



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**  
*Città Metropolitana di Milano*

---

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'ACQUISIZIONE, L'ASSEGNAZIONE  
E IL MONITORAGGIO  
DEI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA'**

Approvato con delibera C.C. n. 40 del 29/11/2022



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

---

## CAPO I – Principi e Finalità

### Articolo 1 – Principi, finalità ed ambito di applicazione

1. Il Comune di Vermezzo con Zelo, (nel seguito Comune), in conformità alle finalità del D.Lgs n.159 del 6 settembre 2011 (Codice delle leggi antimafia, nel seguito CAM) e s.m.i., promuove la valorizzazione e il riutilizzo dei beni confiscati alla criminalità organizzata (art. 416 e 416-bis del c.p. ed economica, nel seguito criminalità) entrati a far parte del proprio patrimonio indisponibile, come strumento di diffusione e rafforzamento della cultura della legalità, della giustizia sociale, della solidarietà, per combattere l'emarginazione e l'isolamento e per sostenere l'inserimento sociale e lavorativo.
2. Il presente Regolamento stabilisce i principi e disciplina le modalità, i criteri e le condizioni per l'utilizzazione di detti beni.
3. Il Comune, per il perseguimento delle finalità di cui al co.1, conforma la propria azione amministrativa a principi di uguaglianza, parità di trattamento, buon andamento, pubblicità e trasparenza.
4. Il presente Regolamento si applica ai beni immobili confiscati alla criminalità trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune ai sensi dell'art. 48 co.3 lettere c) e d), co.4-bis e dei commi 13,14,15 del CAM rivisto in base al D.Lgs 117/2017 (Codice del Terzo Settore – nel seguito CTS) art. 5 co,1 lettera z).

### Articolo 2 – Oggetto

Nel presente Regolamento con il termine Sociale si intendono tutte le attività di Interesse Generale che possono essere svolte dagli Enti del Terzo Settore (nel seguito ETS) contenute nell'art. 5 del CTS. I beni immobili confiscati alla criminalità trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune di cui all'art. 1, sono utilizzati esclusivamente per le seguenti finalità:

- 1) **Istituzionali:**
  - a. uffici utilizzati dal Comune ad es. alloggi per Polizia locale, in base all'art. 48 co. 3 lettera c) del CAM;
  - b. per incrementare l'offerta di alloggi da cedere in Concessione Amministrativa a titolo oneroso a soggetti in particolare condizione di disagio economico e sociale anche qualora l'ente territoriale ne affidi la gestione all'ente pubblico a ciò preposto, con vincolo di reimpiego dei proventi per finalità Sociale;
- 2) **Sociale/interesse Generale** (riferimento art. 5 co.1 del CTS da assegnare tramite Bando di Concessione e successivo Atto di Concessione, agli eventuali Enti no profit inseriti nell'elenco specifico dell'Ente e agli ETS (art.4 del CTS);
- 3) tramite Bando di concessione amministrativa a titolo oneroso per **finalità economiche** in base all'art. 48 co.3 lettera c), con vincolo di reimpiego dei proventi per finalità di Interesse Generale o per la manutenzione straordinaria dei beni immobili confiscati destinati al Comune, come disciplinato all'art. 14 del presente Regolamento.

### Articolo 3 – Elenco dei beni immobili acquisiti al patrimonio

1. Ai sensi dell'art. 48 co.3 lettera c) del CAM è istituito un "Elenco" di tutti i beni immobili confiscati alla criminalità acquisiti al patrimonio indisponibile del Comune. L'ufficio comunale che si occupa del patrimonio immobiliare del Comune è il Responsabile della formazione e tenuta dell'Elenco e ne cura l'aggiornamento.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

2. Nell'Elenco devono essere catalogati tutti gli immobili destinati al Comune e dovrà, in particolare, essere riportata l'ubicazione, la destinazione d'uso urbanistica, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del Concessionario, la tipologia di attività svolta nei locali assegnati, la durata e gli estremi dell'atto di Concessione. Qualora il bene sia utilizzato per finalità lucrative devono essere riportati altresì l'ammontare del canone di Concessione e la destinazione degli introiti, vincolati al fondo speciale di cui all'art. 14.
3. L'Elenco è aggiornato con cadenza annuale, e comunque ogniqualvolta sia necessario, e deve essere pubblicato, dandone particolare evidenza su sito web istituzionale del Comune nella Sezione Amministrazione Trasparente – Beni immobili confiscati alla criminalità ovvero beni immobili trascritti al patrimonio indisponibile del Comune.
4. L'istituzione, la pubblicazione e l'aggiornamento dell'Elenco assolvono agli obblighi di cui all'art. 48 co.3 lettera c) del CAM.

