



Si precisa che il sopraindicato valore annuo stimato per il bene oggetto del presente avviso viene ridotto, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di conferimento del patrimonio immobiliare indisponibile a particolari categorie di soggetti o per il perseguimento di scopi di interesse pubblico in misura inferiore a quella di mercato, utilizzando (in applicazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 347 del 28/06/2017), come parametri di riferimento, i criteri previsti dall'art. 10 del Regolamento vigente per l'assegnazione in godimento dei beni immobili di proprietà comunale (approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 06 del 28/02/2013) per il patrimonio disponibile.

Come previsto all'art. 12 delle “*Linee guida per l'acquisizione e l'assegnazione dei beni confiscati alle mafie trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune di Napoli*”, gli immobili confiscati sono assegnati, a titolo gratuito, per un periodo di anni sette per i beni con metratura complessiva fino a metri quadri centocinquanta; di anni dieci per i beni con metratura complessiva superiore a metri quadri centocinquanta; di anni quindici per i fondi agricoli, tranne in caso di comprovati finanziamenti che possano vincolare la durata dell'assegnazione al finanziamento stesso. Le assegnazioni sono rinnovabili per un analogo periodo e per una sola volta. Al termine del periodo di assegnazione il bene immobile confiscato sarà reso disponibile per una nuova procedura ad evidenza pubblica alla quale potrà partecipare anche il precedente assegnatario. In caso di mancato rispetto dei citati termini previsti per il versamento, l'assegnatario decade dall'assegnazione con conseguente revoca della relativa disposizione. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

#### **Art. 2 - Soggetti ammessi alla selezione**

Possono partecipare alla selezione oltre ai soggetti individuati all'art.48, comma 3, lettera c) del D. Lgs. n. 159/2011, 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. Non dovranno sussistere, nei confronti dei soggetti partecipanti o nei confronti del legale rappresentante, dei membri del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci, cause di esclusione previste dall'art. 80 del Codice dei Contratti, incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione e le altre cause di esclusione previste dall'art. 3 del presente avviso.

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

#### **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 un anno 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 alla capogruppo.
- b. presentazione di un piano economico-finanziario comprensivo del conto economico previsionale e la previsione di bilancio di almeno tre anni comprovanti la sostenibilità economica e organizzativa 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 immobile, corredato da un'autodichiarazione attestante la sostenibilità economica e organizzativa del progetto;
- c. possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 per contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d. Possesso di un indirizzo PEC attivo, presso il quale saranno notificate tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva ed il rapporto conseguente. Ogni variazione del suddetto indirizzo PEC va comunicato tempestivamente all'Amministrazione. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento e/o non ricezione di comunicazioni inerenti la presente procedura ed il rapporto scaturente dalla stessa quando tale smarrimento sia dipendente da dichiarazioni inesatte od incomplete rese dai candidati circa il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato in domanda. Resta inteso che il mancato monitoraggio della casella PEC indicata non giustifica la mancata conoscenza degli atti relativi alla presente procedura ed il rapporto scaturente dalla stessa.

#### **Art.4 - Criteri di selezione**

Un'apposita Commissione giudicatrice composta da tre membri, di cui uno che svolgerà funzioni di Presidente e da un segretario, procederà alla selezione, secondo la seguente griglia di valutazione, contenente ambiti di valutazione, indicatori e descrittori con relativo peso massimo di punteggio:

<b>AMBITO DI VALUTAZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
<b>01 – QUALITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DEL PARTENARIATO</b>	01a. Struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente	Numero di operatori Numero di volontari Livello d'istruzione del responsabile individuato dal soggetto richiedente e attinenza dei titoli conseguiti rispetto all'attività progettuale proposta	5

