

*Approvato con delibera C.S n.15 del 18-05-2016 e rettificato con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 30/03/2023*



COMUNE DI BRINDISI

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO DEI BENI IMMOBILI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA**

### INDICE

- ART.1 - OGGETTO FINALITA'
- ART.2 - FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE ELENCO BENI TRASFERITI AL COMUNE
- ART.3 - BENEFICIARI
- ART.4 - ISTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEL NUCLEO SPECIALE PERMANENTE PER "L'AFFIDAMENTO DEI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' "
- ART.5 - PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE: CRITERI E DOMANDA
- ART.6 - PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE
- ART.7 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- ART.8 - DURATA DELLA CONCESSIONE
- ART.9 - DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE
- ART.10 -REVOCA
- ART.11 - SPESE CONTRATTUALI
- ART.12 - DISCIPLINA TRANSITORIA
- ART.13 - ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

#### **Art.1 — Oggetto e Finalità**

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso gratuito, attraverso la stipula di convenzione, ai soggetti di cui al successivo art.3 (enti beneficiari), dei beni immobili confiscati ad organizzazioni criminali, acquisiti al patrimonio indisponibile comunale che non siano utilizzati, in modo attuale e concreto, per fini istituzionali, previo apposito atto di destinazione o altri fini da parte dei soggetti/organi competenti del Comune; sono altresì esclusi dalla presente regolamentazione gli immobili della specie destinati ad uso abitativo.

Il Comune di Brindisi, in conformità alle finalità di cui al vigente Codice delle leggi antimafia misure di prevenzione, intende realizzare il pieno utilizzo dei beni confiscati e trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune, quale strumento efficace per la disarticolazione criminali e quale pratica per la restituzione alla collettività di tali beni.

#### **Art.2 — Formazione e pubblicazione elenco beni trasferiti al Comune**

Il servizio patrimonio del Comune di Brindisi provvede, entro 90 giorni dalla entrata in vigore del presente Regolamento, ad inventariare ed istituire l'elenco speciale di tutti i beni immobili acquisiti al patrimonio dell'Ente a seguito di confisca per fatti di mafia ai sensi del Decreto Legislativo 159/2011 e normative connesse

L'elenco indica, per ogni singolo bene, la consistenza, la destinazione, l'utilizzazione, la situazione urbanistica ed il valore e, in caso di assegnazione a terzi, la tipologia dell'attività svolta, i dati identificativi del concessionario, gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.

All'elenco è allegato lo stralcio planimetrico di ogni singolo bene.

L'elenco speciale è affisso all'albo pretorio ed inserito permanentemente sul sito web dell'Ente [www.comune.brindisi.it](http://www.comune.brindisi.it).

L'elenco è aggiornato, a cura del servizio responsabile della relativa tenuta, ogni tre mesi e, comunque, ogni qualvolta intervengano delle modifiche di qualsiasi genere e natura.

Il Comune provvede tempestivamente all'emanazione di apposito bando per la assegnazione dei nuovi immobili inseriti nell'elenco e per quelli resi disponibili per scadenza delle convenzioni o per qualsiasi altro motivo.

### **Art.3 — Beneficiari**

I beni confiscati assegnati al Comune che non siano destinati a scopi istituzionali propri dell'Ente, come definiti ai sensi del precedente art. 1, sono concessi a titolo gratuito, nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento, sulla base di apposita convenzione, ai soggetti appartenenti alle categorie individuate dall'art.48 comma 3 lett. c) del D. Lgs. 6.09.2011, n. 159 e, precisamente, a comunità, anche giovanili, enti (compresi i Comuni), associazioni maggiormente rappresentative degli enti locali, organizzazioni di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991 n.266, cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991 n.381, o 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 associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986 n.349, e successive modificazioni.

Gli immobili destinati ad uso abitativo non rientrati in progettualità di riuso sociale, la cui competenza è ascrivibile ai settori Servizi sociali e/o PES, potranno essere gestiti dal settore Gestione Patrimonio Immobiliare per le assegnazioni in locazione permanente, ai sensi e per gli effetti della L.R. n.10/2014 da effettuarsi sulla base della graduatoria ordinaria di cui all' art. 4 della L. R. n. 10/2014. I relativi canoni di locazione determinati ai sensi della L.R. n. 10/2014 saranno impiegati con vincolo di destinazione ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs 159/2011 per finalità sociali nel PEG di competenza dell'Ufficio Servizi sociali.

### **Art.4 — Istituzione e composizione della Commissione permanente per "l'affidamento dei beni confiscati alla criminalità"**

E' istituita una "Commissione permanente per l'affidamento dei beni confiscati alla criminalità, ad esclusione degli immobili destinati ad uso abitativo", composta:

- 1) dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede e la convoca;
- 2) da n.3 consiglieri comunali (di cui 2 espressi dalla maggioranza e 1 espresso dalla minoranza, per designazione congiunta dei rispettivi Capi Gruppo consiliari; 3) dal Segretario Generale;

4) dal Dirigente dell'Ufficio Patrimonio, senza diritto di voto, che funge da Segretario.