### **Articolo 4 – Servizio competente e referenti in materia di beni confiscati**

1. L'Ufficio comunale che si occupa del patrimonio, è competente in materia di beni confiscati. I Responsabili delle altre Aree comunali, coinvolti nel processo di acquisizione e gestione dei beni confiscati, individuano un referente con funzioni operative e di raccordo con l'Ufficio comunale che si occupa del patrimonio.
  - L'Ufficio comunale che si occupa del patrimonio riceve il bene confiscato a valle del Decreto di destinazione dell'ANBSC che stabilisce la data di trasferimento del bene e l'eventuale Verbale di Consegna debitamente firmato;
  - fornisce ai Servizi che si occupano delle Attività di Interesse Generale le informazioni richieste secondo le norme che disciplinano la materia e quanto prescritto dal presente Regolamento;
  - Coinvolge il Responsabile dei Servizi di Interesse Generale nelle attività di Monitoraggio (art. 21 del presente Regolamento) delle attività del bene.

### **Articolo 5 – Processo di partecipazione e progettazione**

1. L'Amministrazione promuove la partecipazione della collettività attraverso incontri con la cittadinanza, con gli Enti non profit (ENP) e gli Enti del Terzo Settore (ETS), anche di livello sovracomunale, come momenti di ascolto e contributo progettuale e come occasioni di divulgazione e sensibilizzazione sui temi della legalità e della lotta alle mafie. Promuove la collaborazione fra il Comune e gli ETS attraverso politiche innovative di co-progettazione e co-progettazione in base al CTS.
2. L'Amministrazione, inoltre, promuove riunione con i rappresentanti degli altri Comuni e del Piano di Zona dell'ambito nei quali insistono beni immobili sequestrati, confiscati e destinati con l'obiettivo di:
  - a) mettere in relazione le esigenze in essere sui beni confiscati;
  - b) condividere le proposte di assegnazione, tenendo conto delle esigenze emerse dalla cittadinanza, dalle associazioni, dagli ENP e ETS, dall'Ufficio di Piano
  - c) indicare i servizi attivati sul territorio dagli ETS e dalle Reti e aggregazioni territoriali sui beni immobili confiscati assegnati, nel sistema Viewer di Regione Lombardia.
3. Agli incontri e riunioni di cui al comma 1 possono essere invitati a partecipare anche soggetti terzi quali in particolare, rappresentanti di Anci Lombardia, della Città Metropolitana di Milano, della Regione Lombardia, della Prefettura, dell'Anbcs, delle Autorità giudiziarie, delle principali Associazioni e Fondazioni.



## Articolo 6 – Funzioni di indirizzo

1. Periodicamente, di norma una volta l'anno, la Giunta Comunale emana un atto di indirizzo che stabilisca le Linee di Indirizzo dell'Amministrazione per la destinazione degli immobili confiscati alla criminalità, anche di nuova destinazione e/o restituiti al Comune per scadenza della Concessione.

## CAPO II – Acquisizione dei beni

### Articolo 7 – Manifestazione di interesse / Conferenza di Servizi

L'ANBSC per destinare i beni definitivamente confiscati al Comune opera secondo due modalità, il Comune procede in base a quanto indicato nel seguito.

1. La **Conferenza di Servizi (CdS)** ha l'obiettivo di verificare la disponibilità del Comune a ricevere in destinazione un bene immobile.

Il Comune riceve la PEC dalla ANBSC con la richiesta di partecipare alla manifestazione di interesse per acquisire il bene immobile. Il Comune richiede il sopralluogo dei locali.

