla selezione anche i Consorzi, le Associazioni Temporanee di Scopo (ATS) e/o Associazioni Temporanee di Impresa (ATI) già costituite o che dovranno essere costituite entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta assegnazione. I requisiti di ammissione devono essere posseduti da tutti i soggetti facenti parte della ATS e/o ATI, qualunque sia la forma giuridica dei partecipanti.

È fatto divieto ai concorrenti, pena l'esclusione, di partecipare alla procedura in più di un'associazione temporanea o consorzio ovvero di partecipare alla procedura anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla procedura medesima in associazione o consorzio, per lo stesso immobile. Pertanto, i consorzi sono tenuti, pena l'esclusione, ad indicare, in sede di proposta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima procedura. In assenza dell'indicazione si intende che il consorzio partecipa in proprio.

In caso di partecipazione di ATS o ATI costituenti, la domanda dovrà essere sottoscritta da tutti coloro che fanno parte del raggruppamento. In particolare nel caso di associazioni costituenti la domanda deve contenere l'impegno, in caso di assegnazione, di perfezionare l'associazione entro trenta giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento:

- **non possono concorrere alla concessione quegli organismi dei quali facciano parte amministratori, dipendenti comunali e loro parenti e affini fino al 3° grado, che vi svolgano funzioni direttive ovvero che abbiano svolto nel biennio precedente, né quegli organismi i cui soci versano in ipotesi d'incompatibilità o esclusione previste dalla legge;**
- **sono esclusi dalla selezione i soggetti nei cui confronti è stata disposta la confisca, anche indiretta, nonché i loro ascendenti, discendenti, coniugi o persona stabilmente convivente nonché i parenti entro il sesto grado e gli affini entro il quarto grado.**

Art. 3. Requisiti soggettivi e oggettivi di partecipazione alla selezione

I requisiti per l'accesso alla selezione, da possedersi alla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio dell'Ente, sono:

- a) costituzione formale da almeno 3 (tre) anni del soggetto giuridico partecipante alla procedura, documentabile mediante l'atto costitutivo. In caso di A.T.I. e A.T.S., il requisito si intende riferito a tutti i soggetti che la costituiscono;

- b) previsione espressa, nell'atto costitutivo o nello statuto, dello svolgimento di attività e servizi in area sociale coerenti con quelli oggetto della domanda di partecipazione;
- c) iscrizione, da almeno 3 (tre) anni, nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Nel caso di operatore non tenuto a tale obbligo di iscrizione, dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo. In caso di A.T.I. e A.T.S., il requisito si intende riferito a tutti i soggetti che la costituiscono;
- d) iscrizione, da almeno 3 (tre) anni, negli appositi albi o registri prescritti da disposizioni di legge, compreso il RUNTS, qualora richiesto dalla configurazione giuridica posseduta. In caso di A.T.I. e A.T.S., il requisito si intende riferito a tutti i soggetti che la costituiscono;
- e) inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione a procedure di evidenza pubblica previste dell'articoli dal 94 al 98 del D.lgs. n. 36/2023 e di qualsivoglia causa di impedimento a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- f) inesistenza di posizioni di inadempimento per morosità o di altre situazioni di irregolarità in relazione al godimento di beni immobili di civica proprietà.

Art. 4. Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, come da modello allegato, dovrà essere corredata dalla documentazione idonea alla valutazione del progetto che si intende realizzare.

Dovrà, pertanto, essere allegato all'istanza, a pena di decadenza, un piano economico-finanziario comprovante la sostenibilità economica e finanziaria del progetto, con specifico riferimento allo svolgimento e alla continuità delle attività e al mantenimento della struttura e ad eventuali risvolti occupazionali derivanti dall'utilizzo del bene, corredato da una relazione sulla struttura organizzativa e un' autodichiarazione attestante la sostenibilità economica e organizzativa del progetto. In generale si potrà allegare ogni documento utile a valutare il progetto sulla scorta dei criteri di cui alle tabelle di cui al successivo articolo 5.

