



CITTÀ DI RIVOLI

*Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399
comune.rivoli.to@legalmail.it
P.IVA 00529840019*

REGOLAMENTO DISCIPLINA DELL'ACQUISIZIONE, GESTIONE E UTILIZZAZIONE DEI BENI IMMOBILI CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 28 settembre 2023

INDICE GENERALE

CAPO I – Principi e finalità

Art. 1 Principi

Art. 2 Finalità

Art. 3 Gruppo di Lavoro Tecnico Interdisciplinare interno all'ente e competenze

CAPO II – Procedura di acquisizione dei beni confiscati

Art. 4 Condizioni per l'acquisizione

Art. 5 Procedimento di acquisizione al patrimonio dell'Ente

CAPO III – Procedura per l'assegnazione dei beni confiscati

Art. 6 Assegnazione del bene confiscato

Art. 7 Utilizzo del bene per finalità istituzionali attraverso l'assegnazione a società partecipate ed enti strumentali.

Art. 8 Durata dell'assegnazione ed eventuale rinnovo

Art. 9 Commissione giudicatrice e criteri generali di valutazione

Art. 10 Contratto di Concessione

Art. 11 Obblighi e oneri a carico dei Concessionari

Art. 12 Divieti specifici

CAPO IV – Controlli

Art. 13 Riconsegna del bene

Art. 14 Attività di monitoraggio

Art. 15 Decadenza e Revoca della Concessione

Art. 16 Comunicazioni all'Agenzia dei Beni confiscati e sequestrati

Art. 17 Elenco dei beni confiscati acquisiti al patrimonio dell'Ente

CAPO V – Disposizioni Finali

Art. 18 Intitolazione del bene confiscato

Art. 19 Rinvio

Art. 20 Pubblicazione ed entrata in vigore

CAPO I – Principi e finalità

Art. 1 Principi

1. La Città di Rivoli, in conformità alle finalità del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modifiche ed integrazioni, promuove la valorizzazione ed il riutilizzo dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata entrati a far parte del proprio patrimonio indisponibile come strumento di promozione della cultura della legalità, della giustizia sociale, della solidarietà e come strumento di sviluppo locale, di promozione sociale, culturale ed ambientale.
2. Il presente Regolamento stabilisce i principi e disciplina le modalità, i criteri e le condizioni per l'acquisizione, l'utilizzazione e la gestione dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata.
3. La Città di Rivoli, per il perseguimento delle finalità di cui al precedente comma 1, conforma la propria azione amministrativa ai principi di uguaglianza, imparzialità, correttezza, buon andamento, pubblicità e trasparenza.

Art. 2 Finalità

1. I beni immobili confiscati alla criminalità organizzata, trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune, sono utilizzati o assegnati esclusivamente, secondo l'ordine di priorità, per le finalità di seguito riportate:
 - a) istituzionali, per il soddisfacimento delle esigenze delle Direzioni ed Uffici comunali nonché delle società partecipate ed Enti strumentali dell'Ente;
 - b) sociali, come strumento di sviluppo e riscatto del territorio. L'affidamento del bene confiscato è finalizzato alla realizzazione di attività sociali a favore del territorio per promuovere la legalità e accrescere la giustizia, la sicurezza e la coesione sociale, al fine di offrire opportunità di sviluppo economico e culturale, di superare condizioni di disagio sociale e di trasformare i beni confiscati in luoghi di crescita personale e di aggregazione per la comunità;
 - c) economiche, nel caso di beni non assegnati a seguito di procedure di evidenza pubblica, con obbligo di reimpiego dei relativi proventi esclusivamente per finalità sociali.

Art. 3 Gruppo di Lavoro Tecnico Interdisciplinare interno all'ente e competenze.

