

3



COMUNE DI NAPOLI

Direzione Patrimonio
Servizio Demanio, Patrimonio
e Politiche per la Casa

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE D'USO A TITOLO ONEROSO DELL' UNITA' IMMOBILIARE DI VIA JANFOLLA MIANO (EX SCUOLA S. GAETANO) DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI NAPOLI DISPOSTO CON DETERMINA DIRIGENZIALE N.14 DEL 18.5.2015

FINALITÀ

Il Comune di Napoli è interessato a promuovere il riuso del patrimonio edilizio esistente non utilizzato come forma di politica urbana, capace di attivare processi virtuosi di sviluppo culturale, sociale ed economico della città. Al fine di promuovere e sostenere specifici progetti rivolti all'intera cittadinanza, l'Amministrazione individua alcuni immobili da assegnare ad Enti senza fini di lucro per la realizzazione di "attività rivolte alla città e che possano diventare un'effettiva risorsa per sviluppare socialità e cultura, nella sua accezione più ampia.

IL Dirigente del Servizio Demanio, Patrimonio e Politiche per la casa: Dott.ssa Natalia D'Esposito

rende noto:

sono aperti i termini per la presentazione delle istanze di partecipazione al bando per l'assegnazione in concessione d'uso a titolo oneroso (6 anni +6 anni) dell' unità immobiliare, di Via JANFOLLA MIANO (EX SCUOLA S. GAETANO) cfr allegato B, adibita ad uso non residenziale di proprietà del Comune di Napoli a Enti senza fini di lucro, a fronte della presentazione di un progetto di interesse pubblico e generale avente ad oggetto un piano di attività culturali, sociali e assistenziali rivolte alla cittadinanza, finalizzato alla rivitalizzazione del quartiere, prevedendo anche la possibilità che il concessionario ne conceda parte in uso gratuito e per periodi limitati nel tempo, a seguito di specifiche convenzioni, a realtà territoriali dandone preventiva comunicazione al Comune di Napoli.

I soggetti interessati all'assegnazione dell'immobile dovranno elaborare specifiche proposte progettuali coerenti con le indicazioni riportate nel presente Avviso e aderenti alle finalità sopra descritte. Tale concessione non comporta alcuna traslazione, anche implicita, di potestà pubbliche; il rapporto di concessione che verrà ad instaurarsi sarà disciplinato dal contratto successivamente stipulato e dal presente Avviso, nonché dalle norme, regolamenti e prescrizioni nei medesimi atti richiamati.

DURATA

Piazza Francese, 1-3 - 80133 NAPOLI - Tel. 081 795 7612 - 7614 - Fax 081 795 76 51
demanio.patrimonio@comune.napoli.it - www.comune.napoli.it

P
1

h

La concessione d'uso sarà a titolo oneroso per una durata di anni 6 + 6, rinnovabile dietro richiesta esplicita della parte. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di non procedere allo stesso.

CORRISPETTIVO

L'assegnatario dovrà versare al Comune un corrispettivo annuo pari ad € 18.598,08, così come quantizzato dal Servizio PRM Patrimonio.

1) DESCRIZIONE LOCALIZZAZIONE E CONSISTENZA DELL' UNITA IMMOBILIARE

L' unità immobiliare che l'Amministrazione Comunale intende concedere è descritta nell'allegato B, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Avviso Pubblico ed è consultabile presso L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), presso la sede di Municipalità e sul sito istituzionale del Comune di Napoli.

L' immobile, che si sviluppa su tre livelli fuori terra, ha una superficie utile coperta pari a circa mq 3.500,00 e una superficie scoperta pari a circa mq 4.500,00, è inserito nel PRG del Comune di Napoli in zona B, agglomerati urbani di recente formazione, sottozona Bb, espansione recente; esso, in grave stato di degrado, necessita, al fine della sua utilizzazione, di interventi manutentivi; tali interventi, compatibilmente alle previsioni del Piano Regolatore Generale, sono da ritenersi interamente a carico del concessionario, così come sono da ritenersi interamente a suo carico, le spese per l'adeguamento all'uso che riterrà farne. Dello stato in cui si trova, il richiedente dovrà ritenersi consapevolmente informato.