Art. 5. Criteri di valutazione

Le proposte saranno valutate da una Commissione appositamente costituita, in una o più sedute, sulla base della qualità e della quantità degli indicatori dei seguenti criteri, per un numero complessivo di **max 100 punti**:

| MERITO TECNICO | | |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| | CRITERI | PUNTI |
| 1 | Caratteristiche, qualificazione ed esperienza del soggetto proponente: Caratteristiche e qualificazione del soggetto proponente e delle esperienze maturate in progetti per lo svolgimento di attività volte a supporto di soggetti affetti da disturbo dello spettro autistico | Max 20 |
| 2 | Progetto di utilizzazione dei locali ed eventuali migliorie all'immobile che il soggetto intende realizzare per renderlo maggiormente funzionale all'uso definito: Progetto di utilizzazione dell'immobile e delle sue pertinenze con la previsione delle migliorie che il soggetto proponente intende realizzare a proprie spese sull'immobile per renderlo maggiormente funzionale all'uso definito. | Max 20 |

| | | |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 3 | Proposta progettuale: Programma e tipologia dei percorsi di assistenza che si intendono attuare. Specifica del numero, ruoli e funzioni del personale impiegato nelle attività Benefici socio-assistenziali e di supporto alla Cittadinanza maranese | Max 20 |
| 4 | Attività ed iniziative rivolte al territorio: Attività e iniziative che si intendono rivolgere al territorio (indicazione per ciascuna attività del target di riferimento, delle modalità organizzative, delle modalità di apertura degli spazi, delle modalità di coinvolgimento della Cittadinanza, dell'eventuale collaborazione con enti pubblici ed enti del Terzo Settore che operano sul territorio, dei tempi di realizzazione, ecc.) | Max 20 |
| Totale punteggio | | Max 80 |

| SOSTENIBILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA DEL PROGETTO | | |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| | CRITERI | PUNTI |
| 5 | Congruità, sostenibilità, autonomia, coerenza e completezza del Piano economico-finanziario | Max 12 |
| 6 | Contributi eventualmente concessi da altri soggetti pubblici o privati a sostegno delle attività progettuali e, in generale, diversificazione delle fonti di finanziamento | Max 4 |
| 7 | Risorse strumentali che il proponente mette a disposizione, anche parzialmente, dell'iniziativa (immobili, attrezzature, macchinari) | Max 4 |
| Totale punteggio | | Max 20 |

La Commissione di valutazione, se ritenuto opportuno e funzionale, si riserva, prima dell'apertura delle proposte progettuali, di fissare appositi sub criteri di valutazione.

I punteggi relativi ad entrambe le sezioni saranno attribuiti applicando il metodo aggregativo-compensatore, secondo la seguente formula:

$$P_i = \sum_n [W_i * V_{ai}]$$

dove:

P_i = punteggio della proposta i -esima

n = numero totale dei criteri

W_i = punteggio attribuito al criterio

V_{ai} = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio variabile tra 0 e 1

Ciascun membro della Commissione giudicatrice assegnerà un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, a ciascun elemento della proposta, corrispondente a ciascun criterio/subcriterio, 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.

Per non alterare la proporzione stabilita tra i diversi elementi di valutazione, i risultati relativi a ciascun criterio e sub-criterio saranno riparametrati, attribuendo al miglior punteggio conseguito il punteggio massimo previsto e rideterminando, proporzionalmente, tutti gli altri punteggi.

In caso di parità, sarà preferita la proposta che abbia ottenuto il maggior punteggio in relazione al merito tecnico.

Sulla base della sommatoria dei punteggi conseguiti nelle due sezioni sarà stilata la graduatoria complessiva ai fini dell'individuazione dell'assegnatario del bene.

La Commissione, a conclusione della valutazione, procederà alla stesura della graduatoria e trasmetterà i verbali con gli esiti della valutazione al Responsabile della Struttura competente in materia di utilizzo dei beni confiscati, il quale effettuerà le verifiche sull'assenza delle cause di esclusione e in caso di esito positivo formalizzerà l'assegnazione definitiva e sottoscriverà il contratto di concessione. La graduatoria approvata 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 qualitativi di cui al presente articolo.