1. Al fine di garantire un'attività sinergica delle strutture del Comune competenti è costituito un gruppo di lavoro tecnico interdisciplinare interno all'Ente denominato "Beni confiscati", cui sono assegnati i seguenti compiti:
 - a) raccolta delle informazioni necessarie ad acquisire un quadro esaustivo delle tematiche riferite ai beni sequestrati e confiscati;
 - b) lettura ed analisi dei bisogni del territorio conseguente individuazione delle priorità d'intervento;
 - c) coordinamento delle azioni e dei programmi che vengono concordati con gli altri enti istituzionali a diverso titolo coinvolti nel recupero dei beni confiscati, al fine di realizzare un quadro delle priorità d'intervento.
3. Il gruppo di lavoro tecnico di cui al comma precedente è composto da:
 - il Segretario Generale o suo delegato, con compiti di coordinamento,
 - il Dirigente della Direzione Servizi al Territorio e alla Città o suo delegato,

- il Responsabile del Servizio Patrimonio Immobiliare,
- il Dirigente della Direzione Servizi alla Persona o suo delegato,
- il Responsabile del Corpo di Polizia Locale o suo delegato.

Il Gruppo di lavoro può, altresì, essere integrato, qualora necessario, da rappresentanti di altre direzioni comunali e/o delle altre amministrazioni ed enti coinvolti.

4. Ferme restando le competenze dei dirigenti responsabili delle altre direzioni dell'Ente per le attività funzionalmente connesse al rispettivo ambito di competenza, al fine di conseguire con procedure semplificate e trasparenti una gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale, sono di competenza esclusiva della Direzione nella quale è compreso il Servizio Patrimonio Immobiliare gli atti concernenti l'acquisizione e la concessione degli immobili confiscati e la tenuta dell'elenco di cui all'art. 17 del presente Regolamento.

CAPO II – Procedura di acquisizione dei beni confiscati

Art. 4 Condizioni per l'acquisizione

1. I beni immobili confiscati alla criminalità organizzata possono essere acquisiti al patrimonio indisponibile della Città, a condizione che:

- sussista la conformità dei luoghi rispetto ai titoli abilitativi ovvero la possibilità concreta di sanare eventuali difformità in tempi compatibili con quelli assegnati dall'Autorità per l'utilizzo degli immobili;
- non sussistano pesi, ipoteche o altri gravami che limitino il libero utilizzo dei beni immobili;
- non versino in condizioni di grave degrado richiedendo, al più, interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria di cui alle lettere a) e b) del comma 1 dell'art. 3 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.

2. Il Servizio Patrimonio Immobiliare, anche in collaborazione con altri Servizi dell'Ente, attesta, sia dal punto di vista amministrativo che tecnico, la verifica dei requisiti di cui al presente articolo.

Art. 5 Procedimento di acquisizione al patrimonio dell'Ente

1. Al fine di acquisire il bene confiscato, il Comune deve rispondere agli avvisi per la raccolta di manifestazioni di interesse emesse dall'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (di seguito ANBSC).

2. La competenza a manifestare l'interesse al trasferimento del bene a ANBSC è della Direzione competente in materia di Patrimonio, previa approvazione della Giunta Comunale.

3. La delibera di manifestazione di interesse è preceduta dalla seguente fase istruttoria:

a) espletamento di uno specifico sopralluogo ad opera dei competenti servizi tecnici dell'Ente, diretto a riscontrare:

- stato dei luoghi;
- stato di occupazione;
- stato di manutenzione;
- consistenza;
- conformità urbanistica dei luoghi;
- abitabilità e titoli edilizi;
- difformità edilizie ed indicazione di eventuale sanabilità, laddove le stesse costituiscano violazione alle norme vigenti;

b) predisposizione di una relazione a cura del gruppo di lavoro tecnico interdisciplinare volta ad individuare le possibili utilizzazioni del bene nell'ambito delle finalità stabilite dal presente regolamento.

A seguito della deliberazione della Giunta Comunale, la manifestazione di interesse viene inoltrata all'ANBSC a cura del Servizio Patrimonio Immobiliare.

4. L'acquisizione del bene confiscato al patrimonio indisponibile dell'Ente si perfeziona, secondo quanto previsto dall'art. 42, comma 2, lett. l) del TUEL, con la necessaria e dovuta deliberazione di Consiglio Comunale a seguito della notifica del decreto dell'ANBSC di trasferimento del bene stesso, da assoggettare a trascrizione presso i Registri immobiliari con vincolo di indisponibilità.

