

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE D'USO A TITOLO GRATUITO DI N. 1 IMMOBILE CONFISCATO ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA E TRASFERITO AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DEL COMUNE DI CROTONE AI SENSI DELL' ART. 48 DEL DECRETO LEGISLATIVO 6 SETTEMBRE 2011 N. 159 PER FINALITA' SOCIALI.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 4

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 6, del 15/01/2019

Indice selezione pubblica per l'assegnazione in concessione d'uso a titolo gratuito di n. 1 immobile confiscato alla criminalità organizzata e trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune di Crotone ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 per finalità sociali.

Art. 1 - Soggetti ammessi alla selezione

Ai sensi dell'art. 18, comma 4 lettere a) e b) della Legge 161/2017, i beni confiscati sono concessi in comodato e nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento ai soggetti di seguito indicati che manifestino il proprio interesse secondo le modalità di cui al regolamento.

Possono usufruire dell'affidamento dei beni immobili: Comunità, Enti senza scopo di lucro ed Organizzazioni di volontariato che rivestono un interesse sociale per l'intera comunità e che hanno come scopo l'interesse generale della collettività e segnatamente:

1. Comunità, anche giovanili, associazioni maggiormente rappresentative degli enti locali, ad organizzazioni di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, e successive modificazioni;
2. Cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381;
3. Associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi della legge n. 349 del 08/07/1986 e successive modificazioni;
4. Comunità terapeutiche e centri di recupero e cura delle diverse forme di dipendenza (alcolismo, tossicodipendenza, gioco d'azzardo, ecc...) 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, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;
5. Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (ONLUS) di cui al Decreto Legislativo 4 dicembre 1997 n. 460, ivi comprese le Cooperative Sociali, e i consorzi di cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991 n. 381 e le Fondazioni;
6. Associazioni di promozione sociale di cui alla legge 7 dicembre 2000 n. 383;
7. Altre tipologie di cooperative, purché a mutualità prevalente, fermo restando il requisito della mancanza dello scopo di lucro;

Non potranno concorrere alla concessione comunità, associazioni, enti a vario titolo denominati, dei quali facciano parte amministratori o dipendenti comunali, ivi compresi coloro che svolgono funzioni direttive. Non potranno altresì concorrere alla concessione comunità, associazioni, enti a vario titolo denominati, dei quali

facciano parte, anche quali semplici soci, soggetti che versino in ipotesi di incompatibilità o esclusione previste dalla legge.

Sono esclusi dalla selezione i soggetti nei cui confronti è stata disposta la confisca, anche indiretta, nonché i loro ascendenti, discendenti, coniugi o persona stabilmente convivente, nonché i parenti entro il sesto grado e gli affini entro il quarto grado.

Art. 2 - Immobile ed attività progettuali oggetto della selezione - Durata del contratto.

L'immobile confiscato alla criminalità già trasferito al patrimonio indisponibile del Comune di Crotona oggetto della presente selezione è il seguente:

Immobile sito in viale Magna Grecia, (all'interno del Lido San Leonardo), di mq 164, identificati in catasto al Foglio 52, Part. 514, sub 1.

La durata del contratto è di anni 9.

Art. 3 - Criteri di selezione

La selezione sarà espletata secondo il regolamento per la destinazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata nel Comune di Crotona approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 26/02/2018 e precisamente si dovrà tener conto:

- a) Qualità del progetto.
- b) Rilevanza sociale delle iniziative/attività proposte legate strettamente al territorio;
- c) Consistenza dell'intervento che il richiedente è in grado di effettuare sul tessuto sociale della popolazione;
- d) Disponibilità ad effettuare opere di manutenzione ordinaria;
- e) Disponibilità a sostenere gli oneri condominiali straordinari;
- f) Priorità di iscrizione nei registri pubblici (a titolo esemplificativo, Registro delle Imprese, Albo o Registro Nazionale, Anagrafe Nazionale, etc);
- g) Esperienza nello svolgimento di attività di interesse sociale per l'intera comunità, specificatamente documentata. In caso di enti di nuova costituzione, il parametro dell'esperienza viene valutato attraverso la partnership con enti di comprovata esperienza che rispettino i parametri indicati nell'art. 8;

In ogni caso gli indicatori predominanti sono quelli degli artt. b) e c)

La Commissione valuterà anche i progetti di fattibilità di riutilizzo dei beni immobili che prevedono modifiche urbanistiche che migliorino l'efficienza della gestione del bene stesso al fine di riqualificarlo.