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione qualora, a suo insindacabile giudizio, nessuna proposta dovesse risultare soddisfacente.

Qualora il punteggio complessivo della proposta progettuale non totalizzi **un minimo di 40 (quaranta) punti su 100 (cento)** punti previsti lo stesso sarà ritenuto insufficiente e, pertanto, il concorrente sarà escluso dalla graduatoria.

Art. 6. Modalità e termini di presentazione delle domande

Il plico, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, deve:

- a) contenere tutta la documentazione prevista dal presente avviso (allegati inclusi);
- b) essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e recare la seguente Dicitura:

Comune di Marano di Napoli
– Settore Patrimonio -
Assegnazione a titolo gratuito immobile di proprietà comunale
per lo svolgimento di attività volte a supporto di soggetti affetti da disturbo dello spettro autistico

- c) pervenire a mezzo Raccomandata A/R **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10/07/2026** al protocollo del Comune di Marano di Napoli ubicato presso il seguente indirizzo: Via Salvatore Nuvoletta, 80016 Marano di Napoli (NA);
- d) recare all'esterno, a pena di esclusione, la ragione sociale e l'indirizzo del soggetto partecipante. In caso di soggetti riuniti in raggruppamento temporaneo (già costituito o da costituire), dovrà essere indicata l'intestazione di tutti i soggetti evidenziando quella della mandataria/capogruppo;

Con le stesse modalità e formalità, dovranno pervenire entro il termine indicato, pena l'irricevibilità, eventuali integrazioni al plico già presentato, in caso di attivazione di procedura di soccorso istruttorio.

Non saranno comunque presi in considerazione i plichi:

- che pervengano all'Amministrazione oltre la data di scadenza indicata, anche se spediti in tempo utile a mezzo raccomandata postale. Ai fini del rispetto di detto termine perentorio di scadenza, farà

fede esclusivamente la data di arrivo apposta sul plico dal Protocollo Generale dell'Ente;

- pervenuti in condizioni tali da far ritenere violato la loro integrità e il principio di segretezza.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione, smarrimento o mancato recapito o disguidi o altro dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Gli atti e la modulistica della presente procedura sono disponibili e possono essere scaricati all'indirizzo internet: <https://www.comune.marano.na.it/>.

Durante il periodo di apertura dell'avviso pubblico e fino alla conclusione della procedura, si raccomanda di consultare spesso il sito per la verifica di eventuali aggiornamenti e/o comunicazioni. A riguardo si precisa che la pubblicazione sul sito di informazioni, comunicazioni e aggiornamenti a carattere generale ha valore di notifica per gli interessati. Il plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione, 2 (due) buste, a loro volta chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente, "**A – Documentazione Amministrativa**", "**B – Proposta Progettuale**".

BUSTA A – Documentazione Amministrativa

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

- a) la domanda di partecipazione redatta su apposito modulo allegato al presente Avviso Pubblico (**Allegato 1**), sottoscritta 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. Alla domanda di partecipazione deve essere, inoltre, allegata la copia di un documento di identità in corso di validità;
- b) la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, completa di copia del documento d'identità del sottoscrittore, relativa al possesso dei requisiti di partecipazione (**Allegato 2**);
- c) nel caso di raggruppamenti temporanei già costituiti: originale o copia autenticata della procura relativa al mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- d) nel caso di consorzi: dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante il possesso dei requisiti generali, che deve essere rimessa anche da tutte le imprese consorziate per le quali il medesimo consorzio concorre;
- e) attestato di avvenuto sopralluogo;
- f) la dichiarazione sostitutiva circa i familiari conviventi (**Allegato 3**).

BUSTA B - Proposta progettuale

La busta "B - Proposta Progettuale" dovrà contenere a pena di esclusione:

- a) la descrizione del progetto che si intende mettere in atto, **redatta in un massimo di 20 (venti) pagine formato A4**, coerente con quanto descritto all'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 (**Attività sociali volte allo sviluppo dell'autonomia e all'attuazione di piani per l'inclusione sociale di persone adulte con disturbo dello spettro autistico**) e del bacino di utenza del servizio cui il bene è adibito;
- b) un piano economico-finanziario comprensivo del conto economico previsionale e la previsione di bilancio di almeno tre anni, corredato da un'autodichiarazione attestante la sostenibilità economica e organizzativa del progetto.