Sarà possibile prendere visione dei locali previo appuntamento da concordare con il Servizio Demanio, Patrimonio e Politiche per la Casa, della qual cosa sarà rilasciata attestazione.

Al momento della consegna verrà redatto, a cura del Servizio Demanio, Patrimonio e Politiche per la Casa del Comune di Napoli, apposito verbale di constatazione dello stato dei luoghi in contraddittorio con la parte aggiudicataria, con relativo report fotografico.

2) DESTINATARI

Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione gli Enti, senza scopo di lucro, sia determinati ai sensi dell'art. 36 e seg. Cod. Civ., sia in possesso di personalità giuridica, nonché le Società Cooperative ed i soggetti che rispondono alle caratteristiche previste dalla Legge 11.8.91 n. 266 (legge quadro per il volontariato). I soggetti devono possedere lo status soggettivo di associazione (riconosciuta o non riconosciuta), fondazione, cooperativa sociale, organizzazione di volontariato, Onlus ovvero altro ente collettivo costituente centro autonomo di interessi disciplinato da accordi stipulati dagli associati purché avente, in ogni caso, uno scopo non lucrativo e uno statuto costitutivo. Potranno partecipare Associazioni non ancora costituite formalmente. In tal caso la domanda dovrà essere sottoscritta dal referente (in caso di nuova costituzione) e insieme a questa sarà necessario presentare l'impegno, di perfezionare la costituzione formale dell'Associazione, in caso di assegnazione, entro tre mesi dalla pubblicazione della graduatoria e comunque prima della sottoscrizione del contratto.

I soggetti richiedenti devono svolgere attività di sviluppo sociale e culturale rivolte all'intera cittadinanza, quali, a titolo esemplificativo: attività di assistenza sociale e socio-sanitaria; attività di educa-

5

zione e formazione; attività culturali e scientifiche; attività ricettiva e di somministrazione; attività nel campo dello sport e del tempo libero.

I soggetti proponenti possono partecipare singolarmente o anche in forma di raggruppamento temporaneo di scopo (RTS/ATS).

3) REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti per l'accesso all'assegnazione, da possedersi alla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico, sono i seguenti:

- a) per le attività esercitate da Associazioni e/o dagli Organismi senza scopo di lucro, atto costitutivo o statuto che prevedano espressamente: l'assenza di finalità di lucro, la democraticità della struttura, l'elettività delle cariche associative, i criteri di ammissione e di esclusione, gli obblighi e i diritti degli aderenti;
- b) il possesso dei requisiti di cui all'art.71 D.Lgs 59/10, ove necessario;
- c) l'assenza di procedimenti a carico ostativi alla stipula di contratti con la P.A.;
- d) il non aver ceduto, in tutto o in parte, fuori dai casi previsti dalla legge, l'immobile di proprietà comunale assegnato in precedenza in locazione e/o concessione;

4) IPOTESI DI ESCLUSIONE

1) Sono esclusi in ogni caso dalla procedura di assegnazione i soggetti che si trovano nei casi di esclusione per la stipula dei contratti pubblici previsti dalla legge. Sono altresì esclusi i soggetti:

- che, come conduttori di un bene di proprietà comunale, si trovino nei confronti del Comune di Napoli in condizione di morosità nel pagamento del canone o delle spese condominiali;
- che abbiano nei confronti del Comune arretrati in ordine ai tributi locali salvo che il Servizio competente del Comune abbia concesso dilazioni attraverso piani di rateizzo a causa di documentate difficoltà economiche;

2) Il Comune di Napoli non procederà, inoltre, all'assegnazione e alla stipula di contratti con i soggetti che:

- rivestano la carica di Sindaco, assessore o consigliere comunale;
- abbiano la qualifica di dirigente comunale;
- rivestano la carica di parlamentare eletto nei collegi elettorali del Comune di Napoli o consigliere o assessore regionale e provinciale;
- rivestano la carica di Presidente, assessore o consigliere di Municipalità;
- rivestano cariche negli organi sociali o funzioni direttive negli Enti e nelle aziende comunali e nelle persone giuridiche partecipate totalmente o in via maggioritaria dal Comune;

6

Per tali soggetti la previsione contenuta nel medesimo punto opera fino a 3 anni dalla cessazione dalla carica o dall'appartenenza all'ufficio.

5) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- 1) I proponenti potranno presentare domanda redatta sul modello predisposto dall'Amministrazione (All. A) e corredata da idonea documentazione inserita in un plico sigillato – come da indicazioni di cui al successivo punto- che dovrà pervenire al seguente indirizzo COMUNE DI NAPOLI, UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE - PIAZZA MUNICIPIO N. 22 - 80133 NAPOLI, dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito del Comune di Napoli ed entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 15 luglio 2015
- 2) 2015. Sulla busta dovrà apporsi l'esatta denominazione del mittente e la seguente dicitura:
“NON APRIRE - AVVISO PUBBLICO DI PARTECIPAZIONE PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE IN USO A TITOLO ONEROSO DELL'UNITA' IMMOBILIARE DI VIA JANFOLA MIANO (EX SCUOLA S. GAETANO) DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI NAPOLI DISPOSTO CON DETERMINA DIRIGENZIALE N.14 DEL 18.5.2015
- 3) secondo le seguenti modalità: - con raccomandata A/R o consegnata a mano.

In ogni caso il limite massimo ai fini della presentazione, sia per la consegna a mano, sia per l'invio tramite posta del plico, è quello sopraindicato, non assumendosi l'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità in merito a ritardi non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso. Farà fede il timbro della data di ricevimento e l'orario posto dall'Ufficio suddetto del Comune all'atto del ricevimento.

I plichi, con qualsiasi mezzo pervenuti, presentati successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenuti validi ed i relativi partecipanti non saranno ammessi alla selezione. Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive. L'Amministrazione non valuterà le domande pervenute oltre detto termine e non assume alcuna responsabilità per la dispersione, lo smarrimento o il mancato recapito o disguidi o altro dovuto, a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

2) Il plico, chiuso e firmato sui lembi di chiusura – a pena di esclusione – dovrà contenere:

a) la domanda redatta sul modello predisposto dall'Amministrazione (All. A) e sottoscritta dal Legale rappresentante o dal referente (in caso di nuova costituzione) con indicazione del tipo di attività che si intende svolgere e/o la destinazione del bene richiesto;

b) Atto costitutivo e/o Statuto da cui risultino i poteri del legale rappresentante, i fini del soggetto partecipante (con indicazione espressa che l'Ente non persegue scopi di lucro) e il numero degli iscritti (per gli enti associativi);

c) Copia fotostatica del Codice fiscale e/o Partita IVA del soggetto richiedente;

d) Copia fotostatica delle Carte d'identità di tutti gli aventi rappresentanza legale;

Piazza Francese, 1-3 – 80133 NAPOLI - Tel. 081 795 7612 - 7614 - Fax 081 795 76 51
demanio.patrimonio@comune.napoli.it – www.comune.napoli.it