La concessione in comodato a terzi, da parte del Settore/Servizio competente, in ordine all'attività da svolgersi, avverrà mediante la stipula di un provvedimento amministrativo che dovrà espressamente recepire i diritti e gli obblighi delle parti, come esplicitati nelle singole disposizioni del presente regolamento. Non sono ammesse deroghe alle disposizioni contenute nel regolamento, pena la nullità dell'atto concessionario. Il bene è concesso in comodato.

Art. 4 - Selezione delle domande

Le domande di partecipazione saranno valutate dalla Commissione composta dal Dirigente competente e di n. 2 funzionari, uno dell'ufficio Patrimonio ed uno dall'ufficio dei Servizi sociali, così come previsto dall'art. 5 del regolamento approvato con Delibera di consiglio n. 8, del 26/02/2018, dando priorità alle attività

progettuali da realizzare, esplicitamente indicate al precedente art. 3. non saranno valutate le domande:

- a) presentate da soggetti diversi da quelli previsti al precedente art.1;
- b) che prevedano un utilizzo dell'immobile richiesto per finalità diverse da quelle indicate al precedente art. 3;

Alle domande saranno attribuiti i seguenti punteggi:

ESPERIENZA POSSEDUTA max punti 27 così ripartiti:

Valutazione della relazione riguardante la struttura organizzativa dell'ente dalla quale emerga l'idoneità dello stesso al progetto da mettere in atto e le capacità professionali e organizzative con particolare riferimento al progetto da realizzarsi..... **max punti 12;**

Documentata e pluriennale esperienza operativa nella gestione di progetti uguali o simili a quello presentato -- (2 punti per anno max 5 anni)..... **max punti 10;**

Esperienze pregresse con l'Amministrazione Comunale nell'ultimo quinquennio -- (1 punto per anno max 5 anni)..... **max punti 5;**

PROGETTO max punti 33 così ripartiti:

Valutazione del tipo di progetto in relazione a quanto previsto al precedente art. 3 alla voce "Attività progettuali da realizzare" **max punti 20;**

Valutazione del piano di investimento comprensivo della sostenibilità economica dello stesso anche alla luce di eventuali ristrutturazioni, tenendo conto della durata contrattuale proposta -- (la valutazione terrà in particolare considerazione, anche attraverso la dichiarazione di soggetti terzi, la capacità di eseguire gli eventuali investimenti nei modi e nei tempi indicati) **max punti 13;**

Qualora il punteggio complessivo non totalizzi almeno 31 (trentuno) punti su 60 (sessanta) punti previsti lo stesso sarà ritenuto insufficiente, e pertanto non sarà inserito in graduatoria.

In caso di parità di punteggio, al fine di stabilire l'esatta graduatoria, sarà data preferenza al progetto che in sede di valutazione ha ottenuto il punteggio più elevato.

In caso di ulteriore parità, in riferimento al criterio sopraindicato (preferenza per il progetto che, in sede di valutazione, ha ottenuto il punteggio più elevato) al fine di stabilire l'esatta graduatoria, verrà effettuato un sorteggio a cura della Commissione aggiudicatrice.

Art. 5 - Modalità e termini di presentazione delle domande

I soggetti indicati dall' art. 1 del presente avviso di selezione possono presentare apposita domanda in carta semplice, corredata di idonea documentazione inserita in un plico, sottoscritta dal legale rappresentante e redatta, a pena di esclusione, secondo lo schema di cui all'allegato B.

Il plico, contenente la documentazione, chiuso e sigillato, dovrà essere trasmesso al seguente indirizzo: Comune di Crotona - Politiche Sociali - Piazza della Resistenza n. 1 - 88900 Crotona.

Sulla busta dovrà essere riportato oltre al mittente e al destinatario, anche la seguente dicitura: "SELEZIONE PER LA CONCESSIONE, PER FINALITÀ SOCIALI, DELL' IMMOBILE CONFISCATO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA AI SENSI DELL'ART. 48 DEL DECRETO LEGISLATIVO N.159/2011 ED INTEGRATO DALLA LEGGE 161/2017" e dovrà essere trasmessa secondo le seguenti modalità:

- con raccomandata A/R al seguente indirizzo:
Comune di Crotona
P.zza della Resistenza,1 – 88900 Crotona
- recapitata a mano al Protocollo del Comune nei seguenti orari:

tutti i giorni lavorativi dalle ore 9,00 alle ore 12,00
giovedì pomeriggio dalle ore 9,00 alle ore 12,00

Il plico dovrà pervenire in tutti i casi, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell' Avviso di selezione pubblica all' Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Crotona. Qualora detto giorno ricada in giornata festiva, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo, e comunque entro le ore 12.00 del 25/02/2019.