Art. 7. Modalità di svolgimento della selezione delle proposte progettuali

Ai sensi dell'art. 9, comma 2, del Regolamento, il controllo della documentazione amministrativa e la valutazione dei progetti sono effettuati da una commissione di valutazione all'uopo nominata dal Responsabile del Settore Patrimonio e competente alle procedure di assegnazione dei beni confiscati ed i cui membri sono nominati dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande.

I membri della commissione di valutazione, in sede di accettazione dell'incarico, presa visione dei nominativi dei soggetti che hanno presentato istanza di partecipazione alla selezione nei termini, devono dichiarare di non incorrere in alcuna situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art.6 bis Legge n.241/1990.

Si procederà secondo le seguenti fasi:

I) in una o più sedute pubbliche, di cui sarà dato preventivo avviso sul sito dell'Ente, la Commissione esaminerà il contenuto delle Buste A e procederà alla formazione dell'elenco dei Soggetti ammessi alla seconda fase. **La prima seduta pubblica della Commissione di valutazione sarà comunicata agli interessati all'indirizzo pec dagli stessi forniti all'atto di partecipazione all'Avviso.**

L'Amministrazione non risponderà di eventuali contatti errati forniti dal partecipante e/o di disfunzioni dovute a criticità del servizio di comunicazione telematico ricadenti in capo allo stesso

II) in una o più sedute pubbliche, di cui sarà dato preventivo avviso sul sito dell'Ente, la Commissione effettuerà la ricognizione del contenuto delle Buste B;

III) in una o più sedute riservate sarà esaminato dalla Commissione giudicatrice il progetto contenuto nelle Buste B; solo le proposte progettuali che avranno raggiunto il punteggio minimo di cui all'art. 5 saranno ammesse in graduatoria;

IV) sarà quindi formata la graduatoria, ordinata secondo i punteggi complessivamente riportati, che sarà trasmessa al Responsabile del Settore competente alle procedure di assegnazione dei beni confiscati e, una volta approvata, pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Marano di Napoli.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale, con esclusione di quelle afferenti alla proposta progettuale, l'Ente assegnerà al Soggetto proponente un termine, **non superiore a 10 (dieci) giorni**, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il proponente sarà escluso dalla procedura. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto della proposta o del soggetto responsabile della stessa.

La stipula della convenzione/contratto di assegnazione sarà subordinata al completamento con esito positivo dell'attività di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di procedura selettiva ai sensi della vigente normativa.

Qualora le verifiche non diano esito positivo, l'Ente concedente procederà all'esclusione dell'assegnatario dalla procedura e, se del caso, all'applicazione delle norme vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere; procederà allo scorrimento della graduatoria per individuare il nuovo assegnatario, oppure a dichiarare deserta la selezione nell'ipotesi in cui non vi siano altre candidature valide.

Con una o più comunicazioni, gli assegnatari saranno invitati alla presentazione della documentazione necessaria per la stipula della convenzione di assegnazione.

La consegna materiale dei locali sarà effettuata con apposito verbale di consegna previa constatazione dello stato dei luoghi in contraddittorio con la parte assegnataria.

Entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della proposta progettuale, i concorrenti dovranno effettuare, un sopralluogo presso la struttura da assegnare, per prendere visione degli spazi,

della loro conformazione, delle misure e caratteristiche. **Tale sopralluogo è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.**

Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo, i soggetti concorrenti dovranno richiedere, **entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di scadenza**, appuntamento tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.marano.na.it, precisando nell'oggetto "RICHIESTA SOPRALLUOGO PRESSO IL BENE CONFISCATO SITO IN VIA CASTEL BELVEDERE N. 60 DA DESTINARE A PROGETTO SOCIALE". Il sopralluogo deve essere effettuato esclusivamente dai soggetti di seguito elencati:

- a) titolare o legale rappresentante del soggetto partecipante (tale condizione va comprovata con esibizione di documento di identità e di certificato CCIAA o di atto costitutivo da cui risulti l'elezione del Legale Rappresentante);
- b) soggetti muniti di procura notarile (comprovata mediante esibizione di documenti di identità del procuratore e copia della procura notarile);
- c) soggetto designato o che sarà designato quale capogruppo oppure da uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento temporaneo già individuato e che sarà individuato quale mandante, in caso di raggruppamento temporaneo costituito o non costituito.

