

**AVVISO PUBBLICO
PER LA CONCESSIONE DI UN IMMOBILE CONFISCATO
ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
ASSEGNATO AL COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
(decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159)**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI

in esecuzione della delibera della Commissione Straordinaria n.107 del 12.12.2013, nonché della determinazione dirigenziale n.20 del 21.01.2014

RENDE NOTO

che il Comune di Giugliano in Campania, in conformità all'art. 48, comma 3, lett. c) del D. Lgs. 159 del 06.09.2011, ed al "Regolamento Comunale per l'affidamento in concessione a favore di soggetti privati di beni confiscati ad organizzazioni criminali", approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 5 del 03.06.2013, intende procedere ad una selezione tra soggetti privati per la concessione e l'assegnazione di un bene confiscato alla criminalità organizzata, trasferito al patrimonio del Comune e non utilizzato per finalità istituzionali.

ART. 1

OGGETTO DEL PRESENTE AVVISO

Oggetto del presente avviso è l'individuazione del soggetto cui concedere in uso l'immobile sito nel Comune di Giugliano in Campania in via San Francesco a Patria n. 32, presso parco "Rea", censito in catasto al foglio n. 62, particella n. 151, consistente in una villa di circa 1.700 mq., dotata di attrezzature informatiche, ginniche e arredamenti per uffici;

La destinazione d'uso di tale immobile è "Centro Sportivo Polifunzionale", giusta Deliberazione del Commissario Straordinario n. 42 del 16/04/2013, per la realizzazione di un centro di aggregazione giovanile con vocazione sportiva polifunzionale.

La documentazione relativa all'immobile ed ai beni mobili anzidetti è visionabile dal lunedì al venerdì, nei giorni di apertura al pubblico presso l'ufficio "Patrimonio - Beni confiscati - Economato" del Comune (Responsabile del Procedimento: dott.ssa Liliana Maisto, tel 081/8956267 - mail servizio.economato@pec.comune.giugliano.na.it).

Il bene è concesso a titolo gratuito a seguito di stipula di contratto-convenzione.

ART. 2

DESTINATARI

Possono presentare richiesta di concessione per la realizzazione di un progetto che preveda attività sportive conformi alla destinazione d'uso dell'immobile, da gestire con proventi propri e senza oneri ulteriori per il Comune, gli enti appartenenti alla categoria "associazioni e società sportive dilettantistiche", senza scopo di lucro e riconosciute ai fini sportivi dal CONI o da Enti a ciò abilitati, costituite da almeno un anno, rispetto alla data di scadenza del presente bando, e che prevedano negli atti costitutivi, da almeno un anno rispetto alla data di scadenza del bando, finalità sportive e l'organizzazione di attività sportive.

Non si terrà conto di istanze provenienti da soggetti non rientranti nella suddetta categoria e/o privi dei requisiti suddetti.

Sono altresì ammessi i RTI che dovranno essere formalmente costituiti, con scrittura privata autenticata, entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, pena la revoca dell'assegnazione. In ogni caso, ciascun componente il RTI deve appartenere alla categoria di "associazioni e società sportive dilettantistiche", senza scopo di lucro e riconosciute ai fini sportivi dal CONI o da Enti a ciò abilitati, e deve essere in possesso dei requisiti ivi previsti, pena l'esclusione del costituendo RTI.

Nell'ipotesi di raggruppamento di imprese dovranno essere osservate le modalità di presentazione delle offerte previste dall'art. 37 del d.lgs. 163/2006, nonché dal presente avviso e suoi allegati.