	01b. Curriculum ed esperienza posseduta da parte del/degli Ente/i nel settore di competenza, con particolare riferimento ad esperienze pregresse con l'Amministrazione Comunale nell'ultimo quinquennio	Esperienza nella gestione dei beni confiscati Esperienza nel settore d'intervento individuato Esperienza pregressa con l'Amministrazione Comunale Lettere di intenti, Protocolli d'intesa etc.	20
	01c. Presenza di reti di partenariato, anche attraverso l'istituzione di associazioni temporanee di scopo	Presenza o assenza di una rete di partenariato	5
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO AMBITO DI VALUTAZIONE 01</b>			<b>MAX 30 PUNTI</b>
<b>02 - QUALITÀ DEL CONTENUTO E RILEVANZA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE</b>	02a. Chiara descrizione delle attività da realizzare	Chiarezza degli obiettivi, delle attività e della metodologia seguita	10
	02b. Ambito di attività sociale cui il bene immobile è destinato e bacino di utenza del servizio cui il bene immobile è adibito, con conseguente sviluppo di nuova occupazione	Coerenza del progetto con il Piano Sociale di Zona Ampiezza del bacino d'utenza cui l'attività è rivolta	15
	02c. Previsione di integrazione delle fasce deboli di cui alla L.R. n.11/2007 e prospettive occupazionali	Numero di soggetti svantaggiati coinvolti nell'attività proposta in qualità di utenti Numero di lavoratori previsti per lo svolgimento delle attività progettuali	10
	02d. Qualità del piano economico-finanziario presentato e della proposta progettuale	Qualità delle fonti di autofinanziamento, delle fonti finanziamento esterno, degli investimenti che valorizzano il bene immobile, prospettive di creazione di nuovi posti di lavoro Qualità della proposta progettuale sociale Coinvolgimento della cittadinanza nelle attività progettuali previste	20
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO AMBITO DI VALUTAZIONE 02</b>			<b>MAX 55 PUNTI</b>

<b>03 – VALORE AGGIUNTO DEL PROGETTO</b>	03a. Approcci innovativi e utilizzo dell'innovazione sociale.	Chiarezza dell'approccio innovativo Chiarezza delle nuove idee proposte, che soddisfano i bisogni sociali territoriali in modo più efficace delle alternative esistenti e che allo stesso tempo creano nuove relazioni e nuove collaborazioni	5
	03b. Restituzione del bene immobile al territorio e coinvolgimento della collettività nelle attività realizzate nel bene immobile confiscato	Chiarezza della modalità con cui il progetto garantisce il riuso sociale del bene immobile	5
	03c. Promozione e rafforzamento della cultura della legalità	Chiarezza della modalità con cui il progetto garantisce la promozione e il rafforzamento della legalità	5
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO AMBITO DI VALUTAZIONE 03</b>			<b>MAX 15 PUNTI</b>
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>100</b>

In base alla valutazione effettuata e con riferimento ai punteggi attribuiti ai singoli ambiti di valutazione verrà stilata una graduatoria.

Qualora il punteggio complessivo della proposta progettuale non totalizzi almeno 41 (quarantuno) punti su 100 (cento) punti previsti, lo stesso sarà ritenuto insufficiente e, pertanto, il concorrente sarà escluso dalla graduatoria.

#### **Art.5 - Modalità e termini di presentazione delle domande**

**5.1** La domanda e la documentazione devono essere presentate all'interno di un plico che deve, **pena l'esclusione dalla procedura selettiva:**

- contenere tutta la documentazione, in formato cartaceo, prevista dal successivo articolo 6 del presente avviso (allegati inclusi);
- essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- pervenire a mano e/o a mezzo Raccomandata A/R entro e non oltre le ore 12:00 del giorno lunedì 6 giugno 2022 al seguente indirizzo: Protocollo Generale del Comune di Napoli - sito in Palazzo San Giacomo, Piazza Municipio - 80133 Napoli – Alla c.a. del Servizio Beni Confiscati;
- recare all'esterno 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;
- recare all'esterno la seguente dicitura "ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE D'USO GRATUITO PER FINALITÀ SOCIALI DI UN IMMOBILE CONFISCATO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D. LGS. N. 159/2011 - CANDIDATURA PER IL BENE IMMOBILE SITO IN VIA GENOVESI 36" .

