



COMUNE DI URGANO
Provincia di Bergamo

BANDO
PER LA CONCESSIONE IN USO DI UNITA' IMMOBILIARE IDONEA ALL'USO ABITATIVO RESIDENZIALE SITA PRESSO IL CASTELLO "CONTI ALBANI" IN URGANO ALLA VIA ROCCA N. 108

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Premesso che:

- il Comune di Urganò è proprietario di un'unità abitativa sita presso il Castello dei "Conti Albani" in Urganò alla Via Rocca n. 108, che rientra fra il patrimonio indisponibile di questo Comune, ai sensi degli art. 822 e seguenti del Capo II del Codice civile, e che pertanto può essere data in uso tramite l'atto pubblico della concessione amministrativa;
- in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 15.03.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, questa Amministrazione comunale ha stabilito le modalità di concessione in uso della citata unità abitativa ed ha approvato i criteri di assegnazione della stessa;

AVVISA

che l'Amministrazione comunale intende assegnare la citata unità abitativa secondo i criteri approvati dalla deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 15.03.2018, dichiarata immediatamente esecutiva, e qui di seguito riportati.

1. Oggetto della concessione

La presente concessione si riferisce al diritto d'uso dell'unità abitativa sita presso il Castello dei "Conti Albani" in Urganò alla Via Rocca n. 108, costituita da n. 1 ingresso, n. 2 camere da letto, n. 1 salotto, cucina, bagno e disimpegno, per un totale di circa mq. 130, sprovvista di strutture per il superamento delle barriere architettoniche.

Nella concessione dell'alloggio non sono compresi gli arredi che, pertanto, rimangono ad esclusivo carico del concessionario.

L'alloggio di custodia viene concesso con divieto di sub-concessione o cessione in uso (anche parziale) a qualsiasi titolo. L'utilizzo dell'alloggio s'intende limitato esclusivamente ai componenti il nucleo familiare nonché ad eventuali conviventi purché iscritti nello stato di famiglia del titolare della custodia.

La concessione non costituisce, in nessun caso, diritto di acquisto, né dà luogo a risarcimento di sorta qualora venga revocata.

Le spese per le utenze telefoniche, energia elettrica, riscaldamento e la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani relative all'alloggio assegnato sono a carico dell'assegnatario. Per le utenze dell'acqua potabile e del gas metano, qualora non fosse possibile volturarle all'assegnatario, l'Amministrazione Comunale provvederà al recupero della spesa mediante l'installazione di appositi misuratori o mediante un sistema di calcolo preventivamente reso noto all'assegnatario. Il concessionario dovrà provvedere al pagamento delle spese per utenze entro 60 giorni dalla richiesta da parte del Comune. Il mancato assolvimento alle richieste di pagamento per due volte consecutive darà diritto all'Amministrazione comunale di procedere immediatamente alla revoca della concessione in argomento.

2. Componente tariffaria della concessione

A fronte del diritto all'uso dell'unità abitativa, in luogo di una tariffa è stabilito l'impegno, a carico del concessionario, di provvedere a svolgere attività di interesse generale per la collettività connesse al godimento pubblico del patrimonio storico e culturale rappresentato dal sito del Castello Albani di Urganò. A tal fine, l'Amministrazione comunale ha individuato quali attività strumentali agli interessi collettivi quelli

indicati qui di seguito, da considerarsi come indicazioni minime e non esaustive in quanto l'Amministrazione ha facoltà di integrare gli stessi con ulteriori prescrizioni nel caso dovessero sorgere nuove o diverse esigenze:

- apertura e chiusura dei portoni esterni del castello, dei cancelli del parco annesso al castello negli orari stabiliti dall'Amministrazione comunale e ogni qualvolta si renda necessario per attività estemporanee;
- vigilanza e custodia della struttura e dei beni in essa contenuti nell'orario di effettuazione del servizio e controllo del comportamento del pubblico che accede alla struttura e agli spazi ad essa annessi, con segnalazione alla Polizia Locale di eventuali episodi (atti vandalici, disturbo della quiete pubblica, irregolarità e violazione delle norme vigenti);
- controllo delle autorizzazioni singole e di gruppo rilasciate dall'Amministrazione per l'accesso e l'uso dell'immobile agli utilizzatori appositamente autorizzati;
- vigilanza sul rispetto delle norme regolamentari sull'utilizzo delle sale del castello durante le varie riunioni ed attività che si svolgono nei locali e nel parco del castello, quali incontri, visite, matrimoni, servizi fotografici, ecc.;
- accompagnamento di potenziali utenti in occasione di sopralluoghi e informazione ai suddetti visitatori su tariffe e modalità di concessione in uso dei locali;
- piccole commissioni inerenti al servizio anche al di fuori del luogo di custodia (per esempio, ritiro/recapito di comunicazioni o materiale inerente al servizio di custodia presso gli uffici comunali);
- consegna dei locali agli utilizzatori autorizzati e con gli stessi verifica in contraddittorio post evento dello stato dei locali;
- compilazione di moduli/report (compresi i nulla osta allo svincolo di cauzioni) a conclusione degli eventi autorizzati entro e non oltre due giorni dalla loro conclusione;
- verifica delle condizioni di pulizia delle sale e dei bagni in occasione della celebrazione di matrimoni o di altri eventi pubblici o privati e tempestiva segnalazione di eventuali inconvenienti riscontrati al competente Ufficio Tecnico Comunale;
- Accensione e spegnimento degli impianti di riscaldamento con comando manuale e verifica del corretto funzionamento degli impianti;
- Accensione e spegnimento delle luci con comando manuale;

3. Orario di svolgimento del servizio

L'orario di servizio è indicativamente compreso tra le ore 7:30 e le ore 23:00 di ogni giorno dell'anno, fatta salva la presenza di riunioni e attività il cui svolgimento si estende oltre detto orario, nella cui eventualità l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di articolare diversamente tale orario. Il concessionario dovrà adeguarsi conseguentemente a dette variazioni, che saranno comunicate, di norma, con almeno 7 giorni di anticipo allo stesso.

L'apertura e la chiusura dei portoni e degli accessi al parco dovranno, di norma, avvenire nei seguenti orari:

- Estate (dal 1° aprile al 30 settembre): apertura ore 7:30 – chiusura ore 21:00
- Inverno (dal 1° ottobre al 31 marzo): apertura ore 7:30 – chiusura ore 20:00

In caso di necessità, previo accordo e successiva comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale, il concessionario potrà assentarsi per brevi periodi (non superiori a complessive 5 ore nell'arco della giornata) senza l'obbligo di sostituzione da parte di personale della famiglia purché sia reperibile ad un numero di cellulare.

4. Obblighi per il concessionario

- Garantire il rispetto della puntualità degli orari dei servizi affidati.
- Assicurare le prestazioni, connesse alla presente concessione, su tutto l'arco dell'anno solare e per l'intera durata della presente concessione, anche eventualmente a mezzo di un sostituto il cui nominativo, se diverso dai familiari conviventi, dovrà essere segnalato almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'assenza e autorizzato dall'Amministrazione Comunale.
- Osservare gli accorgimenti atti a garantire l'economicità e l'uso corretto delle strutture, delle attrezzature e degli impianti.
- Usare un contegno corretto e cortese con tutti coloro con i quali ci si rapporti per ragioni di servizio.

- Vietare che all'interno dell'area vengano, depositate o parcheggiate biciclette e motociclette fuori dalle zone eventualmente a ciò destinate.
- Risarcire i danni causati all'area e agli edifici da se stesso o da altri nel caso in cui questi siano dovuti a mancata sorveglianza.
- Mostrare al pubblico il badge identificativo rilasciato dal Comune per consentire l'identificazione da parte dell'utenza.
- Disporre di adeguata attrezzatura informatica per le comunicazioni con l'Ente assegnatario del servizio.

5. Divieti per il concessionario

- Stendere biancheria o altro all'esterno dell'abitazione, nei cortili, nei giardini e nei locali non assegnati in alloggio.
- Accogliere od ospitare nell'abitazione persone estranee alla famiglia senza autorizzazione espressa dell'Amministrazione Comunale.
- Tenere animali domestici.
- Coltivare orti.
- Svolgere attività produttive di qualsiasi genere nei locali concessi in comodato d'uso.
- Eseguire opere all'interno o all'esterno dell'alloggio assegnato senza la preventiva autorizzazione.
- Utilizzare locali, diversi da quelli assegnati, per deposito di materiali.
- Parcheggiare automezzi all'interno del castello, escluse brevi soste per carico e scarico merci.