Saranno comunque ammesse le domande, ancorché spedite in tempo utile per raccomandata postale, che pervengano all'Amministrazione oltre il trentesimo giorno dopo la pubblicazione della selezione. In questo caso, farà fede esclusivamente la data di spedizione apposta sul plico dall' Ufficio Postale.

L'Amministrazione, inoltre, 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.

Documentazione da allegare:

Il plico, chiuso e sigillato - a pena di esclusione - dovrà contenere al suo interno n. 2 buste (busta A e busta B), anch'esse a loro volta - a pena di esclusione - chiuse e sigillate. Ciascuna busta dovrà contenere al suo interno quanto segue:

- La BUSTA A riportante la seguente dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere la seguente documentazione:
- 1) Domanda di partecipazione e dichiarazioni a corredo in carta semplice redatte in conformità all'allegato B e sottoscritta dal Legale Rappresentante;
 - 2) Atto costitutivo dell'ente;
 - 3) Statuto da cui risultino i poteri del legale rappresentante;
 - 4) Copia fotostatica del Codice fiscale e/o partita IV A del soggetto richiedente;
 - 5) Copia fotostatica delle Carte d'identità di tutti i soggetti aventi rappresentanza legale;
 - 6) Bilancio dell'Ente/Associazione approvato dell'ultimo anno;
 - 7) Certificazione di avvenuto sopralluogo sottoscritta da un dipendente del Comune all'uopo incaricato;

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.

- La BUSTA B riportante la seguente dicitura "PROGETTO" dovrà contenere, inserita nell'ordine sotto specificato, la seguente documentazione:

- 9) Relazione inerente la struttura organizzativa dell'ente dalla quale emerga l'idoneità della stessa relativamente al progetto da mettere in atto e le capacità professionali e organizzative con particolare riferimento al progetto da realizzarsi;
- 10) Presentazione e descrizione del progetto in relazione a quanto previsto al precedente art.2 alla voce "Attività progettuali da realizzare";
- 11) Piano di investimento comprensivo della sostenibilità economica dello stesso anche alla luce di eventuali ristrutturazioni, tenendo conto della durata contrattuale proposta.

Art. 6 - Sopralluogo presso l'immobile

A pena di esclusione, il partecipante alla selezione dovrà inserire nella busta A il certificato di avvenuto sopralluogo sottoscritto da un dipendente del Comune incaricato che accompagnerà il rappresentante dell'ente/associazione per la visione dell'immobile. I sopralluoghi si svolgeranno dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.30 previo appuntamento telefonando al n. 0962-921322 o scrivendo al seguente indirizzo email campagnasalvatore@comune.crotone.it, indicando nell'oggetto la seguente dicitura "RICHIESTA APPUNTAMENTO PER SOPRALLUOGO IMMOBILE".

L'Ufficio è inoltre a disposizione per qualsiasi chiarimenti relativi all'immobile sito in viale Magna Grecia (Loc. Lido San Leonardo), comprese le informazioni riguardanti l'ammontare delle spese condominiali.

Non sarà possibile effettuare il sopralluogo oltre il 3° giorno antecedente la scadenza. Qualora il sopralluogo sia effettuato da soggetto diverso dal legale rappresentante è necessaria apposita delega con allegati i documenti di identità del soggetto delegante e delegato.

Art. 7 - Obblighi del concessionario

Il concessionario sarà tenuto a utilizzare l'unità immobiliare per le finalità che hanno determinato la concessione e secondo le modalità indicate nel contratto che verrà successivamente stipulato.

Il concessionario dovrà presentare, con cadenza annuale, un report riepilogativo sull'andamento delle attività svolte per la realizzazione del progetto.

Il concessionario, prima della sottoscrizione del contratto, deve effettuare - a pena di esclusione - il sopralluogo prendendo visione dell'unità immobiliare che sarà concessa nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

La sottoscrizione della concessione da parte dell'ente risultato assegnatario non potrà aver luogo qualora vi siano in essere contenziosi con l'Amministrazione Comunale e/o in presenza di morosità relativa ai beni immobili di proprietà dell'Amministrazione (canoni, imposte, tasse, tributi, ecc.).

Il concedente si riserva di effettuare le relative verifiche e controlli. In ogni caso, al verificarsi di una delle situazioni sopra descritte, se in sede di partecipazione il Legale Rappresentante dell'Ente assegnatario ha dichiarato di non essere a conoscenza di tali situazioni, dovrà comunque sanare le varie posizioni entro e non oltre 15 gg dalla data fissata per la sottoscrizione della concessione.

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.

