



COMUNE DI FORMIA

(Provincia di Latina)

V Settore "Urbanistica e Gestione del Territorio"

Servizio Patrimonio

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ' ORGANIZZATA

Approvato con Deliberazione C.C. n.59 del 27.08.2020.



COMUNE DI FORMIA

ART. 1 – OGGETTO

ART. 2 – PRINCIPI

ART. 3 - FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE ELENCO BENI TRASFERITI AL COMUNE

ART. 4 -ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE GESTIONALI AI DIRIGENTI

ART. 5 - MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI FINI DELLA DESTINAZIONE

ART. 6 USO ISTITUZIONALE

ART. 7 - USO ABITATIVO

ART. 8 - FINI SOCIALI

ART. 9- MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE

ART. 10- DURATA DELLA CONCESSIONE E RINNOVO

ART. 11 - CESSIONE DEL BENE E DEL CONTRATTO

ART. 12 - FINALITÀ' LUCRATIVE

ART. 13 - DETERMINAZIONE DEL CANONE

ART. 14 - MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE

ART. 15 - REQUISITI SOGGETTIVI

ART. 16 - DURATA DEL CONTRATTO

ART. 17 – RISTRUTTURAZIONE

ART. 18 - POTERE SANZIONATORIO

ART. 19 - BENI NON UTILIZZABILI

ART. 20 – NORME TRANSITORIE

ART. 21- RINVIO

ART. 1

OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina le procedure, le modalità, i criteri e le condizioni per la destinazione e l'utilizzo dei beni mobili ed immobili confiscati alla criminalità organizzata, 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 altresì l'obiettivo di conseguire il pieno utilizzo dei beni confiscati e trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune anche in considerazione che la restituzione alla collettività dei beni sottratti alla gestione della criminalità organizzata assume rilevanza sociale e civica, oltre che opportunità di sviluppo della comunità locale, tenuto conto dell'utilizzo degli stessi per i fini stabiliti dalla norma e che si riportano di seguito:

- uso istituzionale;
- uso abitativo;
- fini sociali;
- fini locativi.

ART. 2

PRINCIPI

Il Comune di Formia, per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 1 del presente Regolamento, conforma la propria azione amministrativa ai principi di uguaglianza, imparzialità, pubblicità, buon andamento e trasparenza.

In linea con dette finalità promuove l'utilizzazione a fini sociali e/o occupazionali dei beni confiscati alla mafia ovvero dei proventi eventualmente derivanti facenti parte del proprio patrimonio come risposta di rilancio e di riscatto del territorio amministrato rispetto alle "aggressioni" perpetrate dalla criminalità organizzata.

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

ART. 3

FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE ELENCO BENI TRASFERITI AL COMUNE

Il Servizio Patrimonio del Comune di Formia provvede ad aggiornare, in continuo, l'inventario e l'elenco speciale di tutti i beni immobili già acquisiti al patrimonio dell'Ente a seguito di confisca per fatti di mafia, ai sensi del Decreto Legislativo 159/2011.

Gli immobili trasferiti, ai sensi del comma precedente, sono classificati quali beni appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune e detta classificazione è corredata, per ogni singolo bene, oltre che dal relativo stralcio planimetrico, da apposita scheda recante i dati relativi alla consistenza, alla destinazione, all'utilizzazione, alla situazione urbanistica ed al valore e, in caso di assegnazione a terzi, alla tipologia di attività svolta sul bene, i dati identificativi del concessionario, gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.

Detto elenco speciale è reso pubblico e consultabile sul sito istituzionale dell'Ente e l'aggiornamento dello stesso è curato dal Servizio Patrimonio in occasione di ogni modifica e/o variazione che eventualmente dovesse intervenire.

Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'elenco di cui al comma precedente, ogni Settore comunale che, in funzione della propria attività tecnica o amministrativa intervenga sulla consistenza o

natura di un bene immobile, funzionalmente connesso alle proprie competenze, ne deve dare contestuale comunicazione al Servizio Patrimonio allegando, in copia, i relativi atti e/o provvedimenti modificativi. Gli Uffici competenti del Servizio patrimonio provvedono, sulla base degli indirizzi torniti dall'Organo politico competente, all'attivazione delle procedure di evidenza pubblica finalizzate all'assegnazione dei nuovi immobili inseriti nell'elenco ovvero di quelli eventualmente resisi nuovamente disponibili per effetto dell'intervenuta scadenza delle convenzioni ovvero assegnazione ovvero in conseguenza della rivalutazione degli interessi pubblici sottesi.