**5.2** Con le stesse modalità e formalità, **pena l'esclusione dalla procedura selettiva**, dovranno pervenire entro il termine indicato eventuali integrazioni al plico già presentato, in caso di attivazione da parte del Responsabile del Procedimento di procedura di soccorso istruttorio. In caso di inutile decorso del termine fissato per la regolarizzazione (10 gg), il concorrente è escluso dalla procedura selettiva.

**5.3** Non saranno comunque presi in considerazione i plichi:

- che pervengano all'Amministrazione oltre la data di scadenza indicata, anche se spediti in tempo utile per 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 del Comune di Napoli;
- 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 [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.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.

## **Art. 6 – Contenuto del plico**

Il plico deve contenere al suo interno, **a pena di esclusione**, n. 3 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",
- "C – Piano economico finanziario".

È gradita la presentazione di tutta la documentazione anche su supporto magnetico con estensione pdf/A.

### **6.1 BUSTA “A – Documentazione Amministrativa”**

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

1. la domanda di partecipazione redatta su apposito modulo allegato al presente Avviso Pubblico - **Allegato B1**, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione/Ente o da un procuratore del legale rappresentante. In tal caso, al modulo B1 deve essere allegata la relativa procura notarile in originale o copia autenticata. Alla domanda di partecipazione deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
2. la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 relativa al possesso dei requisiti generali, redatta su apposito modulo allegato al presente Avviso Pubblico - **Allegato B2** - completa di copia del documento d'identità del sottoscrittore;

3. **Atto costitutivo** della persona giuridica partecipante;
4. 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;
5. 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.

### **6.2 BUSTA “B - Proposta progettuale”**

La busta “B - *Proposta Progettuale*” dovrà contenere, **a pena di esclusione**, la descrizione del progetto che si intende mettere in atto, 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 immobile è destinato e bacino di utenza del servizio cui il bene immobile è adibito.

La busta B, una volta verificata la correttezza delle modalità di presentazione di cui agli artt. 5, 6, 6.1 da parte del Responsabile del Procedimento, sarà aperta solo ed esclusivamente dalla Commissione giudicatrice, per le valutazioni di competenza.

### **6.3 BUSTA “C - Piano economico-finanziario”**

La busta “C - *Piano economico-finanziario*” dovrà contenere, **a pena di esclusione**, un piano economico-finanziario comprensivo del conto economico previsionale e la previsione di bilancio di almeno tre anni, corredato da una autodichiarazione attestante la sostenibilità economica e organizzativa del progetto redatta secondo il modello **Allegato B3**.

La busta C, una volta verificata la correttezza delle modalità di presentazione di cui agli artt. 5, 6, 6.1 da parte del Responsabile del Procedimento, sarà aperta solo ed esclusivamente dalla Commissione giudicatrice, per le valutazioni di competenza.

### **Art.7 - Modalità di svolgimento della selezione delle proposte progettuali**

La fase del controllo della documentazione amministrativa, relativa alla verifica della regolarità di presentazione dei plichi e delle buste in essi contenute, nonché della presenza nelle Buste A di quanto previsto al punto 6.1, è svolta dalla Responsabile del Procedimento, arch. Nunzia Ragosta, Funzionaria Architetta cat. D3 assegnata al Servizio Beni Confiscati, nominata con Disposizione Dirigenziale di cui al successivo articolo 12, che sarà coadiuvata da due dipendenti del Servizio Beni Confiscati.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio, per la quale l'Amministrazione assegna un termine al concorrente non superiore a 10 giorni naturali e consecutivi, per rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie nelle modalità e formalità previste dal punto 5, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. In caso di inutile decorso del termine fissato per la regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla procedura selettiva. Nel caso di attivazione della procedura del

soccorso istruttorio, i soggetti preposti alle verifiche si riuniranno nuovamente per esaminare il contenuto delle regolarizzazioni pervenute.

All'esito della fase di controllo amministrativo, la Responsabile del Procedimento trasmette i plichi con la documentazione della procedura selettiva alla Commissione di valutazione, per quanto di competenza.

