



Città di Salemi

Libero Consorzio Comunale di Trapani
VI° SETTORE - “EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E PATRIMONIO”

Codice Fiscale: 00239730815– infoline: 0924 – 991423

Sede: Piazza Dittatura,1 (91018)– web: www.salemi.gov.it e-mail protocollo@pec.cittadisalemi.it

SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA CONCESSIONE IN LOCAZIONE TERZI DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

Il Comune di Salemi, in esecuzione della G.M. n. 127 del 20.08.2020, intende affidare in locazione l'utilizzo di immobili di proprietà comunale appartenenti al patrimonio disponibile.

L'Amministrazione Comunale **RENDE NOTO** che possono essere presentate le domande per la concessione dei locali di proprietà comunale siti presso le Scale Mobili, Piazza Libertà secondo le modalità indicate dal seguente avviso.

Art. 1

Oggetto e finalità

Attraverso lo strumento della concessione in locazione del patrimonio immobiliare si punta ad ottenere il recupero degli immobili inutilizzati, selezionando proposte di interesse pubblico che contengano sia il piano delle attività che l'eventuale piano di riutilizzazione/manutenzione dell'immobile.

Tale concessione non comporta alcuna traslazione, anche implicita, di potestà pubbliche.

I beni di proprietà comunale oggetto del presente bando sono:

- a) Locali Scale Mobili, Piazza Libertà;

Art. 2

Soggetti ammessi

La procedura selettiva è aperta a tutti gli operatori economici indicati all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 (imprenditori individuali, società commerciali, società cooperative, consorzi stabili o soggetti che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016. Sono altresì ammessi a partecipare alla procedura di affidamento e, quindi, ad inoltrare la manifestazione di interesse, associazioni e tutte le società ed associazioni sportive dilettantistiche affiliate a Federazione sportiva o a ente di promozione sportiva riconosciuto dal CONI, enti di promozione sportiva, Federazioni sportive nazionali o associazioni di discipline sportive associate (come definite ai sensi dell'art. 90 della L. 289/2002) in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 3

Contenuti e Modalità di presentazione delle richieste di concessione

Presentazione della domanda

Le domande tendenti ad ottenere l'assegnazione dell'immobile, redatte in conformità a quanto previsto dal Regolamento comunale per l'uso dei beni comunali, approvato con deliberazione del C.C. n. 133 del 20/12/2012, modificato con deliberazione de C.C. n. 64 del 20/10/2014 ed integrato con deliberazione del C.C. n. 93 del 22/12/2014, e dell'Avviso pubblicato, devono essere presentate al Comune di Salemi, entro e non oltre 10 giorni dalla pubblicazione dell'avviso medesimo.

La domanda dovrà contenere:

- a. Indicazione dell'immobile richiesto;
- b. Il **Progetto di utilizzo del bene** (locale, immobile o struttura che sia) che dovrà contenere i seguenti elementi:
 - b.1 – programma di attività con descrizione degli obiettivi, delle caratteristiche, dei tempi e delle fasi di realizzazione, della struttura organizzativa e delle specifiche competenze;
 - b.2 – modalità di apertura degli spazi e fasce orarie giornaliere;
 - b.3 – indicazioni delle ricadute attese sul territorio di riferimento;
- c. Il **Progetto di massima, di ristrutturazione/miglioria del bene** (eventuale), con specifico riferimento ai costi ed alla tempistica di realizzazione.

Modalità di presentazione delle domande

1. Mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Salemi, Piazza Dittatura n. 1, Salemi (TP).

Sul plico chiuso, contenente la domanda di partecipazione e la documentazione richiesta, devono essere espressamente indicati i dati del Mittente (denominazione o ragione sociale, indirizzo, numero di fax ed eventualmente indirizzo di posta elettronica cui inviare le comunicazioni relative alla presente procedura) e la dicitura: **“AVVISO pubblico di selezione per l'assegnazione in locazione di immobili di proprietà comunale”**. **Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata a.r., non pervengano al protocollo del Comune di Salemi entro la data di scadenza fissata dal presente bando;**

2. Mediante presentazione diretta al protocollo del Comune di Salemi;

Il Comune di Salemi non risponde delle domande inviate tramite mezzi diversi da quelli indicati, né per le domande pervenute fuori termine, rimanendo a carico del mittente il rischio del mancato tempestivo recapito.