La competenza ad esprimere l'interesse e la finalità di riutilizzo del bene è congiunta e definita dai Servizi Sociali che si potranno effettuare sul bene e dall'Ufficio che si occupa del patrimonio.

Il Comune tramite Giunta Comunale (con successiva ratifica da parte del Consiglio Comunale) delibera l'interesse ad accettare il bene, indica la destinazione del bene, specifica la finalità di riutilizzo, se la modalità di gestione è diretta o indiretta e la tipologia di attività per il riutilizzo del bene.

Prima della CdS il Nucleo di Supporto della Prefettura competente, coinvolge il Comune per effettuare una riunione preparatoria. In questa circostanza il Comune presenta le tematiche critiche legate al bene oggetto della CdS emerse dal sopralluogo sul bene.

Qualora la delibera di Giunta non sia pronta prima della CdS può essere inviata all'ANBSC, entro poche settimane, a valle della CdS.

Il Consiglio Direttivo dell'ANBSC delibera la destinazione del bene. Il Comune riceve la delibera firmata dal Direttore dell'ANBSC.

2. **Manifestazione di interesse (Mdl):** L'ANBSC invia una PEC al Comune con la richiesta di Manifestazione di Interesse specificando l'indirizzo del bene e i dati catastali. Il Comune deve richiedere di effettuare il sopralluogo, e, a valle, rispondere alla Mdl.

La Giunta Comunale, con successiva ratifica da parte del Consiglio Comunale, delibera sull'interesse al bene oggetto del sopralluogo, indica la destinazione del bene con la specificazione della finalità di riutilizzo, se la modalità di gestione è diretta o indiretta e la tipologia di attività per il riutilizzo del bene.

La competenza ad esprimere l'interesse e la finalità di riutilizzo sul bene, nel caso di assegnazione ad un Ente del Terzo Settore o Ente non Profit, è congiunta e definita dai Servizi Sociale che si potranno effettuare sul bene e dall'Ufficio che si occupa del patrimonio.

Invia la Delibera di Giunta via PEC all'ANBSC.

3. In entrambi i casi di Manifestazione di Interesse (Mdl) o di Conferenza di Servizio (CdS) l'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio dovrà:
  - Eseguire, in collaborazione con l'ANBSC, la Polizia Locale, l'Ufficio Tecnico Comunale e un rappresentante dei Servizi di Interesse Generale, il sopralluogo sul bene oggetto di acquisizione;



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

- Redigere, e trasmettere ai Servizi comunali potenzialmente interessati, il verbale di sopralluogo contenente i rilievi effettuati con particolare riferimento a:
  - a) stato dei luoghi;
  - b) stato di occupazione;
  - c) stato di manutenzione;
  - d) consistenza;
  - e) conformità urbanistica dei luoghi;
  - f) abitabilità e titoli edilizi;
  - g) difformità edilizia e indicazione di eventuale sanabilità, laddove le stesse costituiscano violazione alle norme urbanistiche vigenti;
  - h) prima del decreto di destinazione l'ANBSC è a disposizione per supportare il Comune nella fase di sanatoria con procedure che possono sveltire il procedimento.

Nel caso di abusi e/o sanatorie sul bene, *riscontrate prima del Decreto di Destinazione*, il Comune richiederà supporto all'ANBSC che, con procedura interna, potrà indirizzare la richiesta velocizzando la gestione e in modalità non onerosa a favore del Comune (art. 51 co. 3-ter del CAM).

I Servizi comunali interessati al bene dovranno comunicare all'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio l'eventuale interesse all'acquisizione del bene con presentazione di una ipotesi di progetto, approvato con delibera di Giunta comunale, che specifichi l'effettiva destinazione del bene e le finalità che con esso si intende perseguire fra quelli previsti per legge.

L'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio invierà all'ANBSC la delibera di Giunta Comunale, o alla richiesta di Manifestazione di Interesse da parte dell'ANBSC.

Qualora per lo stesso bene pervengano dai vari Servizi competenti, più proposte di utilizzo, la proposta da inviare all'ANBSC è effettuata sulla base delle priorità definite dalla Giunta Comunale, anche mediante le Linee di Indirizzo di cui all'art. 6.