5. Il Servizio Patrimonio Immobiliare:

- concorda con l'ANBSC e con l'assistenza del Corpo di Polizia Locale, la data per la consegna materiale del bene;
- dopo aver preso in consegna l'immobile, trasmette alla competente Direzione Finanziaria tutti gli elementi utili ai fini della copertura assicurativa;
- provvede all'aggiornamento dell'inventario e agli eventuali adempimenti relativi a sanatorie edilizie e, congiuntamente agli altri servizi interessati, alla messa in sicurezza dell'immobile;
- assume tutti gli oneri del proprietario del bene confiscato trasferito al patrimonio indisponibile dell'Ente, nel rispetto delle previsioni del presente Regolamento.

CAPO III – Procedura per l'assegnazione dei beni confiscati

Art. 6 Assegnazione del bene confiscato

1. Nell'ambito delle aree di intervento individuate nella Delibera di manifestazione di interesse, i beni confiscati possono essere assegnati alle Direzioni dell'Ente per finalità istituzionali oppure a terzi soggetti per finalità sociali o economiche.

2. Il bene destinato a finalità istituzionali è assegnato con Determinazione del Dirigente competente in materia di Patrimonio sulla base delle finalità individuate con la deliberazione avente ad oggetto la manifestazione di interesse.

3. Nel caso di destinazione del bene per finalità sociali mediante assegnazione a terzi, il Servizio Patrimonio Immobiliare avvia le procedure per l'assegnazione, a titolo gratuito, ai soggetti indicati nell'art. 48, comma 3, lett. c) del D.Lgs. n. 159/2011 per la realizzazione di progetti che, senza scopo di lucro, promuovano la cultura della legalità e del contrasto alla criminalità e siano volti a favorire ed accrescere lo sviluppo sociale, la sicurezza e coesione del territorio, a favorire la crescita culturale ed ambientale.

4. A tal fine, il Dirigente competente in materia di Patrimonio predispone l'Avviso Pubblico (da pubblicare all'Albo Pretorio e nella sezione news del sito web istituzionale della Città di Rivoli per almeno 30 giorni consecutivi) che deve contenere tutti gli elementi di identificazione del bene confiscato da assegnare, ed in particolare: finalità d'uso del bene, modalità di presentazione dei progetti, criteri e parametri per l'assegnazione dei punteggi ai singoli progetti, ubicazione e consistenza, fotografie, planimetrie, dati della classificazione catastale, impianti esistenti, eventuale presenza di vincoli sul bene e esistenza di condominio.

5. Sono requisiti di ammissione alla procedura:

- a) costituzione formale da almeno un anno del soggetto giuridico partecipante alla procedura, documentabile mediante l'atto costitutivo;
- b) iscrizione negli appositi albi o registri prescritti dalle disposizioni di legge, qualora richiesto dalla configurazione giuridica posseduta

- c) previsione espressa, nell'atto costitutivo o nello statuto, dello svolgimento di attività e servizi di natura sociale, in aree coerenti con quelle oggetto della domanda di partecipazione;
- d) inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione a procedure di evidenza pubblica previste dell'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023 e di qualsivoglia causa di impedimento a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- e) inesistenza di posizioni di inadempimento per morosità o di altre situazioni di irregolarità in relazione al godimento di beni immobili di civica proprietà.

6. Al bando possono partecipare soggetti del terzo settore singolarmente o in forma associata. Ogni concorrente deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale per la sottoscrizione di contratti con la Pubblica Amministrazione.

A ciascun concorrente verrà richiesto di elaborare un progetto per il raggiungimento delle finalità per le quali il bene è stato acquisito dall'Ente e relativo business plan.

7. Il progetto dovrà essere sostenibile per garantire la sua efficacia sia dal punto di vista economico-finanziario che sociale. Nel caso in cui l'immobile necessiti di interventi di recupero, devono essere previsti anche criteri basati sulla qualità del progetto tecnico di riqualificazione del bene, sulla sostenibilità economica dell'operazione e sulle tempistiche di realizzazione.