La domanda sarà corredata della firma autografa del legale rappresentante (in caso di partecipazione in forma di Raggruppamento Temporaneo di Associazioni, la richiesta deve essere sottoscritta da tutti i rappresentanti); **l'eventuale omissione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla presente procedura selettiva.**

La domanda dovrà essere corredata:

- a. della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i;
- b. della forma di partecipazione alla procedura (concorrente singolo o Raggruppamento temporaneo di associazioni) con la eventuale precisazione; nel caso di Raggruppamento di associazioni, della denominazione sociale, la forma giuridica, la sede legale, il codice fiscale e la partita IVA del Capogruppo;
- c. dell'indirizzo di posta elettronica per le eventuali comunicazioni da effettuarsi anche ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i.;

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

A. Documentazione inerente il soggetto partecipante

1. l'atto costitutivo e statuto, regolarmente registrato, da cui risultino i poteri del legale rappresentante ed i fini del soggetto partecipante ed il numero degli aderenti;
2. il provvedimento di riconoscimento della personalità giuridica o iscrizione alla CCIAA (se in possesso);
3. iscrizione all'Albo Comunale o a Federazioni sportive e/o affiliate al CONI o eventuali riconoscimenti ai sensi della legislazione regionale;

B. Dichiarazione sostitutiva di certificazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'Associazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e corredata da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore, attestante:

- di essere regolarmente costituito, producendo a tal fine copia dello Statuto e dell'atto costitutivo – Atto di fondazione, da cui risulti la data di inizio dell'attività e che l'attività svolta non sia a fini di lucro;
- di non aver riportato condanna per alcuno dei delitti richiamati dagli articoli 32 bis, ter e quater c.p., alla quale consegue incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- l'assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- l'assenza di sanzioni o misure cautelari di cui al D. Lgs. 231/01 che, al momento, impediscano di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- di rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore e, se esistenti, gli integrativi territoriali e/o aziendali, nonché tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, se presenti, e/o soci;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili a noema della legge n. 68/1999;
- il rispetto dell'art. 2 della Legge 11 agosto 1991, n. 266 "Legge quadro sul volontariato", qualora intenda avvalersi di volontari;
- di non trovarsi in posizione di inadempimento per morosità o in altra situazione di irregolarità, in relazione al godimento di beni immobili di proprietà comunale;
- di non aver subito atti di decadenza o revoca di concessioni da parte del Comune di Salemi per fatti addebitabili al concessionario stesso e non avere debiti o liti pendenti nei confronti dell'Amministrazione a qualsiasi titolo;
- di aver preso visione dell'immobile nel suo complesso e di accettare senza riserva il contenuto del presente Avviso;
- di occupare / NON occupare locali comunali;
- di avere / NON avere richiesto l'erogazione di contributi da parte di Enti Pubblici correlati al progetto di utilizzo del bene in assegnazione.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, la Pubblica Amministrazione provvederà ad effettuare controlli a campione onde verificare la veridicità delle suddette dichiarazioni. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000, la revoca della concessione.

C. Offerta economica, all'interno della quale dovrà riportare in modo chiaro in cifre e in lettere l'importo offerto, pari o superiore, rispetto al canone annuo proposto nell'avviso pubblico. Dovrà, inoltre, indicare la percentuale, in modo chiaro in cifre e in lettere, di abbattimento dell'importo eventualmente offerto a compensazione delle spese a carico dell'utilizzatore per la manutenzione straordinaria e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile.

L'offerta deve essere, a pena di inammissibilità, sottoscritta dal legale rappresentante.

Art. 4

Commissione di valutazione, istruttoria ed assegnazione

La procedura aperta sarà aggiudicata al prezzo più alto, tramite esperimento di gara pubblica ai sensi art. 73 comma 1, lettera C) R.D. 23/05/1924 n. 827. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. **In presenza di due o più offerte di identico valore si procederà mediante sorteggio da eseguirsi in sede di gara.**

Istruttoria ed assegnazione

1. La **fase istruttoria** è curata da una Commissione Tecnica di valutazione composta di personale interno al Settore competente.

La fase istruttoria consisterà nello svolgimento delle seguenti attività:

- Catalogazione delle istanze dei partecipanti
- Verifica dei requisiti di partecipazione

- Predisposizione della graduatoria.

La **fase di assegnazione** è formalizzata dal Responsabile del Settore VI “URBANISTICA”, il quale prende atto dell’istruttoria ed individua il concorrente che può beneficiare dell’eventuale abbattimento dell’importo massimo del canone, ove previsto, e ne quantifica, altresì, l’esatta percentuale, valutando la messa in opera del Progetto di miglioramento della struttura.