- 4. Nel caso di abusi edilizi, non riscontrati in fase di sopralluogo, il Comune verifica le possibili sanatorie ammesse dalla normativa vigente. Nel caso di beni immobili abusivi, ai sensi dell'art.31, co. 5, della Legge 380/01 (TUEL), l'opera acquisita può essere demolita con ordinanza del dirigente o del responsabile del competente Servizio comunale a spese dei responsabili dell'abuso, salvo che con delibera del Consiglio Comunale si dichiari l'esistenza di prevalenti interessi pubblici e sempre che l'opera non contrasti con rilevanti interessi urbanistici, ambientali o di rispetto dell'assetto idrogeologico.

### **Articolo 8 – Acquisizione al patrimonio indisponibile – Gestione del bene**

1. A seguito del Decreto di trasferimento del bene confiscato stabilito dal Consiglio Direttivo dell'ANBSC, l'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio concorda con l'ANBSC, la Polizia Locale e il Responsabile Sociale la data per la consegna materiale del bene.
2. L'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio prende in consegna l'immobile, perfeziona il trasferimento del bene al patrimonio indisponibile da parte dell'ANBSC entro il termine ordinario di dieci giorni e provvede all'aggiornamento dell'inventario, alla relativa copertura assicurativa e a tutti gli atti consequenziali di competenza, effettuando la trascrizione presso i Registri immobiliari con vincolo di indisponibilità.
3. L'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio assume nei confronti del bene tutti gli oneri del proprietario così come previsto dalla vigente normativa civilistica in materia.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

4. L'assegnazione o l'utilizzazione dei beni oggetto del presente Regolamento deve avvenire entro due anni dal decreto di destinazione dell'ANBSC ai sensi dell'art. 48, co. 3, lettera c, del CAM alla luce del CTS (D.lgs 117/2017).
5. Ai sensi dell'art. 48, co. 3, lettera c, del CAM, il Sindaco trasmette al Direttore dell'ANBSC e alla Prefettura competente, dopo i primi sei mesi dal decreto di destinazione e successivamente entro un anno dalla prima relazione, l'informazione sullo stato della procedura, la relazione di cui al presente comma è successivamente aggiornata e trasmessa annualmente.
6. L'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio inserirà nel Viewer l'aggiornamento sulle attività svolte sul bene e sugli eventuali rapporti con ETS/ENP, esplicitando le eventuali risorse rimosse e i relativi progetti Sociali finanziati con i fondi derivanti dalla messa a reddito dei beni, ovvero le attività di sostentamento delle spese di manutenzione straordinaria inerenti ai beni confiscati utilizzati di cui all'art. 14.

### CAPO III – Assegnazione dei beni

#### Articolo 9 – Utilizzo diretto per finalità istituzionale di interesse generale

1. Gli immobili confiscati possono essere utilizzati in base a quanto disposto all'art. 2 del presente Regolamento.
2. Per la destinazione dell'immobile per le finalità dell'art. 2 co. 2 l'Ufficio che si occupa del Patrimonio coinvolgerà i Servizi comunali competenti sulle attività Sociali.