8. Nel bando potranno essere individuati altri criteri per la redazione del progetto allo scopo di renderlo conforme alle finalità scelte dall'Amministrazione per il bene.

9. La procedura comparativa sarà basata su indicatori predeterminati e pesi da attribuire al progetto chiaramente specificati nel bando.

10. I beni con finalità economica sono oggetto di un bando pubblico per l'assegnazione in concessione basato sul criterio del massimo rialzo sul canone posto a base d'asta. La pubblicazione del Bando rispetta tempi e procedure stabilite per la concessione gratuita agli enti del Terzo settore. Il canone è commisurato al prezzo di mercato e, avendo natura vincolata, sarà utilizzato interamente ed esclusivamente per finalità sociali. Sono ammessi a presentare offerta solo gli operatori economici in possesso dei requisiti di carattere generale di cui alla vigente legislazione in materia di contratti pubblici, dei requisiti soggettivi ed oggettivi individuati nel bando.

11. L'operatore partecipante ha l'obbligo di specificare l'oggetto della sua attività. Non sono ammesse attività lesive dell'immagine della Città di Rivoli e nei bandi di concessione, oltre ai divieti specifici, previsti nel successivo art. 12, dovranno essere in ogni caso inserite limitazioni in ordine alla destinazione d'uso dell'immobile in modo tale da favorire l'insediamento di attività che possano contribuire allo sviluppo del territorio nel rispetto dei principi generali di riutilizzo dei beni confiscati.

Art. 7 Utilizzo del bene per finalità istituzionali attraverso l'assegnazione a società partecipate ed enti strumentali.

1. L'assegnazione dei beni confiscati a Società partecipate ed Enti strumentali può essere disposta esclusivamente per il perseguimento di finalità istituzionali dell'Ente.

2. Nel caso di cui al comma precedente, è stipulato un contratto di concessione a titolo gratuito e il soggetto consegnatario assumerà tutti gli obblighi e oneri previsti a carico dei concessionari dal presente Regolamento, con particolare riferimento alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di sicurezza degli impianti e prevenzione incendi.

Art. 8 Durata dell'assegnazione ed eventuale rinnovo

1. La durata della concessione è stabilita, di norma, in anni nove.

Una durata maggiore può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni al recupero e/o al restauro qualora siano necessari interventi di riqualificazione del bene al fine di renderlo fruibile per l'utilizzo.

2. È esclusa qualsiasi forma di rinnovo tacito delle concessioni. Le concessioni possono essere rinnovate, se previsto nella originaria concessione e solo con esplicito provvedimento, non più di una volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito, ovvero per una durata inferiore eventualmente stabilita dall'Amministrazione, previa verifica della sussistenza delle condizioni per le quali il bene è stato concesso in uso, dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte del concessionario - ivi incluso quello del corretto utilizzo dell'immobile dal punto di vista manutentivo - e sempreché non sussista la necessità del Comune di riacquistare la disponibilità del bene per sopravvenute esigenze istituzionali.

3. Al termine del periodo di assegnazione, il bene confiscato sarà reso disponibile per una nuova procedura ad evidenza pubblica alla quale potrà partecipare il precedente assegnatario.

Art. 9 Commissione giudicatrice e criteri generali di valutazione

1. I progetti presentati secondo le modalità stabilite nell'avviso pubblico dai soggetti che intendono partecipare alla procedura di assegnazione dei beni confiscati sono valutati da un'apposita Commissione giudicatrice nominata dal Dirigente competente in materia di Patrimonio dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande.

2. Della commissione sono chiamati a farne parte tre membri, scelti tra i dirigenti e i dipendenti dell'Ente in possesso delle competenze necessarie per una corretta valutazione delle istanze, i quali presa visione dei nominativi dei soggetti che hanno presentato istanza di partecipazione alla selezione nei termini, devono dichiarare di non incorrere in alcuna situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis Legge n. 241/1990.