2. La concessione del bene è disciplinata da apposito contratto di locazione con canone a titolo oneroso, redatto in forma di scrittura privata (con oneri a carico del soggetto aggiudicatario), della durata di 4 (quattro) anni, nella quale verrà precisato che:
 - Il bene è assegnato nello stato di fatto, manutenzione e conservazione in cui si trova.
 - Gli immobili devono essere destinati esclusivamente a sede e per lo svolgimento delle attività istituzionali o statuarie del soggetto assegnatario.
 - Nell’atto di locazione devono essere espressamente indicati gli specifici fini per i quali l’immobile viene concesso.
 - Gli immobili non possono essere né sub-concessi, né sub-locati ad altri soggetti, pena la decadenza.

Il contratto dovrà prevedere che le spese di gestione siano a carico degli assegnatari. Dovrà inoltre riportare l’obbligo di volturazione delle utenze (o di accordo sulla base di una tariffa forfettaria tra l’amministrazione, l’intestatario delle utenze e le associazioni assegnatarie).

In caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile al concorrente, il Comune si riserva la facoltà di dichiarare decaduto l’aggiudicatario, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

In caso di mancata approvazione del verbale di aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, l’aggiudicatario non avrà diritto ad alcun rimborso o indennizzo di sorta. Si ricorda, infine, che, ai sensi dell’art. 75 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, ferma l’applicazione delle sanzioni penali di cui al successivo art. 76, qualora dal controllo di cui all’art. 71 emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; in quest’ultimo caso la competente Commissione dichiara decaduto l’aggiudicatario, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

In caso di rinuncia, di ingiustificata mancata sottoscrizione del contratto o di esclusione dell’aggiudicatario, si procederà interpellando i soggetti che seguono in ordine di classifica nella graduatoria. **Saranno escluse dalla graduatoria i soggetti che, a seguito dei controlli effettuati, risultino avere pendenze debitorie nei confronti dell’Amministrazione comunale per contratti in essere o già scaduti.** L’Amministrazione si riserva di non assegnare il locale aggiudicato con il presente procedimento per ragioni d’interesse pubblico, motivate in apposito provvedimento.

Art. 5

Presentazione Progetti

Laddove siano necessari interventi di manutenzione straordinaria e di miglioria degli immobili/strutture per la migliore fruibilità degli spazi, ciascun concorrente, può allegare alla domanda di richiesta dell’immobile/struttura, il relativo Progetto.

La proposta progettuale dovrà contenere un piano di utilizzo dell’immobile con l’indicazione delle attività e iniziative da svolgere, coerentemente con le indicazioni riportate nel presente Avviso e in caso di immobili che richiedono la ristrutturazione anche un progetto tecnico, indicante gli interventi manutentivi da realizzare con il relativo cronoprogramma e preventivo spese, previa autorizzazione dell’ufficio tecnico responsabile.

Art. 6

Durata e decorrenza della Concessione

La concessione ha durata di **anni 6** (sei), decorrenti dalla data di stipula della convenzione, con possibilità di proroga, alle medesime condizioni, su espressa volontà delle parti, per ulteriori anni 6 (sei) con atto espresso, fermo restando le previsioni della L.392/1978 e s.m.i..

L’affidamento dei locali avverrà nello stato di fatto e di diritto in cui l’immobile si trova. La consegna dei locali, anche sotto le riserve di legge, da effettuarsi con apposito verbale a cura del Servizio “*Gestione e Valorizzazione del Patrimonio comunale*”, è subordinata al rilascio della copia della polizza assicurativa per responsabilità civile, penale ed amministrativa per danni o lesioni che possano derivare agli utenti, a terzi e al patrimonio comunale durante l’uso degli spazi assegnati.

Alla scadenza i beni immobili saranno restituiti alla piena disponibilità del Comune, liberi e sgomberi da persone e cose, in buono stato manutentivo fatto salvo il normale degrado d'uso, senza necessità di preventivo atto di disdetta.

Nessun indennizzo o rimborso, per alcuna ragione o motivo, verrà riconosciuto al locatario all'atto della riconsegna.

Art. 7

Canone del bene

L'aggiudicatario è tenuto a corrispondere un canone di locazione determinato sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe ed indicato nell'allegato elenco A all'Avviso, da corrispondere in due rate semestrali, anticipate.

I canoni posti a base d'asta sono stabiliti con Delibera di Giunta Comunale, determinati sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe desunti dalla Banca dati Agenzia delle Entrate OMI da corrispondere in due rate semestrali anticipate mediante bonifico bancario, da accreditare sul conto corrente della tesoreria comunale, a far data di decorrenza del contratto sottoscritto tra le parti.