Art. 8. Oneri degli assegnatari

Ai sensi dell'art. 11 del Regolamento sussistono i seguenti obblighi a carico dell'assegnatario:

- a) obbligo dell'utilizzo, esclusivamente, per la realizzazione dell'attività di cui alla proposta di assegnazione, per cui è vietato l'utilizzo del bene per scopi diversi, senza una espressa autorizzazione da parte dell'ufficio preposto;
- b) obbligo di non mutare l'attività e le finalità per le quali il bene è stato concesso, salvo i casi di ampliamento dell'oggetto, previa autorizzazione da parte dell'ufficio preposto, che valuta la richiesta adeguatamente motivata da parte del soggetto che ha in concessione il bene;
- c) obbligo di richiedere tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività e adattare alle disposizioni di legge in materia;
- d) l'onere delle spese per la manutenzione straordinaria dell'immobile, ivi comprese le spese per la messa a norma dei locali, la cui esecuzione è comunque subordinata all'acquisizione di apposita autorizzazione sugli interventi da parte del concedente;
- e) l'obbligo di ultimare, entro un anno dalla consegna del bene, gli eventuali lavori di manutenzione dello stesso a pena di decadenza;
- f) l'onere delle spese per le utenze necessarie alla gestione dei locali, nonché gli eventuali oneri condominiali straordinari;
- g) l'obbligo di trasmettere, con nota scritta, l'elenco dei soci e degli amministratori dell'Associazione comunicando immediatamente ogni eventuale variazione;
- h) l'obbligo di trasmettere, annualmente, all'Ente, una relazione dettagliata sull'attività svolta dalla quale si evincano i risultati raggiunti e la rispondenza tra l'attività espletata e quella dichiarata nella finalità specificata nel bando;
- i) l'obbligo di esporre nei beni concessi n. 2 targhe di dimensioni cm 30 x cm 60 di metallo color bianco con scritta rossa su una delle quali dovrà essere apposta, oltre allo stemma del Comune di Marano di Napoli in alto al centro, anche la seguente dicitura: "Bene, confiscato alla mafia, del patrimonio del Comune di Marano di Napoli"; sull'altra dovrà essere indicata la denominazione del concessionario;
- j) l'obbligo di restituire i beni concessi nella loro integrità, liberi da persone e da cose, salvo il deterioramento d'uso senza, nulla a pretendere in ordine alle migliorie apportate anche in caso di revoca anticipata per qualsiasi causa.

La violazione di anche uno degli obblighi di cui al presente articolo, compreso il mancato utilizzo del bene per mesi tre consecutivi, senza adeguata motivazione, comporta la revoca della concessione.

Il concessionario non può concedere a terzi, neanche parzialmente, l'utilizzo del bene oggetto di concessione, né cedere a terzi, a qualunque titolo, il contratto di concessione del medesimo bene.

Art. 9. Spese e documentazione per la stipulazione della convenzione

La convenzione/contratto di concessione d'uso gratuito del bene dovrà prevedere tutti gli oneri e gli obblighi dell'assegnatario legati alla corretta gestione e all'utilizzo del bene. La stipula della stessa, avverrà in forma di scrittura privata registrata, nei termini stabiliti dal Comune di Marano di Napoli entro 30 giorni dalla determinazione di assegnazione del bene. La data stabilita per la stipula della convenzione sarà comunicata al soggetto assegnatario con apposita convocazione e la mancata sottoscrizione della stessa, se dovuta a cause imputabili all'aggiudicatario, comporta la decadenza dal diritto all'assegnazione. Tutte le spese inerenti la stipula della convenzione, comprese quelle di registrazione, sono a totale carico dell'assegnatario.