3. La commissione di valutazione si riunisce in seduta pubblica per l'esame della documentazione amministrativa ed in seduta riservata per l'esame dei progetti e l'attribuzione dei punteggi e trasmette il verbale con gli esiti della valutazione al Dirigente competente in materia di Patrimonio, il quale effettuerà le verifiche sull'assenza delle cause di esclusione indicate nell'Avviso Pubblico e in caso di esito positivo formalizzerà l'assegnazione definitiva con propria determinazione e sottoscriverà il contratto di concessione.

Art. 10 Contratto di Concessione

1. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per l'affidamento dell'immobile sono disposte unilateralmente nella forma della concessione amministrativa.

2. La concessione deve prevedere di norma:

- l'oggetto e finalità;
- l'individuazione del bene oggetto del contratto;
- gli obblighi del concessionario come meglio indicati nel successivo art. 11;
- gli oneri e le modalità di utilizzo del bene e il divieto di sub-concessione;
- la data di decorrenza del rapporto, il termine di scadenza e le condizioni per l'eventuale rinnovo;
- le revoca per ragioni di pubblico interesse;

- le cause di decadenza per i casi di inadempimento;
- tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico.

3. Il contratto/concessione deve essere sottoscritto entro 30 giorni dalla determinazione di assegnazione del bene confiscato. La mancata sottoscrizione nei termini, se dovuta a cause imputabili all'aggiudicatario, comporta la decadenza dal diritto all'assegnazione e la perdita del deposito cauzionale.

4. Le spese dell'atto di concessione sono a carico del concessionario.

Art. 11 Obblighi e oneri a carico dei Concessionari

1. Gli atti di concessione devono prevedere a carico dei concessionari:

- a) l'obbligo di utilizzare il bene concesso esclusivamente per la realizzazione delle attività di cui alla proposta progettuale presentata in sede di selezione pubblica e di avviarla entro un termine stabilito in ragione delle circostanze del caso;
- b) l'obbligo di costituire, a garanzia degli obblighi assunti con il contratto di concessione e prima della sua sottoscrizione, una cauzione, in numerario o mediante fideiussione, in misura non inferiore al 2% della base imponibile IMU dell'immobile, salvo ulteriore perizia tecnica, a cura del competente Ufficio Tecnico dell'Ente, ove si tratti di immobili di pregio o nei quali siano collocati beni mobili antichi, di pregio o artistici. In caso di mancato rispetto dei termini previsti per la cauzione, l'assegnatario decade dall'assegnazione con conseguente revoca della relativa Determinazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della eventuale graduatoria;
- c) l'obbligo di inserire nel materiale divulgativo relativo ad ogni attività posta in essere attraverso l'uso del bene lo stemma del Comune con la seguente dicitura: "*Comune di Rivoli - Bene confiscato alla criminalità organizzata*";
- d) l'obbligo di esporre all'esterno del bene concesso una targa ben visibile in cui, al fine di ricordare la particolare provenienza dell'immobile, dovrà essere apposta oltre al logo del Comune la seguente dicitura: "*Comune di Rivoli - Bene confiscato alla criminalità organizzata*";
- e) l'onere di provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria del bene;
- f) l'onere di provvedere alle spese relative alle utenze e ad ogni tributo facente carico al conduttore compresi gli oneri di voltura dei contratti di utenza;
- g) l'onere di provvedere al pagamento delle spese di amministrazione;
- h) l'obbligo di stipulare un'assicurazione contro i danni a terzi in relazione a tutti i rischi conseguenti alle attività svolte;
- i) l'obbligo di utilizzare il bene in conformità alle disposizioni legislative in materia di sicurezza e di prevenzione incendi;
- j) in caso di immobile sottoposto a tutela ai sensi del Codice per i Beni Culturali e del Paesaggio, l'obbligo di rispettare tutte le indicazioni contenute nell'autorizzazione alla stipula della concessione rilasciata dal competente Ministero, nonché quello di richiedere la preventiva autorizzazione ai sensi dell'art. 21 e seguenti del succitato Codice per i Beni Culturali e del Paesaggio per l'esecuzione di eventuali lavori ed opere di qualunque genere sul bene;
- k) l'obbligo realizzare, almeno una volta all'anno, un'iniziativa divulgativa sulle finalità del progetto e sulle attività realizzate e di consentire al Comune la possibilità di organizzare iniziative istituzionali nel bene confiscato;
- l) l'obbligo di presentare una relazione riepilogativa sull'andamento delle attività svolte per la realizzazione della proposta progettuale con cadenza annuale, corredata da copia dei pagamenti effettuati relativi a utenze, servizi a rete e eventuali oneri condominiali a carico dell'assegnatario; è fatta salva la facoltà del Comune di richiedere in ogni momento informazioni sull'utilizzo del bene e sulle attività svolte nel caso di segnalazioni pervenute a seguito dei controlli effettuati dalla competente direzione;
- m) l'obbligo di restituire i locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.