ART. 4

ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE GESTIONALI AI DIRIGENTI

È attribuita ai Dirigenti comunali la competenza gestionale degli immobili oggetto del presente Regolamento in relazione all'esercizio delle attività istituzionali a cui gli stessi sono preposti.

Nell'ambito dei profili di competenza e nei limiti dell'autonomia gestionale riconosciuti dalla norma, i medesimi attendono alla predisposizione degli atti deliberativi da sottoporre all'approvazione degli Organi competenti, al rilascio di autorizzazioni e/o concessioni per l'utilizzo degli immobili di cui al comma precedente per le sole attività funzionalmente connesse al rispettivo ambito di proposizione.

Al fine di conseguire, con procedure semplificate e trasparenti la gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale gli atti concernenti l'acquisizione e la concessione degli immobili di cui al presente Regolamento sono di competenza del Servizio Patrimonio.

ART. 5

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI FINI DELLA DESTINAZIONE

La Giunta Comunale, previo parere non vincolante della Commissione Consiliare "Bilancio e Patrimonio" ovvero della Commissione, di volta in volta interessate *ratione materiae*, provvede a fornire, ove reputato necessario, annualmente apposito atto di indirizzo recante le linee guida cui gli Uffici dell'Ente debbono attenersi in sede di assegnazione ovvero utilizzo e destinazione degli immobili confiscati alla criminalità organizzata nonché degli immobili assegnati e/o restituiti al Comune dal beneficiario e/o concessionario, in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

Preliminarmente alla richiesta ovvero trasferimento al patrimonio indisponibile del Comune la Giunta, in caso di beni particolarmente significativi, potrà avvalersi di una valutazione tecnica da parte di un'apposita Commissione presieduta e coordinata dal Segretario generale, composta dal Dirigente ai servizi sociali e dal Dirigente al patrimonio e dei beni confiscati - beni confiscati e qualora se ne ravvisi la necessità fare partecipare alla Commissione i Dirigenti degli altri Settori coinvolti.

Detta Commissione ha il compito di valutare, previo relativo sopralluogo, le condizioni strutturali del bene da acquisire e le ipotesi di futuro utilizzo dello stesso mediante attività comparativa di natura economico-gestionale nonché di adeguata ponderazione degli interessi pubblici e sociali da perseguire.

Le risultanze dell'Organismo collegiale di cui sopra confluiranno nella relazione tecnica sulla cui base i competenti Organi politici dell'Amministrazione assumeranno le conseguenti determinazioni rendendo all'Agenzia Nazionale l'eventuale manifestazione di interesse indicante la destinazione d'uso che si intende imprimere ai beni sequestrati e/o confiscati alla criminalità organizzata.

Acquisita la formale disponibilità del bene e l'iscrizione dello stesso al patrimonio indisponibile del Comune, con il tramite e previa adozione dei competenti atti deliberativi, la Giunta Comunale individua le specifiche finalità da perseguire, definendo i criteri, le modalità ed eventuali parametri i di premialità da osservare in sede di assegnazione del bene da effettuarsi mediante procedura di evidenza pubblica cui attenderà coerentemente il Servizio Patrimonio dell'Ente.

La Giunta Comunale, periodicamente, provvederà a confermare ovvero modificare le finalità individuate nell'atto di cui al comma del presente articolo che precede.

ART. 6

UTILIZZO PER FINI ISTITUZIONALI

L'elenco degli immobili destinati ad uso istituzionale è trasmesso agli Uffici dell'Amministrazione Comunale e i beni assegnati al Servizio Patrimonio per la relativa iscrizione nel patrimonio indisponibile dell'Ente.

Tali beni potranno essere resi disponibili ai Settori e/o Uffici che ne faranno richiesta sia per l'espletamento delle attività dei propri Uffici sia per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente in ambito sociale, culturale, dell'istruzione, ambientale e, comunque, aventi ricadute dirette e indirette sulla comunità rappresentata.

