

# **BANDO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE IN COMODATO GRATUITO DI UNITA' IMMOBILIARI DEL CENTRO COMMERCIALE "VILLAGGIO GULFI"**

Visto il Regolamento di Gestione del Centro Commerciale "Villaggio Gulfi" approvato con deliberazione consiliare n. 31 del 18/09/2008 e ss mm ii;

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale n. 362/10 e n. 392/10 esecutive;

Vista la determinazione dirigenziale n. 49 del 23.11.2010

**E' INDETTA**

gara ad evidenza pubblica per l'assegnazione in comodato gratuito dell'unità immobiliare **n. 7 (SETTE) (di cui all'allegato prospetto)** del Centro Commerciale Villaggio Gulfi, di proprietà comunale, resosi disponibile.

Per l'assegnazione di tale unità immobiliare:

è individuata la seguente destinazione " AGENZIA D'AFFARI " .

**Art. 1 – Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla selezione coloro i quali, alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune:

- a) sono cittadini italiani di età non inferiore ad anni diciotto;
- b) non incorrono nei motivi di divieto di esercizio dell'attività commerciale di cui all'art. 5 del D.Lgs. 31/03/1998 n. 114.

In ipotesi di concorrenti che intendono partecipare alla selezione in riunione fra loro, ciascheduno dovrà essere in possesso dei requisiti di cui al primo comma ed impegnarsi a costituire con gli altri, nominativamente individuati con le rispettive generalità, apposita società per la conduzione dell'attività prescelta.

**Art. 2 - Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice su modello predisposto dall'Ufficio comunale competente, dovrà essere presentata all'Ufficio di protocollo comunale, ovvero spedita, a mezzo del servizio postale, al Comune di Chiaramonte Gulfi, c/so Umberto I n. 65 , c.a.p. 97012 (Chiaramonte Gulfi), entro 10 giorni dalla pubblicazione del bando e comunque non oltre le ore 14,00 del 03 /12 /2010 .

Per la determinazione della data di presentazione della domanda farà fede il timbro di arrivo all'ufficio postale di Chiaramonte Gulfi , ovvero, nel caso in cui venga presentata direttamente, il timbro dell'ufficio protocollo.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione della domanda.

Il comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito ovvero da tardiva comunicazione di eventuali cambiamenti di domicilio, ovvero da eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a terzi.

Per l'ammissione alla selezione gli istanti, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare nella domanda, pena l'esclusione:

- a) Cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente
- c) l' unità immobiliare che si vuole chiedere in assegnazione
- d) il settore e la tipologia merceologica dell'attività che vi si vuole svolgere
- e) di avere piena conoscenza dello stato dei luoghi e dei locali costituenti il Centro Commerciale ed in particolare dell' unità immobiliare che si chiede in assegnazione;
- f) di impegnarsi a concorrere unitamente agli altri assegnatari delle singole unità immobiliari

alla gestione e manutenzione del Centro Commerciale secondo la disciplina di cui all'apposita convenzione;

g) se diverso dal luogo di residenza, il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, dovranno essere effettuate le comunicazioni inerenti al bando;

h) le generalità complete ed il possesso dei requisiti personali del/dei soggetti con i quali si intende costituire società per l'assegnazione dell'immobile/attività;

i) le eventuali condanne penali riportate;

l) il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 commi 2, 3, 4, del D. Lgs. 31.03.1998 n. 114

### Art. 3 – Allegati alla domanda

I concorrenti dovranno allegare alla domanda:

a) Autocertificazione, ai sensi dell'art. 3 L. 4/1/1968 n. 15, come sostituito dall'art. 4, 2° comma della L. 15.5.1997 n. 127 e successive modifiche, con cui il redigente l'istanza di cui al punto 1), dichiarata la consapevolezza della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o non corrispondente al vero, dichiara:

- Di non essere interdetto, inabilitato o fallito e che a suo carico non sono in corso procedure per la dichiarazione di nessuno di tali stati, o, in caso di persone giuridiche, che non è intervenuta dichiarazione di fallimento, di liquidazione o cessazione di attività, né sono in corso le relative procedure;
- L'inesistenza, a suo carico, di condanne penali, nonché di condizioni previste dalle vigenti norme che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, o, in caso di persone giuridiche, l'inesistenza delle suddette fattispecie per il legale rappresentante e tutti i componenti dell'organo amministrativo;
- Di avere piena cognizione dello stato di fatto del bene per cui si presenta offerta;
- Di conoscere ed accettare incondizionatamente le indicazioni contenute nel presente bando, nonché le condizioni di vendita espresse nello stesso;
- Di non essere soggetto ad alcun provvedimento o procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L. n. 1423/56 e L. 575/65 modificata;
- Di aver preso visione della convenzione, predisposta dall'Ente, e di accettare le condizioni in essa contenute;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare la veridicità di tutte le dichiarazioni che precedono.

b) Copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento e codice fiscale del concorrente che abbia stilato l'istanza e l'autocertificazione;

c) Cauzione costituita da assegno circolare non trasferibile intestato a "AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CHIARAMONTE GULFI", il cui importo è determinato dall'Ente in €. 20,66 per mq, per un totale di €. 1.136,30.