P
4

- e) Provvedimento di riconoscimento della personalità giuridica o iscrizione alla CCIAA (se in possesso);
- f) Dichiarazioni sostitutive di certificazioni redatte ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000 comprovanti stati, qualità personali e fatti (eventuali), datate e sottoscritte dal partecipante, circa il possesso dei requisiti richiesti;
- g) Provvedimento di iscrizione all'anagrafe comunale delle Associazioni/ONLUS, in Albi Regionali o Provinciali o eventuali riconoscimenti ai sensi della Legislazione Regionale (se in possesso);
- h) Qualora il proponente fosse un gruppo di cittadini, non ancora formalmente costituito in Ente senza fini di lucro, sarà redatto un elenco nominale delle persone, che si impegnino a costituirsi in caso di assegnazione, con espressa indicazione di tale impegno, sottoscritta da un referente, compilando il modello predisposto dall'Amministrazione (All. D);
- i) Elementi di indagine conoscitiva sul modello predisposto dall'Amministrazione (All.C);
- l) Piano di Gestione delle Attività che contenga i seguenti contenuti informativi minimi: descrizione dell'attività, rendering degli spazi dell'immobile per il quale si concorre in proiezione di come si intende trasformarlo, descrizione del team o dei profili che si selezioneranno.

La carenza/assenza di documentazione è causa di esclusione; eventuali errori formali ma non sostanziali presenti nella stessa potranno essere sanati in un termine congruo che verrà stabilito e comunicato dalla Commissione.

Non verranno prese in considerazione le domande che prevedano un utilizzo dell'immobile richiesto per finalità a scopo di lucro o diverse da quelle esplicitate nel presente Avviso.

In caso di rinuncia all'unità immobiliare assegnata da parte dell'aggiudicatario, si procederà a favore dei soggetti collocati in posizione utile per l'assegnazione. La pubblicazione del presente Avviso non costituirà per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti partecipanti, né, per questi ultimi, ad aver alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di controllare la veridicità delle dichiarazioni e delle notizie rese; in caso di dichiarazioni mendaci, oltre all'esclusione, si procederà nei modi e termini di legge.

La documentazione relativa al presente Avviso è visionabile sul sito internet www.comune.napoli.it.

6) CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE

I richiedenti dovranno presentare una proposta progettuale che dovrà contenere un piano di gestione delle attività e iniziative sociali e culturali rivolte alla cittadinanza da realizzarsi nel periodo di validità della concessione. In particolare il progetto gestionale dovrà prevedere:

- il piano delle attività sociali e culturali da realizzare all'interno dell'immobile destinate alla cittadinanza;
- modalità di apertura degli immobili e fasce orarie giornaliere;

- target di destinatari a cui è principalmente rivolto il piano delle attività previste dal progetto;
- ricadute attese sul quartiere/territorio di riferimento;
- modalità di comunicazione e pubblicizzazione delle attività;
- suddivisione dello spazio per le varie attività, risorse umane impiegate, indicazione dei finanziamenti propri o da terzi o da sponsor;
- prospettive di collaborazione o sinergie già sviluppate in collaborazione con il tessuto sociale;
- le attività svolte negli ultimi due anni;
- curriculum degli operatori.

La selezione per l'assegnazione in concessione d'uso a titolo oneroso delle unità immobiliari sarà espletata sulla base di una graduatoria conseguente alla valutazione della proposta progettuale presentata. Le domande saranno valutate da una Commissione, costituita da tre membri, nominata con disposizione dirigenziale dal Servizio Demanio, Patrimonio e Politiche per la Casa, sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi, per un numero complessivo di max 100 punti:

• **Progetto gestionale delle attività proposte max punti 80**

- Qualità, originalità e caratteristiche sperimentali del progetto in termini di rispondenza alle finalità dell'Amministrazione (max pt. 30);
- Modalità di apertura degli spazi e fasce orarie giornaliere (max pt. 10);
- Target di destinatari delle attività (max pt. 5);
- Ricadute attese sul quartiere/territorio di riferimento (max pt. 5);
- Modalità di comunicazione e pubblicizzazione (max pt. 10);
- Rispondenza degli spazi alla specificità del progetto, risorse umane impiegate, finanziamenti propri o da terzi o da sponsor (max pt. 20).

• **Esperienze pregresse e qualità max 20 punti:**

- Documentata esperienza pregressa dei soggetti richiedenti (max pt. 10);
- Prospettive di collaborazione o sinergie già sviluppate in collaborazione con il tessuto sociale: altre associazioni, cooperative sociali, gruppi strutturati di giovani o di famiglie, ispirati alla messa in rete delle diverse risorse di soggetti presenti nel contesto di riferimento (max pt. 10).