Nel caso in cui l'Ente risulti commissariato per effetto della mancanza degli ordinari organi elettivi il Commissario farà parte della Commissione in luogo degli organi di cui ai punti 1) e 2).

In tal caso la Commissione sarà numericamente composta da n.3 componenti compreso il Dirigente dell'Ufficio Patrimonio con diritto di voto. Le funzioni di Segretario della Commissione saranno svolte da un funzionario di cat.D che dovrà essere individuato dal Segretario Generale d'intesa con il responsabile dell'Ufficio personale/risorse Umane.

La Commissione:

- esprime il proprio parere preventivo, obbligatorio ma non vincolante, in ordine ai criteri, alle modalità e ai relativi punteggi/parametri di valutazione, per la predisposizione del testo della convenzione e dei singoli bandi di assegnazione;
- procede all'istruttoria e alla valutazione delle richieste pervenute e alla formulazione della relativa graduatoria utile per l'assegnazione;

La Commissione, validamente costituita, con la partecipazione della metà +1 dei componenti, delibera a maggioranza dei componenti presenti.

#### **Art.5 —Procedura per l'assegnazione: criteri e domanda**

Il bene, ad esclusione degli immobili ad uso abitativo, destinati ai sensi dell'art.3 ultimo comma, può essere assegnato nella sua interezza ad un singolo concessionario o a più concessionari per parti distinte o, anche, in forma congiunta. Il/i concessionario/i è/sono individuato/i, in ogni caso, mediante selezione pubblica aperta al territorio.

La Giunta Comunale, acquisito il parere preventivo di cui all'art.4, su conforme proposta del Dirigente dell'Ufficio Patrimonio, delibera, con proprio atto, i criteri, le modalità ed i relativi punteggi/parametri di valutazione utili per l'assegnazione ed approva il testo della convenzione e del bando.

Il Dirigente dell'Ufficio Patrimonio rende pubblica la volontà dell'Ente di concedere a terzi i beni oggetto del procedimento di assegnazione mediante avviso pubblico da affiggersi all'albo pretorio e sul sito web del Comune per almeno trenta giorni consecutivi dandone contestuale notizia alla stampa. L'avviso contiene ogni elemento per l'identificazione del bene, le modalità e termini di presentazione della domanda, i criteri e i parametri di valutazione per la assegnazione e la durata della concessione. La domanda, in carta semplice, dovrà essere correlata dai seguenti documenti, oltre ad eventuali altri aggiuntivi richiesti in base alla natura del bene da assegnare o, comunque, indicati nel bando:

- a) Scheda anagrafica** (su modello predisposto dal Comune di Brindisi);
- b) Dichiarazione sostitutiva** di certificazione attestante il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art.38 del decreto Legislativo 163/2006 (Codice dei contratti pubblici), e s.m.i.;
- c) Per le cooperative sociali** ed i loro consorzi:
  1. Iscrizione alla Camera di Commercio;
  2. Iscrizione al Registro regionale delle cooperative;
  3. Iscrizione all'Albo regionale istituito dalla regione Puglia (o corrispondente, se la sede legale insiste in altre regioni);
- d) Per le organizzazioni** di volontariato:

1. Iscrizione all'Albo regionale istituito dalla Regione Puglia (o corrispondente, se la sede legale insiste in altre regioni);

**e) Per le altre ONLUS:**

1. Iscrizione all'anagrafe nazionale delle ONLUS;

**f) Per le associazioni di promozione sociale:**

1. Iscrizione all'Albo regionale istituito dalla Regione Puglia ( o corrispondente, se la sede legale insiste in altre regioni);

**g) Relazione descrittiva delle attività svolte;**

**h) Elenco della compagine sociale;**

**i) Progetto di fattibilità** con indicazione del bene che si dettagliata delle attività e dei servizi che si intendono realizzare;

**j) Elenco dei lavori** e degli interventi che si intendono effettuare;

**Per tutti: a) relazione sulle attività svolte negli ultimi tre anni; b) relazione delle attività sociali che si intendono svolgere presso l'immobile richiesto rispetto ai bisogni del territorio; c) soggetti coinvolti nell'iniziativa e soggetti destinatari delle attività; d) rilevanza sociale delle iniziative/attività proposte.**

Per i Comuni occorre che venga fornito eventuale progetto di ristrutturazione dell'immobile; inserimento dei lavori nel Programma Opere Pubbliche vigente ed esistenza e conseguimento del finanziamento degli interventi. La domanda così compilata è inviata, in due copie distinte, al Sindaco- di Brindisi ed al Dirigente dell'Ufficio Patrimonio, presso la sede del Comune di Brindisi.

