



# Comune di Cittanova

Prov. di Reggio Calabria

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO:** Approvazione Regolamento Comunale per la Concessione in uso dei beni immobili confiscati alla Criminalità Organizzata.

L'anno **duemilasedici**, il giorno **sedici** del mese di **febbraio**, alle ore **18.20**, nella sala delle adunanze consiliari della Sede Comunale, a seguito di invito diramato dal vice Presidente in data 11.02.2016 prot. 1774, si è riunito il Consiglio Comunale convocato in sessione Straordinaria e urgente e in seduta pubblica di 1<sup>a</sup> convocazione.

Presiede la seduta il vice Presidente del Consiglio **SORBARA ROBERTO**.

All'appello risultano essere presenti e assenti i consiglieri comunali, come dal seguente prospetto:

N.ro Ordine	COGNOME E NOME	Incarico	Presenti	Assenti
1	GIOVINAZZO BERNADETTE	Presidente		X
2	BOVALINO FRANCESCA	Consigliere	X	
3	D'AGOSTINO FRANCESCO	Consigliere		X
4	MESIANI FORTUNATA	Consigliere	X	
5	GUERRISI PATRIZIA	Consigliere	X	
6	IORFIDA LEONARDO	Consigliere	X	
7	LA DELFA ANSELMO	Consigliere	X	
8	FERA ANTONINO	Consigliere	X	
9	MARCHESE GIROLAMO	Consigliere	X	
10	SORBARA ROBERTO	Consigliere	X	
11	LOPREVITE ANTONIO	Consigliere	X	
12	CANNATA' ALESSANDRO	Consigliere	X	
13	BERLINGERI SALVATORE	Consigliere		X
14	RUSSO ETTORE	Consigliere	X	
15	DANGELI GIUSEPPE	Consigliere	X	
16	FOCI LUISA	Consigliere	X	
Totale			13	3

Presenti il Sindaco Francesco Cosentino e n. 13 Consiglieri

Assenti n. 3 Consiglieri

Assiste il Segretario Generale **Dott.ssa CRIACO ANTONIA**

Risultato legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta.

## IL PRESIDENTE

Porta a conoscenza del Consiglio Comunale il punto all'ordine del giorno avente ad oggetto:  
"Approvazione regolamento per la concessione in uso dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata."

Relaziona il Segretario Comunale, dott.ssa Antonia Criaco.

Alle ore 18,30 **entra** il Consigliere Foci  
Presenti n 14, assenti n 3 (Berlingeri, D'Agostino, Giovinazzo).

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Vista** la legge 109/1996 recante "Disposizioni in materia di gestione e destinazione di beni sequestrati o confiscati"

**Visto** il D.Lgs del 6 settembre 2011 n. 159 e ss.mm. "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010 n. 136"

**Richiamata** la delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 28/08/2012 con il quale è stato approvato il regolamento per l'utilizzo dei beni confiscati alla mafia;

**Preso atto** delle modifiche legislative intervenute in materia e della necessità di adeguare lo strumento del regolamento alla nuova disciplina;

**Considerato** che con il presente regolamento il Comune di Cittanova intende promuovere e razionalizzare l'utilizzo dei beni confiscati alla criminalità organizzata ed assegnati al comune;

**Visto lo schema** di regolamento composto da n. 11 articoli ed allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

**Visto** l'art. 42 del Tuel 267/2000;

**Acquisiti** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi,

## DELIBERA

**Di approvare** per le finalità e le motivazioni di cui in premessa e che qui si intendono integralmente trascritte e richiamata il Regolamento per la concessione in uso dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata composto da n. 11 articoli ed allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

**Di stabilire** che l'approvazione del presente regolamento sostituisce integralmente il regolamento approvato con delibera del consiglio comunale n. 20 del 28/08/2012 che si intende abrogato.

**Di trasmettere** copia della presente al responsabile del settore patrimonio per i provvedimenti di competenza.

**Con separata** ed unanime votazione il Consiglio Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267/2000.





# COMUNE DI CITTANOVA

Provincia di Reggio Calabria  
Insignito della medaglia di bronzo al merito civile

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

### SOMMARIO

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Formazione e pubblicazione elenco beni trasferiti al Comune – Albo Speciale
- Art. 3 Beneficiari
- Art. 4 Procedura per l'assegnazione: criteri e domanda
- Art. 5 Obblighi del Concessionario
- Art. 6 Durata della concessione
- Art. 7 Divieto di sub-concessione
- Art. 8 Revoca
- Art. 9 Spese contrattuali
- Art. 10 Disciplina transitoria
- Art. 11 Entrata in vigore del presente regolamento

### Art. 1 - Oggetto e finalità

Il presente regolamento stabilisce i principi e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e le condizioni per la concessione in uso gratuito, attraverso la stipula di apposita convenzione, ai soggetti di cui al successivo art. 3 (enti beneficiari), dei beni immobili confiscati ad organizzazioni criminali, acquisiti al patrimonio indisponibile comunale e non utilizzati, in modo attuale e concreto, per fini istituzionali.

Il Comune di Cittanova, in conformità alle finalità di cui al vigente Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione (D.lgs. n. 159 del 6.9.2011), si pone l'obiettivo di realizzare il pieno utilizzo dei beni confiscati e trasferiti al patrimonio del Comune. Con delibera della Giunta Comunale sono individuati in concreto gli obiettivi d'interesse pubblico che il Comune intende perseguire con l'impiego dei singoli beni confiscati, scegliendoli tra gli obiettivi compatibili con la destinazione fissata nel decreto di assegnazione

### Art. 2 - Formazione e pubblicazione elenco beni trasferiti al Comune – Albo Speciale

L'Ufficio Patrimonio del Comune 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.