6. Durata del contratto

La durata della concessione è fissata in anni quattro, dalla data di sottoscrizione del relativo atto di concessione.

E' esclusa ogni possibilità di tacito rinnovo e decadrà di pieno diritto alla sua scadenza naturale senza necessità di alcuna comunicazione o preavviso.

Il Comune di Urgnano si riserva eventualmente il diritto di rinnovare o prorogare la durata della concessione, fermo restando il consenso del concessionario.

7. Soggetto ammesso alla partecipazione del presente bando

Nucleo familiare composto da un minimo di due ad un massimo di quattro persone, all'interno del quale:

1. almeno uno dei componenti sia già titolare di reddito da lavoro autonomo o dipendente o derivante da pensione;
2. tutti i componenti il nucleo familiare posseggono la cittadinanza di uno Stato dell'Unione Europea.
3. tutti i componenti maggiorenni conoscono la lingua italiana;
4. per tutti i componenti il nucleo familiare vi sia l'assenza di condanne penali anche non definitive, di carichi pendenti, di liti o controversie giudiziarie pendenti o pregresse con il Comune di Urgnano.

8. Presentazione della domanda

Le domande, compilate su apposito modulo da ritirarsi presso l'Ufficio Segreteria del Comune o scaricabile dal sito internet istituzionale del Comune al seguente link: www.urgnano.eu, dovranno essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12,30 del giorno **02.05.2018** mediante consegna a mano o per mezzo di raccomandata R.R., in plico chiuso riportante la seguente dicitura: *"Domanda per la concessione in uso dell'unità abitativa sita presso il Castello Conti Albani di Urgnano"*.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia del bando firmato su ogni pagina in segno di accettazione.

In alternativa alla presentazione cartacea, le domande potranno essere presentate tramite l'invio di una comunicazione di Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo pec@pec.urgnano.eu. In questo caso la domanda, sempre redatta utilizzando l'apposito modulo, dovrà essere firmata digitalmente, pena l'inammissibilità della stessa e l'oggetto della PEC dovrà essere *"Domanda per la concessione in uso dell'unità abitativa sita presso il Castello Conti Albani di Urgnano"*.

Rimane ad esclusivo rischio del mittente il caso in cui il plico, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, non giunga a destinazione entro il termine fissato.

9. Modalità di aggiudicazione

Ai fini dell'individuazione del concessionario saranno considerati come titoli preferenziali i seguenti criteri, per la cui valutazione saranno assegnati i seguenti punteggi, nel totale complessivo di punti **12**:

Nr	Titoli preferenziali	Punteggio	Punteggio max
1	L'aver già svolto in passato, con buon esito, l'incarico di custode di edifici con mansioni equivalenti, simili o il più possibile riconducibili alle mansioni richieste nel presente capitolato	Punti 0,50 per anno	Punti 5
2	Residenza nel Comune di Urganò	Punti 0,50 per anno	Punti 2
3	L'aver all'interno del proprio nucleo familiare una o più persone maggiorenni in grado di garantire l'assenza di interruzione dei servizi richiesti	Punti 1 per ogni componente maggiorenne eccedente il numero minimo di componenti il nucleo familiare	Punti 2
4	Presenza nel nucleo familiare di componenti laureati	Punti 0,5 per ogni componente	Punti 1
5	Assenza, all'interno del nucleo familiare, di titolari di diritto di proprietà o di altri diritti reali di godimento su alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare, o di soggetti aventi la disponibilità di un alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare		Punti 2

Al punteggio come sopra calcolato sarà aggiunto il punteggio relativo alle proposte di servizio effettuate spontaneamente dal candidato che potranno riguardare, ad esempio piccoli lavori di manutenzione quali: pulizia del passaggio pedonale dall'ingresso Nord a quello Sud e della scalinata di accesso al Giardino Pensile; pulizia del Cortile del Pozzo e del Giardino pensile; tempestiva segnalazione scritta all'Ufficio Tecnico Comunale in caso di guasti agli impianti sia del castello che del parco e di danneggiamenti all'immobile; apertura, areazione e chiusura dei vari ambienti con mantenimento dell'ordine degli stessi mediante la pulizia degli arredi e delle suppellettili d'uso; predisposizione delle sale sia in occasione di matrimoni sia di iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale e verifica della pulizia delle stesse e dei bagni; supporto logistico per la buona riuscita delle manifestazioni organizzate o autorizzate dall'Amministrazione Comunale, secondo le indicazioni date; carico, scarico, trasporto e sistemazione di materiali occorrenti al funzionamento degli ambienti; piccoli interventi atti al mantenimento del decoro e della funzionalità della struttura.