Il giorno fissato per l'apertura delle proposte progettuali sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale all'indirizzo internet: [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it).

La fase di selezione si svolgerà secondo quanto previsto dall'art. 9 delle *“Linee Guida per l'acquisizione e l'assegnazione dei beni confiscati alle mafie trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune di Napoli”* ossia la Commissione valuta le proposte progettuali pervenute nei termini previsti dal presente avviso. I componenti non percepiscono alcun compenso per l'attività svolta. Insediatasi la Commissione, il Presidente, in seduta pubblica, accerta la regolarità della costituzione della stessa, procedendo all'apertura della Busta B contenente le proposte progettuali e della busta C contenente il piano economico finanziario al fine di verificarne il contenuto.

Terminata la fase della verifica del contenuto della Busta “B”, la Commissione, nell'ambito di una o più sedute riservate, provvederà alla valutazione delle proposte progettuali tecniche presentate dai concorrenti non esclusi.

A conclusione dei lavori, la Commissione stilerà una graduatoria. La graduatoria, unitamente ai verbali delle sedute, saranno trasmesse alla Responsabile del Procedimento che provvederà al relativo inoltro al Dirigente del Servizio competente per la gestione dei beni confiscati ai fini dell'approvazione. Una volta approvata, la graduatoria sarà pubblicata sull'Albo Pretorio e sul portale istituzionale [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it).

La stipula della convenzione 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 e al versamento presso la Tesoreria del Comune di Napoli di un deposito cauzionale di cui al successivo art. 9 co.7 e 8 del presente avviso.

Nelle more dell'espletamento della procedura di verifica delle dichiarazioni, l'Ente ha la facoltà di procedere alla consegna anticipata dell'immobile.

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. La durata della concessione d'uso gratuito decorre dal giorno di consegna del bene immobile.

### **Art.8 – Sopralluogo**

I concorrenti devono effettuare obbligatoriamente, **pena l'esclusione dalla procedura selettiva**, un sopralluogo presso la struttura cui intendono candidarsi, finalizzato a prendere visione degli spazi, della loro conformazione, delle misure, delle caratteristiche.

Il sopralluogo non deve essere, invece, effettuato dai soggetti che risultano ancora in possesso dell'immobile; in tal caso, però, il legale rappresentante dell'ente/associazione o suo delegato, dovrà comunque essere presente per garantire l'accesso all'immobile.

Ai fini dello svolgimento del sopralluogo, i soggetti concorrenti dovranno rispettare il **tassativo calendario** allegato al presente avviso (ALL. B4) e, a tal uopo, dovranno fare richiesta di sopralluogo, **a pena di esclusione**, tramite pec all'indirizzo [beniconfiscati@pec.comune.napoli.it](mailto:beniconfiscati@pec.comune.napoli.it), entro e non oltre le **ore 18.00. del giorno mercoledì 25 maggio 2022**, precisando nell'oggetto: "RICHIESTA SOPRALLUOGO BENE IMMOBILE CONFISCATO SITO IN VIA GENOVESI 36" e specificando, nel testo della email, il proprio recapito telefonico e proprio indirizzo pec.

Il sopralluogo deve essere effettuato **esclusivamente** da uno dei soggetti di seguito elencati:

1. 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;
2. soggetto munito di delega, copia di documento di identità del delegante e del delegato, certificato CCIAA o di atto costitutivo da cui risulti l'elezione del delegante quale Legale Rappresentante;
3. soggetto designato o che sarà designato quale capogruppo oppure da uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento temporaneo già costituito e che sarà individuato quale mandante, in caso di raggruppamento temporaneo costituito o non costituito.

I soggetti di cui ai punti 1), 2), 3) potranno essere anche accompagnati da un solo soggetto in possesso di adeguata esperienza/professionalità tecnica.

L'immobile sarà visionato da un candidato alla volta, accompagnato, eventualmente, dal soggetto in possesso di adeguata esperienza/professionalità tecnica, alla presenza del personale del Comune di Napoli.