La richiesta di assegnazione deve essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati e deve contenere l'impegno a costituirsi formalmente il RTI entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

ART. 3 DOCUMENTAZIONE

I soggetti interessati alla concessione del bene di cui all'oggetto dovranno avanzare all'Amministrazione Comunale apposita richiesta per conseguire l'assegnazione, utilizzando il modello allegato al presente avviso. La richiesta, da compilare in ogni sua parte, a pena di esclusione, deve essere firmata dal legale rappresentante e ad essa dovranno essere allegati, a pena di esclusione, copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore ed i seguenti documenti:

1. l'atto costitutivo o atto equipollente e lo statuto, il verbale del rinnovo delle cariche sociali per i consigli direttivi, il verbale di nomina del rappresentante legale e le iscrizioni e/o il decreto di riconoscimento come da normativa vigente, in copia conforme all'originale ai sensi del DPR 445/00;
2. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà resa, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 del D.P.R. n. 445/2000, dal rappresentante legale del Soggetto richiedente, in carta semplice e corredata da copia fotostatica non autenticata del documento di identità, attestante:
 - a) di non trovarsi in condizioni di incapacità a contrattare con la P.A.;
 - b) di essere in regola con la normativa vigente in materia di antimafia (art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011 già art. 10 della L. 575/65), e di non essere sottoposto a procedimenti penali e misure preventive;
 - c) di applicare, per i dipendenti (se presenti), le condizioni normative e retributive quali risultanti dai contratti collettivi di categoria e da eventuali accordi integrativi degli stessi;
 - d) di osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D. lgs. 81/2008 e succ. mod. e integr.;
 - e) di essere a conoscenza della ubicazione del bene del quale richiede la concessione e di aver preso piena cognizione di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla realizzazione del progetto proposto, sulle condizioni della concessione e sull'espletamento delle attività previste nel progetto;
 - f) l'idoneità dell'immobile di cui si richiede la concessione rispetto al progetto che si intende realizzare;
 - g) di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi variazione della compagine sociale e/o del personale da impiegare nell'attività;
 - h) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (se presenti);
 - i) di essere in regola con le norme di cui alla legge n. 68/99 in materia di diritto al lavoro dei disabili;
 - j) di essere in regola con il pagamento di imposte e tasse;
 - k) di assumersi esclusivamente gli oneri delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, ivi comprese le spese per eventuali lavori di messa a norma dei locali rispetto all'effettivo utilizzo, la cui esecuzione è comunque subordinata all'acquisizione di apposita autorizzazione sugli interventi da parte dell'Amministrazione Comunale;
 - l) di impegnarsi a stipulare, in caso di assegnazione, apposita polizza assicurativa, in favore del Comune, per responsabilità civile verso terzi e per i rischi che possano gravare sull'immobile, anche quelli derivanti da incendio, atti vandalici e dal cattivo uso dell'immobile imputabile al concessionario nonché a copertura dei beni mobili ivi insistenti che hanno un valore economico significativo; la polizza a stipularsi dovrà essere adeguata al valore dell'immobile e dei beni mobili e, in ogni caso, non inferiore ai massimali di legge;
 - m) di impegnarsi ad ospitare gratuitamente presso la piscina, almeno un giorno alla settimana, i ragazzi ospiti del confinante centro sociale per disabili;
 - n) di mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale, senza costi aggiuntivi, le sale poste al piano primo, adibite a sala convegni ed a sala informatica, ogni qual volta l'Amministrazione ne faccia espressa richiesta, con almeno dieci giorni di anticipo.
3. Il progetto di gestione che il soggetto richiedente propone di svolgere tramite l'utilizzo del bene del quale si richiede la concessione, redatto e sottoscritto dal legale rappresentante, contenente:
 - a) le attività da svolgersi nell'immobile richiesto e le modalità di accesso da parte dell'utenza; in caso di RTI dovranno essere specificate le attività che saranno svolte da ogni singolo componente il raggruppamento;
 - b) i destinatari del progetto;
 - c) la ricaduta sul territorio dal punto di vista sociale, economico e del contesto;
 - d) le modalità di comunicazione all'esterno;

- e) i tempi previsti per la funzionalità a regime della proposta presentata;
 - f) le modalità di gestione della struttura e di autofinanziamento;
 - g) eventuali reti di partenariato con soggetti pubblici e/o privati e coerenza degli stessi con il settore di intervento;
 - h) eventuali interventi innovativi e/o migliorativi.
4. Relazione sulla struttura organizzativa del richiedente, dalla quale emerga:
- a) l'idoneità della medesima a far fronte al progetto da mettere in atto;
 - b) le capacità professionali del personale che si intende impiegare per la realizzazione del progetto, allegando il curriculum vitae debitamente sottoscritto dagli interessati, specificando l'eventuale esistenza di dipendenti o soci dipendenti.