Art. 12 Divieti specifici

1. Negli atti di concessione deve essere fatto specifico divieto di:
 - a) utilizzare l'immobile in oggetto per attività di propaganda politica o elettorale, ovvero per attività svolte a favore o contro partiti e movimenti politici e sindacati;
 - b) installare apparecchi e congegni, denominati "NEW SLOT", di cui all'art. 110 – comma 6 – lettera a) del TULPS (Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza).
2. I soggetti assegnatari non possono procedere alla sub-concessione del bene confiscato o di parte di esso, né a titolo oneroso né a titolo gratuito.

CAPO IV – Controlli

Art. 13 Riconsegna del bene

1. Alla scadenza dell'assegnazione o del rinnovo, l'assegnatario ha l'obbligo di restituire il bene assegnato nella sua integrità, libero da persone e da cose, previa verifica delle sue condizioni. Qualora vengano riscontrati danni o manufatti abusivi all'interno del bene concesso, l'Amministrazione richiede all'assegnatario l'immediato ripristino dello stato dei luoghi e, in caso di non ottemperanza, provvede all'addebito in danno dei costi rivalendosi, in primis, sul deposito cauzionale. Allo stesso modo si procede nel caso in cui, al momento della riconsegna, sussistano morosità a qualsiasi titolo in capo all'assegnatario (utenze, tributi, spese condominiali, ecc.).
2. L'assegnatario non potrà avanzare alcuna pretesa economica per le eventuali migliorie apportate all'immobile durante il periodo di assegnazione anche in caso di revoca anticipata o rinuncia per qualsiasi causa.
3. La riconsegna del bene immobile avviene a seguito di sopralluogo da parte del personale della Direzione competente in materia di Patrimonio in contraddittorio con l'assegnatario e viene redatto apposito verbale. In tale occasione le chiavi vengono prese in consegna dalla medesima Direzione.

Art. 14 Attività di monitoraggio

1. La Direzione competente in materia di Patrimonio effettua il controllo circa il corretto utilizzo del bene assegnato ed il rispetto degli obblighi assunti contrattualmente dall'assegnatario attraverso la seguente procedura di monitoraggio:
 - a. il soggetto assegnatario del bene deve presentare annualmente al Servizio Patrimonio Immobiliare la relazione di cui all'art. 11, comma 1, lett l) e, su richiesta, il bilancio dell'Ente/Associazione;
 - b. il Servizio Patrimonio Immobiliare effettua, almeno annualmente, le necessarie verifiche attraverso sopralluoghi diretti a verificare lo stato dei luoghi ed il corretto svolgimento dell'attività per cui l'assegnazione è stata effettuata nonché la permanenza, a carico del concessionario, dei requisiti per l'assegnazione;
 - c. per l'attività di monitoraggio il Servizio Patrimonio Immobiliare può avvalersi della collaborazione del Corpo di Polizia Locale nonché delle Direzioni di volta in volta competenti in relazione allo svolgimento delle attività progettuali.
2. Sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio, il Servizio Patrimonio Immobiliare provvede ad istruire un rapporto annuale che viene trasmesso alla Giunta ed al Segretario Generale/R.P.C.T.