ART. 7

UTILIZZO PER FINI ABITATIVI

Gli immobili destinati ad uso abitativo verranno consegnati al Settore competente per materia e saranno gestiti in conformità alle norme e agli atti regolamentari vigenti e assunti per fronteggiare l'emergenza abitativa.

I beni consegnati dovranno esser provvisti delle certificazioni ed attestazioni necessarie al regolare utilizzo degli stessi a fini abitativi.

ART. 8

FINI SOCIALI

Gli immobili destinati per finalità diverse da quelle di cui agli articoli 6 e 7 che precedono, in coerenza con quelle previste dalle norme di settore di riferimento e previo espletamento della rituale procedura di evidenza pubblica, dovranno consentire l'attuazione delle politiche di promozione sociale, culturale, ambientale, della legalità e della sicurezza favorendo opportunità di sviluppo e di crescita del territorio e, contestualmente, contribuendo a fronteggiare il disagio sociale, l'emarginazione e la disoccupazione.

Ai fini di quanto sopra potranno essere concessi, mediante sottoscrizione di apposita convenzione, a titolo gratuito e nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento, ai soggetti appartenenti alle categorie individuate dall'art. 48 comma 3 lett. c) del D.Lgs. n.159/2011 e, precisamente, a Comunità, anche giovanili, Enti, Associazioni senza fini di lucro maggiormente rappresentative della comunità locale, Organizzazioni di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991 n. 266, Cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991 n. 381, 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, Soggetti preposti alla 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, nonché Associazioni d'Arma, culturali, sociali e religiose.

I Beni oggetto del presente Regolamento, pertanto, non potranno essere utilizzati come mera sede sociale di Associazioni, Enti, Cooperative sociali ovvero dei Soggetti di cui sopra dovendosi negli stessi svolgere attività e funzioni a servizio del territorio.

ART. 9

MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE

Il Servizio Patrimonio del Comune di Formia curerà la predisposizione della competente procedura di evidenza con cadenza almeno annuale - laddove vi siano beni da assegnare- mediante le forme di pubblicità e partecipazione previste dalle norme di riferimento.

Oggetto di assegnazione potrà essere il bene nella sua interezza o parte di esso e l'assegnazione avvenire a favore del singolo concessionario o a più concessionari per parti distinte o anche in forma congiunta.

L'Avviso pubblico dovrà contenere ogni utile elemento per l'identificazione del bene, le modalità e termini di presentazione della domanda, i criteri e/o i sub criteri, i parametri di valutazione e di premialità per la assegnazione e la durata della concessione.

A titolo meramente esemplificativo e fermo restando che, nell'espletamento delle procedure di assegnazione dovrà farsi riferimento per quanto applicabile alla normativa di settore, la domanda in carta semplice dovrà essere corredata dai seguenti documenti, oltre ad eventuali altri aggiuntivi specificamente necessari in base alla tipologia del bene da assegnare e, comunque, espressamente previsti in sede di bando pubblico:

- a) Scheda anagrafica (su modello predisposto dal Comune di Formia);
- b) Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo 50/2016 e ss.mm.ii.(Codice dei contratti pubblici);
- c) Relazione sulle attività svolte negli ultimi tre anni;
- d) Relazione delle attività sociali che si intendono svolgere presso l'immobile richiesto rispetto ai bisogni del territorio;
- e) Soggetti coinvolti nell'iniziativa e soggetti destinatari delle attività;
- f) Rilevanza sociale delle iniziative/attività proposte;
- g) Progetto di fattibilità afferente l'ipotesi di utilizzo nonché illustrazione dettagliata delle attività e dei servizi che si intendono realizzare;
- h) Elenco dei lavori e degli interventi che si rende necessario effettuare per la ri-funzionalizzazione del bene.

Inoltre:

Per le cooperative sociali ed i loro Consorzi:

1. Iscrizione alla Camera di Commercio;
2. Iscrizione al Registro regionale delle cooperative;

Per le organizzazioni di volontariato:

1. Iscrizione all'Albo regionale.

Per le altre ONLUS:

1. Iscrizione all'anagrafe nazionale delle ONLUS.

Per le associazioni di promozione sociale

1. Iscrizione all'Albo regionale
2. Relazione descrittiva delle attività svolte;
3. Elenco della compagine sociale;
4. Progetto di fattibilità afferente l'ipotesi di utilizzo nonché illustrazione dettagliata delle attività e dei servizi che si intendono realizzare;
5. Elenco dei lavori e degli interventi che si rende necessario effettuare per la ri-funzionalizzazione del bene.