ART. 4

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La richiesta di concessione, redatta secondo il modello allegato al presente avviso, reperibile oltre che sul sito internet anche presso l'ufficio comunale, deve essere inserita in un plico, debitamente sigillato, indirizzato al Dirigente del settore SERVIZI FINANZIARI del Comune di Giugliano e riportante la seguente dicitura: "*Domanda per concessione di un immobile confiscato alla criminalità organizzata*", oltre l'indicazione del mittente.

Il plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione, oltre alla richiesta di concessione, tutti i documenti di cui all'art. 3 del presente avviso.

Il plico dovrà pervenire al Protocollo Generale del Comune di Giugliano in Campania –corso Campano n. 200 -80014 Giugliano (NA)- entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 21.02.2014**.

Farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al protocollo del Comune.

Il plico può essere presentato direttamente all'Ufficio Protocollo, ovvero inviato mediante servizio postale o agenzia di recapito.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente per cui l'Amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

Non si procederà all'apertura dei plichi pervenuti oltre i termini previsti dal presente bando, o che non saranno chiusi, o che non rispettino la specificazione dell'oggetto, del destinatario e del mittente.

ART. 5

PROCEDURE DI SCELTA DEL CONCESSIONARIO

Le istanze, la documentazione e le proposte progettuali saranno valutate da apposita Commissione tecnica, nominata alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, sulla base dei seguenti criteri :

1. qualità complessiva del progetto, con particolare riferimento agli elementi di cui al precedente articolo 3 punto 3 lettere a), b), c), d), e) ed f), : punteggio massimo 50 punti;
2. creazione di una rete di partenariato con soggetti pubblici e/o privati e coerenza dei partners con il settore di intervento : punteggio massimo 15 punti;
3. innovazioni e/o migliorie : punteggio massimo 15 punti;
4. capacità organizzativa del richiedente, sia come idoneità dello stesso a far fronte al progetto da mettere in atto, sia come capacità professionali del personale che, a qualunque titolo, sarà impiegato nelle attività progettuali : punteggio massimo 15 punti
5. affiliazione a federazioni sportive nazionali o a discipline sportive associate o a enti di promozione sportiva (escluso il riconoscimento posto come requisito di partecipazione); saranno assegnati punti 1 per ogni affiliazione : punteggio massimo 5 punti.

Il bene potrà essere concesso anche in presenza di una sola offerta pervenuta o rimasta in valutazione, a condizione che il punteggio attribuito alla medesima raggiunga almeno la soglia dei 60 punti.

ART. 6

CONCESSIONE IN USO A TERZI - MODALITÀ E ORGANO COMPETENTE

I beni sono concessi ed assegnati con determinazione dirigenziale, sulla base della graduatoria formulata dalla commissione in base ai criteri su indicati. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione se nessuna proposta progettuale appaia idonea a soddisfare gli interessi dell'Ente nonché di procedere allo scorrimento della graduatoria in ogni caso si renda necessario.

I beni sono concessi a titolo gratuito. Alla consegna sarà redatto verbale di inventario di tutti i beni mobili insistenti nell'edificio e relazione descrittiva dello stato dei luoghi, da sottoscrivere sia da parte del concedente sia del concessionario.

I rapporti tra Amministrazione Comunale e Concessionario vengono disciplinati da apposito contratto-convenzione per la concessione in uso gratuito a soggetti privati dei beni di proprietà comunale confiscati alla criminalità organizzata insistenti sul territorio del Comune di Giugliano.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di effettuare sull'immobile dato in concessione eventuali lavori di manutenzione straordinaria in caso di acquisizione di finanziamenti comunali, regionali, nazionali o comunitari.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di detenere, stabilmente o temporaneamente, uno o più locali dell'ultimo piano per esigenze istituzionali, senza alcun onere a proprio carico.

ART. 7

DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione è rilasciata per un periodo di 6 (sei) anni.

La concessione può essere rinnovata dal Dirigente del Servizio Finanziario, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale in ordine alla permanenza dell'interesse pubblico perseguito attraverso l'attività propria del progetto condotto dal concessionario.