Qualora la proposta progettuale presentata non totalizzi almeno 51 punti su 100, sarà ritenuta insufficiente e quindi non verrà inserita nella graduatoria

7) PROCEDURA DI SELEZIONE PER L' ASSEGNAZIONE

9

La Commissione di selezione, costituita da tre membri, sarà nominata con Disposizione Dirigenziale dal Servizio Demanio, Patrimonio e Politiche per la Casa del Comune di Napoli, in data successiva al termine ultimo per la presentazione delle domande.

La Commissione stabilirà la data di inizio delle operazioni di selezione oltretutto i criteri operativi per lo svolgimento della procedura stessa. La data di avvio dei lavori della Commissione sarà comunicata ai partecipanti all'Avviso, mediante comunicazione pubblicata sul sito istituzionale dopo il termine fissato per la presentazione delle richieste.

La medesima Commissione, nella prima seduta pubblica, provvederà all'ammissione delle domande alla selezione in base alla verifica dei seguenti elementi:

- il rispetto delle modalità e dei termini previsti nell'Avviso Pubblico per la presentazione della domanda;
- il possesso, alla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico, dei requisiti per l'accesso all'assegnazione;
- l'assenza delle ipotesi di esclusione.

Successivamente, nell'ambito di una o più sedute non pubbliche, la Commissione provvederà alla valutazione delle domande in base alla documentazione ed alle dichiarazioni prodotte ed alla successiva assegnazione dei punteggi, in base ai criteri di seguito indicati nel presente Avviso.

A conclusione dei lavori la Commissione redigerà un verbale e una graduatoria provvisoria che sarà pubblicata sull'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.napoli.it.

Entro e non oltre i 30 giorni successivi i partecipanti potranno presentare eventuali ricorsi avverso le stesse.

La graduatoria definitiva sarà approvata con provvedimento dirigenziale e pubblicata sull'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente.

L'individuazione degli assegnatari sarà effettuata in base alla posizione nella graduatoria.

Il provvedimento di assegnazione sarà emesso dal dirigente del Servizio competente a seguito del completamento delle seguenti attività:

- ✓ verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi della vigente normativa;
- ✓ ricognizione tecnica per la presa visione dei locali e l'accertamento dello stato degli stessi da parte dei richiedenti l'assegnazione.

Gli assegnatari con apposita comunicazione scritta saranno invitati alla stipula del contratto di concessione in uso.

La stipula del contratto dovrà avvenire entro 60 giorni dalla data del provvedimento di assegnazione ovvero entro il diverso termine indicato nell'invito alla sottoscrizione.


P
7

10

La consegna materiale dei locali sarà effettuata successivamente alla stipula contrattuale ed al pagamento del deposito cauzionale, cui seguirà apposita stesura del verbale di consegna.

8) CONDIZIONI DI UTILIZZO

L'unità immobiliare individuata sarà assegnata in concessione d'uso a titolo oneroso per una durata non superiore ai 6 anni + 6, rinnovabile dietro richiesta esplicita della parte. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di non procedere allo stesso.

L'assegnatario dovrà versare al Comune un corrispettivo mensile pari a € 18.598,08 e gli oneri accessori saranno a carico dell'assegnatario stesso. Il periodo della concessione inizierà a far data dalla consegna materiale dell'immobile. L'assegnatario sarà tenuto ad utilizzare l'unità immobiliare per le finalità che hanno determinato l'assegnazione e secondo le modalità indicate nel contratto successivamente stipulato. Sarà tenuto inoltre al rispetto delle destinazioni d'uso, fatta salva autorizzazione espressa dell'Amministrazione Comunale ad un diverso utilizzo.

L'unità immobiliare sarà assegnata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova rimanendo a carico dell'aggiudicatario la richiesta e l'ottenimento di eventuali concessioni, licenze e autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso, anche se diverso da quello previsto. In tal caso l'assegnazione dell'unità immobiliare non costituisce impegno al rilascio automatico delle stesse da parte del Comune o di altri Enti Pubblici.