Per i beni oggetto del presente Avviso pubblico sono stati determinati i seguenti canoni annui:

- a) Locali Scale Mobili, Piazza Libertà € 4.800,00

Il canone sopradetto potrà subire un abbattimento, con le modalità indicate nell'art. 20 del *Regolamento comunale per l'uso dei beni comunali e per l'alienazione e acquisto di beni immobili*, a compensazione delle spese a carico.

Art. 8

Oneri ed obblighi a carico del locatario

Sono a carico del locatario i seguenti oneri:

- tutte le spese inerenti la convenzione da stipulare (bolli, spese di registrazione, ecc.) per l'assegnazione dell'immobile;
- l'acquisizione di qualsiasi autorizzazione, licenza, nulla osta, permesso o altra forma di assenso necessari per lo svolgimento delle attività poste in essere nel bene concesso;
- apertura, chiusura dei locali relativamente all'accesso degli utenti e del pubblico, nonché custodia dei locali;
- manutenzione ordinaria e pulizia dei locali assegnati e degli spazi comuni;
- l'esecuzione di tutti gli interventi necessari per rendere e mantenere il bene nello stato d'uso per cui viene concesso, nonché gli interventi di manutenzione straordinaria che non costituiscono valorizzazione patrimoniale;
- utenze afferenti i consumi di luce, acqua, telefonia, gas e riscaldamento come definito al precedente art.9;
- tutte le spese per le volturazioni delle utenze.

Il locatario dovrà:

- utilizzare il bene oggetto di concessione per finalità e scopi e con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione che sarà sottoscritta tra le parti e restituirlo all'Amministrazione alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta;
- non cedere ad altri, nemmeno a titolo gratuito, l'utilizzo anche parziale del bene, senza avere ottenuto la preventiva autorizzazione da parte del Comune;
- non adibire gli spazi concessi, o parte di essi, a sala giochi per usi non ricreativi e sociali, ovvero non installare apparecchi automatici ad essi adibiti, quali ad esempio slot-machine, *videolottery* o comunque apparecchi che abbiano come elemento preponderante l'aleatorietà e possano procurare dipendenza;
- presentare annualmente al Servizio *Gestione e Valorizzazione del Patrimonio Comunale* una relazione dettagliata sulle attività svolte, con particolare riguardo alle finalità per cui il bene è concesso, corredata da rendicontazione. La relazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione o della capogruppo nel caso di associazioni riunite.

Art. 9

Responsabilità - Copertura Assicurativa

Il richiedente che abbia ottenuto il bene in uso, dietro pagamento del corrispettivo richiesto, è tenuto alla copertura assicurativa per la R.C.V.T. che incombe per l'attività che questi svolgerà nelle strutture concesse in uso.

Il locatario, pertanto, esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare ad essa medesima e/o a terzi in conseguenza delle attività di cui al presente avviso e a tal fine dovrà presentare le necessarie polizze assicurative. L'operatività o meno delle polizze assicurative non libera il contraente dalle proprie responsabilità, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia. Il locatario esonera altresì il Comune da qualsiasi responsabilità per tutti gli eventuali rapporti di natura contrattuale che lo stesso dovesse instaurare per quanto previsto dalla concessione.

Il locatario si obbliga a sottoscrivere, a sua cura e spese, idonea polizza assicurativa, valida per tutta la durata della convenzione, per la copertura di responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera per danni provocati a terzi, tra i quali il Comune, e danni sofferti dai prestatori di lavoro addetti all'attività svolta ed oggetto della convenzione, inclusi fra gli altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non di cui il locatario si avvalga, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto della convenzione comprese tutte le operazioni e attività necessarie, accessorie e complementari nessuna esclusa né eccezionata, per un massimale unico di Euro 1.000.000,00.

Detta polizza dovrà essere consegnata prima dell'inizio della gestione, e dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Salemi per l'esecuzione della gestione delle attività svolte nei locali concessi in uso, per il periodo di vigenza del contratto e che la società assicuratrice si obbliga a notificare tempestivamente al Comune di Salemi, a mezzo lettera raccomandata o pec, l'eventuale mancato pagamento del premio.