Il Bando ovvero l'Avviso di Manifestazione di interesse recherà l'ambito della finalità e attività che si intendono promuovere, la procedura comparativa con cui si effettuerà la valutazione delle proposte ovvero gli indicatori predeterminati e/o punteggi e premialità che saranno attribuite alle stesse.

Ove necessario la documentazione dettagliata al presente articolo potrà essere ulteriormente integrata in sede di avviso/bando e, in ogni caso, corredata dalla documentazione progettuale che il Soggetto interessato relativa al bene in oggetto produrrà.

Il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale provvederà ad istruire le istanze pervenute verificandone i requisiti, entro e non oltre i 60 giorni successivi alla scadenza del termine fissato dal bando.

Esaurita, nel termine sopra indicato, l'istruttoria e la valutazione - ove positiva per almeno una delle richieste pervenute - formulerà 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 in graduatoria, è trasmessa alla Giunta comunale per l'adozione della relativa di assegnazione del bene.

Il Dirigente competente perfezionerà ed acquisirà, all'esito, ogni atto e documento necessario per l'assegnazione e la consegna effettiva del bene redigendo il relativo verbale di consegna.

La concessione in uso a terzi avverrà mediante la stipula di apposito disciplinare/convenzione atta a regolare reciproci diritti ed obblighi delle parti oltre che a definire compiutamente l'oggetto, le finalità, la durata della concessione, le modalità d'uso del bene, le cause di risoluzione del rapporto, forme e tempi modalità del controllo della coerente utilizzazione del bene assegnato nonché l'eventuale possibilità di rinnovo.

Indipendentemente dal tipo di attività che si dovrà svolgere sul bene assegnato, saranno previsti a carico dell'assegnatario i seguenti obblighi:

1- Uso istituzionale

Il Settore che gestisce direttamente il bene assegnato dovrà:

- apporre sullo stesso una targa di dimensioni compatibili con la tipologia e materiale con cui è realizzato l'immobile recante, oltre allo stemma del Comune di Formia, anche la seguente dicitura: "Bene confiscato alla mafia - Comune di Formia";
- avere l'onere di richiedere al competente Servizio Manutenzione dell'Ente, la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, ivi compresa la messa a norma dei locali.

2 - Uso abitativo

- per gli obblighi degli assegnatari di alloggi confiscati assegnati al Settore competente, si fa rinvio a quanto stabilito nel Regolamento per l'emergenza abitativa.

3- Fini Sociali

- obbligo degli assegnatari di utilizzare l'immobile conformemente a quanto previsto nella proposta progettuale essendo vietato l'utilizzo del bene per scopi diversi;
- obbligo di non mutare le attività e le finalità del progetto per cui il bene è stato concesso;
- obbligo di richiedere tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività e ad ottemperare alle disposizioni di legge in materia;
- obbligo di stipulare apposita polizza assicurativa contro tutti i rischi che possano gravare sull'immobile e per responsabilità civile;
- accollo degli oneri e delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria (previa autorizzazione preventiva del Comune concedente) dell'immobile;
- obbligo di ultimare, entro un anno dalla consegna del bene, gli eventuali lavori di ristrutturazione dello stesso a pena di decadenza;
- onere delle spese per le utenze necessarie alla gestione dei locali, nonché gli eventuali oneri condominiali;
- obbligo di trasmettere annualmente, con nota scritta, l'elenco dei soci e degli amministratori dell'Associazione ed a comunicare immediatamente, entro 30 gg. dalle modifiche, ogni eventuale variazione;
- obbligo di trasmettere, annualmente, all'Ente copia dei bilanci relativi all'ultimo esercizio chiuso, completi degli allegati di legge, che verranno inoltrati al competente Ufficio Economico - Finanziario al fine di verificare l'assenza di finalità di lucro ovvero, ove e se necessario, da parte di Autorità e/o Soggetti esterni all'Ente mediante la previa stipula di appositi protocolli d'intesa;
- obbligo di trasmettere, annualmente, all'Ente, una relazione dettagliata sull'attività svolta da cui si evincano i risultati raggiunti e la rispondenza dell'attività espletata e quella dichiarata con la finalità specificata nel bando;
- obbligo di apporre sull'immobile concesso in uso una targa di dimensioni compatibili con la tipologia e materiale con cui è realizzato lo stesso recante, oltre allo stemma del Comune di Formia, anche la seguente dicitura: "Bene, confiscato alla mafia, del patrimonio del Comune di Formia e la denominazione del concessionario";
- obbligo di restituzione dei beni concessi nella loro integrità, liberi da persone e da cose, salvo il normale deperimento dovuto all'uso senza nulla a pretendere in ordine alle eventuali migliorie apportate anche in caso di revoca anticipata per qualsiasi causa;