#### **Art.6 — Procedimento di assegnazione**

Acquisita/e la/e domandale, entro e non oltre i 30 giorni successivi alla scadenza del termine fissato dal bando, è convocata la Commissione per l'affidamento dei beni che, entro gli ulteriori 30 giorni successivi alla data di prima convocazione, procede all'istruttoria e alla valutazione della/e richiesta/e o pervenuta/e in ordine:

- alla fattibilità delle iniziative/attività proposte per il riutilizzo a fini sociali del bene interessato;
- alla fattibilità dei progetti, se previsti o proposti, di riutilizzo dei beni immobili che prevedono modifiche urbanistiche che migliorino l'efficienza della gestione del bene stesso al fine di riqualificarlo;
- alla congruità delle iniziative/attività proposte rispetto ai fini sociali e comunque all'interesse generale della collettività;
- alla validità e alla ricaduta territoriale del progetto presentato;
- alla presenza nel comunale di sedi operative o legali dell'Ente richiedente l'aggiudicazione;
- alla compatibilità delle iniziative/attività proposte con quanto indicato dall'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la Destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla Criminalità Organizzata (ANBSC);
- ad ogni altro criterio stabilito dal bando di assegnazione.

Esaurita, nel termine sopra indicato, l'istruttoria e la valutazione, ove positiva per almeno una delle richieste pervenute, formula la relativa graduatoria utile all'assegnazione dando, viceversa, atto dell'eventuale non assegnabilità del bene in caso di inidoneità di tutte le proposte;

La graduatoria, con la relativa proposta di assegnazione al soggetto risultato primo, è trasmessa, a cura del Dirigente dell'Ufficio Patrimonio alla Giunta comunale per l'adozione della relativa Delibera di assegnazione del bene.

Il Dirigente dell'Ufficio Patrimonio perfeziona ed acquisisce ogni atto e documento successivo necessario per l'assegnazione e la consegna effettiva del bene e redige il relativo verbale di consegna. Qualora nessuna domanda risulti pervenuta o nessuna risulti idonea, il Comune provvede a ripetere il bando, anche apportando eventuali modifiche ritenute opportune e necessarie, entro i 90 giorni successivi alla chiusura dell'istruttoria.

In ogni caso, i beni non assegnati possono essere utilizzati dal Comune per finalità di lucro, ai sensi di legge, i cui relativi proventi sono impiegati esclusivamente per finalità sociali.

### **Art.7 — Obblighi del Concessionario**

La convenzione, indipendentemente dall'attività a svolgersi sul bene concesso, prevede a carico del concessionario:

- a) L'obbligo dell'utilizzo e dell'eventuale recupero del bene per la realizzazione di attività aventi rilevanza sociale e volte a rafforzare la cultura della legalità nel territorio dell'Ente, secondo le previsioni del bando e della convenzione;
- b) L'obbligo di tenere costantemente informato l'ente concedente sull'attività svolta;
- c) L'obbligo di stipulare in favore del Comune apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per tutti i rischi che possono gravare sull'immobile, anche quelli derivanti da incendio, atti vandalici e dal cattivo uso dell'immobile imputabile al concessionario, nonché a copertura di eventuali beni diversi dall'immobile che hanno un valore economico significativo;
- d) L'obbligo di richiedere tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività e ad ottemperare alle disposizioni di legge in materia;..
- e) L'obbligo di rispettare la Legge n.46/90 e il D. Lgs. n.81/2008, nonché le norme in materia di sicurezza degli impianti, assistenza, previdenza e sicurezza sul lavoro;
- f) L'obbligo di informare immediatamente l'Ente in ordine a qualsiasi fatto che turbi lo stato del possesso;
- g) L'obbligo a mantenere inalterata la destinazione del bene concesso;
- h) L'onere delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, ivi comprese le spese per la messa a norma dei locali, la cui esecuzione è comunque subordinata all'acquisizione di apposita autorizzazione sugli interventi da parte del concedente, ove non siano di ordinaria manutenzione;
- i) L'onere delle spese per le utenze necessarie alla gestione dei locali;
- j) L'obbligo di trasmettere annualmente l'elenco dei soci, degli amministratori e del personale proprio impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività sui beni concessi, comunicando immediatamente eventuale variazione;
- k) L'obbligo di trasmettere annualmente all'Ente copia dei bilanci relativi all'ultimo esercizio chiuso completo degli allegati di legge, nonché una relazione dettagliata sull'attività svolta, dalla quale si evincano i risultati raggiunti;
- l) L'obbligo di esporre sui beni concessi una o più targhe di dimensioni cm 30 x cm 60 con 10 stemma del Comune di Brindisi in alto al centro e il numero della concessione, nonché la seguente dicitura: "Bene del patrimonio del Comune di Brindisi confiscato alla mafia";
- m) L'obbligo di inserire nel materiale divulgativo relativo ad ogni attività posta in essere attraverso l'uso del bene, e per le finalità previste, lo stemma del Comune di Brindisi in alto

al centro e, nel caso si tratti di beni produttivi, inserire sugli imballaggi e sulle confezioni di vendita anche la dicitura: “Prodotti provenienti dalle terre del Comune di Brindisi confiscate alla mafia”.