Gli interventi di manutenzione straordinaria, di cui l'immobile necessita, dovranno rispettare le destinazioni del piano urbanistico, sono da ritenersi interamente a carico dell'assegnatario, previa autorizzazione e verifica anche progettuale, da parte del competente Servizio Tecnico del Patrimonio Comunale, senza che l'assegnatario possa eventualmente vantare alcun indennizzo da parte del Comune; sarà a carico dell'assegnatario la produzione di relative dichiarazioni attestanti la conformità delle opere e degli interventi d'adeguamento degli impianti alle vigenti normative così come sono da ritenersi interamente a suo carico, le spese per l'adeguamento all'uso che riterrà farne, compatibilmente con le previsioni del PRG. A tal fine l'assegnatario non potrà avanzare pretese di qualsiasi tipo per eventuali interventi di ristrutturazione, conservazione, manutenzione straordinaria e/o di adeguamento tecnico, igienico, sanitario che si rendessero necessari ai fini e nei limiti dell'uso convenuto.

L'assegnatario dovrà farsi carico delle spese di conduzione e manutenzione ordinaria dell'unità immobiliare, per tutta la durata del rapporto giuridico. E' vietata, se non espressamente autorizzata dall'Amministrazione, la cessione o la sublocazione/concessione totale o parziale a terzi, anche gratuita, del bene.

L'assegnatario dovrà avviare le procedure per l'adeguamento dei locali al progetto presentato entro 30 gg dalla firma del contratto.

Al termine di ogni anno solare, l'assegnatario dovrà presentare al Comune un report riepilogativo sull'andamento dell'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti.

L'assegnatario dovrà rilasciare l'immobile libero al termine della durata del contratto o in caso di revoca dell'assegnazione. A garanzia degli obblighi assunti con la stipula del contratto, l'assegnatario si impegna a costituire un deposito cauzionale infruttifero in contanti o tramite

Piazza Francese, 1-3 - 80133 NAPOLI - Tel. 081 795 7612 - 7614 - Fax 081 795 76 51
demanio.patrimonio@comune.napoli.it - www.comune.napoli.it

M

fideiussione bancaria o assicurativa, pari a due mensilità anticipate. Detto deposito verrà restituito alla scadenza del contratto, previa riconsegna dell'immobile. Sarà invece incamerato dal Comune, salvo il risarcimento del maggior danno, nel caso in cui l'assegnatario, nonostante la preventiva diffida ad adempiere del Comune, si renda inadempiente anche solo ad uno degli obblighi del contratto salvo, in ogni caso, l'obbligo della immediata ricostituzione, pena la decadenza dell'assegnazione.

9) DEFINIZIONE DEL CANONE

L'assegnatario dovrà versare al Comune un corrispettivo mensile pari ad € 18.598,08 così come quantificato dal Servizio PRM Patrimonio.

Il canone è determinato in base ai valori rilevati dall'Osservatorio del Mercato Immobiliare dell'Agenzia del Territorio, per livelli omogenei di mercato, tenendo conto degli indicatori correntemente in uso:

- valore immobiliare del bene;
- parametri di redditività commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio;
- impegno da parte dell'utilizzatore alla realizzazione di lavori di straordinaria manutenzione e di ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
- utilizzazione con finalità sociale.