- obbligo, nel caso in cui dovessero essere ospitate altre associazioni e/o partenariati con altri Enti/Soggetti condividenti le medesime finalità statutarie e istituzionali, di darne preventiva comunicazione all'Ente per gli opportuni controlli di competenza, pena la revoca immediata del bene. Solo nel caso in cui l'Associazione abbia ottenuto finanziamenti, e sempre che questi siano stati concessi non prima di un anno dall'assegnazione del bene, mediante analogo atto a quello di assegnazione potrà essere autorizzata la condivisione del bene subordinandone gli effetti alla verifica dei requisiti del Soggetto ospitato;
- violazione, anche di uno soltanto, degli obblighi di cui al presente articolo che comporterà la decadenza dalla concessione.

Qualora nessuna domanda risulti pervenuta o nessuna risulti idonea, il Comune si riserva la facoltà di ripetere il bando, anche apportando eventuali modifiche ritenute opportune e necessarie, ovvero di procedere all'affidamento diretto a Soggetto in possesso dei requisiti di cui alla norma statale e regolamentare locale, fermo restando che i beni non assegnati potranno essere utilizzati dal Comune per finalità di lucro, ai sensi di legge, ed i relativi proventi destinati esclusivamente per finalità sociali.

ART. 10

DURATA DELLA CONCESSIONE E RINNOVO

La concessione avrà la durata stabilita dalla Giunta Comunale e commisurata alla progettualità da realizzare ovvero all'impegno economico che lo stesso presuppone e comunque non oltre i 10 anni.

E' possibile prevederne il rinnovo non mai tacito ma dietro a esplicito atto di assenso dell'Amministrazione Comunale.

E' sempre possibile procedere alla revoca della stessa per motivi di preminente interesse pubblico, fatto salvo il previo avviso al concessionario da comunicarsi almeno sei mesi prima della data in cui la revoca deve avere effetto.

ART. 11

CESSIONE DEL BENE E DEL CONTRATTO

Il concessionario non può concedere a terzi, neanche parzialmente, l'utilizzo del bene oggetto di concessione né cedere a terzi, a qualunque titolo, il contratto di concessione del bene stesso. E' fatto divieto assoluto di sbloccare i beni assegnati per qualsivoglia finalità.

ART. 12

FINALITÀ LUCRATIVE

I beni che non destinati a fini istituzionali, né per fronteggiare l'emergenza abitativa ovvero per finalità sociali riconducibili a quelle di legge possono essere destinati ad attività lucrative salvo che i relativi proventi dovranno essere reimpiegati esclusivamente per finalità sociali.

Le somme introitate dalla locazione/concessione dei suddetti immobili dovranno confluire in un apposito capitolo da utilizzare per la ristrutturazione dei beni confiscati destinati all'emergenza abitativa e a fini istituzionali ovvero per specifiche finalità sociali che, di anno in anno, saranno determinate dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione.

ART. 13

DETERMINAZIONE DEL CANONE

Nei casi di locazione il relativo canone sarà determinato in base al valore di mercato e in coerenza con la disciplina regolamentare degli immobili comunali; lo stesso sarà soggetto, nel corso del rapporto di locazione, ad aggiornamenti annuali sulla base di indici ISTAT, fermo restando le eventuali limitazioni previste dalle leggi vigenti in materia.

Il canone dovrà essere oggetto di nuova determinazione ad ogni scadenza contrattuale.

ART. 14

MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE

In relazione alla destinazione degli immobili, procederà alla locazione a terzi dei beni di cui ai precedenti articoli il Settore comunale competente, previa selezione pubblica secondo le modalità di cui al presente Regolamento e secondo quanto specificato nel bando pubblico.