Art. 8 - Cause di esclusione

Si specifica che l'Amministrazione procederà all'esclusione del concorrente nel caso in cui:

- siano riscontrate una o più cause di esclusione di cui all'art.80 del Decreto Legislativo 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni;
- sia omessa la dichiarazione di cui alla Legge n. 383/2001 e successive modificazioni;
- manchi il rispetto del termine perentorio previsto dal presente avviso quale termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- il plico risulti mancante della domanda e anche di una sola delle dichiarazioni a corredo della stessa (allegato B) e della documentazione indicata nel presente avviso;
- manchi la sottoscrizione delle dichiarazioni previste dal presente avviso, ovvero manchi la fotocopia del documento di identità del sottoscrittore/i e negli altri casi previsti dalla legge;

- la commissione escluderà i concorrenti nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell' offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l' offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;
- non sia stato effettuato il sopralluogo presso l'immobile previsto al precedente art. 6.

Art. 9 - Spese e documentazione per la stipulazione del contratto

La stipulazione del contratto, avverrà in forma di scrittura privata registrata, nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale e comunicati al soggetto aggiudicatario con apposita convocazione.

Il contratto dovrà contenere le clausole e le condizioni essenziali previste nel presente avviso.

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto, comprese quelle di registrazione sono a totale carico dell'appaltatore. In via presuntiva i costi per la stipulazione e la registrazione del contratto riguardano i valori bollati da apporre sull'atto ex D.P.R. n. 642/72, Allegato A - Tariffe - (euro 16 per ogni pagina ad uso bollo e comunque per ogni cento righe) e le spese per la registrazione del contratto stimabili in euro 200,00. Ai sensi dell'art. 17 del Decreto Legislativo n. 460/97 le Onlus sono esenti da bollo. Il numero dei valori bollati sarà comunicato successivamente e potrà variare in base al numero delle pagine/righe di cui si compongono il contratto e i suoi allegati.

Il contratto sarà redatto in quattro copie originali, due copie saranno utilizzate per la registrazione, una per il concessionario e una per l'Amministrazione Comunale.

In caso di ritardata o mancata ottemperanza agli oneri relativi alla stipulazione del contratto, l'amministrazione provvederà a revocare l'affidamento e a procedere ad un nuovo affidamento in base alla graduatoria.

Ai fini della stipula del contratto gli assegnatari dovranno consegnare, entro 30 giorni dal ricevimento della lettera di aggiudicazione, la seguente documentazione:

- Il verbale del rinnovo delle cariche sociali per i consigli direttivi e il verbale di nomina del/i rappresentante/i legale/i;
- 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, nel caso di obbligo di iscrizione ad Albi o elenchi vari, ecc.;
- Iscrizione all' Albo Regionale delle Associazioni senza fini di lucro, solo in caso di obbligo di iscrizione ad Albi o elenchi vari, ecc.;
- Provvedimento di iscrizione al registro dell' Anagrafe Comunale delle Associazioni, solo in caso di obbligo di iscrizione ad Albi o elenchi vari, ecc.;
- Provvedimento di riconoscimento della personalità giuridica, se in possesso;
- Autocertificazione antimafia per il Presidente, il Consiglio Direttivo e tutti coloro che hanno la rappresentanza legale;
- Polizza di Responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT/RCO): con questa polizza devono intendersi garantiti i danni cagionati involontariamente a terzi nell'espletamento dell'attività progettuale dichiarata in sede di selezione e gli infortuni subiti dal personale dipendente o volontario durante lo svolgimento della prestazione lavorativa/volontaria; in aggiunta alla polizza per responsabilità civile può essere prevista polizza che prevede anche incendio, calamità, altro;

- Se ricorre il caso, dichiarazione di esenzione dai valori bollati;

Si segnala che l'assicurazione RCT/RCO dovrà essere resa in favore del "Comune di Crotone" e intestata al concessionario.

Art. 10 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive

Si avverte che le dichiarazioni sostitutive rese dall' affidatario, a norma del D.P.R. 445/2000, saranno assoggettate a controllo.

A norma dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, il Comune di Crotone si riserva di procedere a controlli sia a campione sia nei casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle informazioni fornite nelle dichiarazioni rese da qualsiasi dei concorrenti.

Qualora da tali controlli emergano dichiarazioni non veritiere, il dichiarante, ferma la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R., decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni (art. 75 D.P.R.n.445/2000).

Art. 11 - Pubblicità e richiesta documentazione della selezione

Gli atti di gara sono pubblicati, in versione integrale, all' Albo Pretorio e nella sezione Bandi e Gare del sito del Comune di Crotone, sezione dalla quale sono scaricabili oltre l'avviso di selezione, la modulistica necessaria per la partecipazione. In particolare si segnala la necessità di verificare costantemente la presenza di comunicazioni, anche in prossimità della scadenza.