- n) Il divieto di apportare qualsiasi modifica all'immobile, senza la preventiva autorizzazione del Comune. Qualsiasi miglioria apportata all'immobile resterà, allo scadere dell'affidamento, di proprietà del Comune, senza che il concessionario possa avere nulla a pretendere a tale titolo.
- o) L'obbligo di restituire i beni nella loro integrità, comprensivo delle eventuali migliorie e/o aggiunte, salvo il normale deperimento d'uso.
- p) L'obbligo di restituire i beni in qualsiasi momento prima della scadenza della convenzione, secondo quanto previsto dal successivo art.8, ultima parte.

### **Art.8 — Durata della concessione**

La durata della concessione è fissata in massimo dieci anni e decade automaticamente, senza necessità di disdetta, allo scadere del termine finale, senza possibilità di proroga tacita.

Alla scadenza della convenzione al concessionario non compete alcuna indennità e/o rimborso di qualsiasi genere e natura.

A richiesta del concessionario, previa valutazione della permanenza e dell'attualità di tutti i criteri di assegnazione iniziali, la convenzione è rinnovabile, prima della scadenza, per un ulteriore periodo a quello scaduto, previa adozione di apposito provvedimento da parte del soggetto/organo competente del Comune.

La durata della convenzione e dei relativi rinnovi non potranno comunque superare, complessivamente, i 20 anni.

La durata della convenzione e dei relativi rinnovi non potranno comunque superare, complessivamente, i 20 anni.

La richiesta di rinnovo deve pervenire al Comune di Brindisi almeno sei mesi prima della scadenza. La richiesta è esaminata secondo la procedura di cui all'art.6, con l'esclusione delle disposizioni relative alla formazione della graduatoria.

Il concedente può richiedere in qualsiasi momento la restituzione del bene nel caso in cui il relativo utilizzo a fini istituzionali o sociali venga valutato, previa adozione di apposito atto deliberativo, più strategico dell'uso effettuato dal concessionario. La richiesta di restituzione è deliberata previa acquisizione del parere preventivo, obbligatorio ma non vincolante, della Commissione per l'affidamento dei beni confiscati.

### **Art.9 — Divieto di sub-concessione**

Il concessionario non può concedere a terzi, neanche parzialmente, il bene oggetto di concessione né cedere a terzi a qualunque titolo il contratto di concessione.

### **Art.10 — Revoca e Decadenza**

La concessione si riterrà decaduta, senza indennizzo e previa contestazione del relativo addebito, quando il concessionario contravvenga a disposizioni generali o speciali di leggi o violi i contenuti della convenzione e del presente Regolamento.

In ogni caso la concessione sarà revocata nei seguenti casi:

1. Qualora dovessero emergere a carico del concessionario elementi da far ritenere possibili tentativi di infiltrazione mafiosa o condizionamenti mafiosi nello svolgimento delle proprie attività;

2. Qualora il concessionario dovesse perdere taluno dei requisiti che giustificano la concessione ai sensi del D. Lgs, 06/09/2011 11.159;
3. Qualora dovessero sopravvenire cause che determinano per il concessionario, ai sensi della normativa vigente l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione

### **Art.11 — Spese contrattuali**

Tutte le spese e gli oneri contrattuali, se previsti per legge, sono a carico dei soggetti affidatari.

### **Art.12 Disciplina transitoria**

Le assegnazioni in atto al momento della entrata in vigore del presente regolamento sono sottoposte a immediata verifica in ordine alle attività svolte ed in riferimento alle previsioni di cui all'atto di assegnazione e alla loro compatibilità con le indicazioni dell'ANBSC. In caso di esito negativo della verifica, l'amministrazione procede ai conseguenti atti di revoca/risoluzione/rescissione. In caso di esito positivo, le assegnazioni proseguono fino alla loro scadenza naturale, senza possibilità di rinnovo tacito o proroga alcuna. Alla scadenza naturale, i beni sono riassegnati secondo le procedure di cui agli artt.5 e 6 del presente regolamento.

### **Art.13 —Entrata in vigore del presente regolamento**

Il presente regolamento sarà pubblicato per 15 giorni e diventerà esecutivo con lo spirare del termine della sua pubblicazione all'Albo Pretorio informatico dell'Ente.  
Verrà pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Brindisi [www.comune.brindisi.it](http://www.comune.brindisi.it)