### **Art.9 – Oneri degli assegnatari**

1. Prima dell'avvio delle attività previste nella proposta presentata dai soggetti aggiudicatari, gli stessi dovranno provvedere ad eseguire i necessari interventi edilizi, compresa la rimozione di eventuali opere edili abusivamente realizzate e non sanabili.
2. Gli interventi dovranno ricevere il nulla osta preventivo del Servizio "Demanio e Patrimonio" del Comune di Napoli, in qualità di proprietario, previa presentazione, da parte dei Soggetti assegnatari, della

documentazione tecnica e successiva acquisizione, da parte dell'Assegnatario medesimo, delle necessarie eventuali autorizzazioni degli Organi competenti e dei permessi ed eventuali autorizzazioni previste dalla disciplina urbanistico-edilizia vigente.

3. Analogamente, ogni variante o modifica al progetto dovrà essere preventivamente autorizzata dai Servizi comunali competenti indicati al punto precedente.
4. Sono a totale carico dei soggetti assegnatari gli oneri relativi all'esecuzione degli interventi per l'adeguamento funzionale dell'immobile, inclusi gli oneri tecnici e amministrativi connessi all'espletamento delle pratiche edilizie e catastali.
5. Ad ultimazione degli interventi, i soggetti assegnatari sono tenuti a trasmettere ai Servizi competenti indicati al punto 2 del presente elenco la documentazione attestante l'avvenuta ultimazione degli stessi e le certificazioni necessarie e conseguenti (es. collaudo statico, agibilità, conformità impiantistica). Sarà loro cura effettuare, previa nulla osta dell'Ente proprietario, l'eventuale aggiornamento della documentazione catastale.
6. Tutte le responsabilità, gli oneri e i costi connessi ai predetti adempimenti restano ad integrale ed esclusivo carico dei soggetti assegnatari che sono tenuti, nei confronti dell'Amministrazione comunale, alla garanzia e agli obblighi di cui agli articoli 1667, 1668 e 1669 del codice civile.
7. I soggetti assegnatari devono, entro il termine di venti giorni dalla notifica della Disposizione di assegnazione definitiva del bene immobile, versare presso la Tesoreria del Comune di Napoli un deposito cauzionale pari al 20% del valore annuo stimato per il bene immobile. In caso di mancato rispetto dei termini previsti per il versamento, l'assegnatario decade dall'assegnazione con conseguente revoca della relativa disposizione.
8. 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 Disposizione di assegnazione del bene immobile.
9. I soggetti assegnatari devono farsi carico di tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria, oltre agli eventuali interventi di natura migliorativa necessari a garantire la funzionalità dell'immobile, spese di registrazione del contratto, oneri condominiali, utenze, arredi, copertura assicurativa per l'immobile e le persone con massimale almeno pari al valore di stima del bene immobile, e di tutto quanto previsto nella Convenzione stipulata con il Servizio competente in materia di beni confiscati, ferme restando le eventuali agevolazioni previste con Delibere di Consiglio Comunale per i tributi locali.
10. I soggetti assegnatari, in caso di interventi di manutenzione straordinaria, devono preventivamente chiedere l'autorizzazione al Servizio Demanio e Patrimonio, per il tramite del Servizio competente in materia di beni confiscati. Gli interventi vanno eseguiti a regola d'arte e sono sottoposti al controllo da parte dei Servizi tecnici competenti.