La richiesta di rinnovo, da indirizzarsi al Comune di Giugliano in Campania, almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza, deve essere compilata in carta semplice e firmata dal legale rappresentante del concessionario e deve essere motivata con il permanere del pubblico interesse.

La stessa potrà non essere consentita, qualora il concessionario sia incorso in contestazioni sulla conduzione del bene.

ART. 8

DIVIETO DI CESSIONE DEL BENE E DEL CONTRATTO-CONVENZIONE

Il concessionario non può cedere a terzi, neanche parzialmente, il bene oggetto di concessione, né cedere a terzi, a qualunque titolo, il contratto-convenzione.

ART. 9

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Nella convenzione saranno previsti a carico del concessionario i seguenti obblighi:

- a) dell'utilizzo del bene concesso esclusivamente per la realizzazione dell'attività di cui alla proposta progettuale;
- b) del recupero strutturale e funzionale del bene, con opere di manutenzione ordinaria e straordinaria a propria cura e spese, concesso esclusivamente per la realizzazione delle attività fissate nel contratto;
- c) di mettere a disposizione, senza costi aggiuntivi, dell'Amministrazione Comunale le due sale poste al piano primo, adibite a sala convegni ed a sala informatica, ogni qual volta l'Amministrazione ne faccia espressa richiesta, con almeno dieci giorni di anticipo, fatte salve le facoltà di cui agli ultimi due commi del precedente articolo 6;
- d) di ospitare gratuitamente presso la piscina, almeno un giorno alla settimana, i ragazzi ospiti del confinante centro sociale per disabili;
- e) della stipula, in favore del Comune, di apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per i rischi che possano gravare sull'immobile, anche quelli derivanti da incendio, atti vandalici e dal cattivo uso dell'immobile imputabile al concessionario nonché a copertura dei beni mobili ivi insistenti che hanno un valore economico significativo; la polizza a stipularsi dovrà essere adeguata al valore dell'immobile e dei beni mobili e, in ogni caso, non inferiore ai massimali di legge;
- f) della richiesta di tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività previste e adeguamento della struttura alle disposizioni di legge in materia;
- g) del rispetto delle norme in materia di lavoro, assistenza, previdenza e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- h) dell'impegno di informare immediatamente l'Ente in ordine a qualsiasi fatto che turbi lo stato del possesso del bene concesso;
- i) dell'impegno di mantenere inalterata la destinazione del bene concesso e di non apportare variazioni all'immobile che ne possano alterare l'assetto e la destinazione originaria, anche nei singoli locali, senza la preventiva approvazione da parte del Comune;

- j) dell'assunzione delle spese per la manutenzione ordinaria e 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, ove non siano di ordinaria manutenzione;
- k) dell'assunzione delle spese per le utenze necessarie alla gestione dei locali ed eventuali spese condominiali, a tal fine, il concessionario dovrà provvedere al relativo cambio dell'intestazione delle utenze in essere;
- l) della trasmissione annuale all'Ente, con nota scritta, dell'elenco dei soci, degli amministratori e del personale proprio impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività sul bene in concessione e dell'impegno a comunicare immediatamente l'Ufficio comunale di ogni eventuale variazione;
- m) della trasmissione annuale all'Ente di copia dei bilanci relativi all'ultimo esercizio chiuso, completi degli allegati di legge, nonché di una relazione dettagliata sull'attività svolta dalla quale si evincano i risultati raggiunti, con cadenza annuale;
- n) di esporre nel bene concesso una targa di dimensioni cm 30 x cm 60 di metallo color bianco con scritta rossa sulla quale dovrà essere apposta, oltre allo stemma del Comune di Giugliano in Campania in alto al centro, e il numero della concessione, anche la seguente dicitura: "Bene confiscato ad organizzazione criminale ed acquisito al patrimonio indisponibile del Comune di Giugliano in Campania";
- o) di inserire nel materiale divulgativo relativo ad ogni attività posta in essere attraverso l'uso del bene, e per le finalità previste, lo stemma del Comune di Giugliano in Campania in alto al centro;
- p) di restituire i beni, mobili ed immobile, concessi nella loro integrità, come da verbale di consegna, restando comunque il concessionario obbligato verso il Comune al risarcimento dei danni cagionati a tali beni che non siano imputabili al normale deperimento d'uso.

