



Città di Salemi

Libero Consorzio Comunale di Trapani

VI Settore "URBANISTICA"

Servizio "Gestione e Valorizzazione del Patrimonio Comunale"

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE PER FINALITÀ SOCIALI A FAVORE DI SOGGETTI PRIVATI DI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI SALEMI

Oggetto del presente avviso è la procedura, rivolta agli enti no profit in possesso dei requisiti di legge cui concedere in uso i beni immobili, confiscati alla criminalità organizzata e assegnati al comune di Salemi che rientrano nel suo patrimonio indisponibile e non utilizzati per fini istituzionali.

Tali beni, per brevità, nel presente avviso saranno denominati più semplicemente "beni".

La procedura è finalizzata all'individuazione di soggetti cui concedere i beni, a titolo gratuito e sociale, con atto di concessione amministrativa.

Possono avanzare richiesta di concessione i seguenti soggetti: comunità, anche giovanili, enti, associazioni maggiormente rappresentative degli enti locali, organizzazioni di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266 (ora D.Lgs 3 luglio 2017, n. 117), cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381, comunità terapeutiche e centri di recupero e cura di tossicodipendenti di cui al testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, nonché le associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, e successive modificazioni, ed altre tipologie di cooperative purché a mutualità prevalente, fermo restando il requisito della mancanza dello scopo di lucro, gli operatori dell'agricoltura sociale riconosciuti ai sensi delle disposizioni vigenti nonché gli Enti Parco Nazionali e regionali che manifestano il proprio interesse.

Non saranno esaminate e valutate le istanze provenienti da soggetti che non rientrino nelle categorie suddette.

Elenco Beni immobili confiscati oggetto dell'avviso pubblico:

- a. **Fondo agricolo** coltivato, catastalmente, per circa Ha 2.21.25 a seminativo, per Ha.5.10.30 a pascolo e per Ha 2.55.85 a vigneto, **ma di fatto in tutta la sua estensione si presenta incolto**, in c/da Ardignotta, foglio di mappa n. 19, particelle 54, 58, 59, 196, 197;
- b. **Fondo agricolo** con sovrapposti fabbricati di cui uno rurale ed uno urbano, esteso Ha 9.40.37, di cui Ha 3.23.00 coltivati a vigneto irriguo allevato a spalliera e Ha 6.17.37 coltivati a seminativo, sito in c/da Baronia inferiore, foglio di mappa 91, particelle 209 – 272 – 115 – 100 – 189 – 286 – 154 – 155 – 168 – 157 – 167 – 121 – 152 – 170 – 166 – 156 – 160 – 169- 183 – 188 – 191 – 194 – 195 – 198 – 185 – 218 – 104 – 236 – 180 – 212 – 163 – 184 – 186 – 187 – 192 – 173 – 174 – 175 – 96 – 172 -176.

Alla richiesta dovrà essere allegato, in originale o copia conforme autenticata a norma di legge:

1.1.per enti, associazioni, comunità, associazioni riconosciute e non: l'atto costitutivo e lo statuto, il verbale del rinnovo delle cariche sociali per i consigli direttivi e il verbale di nomina del rappresentante legale.

1.2.per le cooperative sociali: l'atto costitutivo, lo statuto, il verbale di rinnovo delle cariche sociali per i consigli direttivi, il verbale di nomina del rappresentante legale e il certificato d'iscrizione all'albo delle società cooperative presso la camera di commercio, sezione cooperative a mutualità prevalente, secondo quanto previsto dal decreto 23 giugno 2004 del ministero delle attività produttive;

1.3.per le organizzazioni di volontariato di cui al d.lgs. n. 117/2017 e successive modificazioni e integrazioni: l'atto costitutivo o atto equipollente, lo statuto, il verbale di rinnovo delle cariche sociali per i consigli direttivi, il verbale di nomina del rappresentante legale e il decreto d'iscrizione al registro regionale delle organizzazione di volontariato;

1.4.per le comunità terapeutiche e centri di recupero e cura di tossicodipendenti di cui al d.p.r. 9 ottobre 1990, n. 309: l'atto costitutivo o atto equipollente, lo statuto, il verbale di rinnovo delle cariche sociali per i consigli direttivi, il verbale di nomina del rappresentante legale e il decreto di riconoscimento come ente ausiliario della Regione o dello Stato.