11. I soggetti assegnatari devono avviare le attività progettuali entro tre mesi dalla consegna del bene immobile, pena la revoca dell'assegnazione senza obbligo di indennizzo da parte dell'Amministrazione medesima.
12. I soggetti assegnatari non possono procedere al sub-affidamento del bene immobile confiscato o di parte di esso, né a titolo oneroso, né a titolo gratuito.
13. I soggetti assegnatari devono realizzare, almeno una volta all'anno, un'iniziativa divulgativa sulle finalità del progetto e sulle attività realizzate e consentire al Comune di Napoli la possibilità di organizzare iniziative istituzionali all'interno del bene immobile confiscato.
14. I soggetti assegnatari devono inviare al Servizio competente in materia di beni confiscati l'elenco nominativo dei soci, degli amministratori e del personale impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività progettuali, comunicando tempestivamente ogni eventuale variazione dell'atto costitutivo, dello statuto o della struttura associativa.
15. I soggetti assegnatari devono restituire il bene immobile nella sua integrità, come da verbale di consegna, salvo il deperimento d'uso. Nel caso si riscontrino, al momento della restituzione, danni al bene immobile concesso, 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.
16. I soggetti assegnatari devono consentire al Servizio competente in materia di beni confiscati di effettuare i controlli previsti dalle Linee Guida per l'acquisizione e l'assegnazione dei beni confiscati alle mafie trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune di Napoli, approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 24/05/2019.
17. I soggetti assegnatari devono trasmettere al Servizio competente in materia di beni confiscati una relazione annuale sulle attività svolte ed i risultati conseguiti, contenente gli obiettivi raggiunti in ordine al progetto proposto, corredata da copia dei pagamenti effettuati dall'assegnatario per le utenze e i servizi a rete, nonché per gli eventuali oneri condominiali.
18. I soggetti assegnatari devono esporre nel bene immobile concesso una o più targhe di dimensioni cm. 60x90 sulle quali dovrà essere apposta, oltre al logo del Comune di Napoli, anche la dicitura "Bene immobile confiscato alle mafie" e almeno un cartellone di dimensioni mt. 1 x cm. 50 riportante, anche attraverso immagini, la storia del bene immobile confiscato.

#### **Art.10 - Spese e documentazione per la stipulazione della convenzione**

La convenzione di comodato d'uso gratuito del bene immobile dovrà prevedere tutti gli oneri e gli obblighi dell'assegnatario legati alla corretta gestione e all'utilizzo del bene immobile. La stipula della stessa, avverrà in forma di scrittura privata registrata, nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale entro 25 giorni dalla scadenza del termine per versare il deposito cauzionale di cui al precedente articolo 9 comma 7, da effettuarsi entro 20 giorni

dalla Disposizione Dirigenziale di assegnazione definitiva del bene immobile. La data stabilita per la stipula della convenzione sarà comunicata al soggetto assegnatario con apposita convocazione e la mancata sottoscrizione della stessa, se non opportunamente e tempestivamente giustificata, comporta la decadenza dal diritto all'assegnazione e la perdita del deposito cauzionale di cui al precedente art. 9 co. 7. Tutte le spese inerenti la stipulazione della convenzione, comprese quelle di registrazione, sono a totale carico dell'assegnatario.

### **Art.11 - Disposizioni generali**

Si procederà all'assegnazione del bene immobile anche quando sia pervenuta una sola proposta progettuale purché abbia conseguito il punteggio minimo previsto all'art. 4 del presente avviso. Il bene immobile sarà assegnato con disposizione dirigenziale, sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione se nessuna proposta progettuale consegua il punteggio minimo di 41 (quarantuno) punti, 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, entro il termine di 3 anni dalla pubblicazione della graduatoria, 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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'assegnazione senza la corresponsione di alcun indennizzo se entro tre mesi dalla consegna del bene immobile non sono state avviate le attività previste nel progetto.

I rapporti tra Amministrazione Comunale e Assegnatario vengono disciplinati da apposita Convenzione di assegnazione in concessione d'uso gratuito, sottoscritta entro 25 giorni dalla scadenza del termine per versare il deposito cauzionale di cui al precedente articolo 9 comma 7, da effettuarsi entro 20 giorni dalla Disposizione Dirigenziale di assegnazione definitiva del bene immobile. 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.

### **Art.12 – Il Responsabile del Procedimento**

La Responsabile del Procedimento è l'Architetta Nunzia Ragosta, Funzionaria cat. D3, telefono 081 7953166, e-mail [beniconfiscati@comune.napoli.it](mailto:beniconfiscati@comune.napoli.it), pec: [beniconfiscati@pec.comune.napoli.it](mailto:beniconfiscati@pec.comune.napoli.it), nominata con Disposizione Dirigenziale n. 6 del 13/05/2022.