ART. 10 CONTROLLI

È rimesso al Responsabile del Servizio, così come individuato ai sensi dell'art. 2 comma 3 del Regolamento Comunale per l'affidamento in concessione di beni confiscati ad organizzazioni criminali, che all'uopo potrà avvalersi della Polizia Municipale o di altri dipendenti del Comune, il controllo sul possesso dei requisiti del concessionario necessari per detenere il bene, sul bene concesso e sull'attività svolta dallo stesso, affinché sia assicurato il rispetto dell'interesse pubblico, delle disposizioni di legge, del contratto di concessione e delle norme del Regolamento Comunale in materia.

L'Amministrazione Comunale verificherà periodicamente la permanenza a carico del concessionario dei requisiti che giustificano, ai sensi del D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. e del citato Regolamento Comunale, la concessione. A tal fine, gli uffici competenti possono in ogni momento procedere a carico del concessionario ad ispezioni, accertamenti d'ufficio, disponendo anche la richiesta di documenti e di certificati probatori ritenuti necessari per le finalità citate.

ART. 11 SANZIONI

La concessione sarà dichiarata decaduta, senza indennizzo e senza preventiva contestazione, quando il concessionario contravvenga a disposizioni generali o speciali di legge, alle norme statutarie e/o regolamentari del Comune di Giugliano in Campania, alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto tra le parti.

La concessione in ogni caso sarà revocata, senza l'osservanza di ogni ulteriore formalità, e il rapporto concessorio risolto immediatamente, nei seguenti casi:

- a) qualora dalle informazioni acquisite dal Prefetto, sulla moralità dei soci e degli amministratori dell'Ente concessionario o sul personale impiegato dallo stesso, a qualsiasi titolo, per l'espletamento delle attività sui beni concessi, dovessero emergere a carico di taluno degli stessi elementi tali da far ritenere possibile che l'Ente concessionario possa subire tentativi di infiltrazione o condizionamenti da parte di organizzazioni criminali nello svolgimento della propria attività;
- b) qualora il concessionario dovesse perdere taluno dei requisiti che giustificano, ai sensi del D. Lgs. N. 159/2011 e successive modifiche e integrazioni ed ai sensi del vigente Regolamento Comunale sui beni confiscati, la concessione;
- c) qualora il concessionario violi taluno dei divieti di cui al precedente articolo 8 o costituisca di fatto sui beni concessi diritti o ipoteche di qualsiasi natura;

- d) qualora dovessero sopravvenire cause che determinano per il concessionario, ai sensi della normativa vigente, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- e) qualora il concessionario si renda responsabile di violazioni delle norme in materia di lavoro, assistenza, previdenza e sicurezza dei lavoratori;
- f) qualora il concessionario utilizzi il bene per finalità diverse da quelle riportate nel contratto ovvero quando non utilizza in tutto o in parte il bene in modo continuativo nel tempo;
- g) qualora il concessionario sia parte in rapporti contrattuali con individui o organizzazioni le cui caratteristiche o composizione sociale facciano ritenere possibili forme di condizionamento della criminalità organizzata.

La decadenza viene comunicata, con semplice raccomandata a.r. o con posta elettronica certificata, al concessionario dal Responsabile che ha il bene in dotazione e viene comunicata al Dirigente del Servizio Patrimonio per l'avvio della procedura di rassegnazione del bene, con proposta della Giunta Comunale.

ART. 12

INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/03, si informa che i dati forniti dai richiedenti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura. Il titolare del trattamento è il Comune di Giugliano in Campania. Responsabile del trattamento dati è il Dirigente pro tempore del Settore Servizi Finanziari.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Settore "Servizi Finanziari", Responsabile del Procedimento Dott.ssa Liliana Maisto, tel. 081/8956267 – mail servizio.economato@pec.comune.giugliano.na.it, nei giorni ed orari di apertura al pubblico.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.giugliano.na.it.

Giugliano, li 23.01.2014

f.to IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott. Gerardo D'Alterio