2. Dichiarazione resa dal rappresentante legale, ai sensi del d.p.r. n. 445/2000, con la quale si attesti che l'ente rappresentato:

2.1 non si trova in condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione, secondo quanto disposto dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016, e di essere in regola con la normativa vigente in materia di antimafia;

2.2 si obbliga ad applicare, per i soci dipendenti o dipendenti dell'ente, le condizioni normative e retributive quali risultanti dai contratti collettivi di categoria e da eventuali accordi integrativi degli stessi;

2.3 si obbliga a osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro di cui al d. lgs. n. 81/2008;

2.4 di essere a conoscenza dei luoghi o immobili dei quali richiede la concessione e di aver preso piena cognizione di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sull'espletamento dell'attività di progetto, oltre che dei lavori manutentivi necessari;

2.5 di ritenere l'immobile/gli immobili di cui si richiede la concessione in uso siano idonei rispetto al progetto che si intende realizzare;

2.6 si obbliga a comunicare costantemente e immediatamente all'ente qualsiasi variazione della compagine sociale e/o del personale da impiegare nell'attività;

2.7 di essere in regola, ove tenuti, con le norme di cui alla legge 68/99 in materia di diritto al lavoro dei disabili oppure di non essere soggetti a tale norma;

2.8 di assumersi l'onere delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, ivi comprese le spese per eventuali lavori di ristrutturazione e 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.

2.9 di impegnarsi a fornire, a richiesta dell'Ente, tutti i dati necessari alla verifica dei requisiti auto dichiarati;

2.10 di accettare tutte le prescrizioni di cui al presente avviso e del capitolato d'onori.

3. Il progetto di ristrutturazione del bene, ove necessario, e di utilizzazione del bene del quale si richiede la concessione secondo gli indirizzi e la destinazione d'uso indicata dall'amministrazione comunale, redatto e sottoscritto anche da tecnico specializzato o competente, con allegata relazione descrittiva delle attività che si intendono realizzare e relativo cronogramma.

4. relazione analitica descrittiva delle attività svolte nell'ultimo triennio, analoghe a quelle che si intendono realizzare tramite il progetto sul bene. In riferimento al presente punto è necessario indicare: tipologia di servizio e destinatari, committenti per i quali si è svolto il servizio (enti locali, altro), data d'inizio e di scadenza del servizio svolto, numero totale di mesi di gestione, eventuali estremi dell'atto di affidamento ed eventuali revoche.

5. l'elenco nominativo e aggiornato dei soci e degli amministratori dell'ente richiedente.

6. l'elenco nominativo del personale che l'ente richiedente intende impiegare nel progetto nel rispetto degli standard previsti dai regolamenti regionali con allegato il relativo curriculum vitae debitamente sottoscritto dagli interessati.

N.B. gli atti di cui ai punti 3), 4), 5), 6) devono essere debitamente sottoscritti dal legale rappresentante dell'ente richiedente.

7. Il plico contenente l'offerta e le documentazioni, pena l'esclusione dalla selezione, deve pervenire, a pena di esclusione, a mani, a mezzo raccomandata del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine del **31 luglio 2021** (salvo proroghe derivanti dall'Emergenza COVID-19) all'ufficio protocollo generale del Comune di Salemi (TP).

Il plico deve essere idoneamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, e deve recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, la seguente dicitura: "Richiesta concessione bene confiscato alla criminalità organizzata sito in **(specificare lotto a) o lotto b) o entrambi o parte degli stessi) - Salemi**".

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Il plico deve contenere al suo interno due buste, a sua volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente, "A - Documentazione" e "B - Offerta Progetto".

Nella busta "A - Documentazione" devono essere contenuti, a pena di esclusione, oltre alla richiesta di concessione, anche tutti i documenti di cui ai punti 1) e 2) del presente avviso. Nella busta "B - offerta progetto" devono essere contenuti, a pena di esclusione, tutti i documenti di cui ai punti 3), 4), 5), 6), del presente avviso.

Le istanze, la documentazione e le proposte progettuali saranno valutate da apposita commissione.

La commissione, acquisite le richieste, individuerà il concessionario sulla base di una valutazione comparativa delle ipotesi progettuali presentate.

Le proposte devono rispondere all'interesse pubblico e alle finalità previste dalla normativa e dal presente avviso pubblico e devono essere, altresì, finalizzate, esclusivamente, al miglioramento ed allo sviluppo dei beni.

Si terrà conto, altresì, della struttura e della condizione organizzativa ed economica, dell'esperienza posseduta dal soggetto richiedente con riferimento all'attività per lo svolgimento della quale, viene richiesta l'assegnazione del bene.

L'esperienza richiesta e valutata è quella dell'ultimo triennio.

Per l'individuazione del concessionario si procederà con una valutazione comparativa ricorrendo a criteri comprensivi di una pluralità di elementi atti a verificare la capacità tecnica, organizzativa ed economica, nonché la qualità complessiva del progetto di utilizzo del bene. a tal fine sarà attribuito il seguente punteggio:

-**Capacità tecnica** relativamente all'esperienza e alla professionalità acquisita esclusivamente nella gestione, nell'ultimo triennio, di attività analoghe a quella che si intende realizzare sul bene per conto di enti pubblici e quindi in rapporto di convenzione con queste ultime, per la quale sarà attribuito 0,50 punti per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni per un massimo di punti **18**.