Tale canone potrà essere ridotto analogamente a quanto previsto dal regolamento sul patrimonio disponibile. La misura della riduzione sarà determinata, su istanza di parte su proposta dell'Assessore al Patrimonio, con deliberazione di Giunta Municipale, sulla base di criteri che tengano conto dei seguenti elementi:

- ubicazione e consistenza del locale;
- stato di vetustà e conseguente approssimativa quantificazione dell'impegno di manutenzione sia ordinaria che straordinaria a carico del conduttore;
- correttivi che si vogliono apportare al locale in termine di risparmio ed efficientamento energetico;
- durata;
- particolari iniziative progettuali di promozione del locale, ove il conduttore intervenga con finanziamenti propri;
- rilevanza sociale dell'attività che si prevede di svolgere nel locale assegnato;
- nuove iniziative imprenditoriali giovanili, femminili e di quelle volte a determinare la loro emersione;

A tal fine i partecipanti alleggeranno una propria proposta progettuale con l'indicazione degli impegni che intendono assumere in relazione ad uno o più degli elementi sopra indicati.

AS
P

R

Dal canone concessorio, potranno essere scomutate, nelle modalità stabilite dai competenti uffici tecnici del Patrimonio Comunale, le spese sostenute per gli interventi di manutenzione strettamente necessari a rendere l'immobile fruibile, effettuati a cura e spese dell'assegnatario, previa autorizzazione e verifica, anche progettuale, da parte dei suddetti uffici. Non potranno essere scomutati gli importi relativi ai lavori legati all'uso che riterrà farne

10) PRINCIPALI CONDIZIONI CONTRATTUALI

Le principali condizioni che caratterizzeranno il contratto da stipularsi con il soggetto assegnatario saranno le seguenti:

1. durata contrattuale: la concessione avrà durata di 6 anni + 6, ai sensi dell'art. 27 L. 392/78 a far tempo dalla data di stipulazione del contratto;
2. corrispettivo mensile soggetto ad adeguamento ISTAT nella misura annua del 75%, oltre agli oneri accessori;
3. divieto di subconcessione del contratto (fatto salvo quanto previsto all'art.36 della L.392/78);
4. divieto di mutare la destinazione d'uso dell'immobile;
5. oneri di pulizia, manutenzione ordinaria dell'immobile eventuale sezionamento degli impianti tesi al pagamento delle utenze per tutta la durata del rapporto giuridico, eventuale riparto forfettario delle spese relative alle utenze prive di sezionamento degli impianti;
6. obbligo di restituire l'immobile nella sua integrità.

L'unità immobiliare sarà assegnata a corpo e non a misura, pertanto, non si avrà luogo ad azione per lesione, né ad aumento né a diminuzione del canone, per qualunque errore nella descrizione del bene stesso e/o nell'indicazione delle superfici, dovendosi intendere come conosciute ed accettate espressamente nel loro complesso.

L'unità immobiliare sarà assegnata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, rimanendo a carico dell'assegnatario la richiesta di eventuali licenze, autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso, senza che l'assegnazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune di Napoli e di altri enti pubblici.

Sono a carico dell'assegnatario le spese degli allacci per le utenze di energia elettrica, acqua e telefonica, nonché qualsiasi intervento, riparazione, sistemazione e conservazione, manutenzione ordinaria e/o adeguamento tecnico, igienico, sanitario che si rendesse necessario ai fini e nei limiti dell'uso consentito.

La controparte attesterà di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a dipendenti di codesta Amministrazione comunale, anche non più in servizio, che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri istruttori, autoritativi o negoziali per conto della Amministrazione comunale in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata; si impegna altresì a non conferire tali incarichi per l'intera durata del contratto, consapevole delle conseguenze previste dall'art. 53 comma 16-ter del decreto legislativo 165 del 2001.

Sarà dichiarato decaduto con apposito provvedimento dirigenziale del Servizio competente l'assegnatario che ricada in una delle ipotesi:

Piazza Francese, 1-3 - 80133 NAPOLI - Tel. 081 795 7612 - 7614 - Fax 081 795 76 51
demanio.patrimonio@comune.napoli.it - www.comune.napoli.it

13

- ✓ quando l'immobile non sia nel possesso continuativo e non interrotto del titolare;
- ✓ per morosità nel pagamento dei canoni e degli oneri accessori per almeno tre mesi salvo, ove applicabile, la concessione del piano di rateizzazione;
- ✓ per realizzazione di opere abusive;
- ✓ per mancato svolgimento dell'attività protrattosi per almeno 180 giorni;
- ✓ per gravi violazioni delle leggi che disciplinano l'attività che vi si svolge;
- ✓ per la perdita, da parte dell'assegnatario, dei requisiti previsti;
- ✓ per la mancata stipula del contratto entro il termine fissato;
- ✓ in caso di subconcessione;
- ✓ per il mancato mantenimento dello stato conservativo dell'immobile.