La predetta cauzione provvisoria, dopo la selezione, sarà tempestivamente restituita ai concorrenti non aggiudicatari, sarà invece trattenuta a titolo di cauzione definitiva quella dei concorrenti che risulteranno assegnatari provvisori.

Non saranno ammesse alla selezione le domande incomplete o prive delle richieste dichiarazioni.

### Art. 4 – Selezione

Alle assegnazioni si provvederà come segue:

Il funzionario responsabile del procedimento, dopo un preliminare esame delle istanze pervenute ed entro cinque giorni successivi alla scadenza del termine per la loro presentazione potrà, per le domande che risultassero suscettibili di perfezionamento, invitare a colmare, entro e non oltre i successivi giorni dieci, le carenze, a pena di esclusione, che saranno rilevate. Decorso detto ultimo termine senza che sia intervenuta la richiesta regolarizzazione dell'istanza, il concorrente sarà considerato decaduto dalla selezione senz'altra comunicazione al riguardo.

Effettuati gli accertamenti di rito in ordine ai requisiti posseduti da ciascun concorrente, entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma 1, sarà pubblicato, a cura del

funzionario responsabile del procedimento, l'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione e contestualmente comunicato il giorno, il luogo e l'ora, in cui si procederà a tale selezione, che in caso di più domande avverrà mediante sorteggio in luogo aperto al pubblico alla presenza di due testimoni.

Nel caso in cui pervenga una sola offerta il funzionario responsabile del procedimento darà corso all'assegnazione in via diretta, dopo il riscontro dei requisiti.

#### Art. 5 - Assegnazione provvisoria

I concorrenti che risulteranno in regola con i requisiti tutti richiesti dal presente bando saranno ammessi all'assegnazione provvisoria dell'unità immobiliare.

Le ammissioni e le risultanze del sorteggio di cui sopra saranno rese note mediante pubblicazione della determina dirigenziale di approvazione dell'elenco per l'assegnazione provvisoria. Dalla data di pubblicazione di detta determina la ditta provvisoriamente assegnataria sarà onerata degli obblighi economici assunti in sede di accettazione della convenzione ed inizierà a decorrere il termine di quattro mesi, entro il quale la stessa dovrà avviare l'attività del Centro Commerciale.

#### Art. 6 – Gestione del Centro Commerciale

La gestione e la manutenzione del Centro Commerciale sarà affidata ad un Amministratore nominato dal Sindaco.

I rapporti tra il Comune e gli assegnatari delle unità immobiliari/attività relativi e conseguenti alla gestione ordinaria e straordinaria del Centro Commerciale sono disciplinati dal Regolamento di gestione e dall'apposita Convenzione.

#### Art. 7 – Avvio delle Attività

Sono a carico dell'assegnatario dell'unità immobiliare/attività tutti gli adempimenti, amministrativi e non, (abilitazioni, allacci vari, utenze, arredi e vetrine, pubblicità ecc.) comunque relativi e conseguenti all'avvio dell'esercizio assegnato.

L'avvio dell'attività dovrà avvenire entro quattro mesi dalla data di pubblicazione della determina dirigenziale di contestuale assegnazione provvisoria, da parte del Comune, dell'unità immobiliare, fatta salva la possibilità prevista dall'art. 6 lettera c, comma 1 del Regolamento di Gestione.

La decorrenza infruttuosa dei superiori termini per l'avvio dell'attività comporta l'incameramento della cauzione e la decadenza di diritto dall'assegnazione alla quale consegnerà nell'ordine, entro i successivi quindici giorni, previo avviso al pubblico:

- a) in ipotesi di un'unica domanda ammessa, la pubblicazione di un nuovo bando;
- b) in ipotesi di due domande ammesse, l'assegnazione provvisoria al concorrente non estratto;
- c) in ipotesi di tre o più domande ammesse, nuovo sorteggio tra i concorrenti non estratti

Nelle ipotesi sub b) e c) i nuovi assegnatari provvisori dovranno ridepositare, a favore dell'Ente, la cauzione definitiva di cui all'Art. 3.

L'onere economico della gestione a carico dell'assegnatario decorrerà dalla data di pubblicazione della determina dirigenziale di assegnazione provvisoria e dovrà essere corrisposto nei termini, modi e condizioni di cui alla convenzione e al Regolamento di Gestione.

#### Art. 8 - Assegnazione definitiva

La determinazione dirigenziale di assegnazione definitiva dell'unità immobiliare/attività sarà pubblicata e notificata alla ditta comodataria entro giorni trenta dall'effettivo avvio dell'attività.

Gli interessati potranno rivolgersi per ogni informazione e per ritirare i moduli per le richieste presso l'Ufficio Sviluppo Economico, Tel 0932/711235/265, Fax 0932/928586.

Il Responsabile dell'Area Attività Produttive