Le frazioni inferiori a 15 giorni non saranno prese in considerazione, conseguentemente non saranno cumulabili;

-**Capacità organizzativa** relativamente all'assetto dell'ente e al personale che si intende impiegare nell'attività sul bene per la quale sarà attribuito un punteggio massimo di punti **12**;

-**Somma investita** nella ristrutturazione, adeguamento funzionale e allestimento del bene: punti 1 ogni € 1.000 (mille) di investimento, fino a un massimo di punti **20**;
al fine dell'attribuzione del punteggio sarà applicata la formula lineare;

-**Qualità complessiva** dell'ipotesi progettuale, ivi incluso il progetto tecnico di eventuale ristrutturazione presentato, per un massimo di punti **50**.

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta economicamente e qualitativamente più vantaggiosa ed efficace per l'amministrazione pubblica (quella che avrà conseguito il maggior punteggio) valutabile in base agli elementi che insieme costituiranno il punteggio massimo attribuibile ad ogni offerta-progetto da parte della commissione.

8. Modalità di svolgimento della procedura comparativa

La commissione, nel giorno fissato per la selezione, procederà in seduta pubblica, all'esame della documentazione prodotta dai soggetti interessati all'assegnazione del

bene. E' facoltà dell'amministrazione procedere alla verifica della documentazione prodotta con autocertificazione, pertanto la commissione di selezione, ove lo ritenga necessario e senza che ne derivi un aggravio probatorio per i concorrenti, ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. n. 445/2000, può effettuare verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso di tutti i requisiti dichiarati e della capacità tecnica e organizzativa.

Si procederà con apposito sorteggio, oppure secondo criteri discrezionali, ad individuare i soggetti nei cui confronti sarà effettuata la verifica.

La commissione procederà, in un secondo tempo, dopo avere esaurito la verifica, in forma riservata ed attraverso i tecnici che la costituiscono, alla valutazione delle offerte-progetto. Esaurita la fase della valutazione tecnica, la commissione di selezione, dopo l'attribuzione dei singoli punteggi, procederà immediatamente alla stesura di una graduatoria finale sommando i punteggi attribuiti.

Il bene sarà assegnato in concessione al soggetto a cui sarà attribuito il massimo punteggio. La commissione richiederà al soggetto che si collocherà al primo posto in graduatoria, di comprovare il possesso di tutti i requisiti dichiarati e della capacità tecnica e organizzativa. Quando tale prova non sia fornita ovvero non si confermino le dichiarazioni allegate alla richiesta di assegnazione, la commissione procede all'esclusione del concorrente dalla gara nonché all'eventuale applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni.

In tal caso la commissione scorrerà la graduatoria e procederà ai sensi del periodo precedente nei confronti dei soggetti che seguono.

E' data facoltà ai partecipanti alla selezione di documentare preventivamente la dichiarazione resa tramite la presentazione di formale attestazione da parte dei committenti dei servizi.

Il bene potrà essere concesso anche in presenza di una sola offerta pervenuta o rimasta in gara e ritenuta congrua.

Il bene è affidato in via definitiva con provvedimento concessorio dal Responsabile del Settore competente, su proposta della commissione secondo le risultanze della selezione pubblica.

La concessione del bene comunque dovrà essere preceduta dall'acquisizione delle informazioni Prefettizie, anche riservate, in ordine all'ente richiedente, ai sensi della normativa vigente, e alle persone dei soci, degli amministratori e delle professionalità e del personale proprio che lo stesso ente intende impiegare nel bene.

Il Comune di Salemi, indipendentemente dalle risultanze della selezione pubblica, si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla concessione del bene qualora il progetto di utilizzazione del bene richiesto non risponda all'interesse pubblico o non sia coerente con i programmi dell'amministrazione comunale in materia di contrasto della camorra e della criminalità organizzata.

Le spese della concessione-contratto sono a carico dell'ente o associazione che lo abbia avuto in concessione.

La concessione è comunque subordinata alla presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di selezione pubblica.

Il Comune si riserva di disporre con provvedimento motivato ove ne ricorre la necessità, la riapertura dei termini per la procedura e l'eventuale ripetizione delle operazioni di essa.

9. Durata della concessione in uso a titolo gratuito e sociale

La concessione in uso a titolo gratuito è rilasciata per un periodo di anni 10 (dieci) e non è rinnovabile tacitamente.

10. Cessione del bene e del contratto-convenzione

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

11. Controlli

Saranno effettuati controlli sul concessionario, sui beni concessi e sull'attività svolta dallo stesso, affinché sia assicurato il rispetto dell'interesse pubblico e delle disposizioni contenute nella legge e nell'atto di concessione in uso a titolo gratuito.

Analogo controllo potrà essere esercitato dagli uffici prefettizi.

Si verificherà periodicamente la permanenza a carico del concessionario dei requisiti che giustificano, ai sensi della D. Lgs. 159/2011 e s.m.i., la concessione in uso a titolo gratuito.

Il Comune può 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. Ciò per il tramite delle Strutture funzionalmente a tanto competenti.

Per ulteriori chiarimenti, i soggetti interessati, possono rivolgersi al Responsabile del Procedimento identificato nella persona dell'ing. Giuseppe Placenza, Responsabile del Settore Urbanistica e SUAP del Comune di Salemi.