Le eventuali richieste di chiarimenti di tipo tecnico in merito alla presente selezione devono essere formulate via PEC all'indirizzo protocollocomune@pec.comune.crotone.it e nell'oggetto dovrà essere riportata la seguente dicitura "AVVISO. RICHIESTA DI CHIARIMENTI".

Tutte devono pervenire non oltre il terzo giorno antecedente la data di scadenza per la presentazione delle domande con l'indicazione della denominazione del concorrente richiedente.

Le risposte ai chiarimenti saranno inviate, sempre per iscritto, non oltre cinque giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande.

Per ogni ulteriore informazione in merito alla procedura in oggetto è possibile contattare l'ufficio Patrimonio del Comune di Crotone.

Art.12 - Responsabile di procedimento e informazioni

Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n° 241/1990, è Ing. Giuseppe Germinara

Per ulteriori chiarimenti ci si può rivolgere a: Ufficio Patrimonio.



Il Dirigente del Settore IV
Ing. Giuseppe Germinara

(modello **ALLEGATO B**) In carta semplice

AL COMUNE DI CROTONE
Piazza della resistenza, 1
88900, Crotona (KR)

DOMANDA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A FAVORE DI SOGGETTI
PRIVATI DI BENI CONFISCATI ALLA MAFIA ESITI NEL COMUNE DI CROTONE

Il Sottoscritto/a

Nato/a a Prov. il

Residente in Prov. via

Codice Fiscale

In qualità di Legale Rappresentante della Società con sede in

Prov. via C.F./P.iva

RICHIEDE

La concessione in uso del bene confiscato alla mafia, inserito nel patrimonio indisponibile del Comune di Crotona, ubicato nel Comune di Crotona di estensione di mq ed identificato catastalmente al Foglio Particella Sub al fine di realizzare le attività come da Progetto, Relazioni e Documentazione allegati alla presente istanza.

All’uopo il Sottoscritto/a

DICHIARA

di aver preso visione del bando e di accettare e rispettare incondizionatamente le

disposizioni dello stesso, e

SI IMPEGNA

a rispettare nelle attività di uso del bene e di progetto le finalità di cui alla propria proposta, nonché alle finalità della legge 109/96.

Il Richiedente

ALLEGA

- 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 (per Enti, Comunità, Associazioni non lucrative riconosciute e non).
- 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;
- Cooperative a mutualità prevalente, secondo quanto previsto dal Decreto 23 giugno 2004 del Ministero delle Attività Produttive (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 al Registro Regionale delle Organizzazione di volontariato di cui alla legge regionale 22/96 (per le organizzazione di volontariato di cui alla legge 21 agosto 1991, n.266 e successive modificazioni);
- 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 Decreto di riconoscimento come Ente ausiliario della Regione o dello Stato (per le comunità terapeutiche e centri di recupero e cura di tossicodipendenti di cui al DPR 9 ottobre 1990, n.309).
- Dichiarazione resa dal rappresentante legale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la quale si attesta che l'Ente:
 - a. non si trova in condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e di essere in regola con la normativa vigente in materia di antimafia;
 - b. si obbliga ad applicare, per i soci indipendenti o dipendenti dell' Ente, le condizioni normative e retributive quali risultanti dai contratti collettivi di categoria e da eventuali accordi integrativi degli stessi;
 - c. si obbliga a osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel Decreto Legislativo n. 626/94 e successive modificazioni;
 - d. di essere a conoscenza dei luoghi e/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;

- e. si obbliga a comunicare immediatamente all' Ente qualsiasi variazione della compagine sociale e/o delle professionalità e del personale da impiegare nell'attività di Progetto.
- Progetto di utilizzazione del bene del quale si richiede la concessione redatto ed anche sottoscritto ove previsto per legge da tecnico specializzato o competente, con allegata relazione descrittiva delle attività di Progetto che si intendono realizzare e relativo cronogramma;
 - Relazione analitica descrittiva delle eventuali attività svolte su beni confiscati alla mafia.
 - Relazione analitica descrittiva delle attività, svolte nell'ultimo triennio, analoghe a quelle che si intendono realizzare sul bene.
 - L'elenco nominativo dei soci e degli amministratori dell'Ente richiedente;
 - L'elenco nominativo delle professionalità e del personale che l'Ente richiedente intende impiegare a qualsiasi titolo per l'espletamento dell'attività sul bene con allegato il relativo curriculum vitae debitamente sottoscritto dagli interessati;

Crotone li, _____

Il Richiedente