Art. 15 Decadenza e Revoca della Concessione

1. Il Comune, previa contestazione, potrà dichiarare la decadenza della concessione, nei seguenti casi:
 - per inadempimento del concessionario, quando lo stesso contravvenga a disposizioni generali o speciali di legge, alle norme statutarie e/o regolamentari, alle norme contenute nella concessione;
 - per mancato esercizio, quando il concessionario non abbia dato inizio all'attività oggetto della domanda di assegnazione o non abbia iniziato i lavori di adeguamento e/o ristrutturazione del bene entro i termini previsti dal contratto.
2. Il concessionario, entro il termine indicato dalla comunicazione delle contestazioni, ha facoltà di presentare le proprie deduzioni e giustificazioni.
3. Il Comune, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico che giustificano un diverso utilizzo del bene concesso nonché nel caso in cui vengano meno i requisiti soggettivi richiesti per l'assegnazione dell'immobile, con particolare riferimento ai casi in cui dai controlli effettuati dovessero emergere, a carico dei soci e degli amministratori, elementi tali da far ritenere possibile che l'Ente concessionario possa subire tentativi di infiltrazione o condizionamenti della criminalità organizzata nello svolgimento della propria attività, può revocare, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento, in tutto od in parte, l'atto di concessione.

Art. 16 Comunicazioni all'Agenzia dei Beni confiscati e sequestrati

1. Trascorsi sei mesi dalla consegna del bene immobile da parte di ANBSC a seguito del trasferimento del cespite al civico patrimonio, il Sindaco o, in sua vece, il Dirigente competente in materia di Patrimonio inviano al Direttore dell'Agenzia una relazione sullo stato della procedura di riqualificazione e riutilizzo del bene.
2. In ogni momento e tempestivamente sono altresì fornite tutte le informazioni relative alla destinazione e alle modalità di utilizzazione dei beni confiscati trasferiti al patrimonio dell'Ente, richieste da ANBSC, dal Nucleo di supporto istituito presso la Prefettura e dagli altri enti ed istituzioni a ciò preposti.
3. Al fine di ottemperare agli obblighi di rendicontazione e informazione di cui ai commi precedenti e all'obbligo di aggiornamento dell'elenco di cui al successivo art. 17 del presente Regolamento, i soggetti consegnatari, ivi inclusi le altre Direzioni dell'Ente nel caso di utilizzazione per finalità istituzionali, sono tenuti a trasmettere con cadenza annuale al Dirigente competente in materia di Patrimonio un report riepilogativo sull'andamento del riutilizzo del bene e a comunicare tempestivamente ogni variazione e modifica delle modalità di realizzazione del progetto di riuso dell'immobile.

Art. 17 Elenco dei beni confiscati acquisiti al patrimonio dell'Ente

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. 48 comma 3 lett. c) del D.lgs. n. 159/2011, l'Ente provvede a formare un apposito elenco dei beni confiscati ad esso trasferiti, che viene aggiornato mensilmente e, comunque, ogni qualvolta intervengano modifiche di qualsiasi genere.
2. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'Ente, deve contenere per ciascun immobile confiscato i dati concernenti:
 - gli estremi del decreto di trasferimento;
 - l'indirizzo e i dati catastali;
 - la consistenza;

- la destinazione;
- le modalità di utilizzazione del bene;
- in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario, gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione;
- in caso di bene confiscato utilizzato per finalità di lucro, oltre alle informazioni relative al contratto di concessione, devono essere indicati anche l'importo del canone e le concrete modalità di impiego delle somme accertate in entrata.

3. La formazione, la pubblicazione e l'aggiornamento dell'elenco dei beni confiscati acquisiti al civico patrimonio è di competenza della Direzione competente in materia di Patrimonio.

CAPO V – Disposizioni Finali

Art. 18 Intitolazione del bene confiscato

1. Con deliberazione della Giunta Comunale i beni immobili confiscati alla criminalità organizzata possono essere intitolati a personalità che si sono distinte nella lotta alla criminalità a livello nazionale e internazionale e alle vittime innocenti della criminalità.

Art. 19 Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le normative vigenti in materia.

Art. 20 Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio on line ed entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Allo stesso è assicurata pubblicità mediante pubblicazione nell'apposita sezione dell' "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 33/2013.