Il bando pubblico sarà pubblicato nelle forme e termini di legge.

ART. 15

REQUISITI SOGGETTIVI

Potrà partecipare all'Avviso pubblico ogni Soggetto in possesso dei requisiti previsti per potere contrarre con le Pubbliche Amministrazioni.

L'aggiudicazione è subordinata alle verifiche da richiedere, a cura dell'Amministrazione, in ordine ai requisiti soggettivi di idoneità del locatario o in caso di società dei suoi legali rappresentanti ovvero alle Autorità e/o Amministrazione competenti esterne all'Ente.

ART. 16

DURATA DEL CONTRATTO

I contratti di locazione avranno la durata minima prevista dalle leggi vigenti in materia.

Gli stessi si prorogheranno automaticamente solo alla prima scadenza, in mancanza di preavviso da comunicarsi alla controparte nei casi e termini di legge. Per le successive scadenze, l'Ufficio competente provvederà a comunicare formale disdetta entro i termini di legge.

ART. 17

RISTRUTTURAZIONE

L'onere economico degli interventi di ristrutturazione e/o manutenzione necessari a rendere fruibili gli immobili concessi in locazione è posto a carico del locatario.

A tale scopo il locatario dovrà produrre il progetto per la ristrutturazione del bene ed il relativo computo metrico estimativo che verranno esaminati – ove effettuati su immobili di particolare consistenza e significatività - dalla Commissione Tecnica di Valutazione di cui all'art. 5, nominata per la specificità della competenza richiesta, con deliberazione di Giunta Municipale, che esprimerà il proprio parere tecnico in ordine alle opere da eseguire ed alla congruità delle spese.

Il locatario risponderà degli eventuali danni causati, anche a terzi dalla mancata esecuzione dei necessari interventi di ripristino e manutenzione.

L'aggiudicatario non potrà iniziare i lavori se non dopo aver ottenuto le eventuali autorizzazioni o concessioni previste dalla vigente normativa in materia, da richiedersi all'Amministrazione Comunale.

ART. 18

POTERE SANZIONATORIO

Il potere sanzionatorio è detenuto dall'Ufficio che ha stipulato la concessione.

La concessione, previa contestazione, sarà dichiarata decaduta quando:

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

Il Settore competente *ratione materie* (Servizi Sociali, Cultura, Sport, ecc..) 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.

E' possibile sempre procedere alla revoca della concessione per sopravvenuti motivi di interesse pubblico che giustificano un diverso utilizzo del bene concesso.

Il Settore che procede alla decadenza e/o alla revoca dovrà darne informazione al Servizio Patrimonio che provvederà ad aggiornare l'elenco dei beni immobili e gli adempimenti di cui al presente Regolamento.

Il mancato esercizio del potere sanzionatorio, senza giustificato motivo, da parte dell'Ufficio competente comporta l'esercizio del potere sostitutivo e/o di avocazione da parte del Segretario Generale.

ART. 19

BENI NON UTILIZZABILI

Per gli immobili che non possono essere assegnati né per uso istituzionale, né per emergenza abitativa, né per finalità sociali e che né possano essere dati in locazione si procederà alla restituzione degli stessi all'Agenzia Nazionale per i Beni Confiscati, previa adozione di apposito atto deliberativo finalizzato a richiedere la retrocessione del bene.

ART. 20

NORME TRANSITORIE

Tutte le assegnazioni effettuate prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento sono fatte salve fino alla scadenza del contratto sottoscritto. In caso di esito negativo della verifica, il Settore competente *ratione materie* (Servizi Sociali, Cultura, Sport, ecc..) procede ai conseguenti atti di revoca/risoluzione/rescissione. Alla scadenza sarà valutato favorevolmente il rinnovo dei rapporti esistenti, per un periodo da individuarsi caso per caso, ove sul bene siano state apportate consistenti e documentate migliorie ovvero sostenuti significativi costi, parimenti documentate, per la ristrutturazione dello stesso.

Le stesse saranno soggette alla verifica della sussistenza di tutti i requisiti e alla conformità con gli obblighi assunti nella modalità di assegnazione.

ART. 21

RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme vigenti in materia.