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 sul bene, 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. L'elenco è aggiornato, a cura del responsabile del Patrimonio ogni qualvolta intervengono 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 resisi 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, 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, 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.

### **Art. 4 - Procedura per l'assegnazione: criteri e domanda**

Il bene 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.

I rapporti tra concedente e concessionario sono disciplinati da apposito contratto sottoscritto tra il Responsabile del settore patrimonio e il legale rappresentante dell'ente concessionario, contenete patti e condizioni previste dal Codice delle leggi antimafia.

La scelta del concessionario avviene tramite selezione pubblica espletata da una commissione costituita dal Segretario Generale del Comune dal Responsabile del settore Patrimonio e dal Responsabile del settore economico finanziario.

Il Responsabile del settore 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. L'avviso contiene ogni elemento per l'identificazione del bene, le modalità e termini di presentazione della domanda e la durata della concessione.

La scelta del concessionario viene assunta sulla base di una valutazione comparativa mirata all'individuazione della migliore proposta progettuale tesa all'impiego del bene, nel rispetto della destinazione fissata dal decreto di assegnazione, per il perseguimento dell'interesse pubblico preventivamente individuato nell'avviso pubblico; la valutazione tiene anche conto dell'idoneità della struttura organizzativa dell'ente concorrente all'attuazione della proposta progettuale avanzata, nonché dell'esperienza dello stesso maturata nell'ultimo triennio nella conduzione di attività similari a quello oggetto della proposta progettuale formulata.

L'adozione del provvedimento di concessione resta comunque condizionata all'acquisizione delle informazioni prefettizie nei confronti dei soggetti selezionati.

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.

La domanda, in carta semplice, dovrà contenere i 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 Cittanova)

**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);

**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 (o corrispondenti, se la sede legale insiste in altre regioni);

**d) Per le organizzazioni** di volontariato:

1. Iscrizione all'Albo regionale (o corrispondenti, 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 (o corrispondenti, 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 intende utilizzare ed esposizione 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.**

**Art. 5 - 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 concesso 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 turba 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 e a comunicare immediatamente ogni 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 di metallo color bianco con scritta rossa sulla quale dovrà essere apposta, oltre allo stemma del Comune di Cittanova in alto al centro e il numero della concessione, la seguente dicitura: "*Bene confiscato alla mafia del patrimonio del Comune di Cittanova*";

**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 Cittanova 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 confiscate alla mafia del Comune di Cittanova*";

**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. 6 - Durata della concessione**

La durata della concessione è fissata in un periodo non inferiore a nove anni (9) e non potrà superare i trenta anni (30). 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 pari a quello scaduto. In merito al rinnovo si pronuncia la Giunta Comunale .

La richiesta di rinnovo deve pervenire al Comune di Cittanova almeno sei mesi prima della scadenza.

#### **Art. 7 - 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. 8 - Revoca**

La revoca della concessione è dichiarata, senza diritto di alcun indennizzo in favore del concessionario, previa contestazione scritta quando:

1. il concessionario utilizza il bene per fini diversi da quelli riportati nel contratto;
2. quando il bene non viene utilizzato;
3. quando il bene viene utilizzato solo per brevi periodi;
4. quando si verifica lo scioglimento dell'Ente affidatario;
5. quando sussistono gravi motivi di inadempienza rispetto alle condizioni stabilite nella convenzione;
6. quando si riscontrano illeciti e/o violazioni delle Leggi e dei regolamenti comunali;
7. quando vengono meno le ragioni dell'assegnazione iniziale.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento, tramite propri funzionari, ispezioni e controlli al fine di verificare l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente regolamento e della convenzione.

#### **Art. 9 - Spese contrattuali**

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

#### **Art. 10 - 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. precedenti.

#### **Art. 11 - Entrata in vigore del presente regolamento**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla dichiarazione di esecutività della relativa delibera di approvazione del Consiglio Comunale. Per quanto qui non espressamente previsto valgono le vigenti leggi in materia.



## Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL vice PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
Fto Dott. Roberto Sorbara

IL SEGRETARIO GENERALE  
Fto Dott.ssa Antonia Criaco

Espressione PARERI ai sensi dell'art.49 del D.Lgs n. 267 del 18/8/2000

REGOLARITÀ TECNICA	REGOLARITÀ CONTABILE
SETTORE URBANISTICA	SETTORE FINANZIARIO
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile
Il Responsabile del Settore Fto Dott. Ettore Rositani	Il Responsabile del Settore Fto Dott. Giuseppe CROCITTI

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 23 FEB 2016 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

IL MESSO COMUNALE

È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Cittanova, li, 23 FEB 2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
Angela Giovinazzo

## CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITÀ

IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

VISTI GLI ATTI D'UFFICIO

ATTESTA

CHE la presente deliberazione

- A  è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune come da attestazione che precede;  
B  è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_  
B1  perché è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 4° comma - D. Lgs del 18/8/2000 N.267)  
B2  perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 3° comma- D. Lgs del 18/8/2000 N.267 )

per le attestazioni di cui alle lettere A

Dalla Residenza Comunale \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
Angela Giovinazzo