A tal fine il candidato che volesse esplicitare questa sua disponibilità compilerà la parte del modulo di domanda dedicata a questo, consapevole che quanto da lui spontaneamente offerto diverrà, se accettato dall'Amministrazione comunale, suo obbligo e costituirà motivo di pretesa da parte dell'amministrazione comunale, la quale potrà porre in essere tutte le azioni necessarie alla tutela del proprio e del pubblico interesse affinché questo obbligo sia rispettato, riservandosi, nel caso in cui se ne rendesse opportuno, l'azione di revoca della presente concessione d'uso.

Il punteggio massimo assegnabile per questa parte è stabilito in punti **10**.

Quindi, il punteggio complessivamente attribuibile alle domande di partecipazione somma a punti 22.

L'istruttoria delle domande e della conseguente assegnazione della concessione sarà effettuata da apposita commissione individuata, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, con successivo provvedimento amministrativo

10. Obblighi dell'Amministrazione Comunale

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione dell'unità abitativa concessa in uso e degli impianti ad essa riferiti.

L'Amministrazione non si farà carico di eventuali danni causati dal concessionario, per i quali quest'ultimo sarà chiamato a rispondere personalmente.

11. Cauzione

A garanzia del rispetto delle regole della presente concessione ed a tutela del bene concesso in uso, nonché del risarcimento dei danni derivanti da inadempienze delle obbligazioni contrattuali medesime, il concessionario dovrà prestare, nei modi stabiliti dalla legge, una cauzione di € 1.000,00 (euomille/00), anche mediante polizza fideiussoria assicurativa o bancaria, con l'obbligo del reintegro qualora l'Amministrazione abbia dovuto rivalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

12. Tutela della privacy

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente contratto l'aggiudicatario si impegna, altresì, al rispetto della normativa prevista dal D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m.i in materia di trattamento dei dati personali e sensibili.

13. Controlli

Il Comune di Ugnano si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni e/o autocertificazioni rese dal candidato in sede di partecipazione alla gara ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. Qualora dall'esito degli stessi risultassero dichiarazioni mendaci e/o non corrispondenti a verità, si procederà ai sensi degli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. 445/2000, ivi compresa la revoca immediata della concessione e la conseguente assegnazione al candidato che segue nella graduatoria, fatta salva la segnalazione all'Autorità Giudiziaria per quanto di competenza.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli al fine di verificare il rispetto delle disposizioni pattuite con l'atto di concessione e valutare il grado di efficacia ed efficienza delle mansioni svolte dal concessionario.

14. Recesso anticipato

Il concessionario potrà recedere anticipatamente dal servizio dandone comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale a mezzo di raccomandata R.R. da inviare almeno 6 mesi prima.

15. Revoca concessione

L'Amministrazione comunale, in qualunque momento, potrà procedere alla revoca della presente concessione per nuove e diverse esigenze o interessi, senza che il concessionario possa vantare alcuna pretesa. In questo caso l'Amministrazione comunale dovrà rispettare un termine di preavviso di almeno sei mesi.

L'Amministrazione comunale potrà revocare, in qualsiasi momento, la presente concessione per fatti gravi imputabili al concessionario o nel caso sia indispensabile garantire l'interesse pubblico alla tutela del buona custodia e gestione del patrimonio immobiliare costituito dal sito storico del Castello Conti Albani di Ugnano.

16. Disposizioni finali

Il Comune si riserva di procedere all'assegnazione dell'alloggio anche nel caso in cui venga presentata una sola domanda.

Ulteriori informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Segreteria – tel. 035-4871517/19 mail: segreteria@urgnano.eu

Ugnano, 22.03.2018

Il Responsabile dell'Area Affari Generali