Art. 10

Cause di risoluzione, decadenza

Il rapporto può essere sospeso o revocato in qualsiasi momento, con adeguato preavviso di giorni 30, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per necessità di utilizzo dei locali per pubblica utilità, senza che al locatario nulla sia dovuto; può comunque essere sospeso senza preavviso al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza, salvo il diritto all'esenzione del canone per i periodi di mancata utilizzazione e il rimborso al minimo oneroso delle spese relative alle utenze.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di risolvere anticipatamente la concessione, previa comunicazione al locatario, con un preavviso di almeno 30 giorni, in caso di:

- mancato versamento del canone;
- mancata realizzazione, in tutto o in parte, delle opere di manutenzione straordinaria e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile, finalizzata all'ammortamento del canone;
- destinazione degli spazi ad usi diversi da quelli concessi;
- mancata o inadeguata realizzazione di parti rilevanti del progetto oggetto di concessione, o introduzione di rilevanti e non concordate modifiche ai programmi delle iniziative;
- gravi o ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in concessione;
- frode dimostrata in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altre associazioni, nell'ambito dell'attività svolta;
- accertamento, da parte delle competenti Autorità, di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte delle associazioni o imprese o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito della conduzione dei locali.

Nel caso di violazione anche di uno solo degli obblighi stabiliti nel contratto di concessione, bando e offerta tecnica, compresi quelli relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria, il Comune si riserva la facoltà di applicare una penale, il cui ammontare verrà fissato entro il minimo di Euro 50,00 (cinquanta/00) ed il massimo di Euro 500,00 (cinquecento/00) da determinarsi e applicarsi in relazione alla gravità del fatto ed eventuale recidiva degli inadempimenti. Il provvedimento motivato di applicazione della penale è notificato al Concessionario presso il domicilio eletto, o a mezzo di posta elettronica certificata PEC, dando un termine per eventuali difese scritte. In caso di mancato pagamento della penale, il Comune potrà escutere la polizza fideiussoria o attivare le procedure per la riscossione delle entrate non tributarie.

È facoltà del concessionario recedere dal contratto dandone preavviso all'Amministrazione assegnataria mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, almeno due mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione. Dopo l'invio della raccomandata, l'aggiudicatario dovrà comunque corrispondere il canone per i

due mesi del preavviso e dovrà, quindi, allo scadere dei medesimi, rilasciare l'immobile aggiudicato nella piena disponibilità dell'Ente.

Art. 11

Controversie

Per la definizione di qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione, in corso o al termine della presente convenzione, è competente il Foro di Marsala.

Art. 12

Procedure di ricorso

Avverso il presente Avviso potrà essere proposto ricorso, entro 60 gg. dalla pubblicazione, al Tribunale Amministrativo Regionale.

Con Determina del Responsabile del Servizio verrà pubblicata la graduatoria provvisoria formulata ed approvata dalla Commissione. Eventuali ricorsi delle Associazioni avverso la graduatoria, potranno essere presentati entro e non oltre le ore 12,00 del quinto giorno solare dalla data di pubblicazione della stessa all'Albo Pretorio del Comune di Salemi. Detti ricorsi saranno esaminati dalla medesima Commissione prevista nel presente Avviso. Sarà predisposta conseguentemente la graduatoria definitiva in conformità e nel rispetto della quale il Responsabile del VI Settore rilascerà la relativa concessione.

Art. 13

Informazioni

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio al vigente Regolamento Comunale per l'uso dei beni comunali e per l'alienazione e acquisto dei beni immobili approvato con Deliberazione del C.C. n.133/2012, modificato con Deliberazione di C.C.n.64/2014 e n.93/2014

Copia del presente avviso, compresi i relativi allegati, è reperibile presso:

- a) l'Albo Pretorio del Comune di Salemi
- b) il sito internet del Comune di Salemi all'indirizzo: www.salemi.gov.it alla sezione Bandi ed Avvisi Pubblici. **Per informazioni o chiarimenti inerenti il presente avviso è possibile rivolgersi al Servizio Gestione e Valorizzazione del Patrimonio Comunale del VI Settore dell'U.T.C. – via Marchese Torralta n. 3, facendo riferimento al geom. Vito Scalisi (tel. 0924/991423 e-mail ufficiourbanistica@cittadisalemi.it).** L'Amministrazione si riserva, al fine di assicurare l'attuazione degli obblighi di trasparenza, di pubblicare sul sito Internet del Comune di Salemi. www.salemi.gov.it. le informazioni e i documenti relativi ai progetti/attività che hanno usufruito di forme di sostegno.

Art. 14

Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge N. 241/90

Si informa che la comunicazione d'avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di richiesta presentata attraverso la domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento è l'ing. Giuseppe Placenza e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso pubblico.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 60 giorni.

Si Allega:

Allegato A - ELENCO BENI OGGETTO DI CONCESSIONE

Allegato B - Fac-Simile DOMANDA PER LA CONCESSIONE A TERZI DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

Allegato C - Fac-Simile DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Allegato D - OFFERTA

Salemi li,