Art. 10. Disposizioni generali, decadenza e revoca

Si procederà all'assegnazione del bene anche quando sia pervenuta una sola proposta progettuale purché abbia conseguito il punteggio minimo previsto all'art. 4 del presente avviso. Il bene sarà assegnato con Determinazione Dirigenziale, sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione se nessuna proposta progettuale consegua il punteggio minimo previsto, nonché di procedere allo scorrimento della graduatoria in ogni altro caso si renda necessario.

L'Amministrazione in caso di decadenza, revoca o rinuncia dell'assegnazione, si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di selezione, risultanti dalla relativa graduatoria, 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.

Ai sensi dell'art. 20 del Regolamento, la concessione, previa contestazione, sarà dichiarata decaduta:

- per inadempimento del concessionario, quando lo stesso contravvenga a disposizioni generali o speciali di legge, alle norme statutarie e/o regolamentari, alle norme contenute nella concessione;
- per mancato esercizio, quando il concessionario non utilizzi il bene per un anno o nell'arco di un anno dall'assegnazione non abbia iniziato i lavori di adeguamento e/o ristrutturazione del bene;
- per il venir meno dei requisiti di idoneità nei seguenti casi:
 - a) qualora dalle informazioni acquisite dalla Prefettura sul concessionario, sui soci e sugli amministratori dell'Ente concessionario, dovessero emergere a carico di taluno degli stessi elementi tali da far ritenere possibile che il concessionario o l'Ente concessionario possa subire tentativi di infiltrazione o condizionamenti mafiosi nello svolgimento della propria attività;
 - b) qualora il concessionario dovesse perdere taluno dei requisiti che giustificano, ai sensi della L. 575/65 e successive modifiche e integrazioni, la concessione;
 - c) qualora il concessionario ceda a terzi, anche di fatto, senza alcuna preventiva autorizzazione da parte del concedente l'uso dell'immobile;
 - d) qualora dovessero sopravvenire cause che determinano il concessionario o per l'Ente concessionario, ai sensi della normativa vigente, l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Il concedente può revocare in qualsiasi momento la concessione per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, previo avviso al concessionario da comunicarsi a cura del Responsabile dell'Ufficio Tecnico,

almeno tre mesi prima della data in cui la revoca deve avere effetto.

Il Settore che procede alla decadenza e/o alla revoca dovrà darne informazione all'Ufficio Patrimonio che provvederà ad aggiornare l'elenco dei beni immobili.

Art. 11. Altre informazioni

La documentazione presentata dai Soggetti proponenti non viene restituita. Nessun compenso viene riconosciuto per l'attività di progettazione né per qualsivoglia ulteriore attività.

Nella procedura di istruttoria pubblica sono rispettati i principi di riservatezza e di corretto trattamento delle informazioni fornite, nel rispetto delle disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali.

I dati forniti dai Soggetti partecipanti sono raccolti e trattati secondo i principi di cui al D.Lgs. n. 196/2003, esclusivamente per lo svolgimento dell'istruttoria pubblica, dell'eventuale successiva sottoscrizione e gestione della Convenzione e per consentire le attività di controllo e monitoraggio previste dalle normative vigenti e dalla Convenzione, con particolare riguardo allo svolgimento delle verifiche antimafia.

Art. 12. Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune di Marano di Napoli ed inviato, per la pubblicazione sul relativo albo pretorio alla Città Metropolitana di Napoli. Viene inoltre comunicato alla Prefettura di Napoli e all'Agenzia Nazionale dei Beni Sequestrati e Confiscati (ANBSC) per opportuna conoscenza.

Art. 13. Responsabile del Procedimento

Le funzioni di Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, sono svolte dal Responsabile del Settore Patrimonio, Ing. Giovanni Napoli, tel. 0815769405, E-mail giovanninapoli@comune.marano.na.it.

ALLEGATI

- 1) Domanda di partecipazione
- 2) Dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti di partecipazione
- 3) Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi
- 4) Rilievo fotografico
- 5) Planimetrie catastali