11) ULTERIORE INFORMAZIONI

Si evidenzia che, ove l'assegnatario non risulti, alle verifiche d'ufficio, in regola con quanto dichiarato in sede di selezione, sarà considerato decaduto con facoltà del Comune di Napoli di affidare i locali al partecipante che segue nella graduatoria delle richieste e fatto salvo il risarcimento dei danni causati al Comune dal citato assegnatario.

Resta inteso che, qualora nel termine stabilito nella comunicazione inviata dall'ufficio competente, l'assegnatario non si sia presentato alla stipula del contratto nel giorno prestabilito allo scopo, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ritenere come decaduta l'assegnazione a favore dell'originario assegnatario e procedere all'affidamento dei locali in favore del successivo classificato nella graduatoria delle domande, fermo restando il risarcimento dei danni causati all'Amministrazione dal comportamento dell'originario assegnatario.

L'Amministrazione si riserva, parimenti, la facoltà di procedere all'affidamento dell'assegnazione a favore del successivo classificato nel caso in cui, durante la gestione, l'originario assegnatario rinunci alla stessa, ovvero sia dichiarato decaduto ovvero venga risolto il contratto per inadempimento nelle ipotesi contemplate e dettagliate nel relativo contratto.

Negli stessi termini (cioè attingendo alla graduatoria delle domande) l'Amministrazione si riserva di procedere in caso di rinuncia, decadenza o inadempimento del secondo classificato ovvero dei successivi partecipanti presenti nella graduatoria delle domande.

Resta inteso che il presente Avviso non vincola l'Amministrazione Comunale, la quale si riserva di annullare o revocare l'avviso medesimo, dar corso o meno allo svolgimento della selezione, prorogare la data, sospendere o aggiornare le operazioni, aggiudicare o meno la selezione senza che i partecipanti possano accampare pretese di sorta; niente potrà quindi pretendersi dai partecipanti nei confronti del Comune di Napoli per mancato guadagno o per costi sostenuti per la presentazione della domanda.

M

P

M

Responsabile di procedimento ed informazioni:

Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n° 241/1990, è il Dirigente del Servizio Demanio, Patrimonio e Politiche per la Casa.

L'Avviso e i suoi allegati sono reperibili sul sito internet: www.comune.napoli.it.

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere all'Ufficio Demanio, Patrimonio e Politiche per la Casa, piazza Francese 1/3, 081/7957623 - indirizzo di posta elettronica: demanio.patrimonio@pec.comune.napoli.it

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle norme del R.D. n.827 del 23.3.1924, alle disposizioni del Codice Civile e ad altre leggi in materia.

12) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Dlg. 196/2003 Ai sensi dell'art.13 del decreto legislativo 30.06.2003 n.196 "Codice in materia di protezione di dati personali" si informa che i dati raccolti sono trattati per le finalità istituzionali, al fine di procedere all'espletamento dell'asta pubblica oggetto del presente bando. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione della procedura di gara. I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni e autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria. Il titolare del trattamento è il Comune di Napoli. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal predetto D.lgs, in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura di gara ai sensi delle disposizioni legislative vigenti. Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi informatici.

ALLEGATI:

- Istanza di partecipazione (All. A)
- Scheda tecnica e planimetrie (All.B)
- 3) Elementi di indagine conoscitiva dell'Ente (All. C)
- 4) Dichiarazione di impegno alla costituzione formale (All. D)

Napoli,

Il Dirigente del Servizio
Dr.ssa **Natalia D'Esposito**