#### Articolo 10 – Concessione a terzi per finalità

1. L'immobile fa parte del patrimonio indisponibile del Comune, pertanto il rapporto tra il Comune e il Concessionario sarà soggetto alle norme del diritto amministrativo e avrà carattere precario potendo essere la Concessione revocata per motivi di interesse pubblico.
2. Il Comune può assegnare i beni confiscati in Concessione Amministrativa, a titolo gratuito ai soggetti appartenenti agli ETS (iscritti al RUNTS), ai sensi dell'art. 48, co. 3, del CAM e ai sensi dell'art. 4 del CTS e agli ENP, eventualmente inclusi nello specifico Registro Comunale come da successivo co. 4 lettera b).
3. Tali assegnazioni avvengono nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, uguaglianza e imparzialità, dandone adeguata pubblicità almeno mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune.
4. L'avviso pubblico deve essere finalizzato alla realizzazione di progetti:
  - a) gestiti da Enti del Terzo Settore con progetti di Interesse Generale come da art. 5 del CTS. Gli ETS devono essere iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e possono utilizzare politiche di coprogrammazione e co-progettazione e come meglio indicato nel co. 6 lettera e);
  - b) con gli Enti non Profit (non iscritti al RUNTS) il Comune, con delibera del Consiglio Comunale, definirà l'indirizzo sul possibile loro coinvolgimento tramite la loro iscrizione a uno specifico Registro Comunale, non saranno applicabili agli ENP le politiche innovative di Partenariato Pubblico Privato (non potranno essere utilizzate le politiche di coprogrammazione e co-progettazione). Il sito istituzionale del Comune riporterà tale Registro degli Enti non Profit con i quali i Comuni intendono collaborare.
5. Non possono concorrere all'assegnazione mediante provvedimento di Concessione gli organismi dei quali facciano parte amministratori o dipendenti comunali che esercitino, all'interno del Comune, poteri autoritativi o negoziali, ovvero li abbiano esercitati nel triennio



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

precedente la pubblicazione dell'avviso pubblico di cui al co. 3, nonché loro coniugi, parenti e affini entro il quarto grado. Non possono concorrere, altresì, gli organismi i cui soci versano in ipotesi di incompatibilità o esclusione previsti dalla legge.

6. L'avviso di cui al co. 3 è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del Comune e deve contenere in particolare:
  - le specifiche lettere relative alla attività Sociali per il progetto di riutilizzo del bene così come riportate nell'art. 5 del CTS;
  - le modalità di presentazione dei progetti;
  - i criteri e parametri per l'assegnazione dei punteggi ai singoli progetti;
  - tutti gli elementi di identificazione del bene confiscato da assegnare: l'ubicazione e consistenza, planimetrie, dati della classificazione catastale, impianti sussistenti, eventuale esistenza di vincoli sul bene.
7. Sono requisiti di ammissione alla procedura:
  - l'insussistenza dei motivi di esclusione per la partecipazione alla selezione previsti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici);
  - la Dichiarazione Sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, relativamente all'insussistenza di cause di esclusione al bando da parte del soggetto partecipante. Tale dichiarazione dovrà essere ritrasmessa aggiornata entro 30 giorni a fronte di variazioni dei dati dichiarati del soggetto partecipante;
  - l'insussistenza di procedimenti di Prevenzione a carico degli Enti Non Profit e/o Enti del Terzo Settore verificati tramite Visura Camerale e fascicolo storico aggiornati alla data della verifica da parte della Commissione Giudicatrice.
  - la costituzione formale da almeno un anno del soggetto giuridico partecipante, documentabile mediante atto costitutivo o documento analogo, recante la forma dell'atto pubblico notarile e/o regolarmente registrato e depositato presso l'Agenzia delle Entrate;
  - iscrizione al RUNTS o eventuale Registro degli Enti non Profit (art. 10, co. 3 lettera b);
8. Nell'istanza, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, dovrà essere:
  - elaborato un dettagliato progetto delle attività che si intendono svolgere nell'immobile;
  - elaborato uno studio di fattibilità, che include una analisi di contesto, un piano economico finanziario comprendente una sezione descrittiva e una sezione analitica comprensiva di conto economico previsionale su base triennale, comprovante la sostenibilità economica, sociale e organizzativa del progetto, con specifico riferimento allo svolgimento e alla continuità delle attività e al mantenimento della struttura e a eventuali risvolti occupazionali derivanti dall'utilizzo del bene;
  - precisato le possibili migliorie al bene che verranno effettuate senza alcun onere diretto o indiretto a carico dell'Amministrazione. Nel caso siano previsti prestatori di servizi o esecutori di lavori esterni, gli stessi dovranno appartenere alla white-list della Prefettura e dovrà essere indicato la tipologia dei lavori che verrà loro assegnato. Qualora si verificasse la non presenza di una white-list per la tipologia di lavori o servizi richiesti occorrerà specificare i codici ATECO relativi alle aziende da coinvolgere e verificare con visura camerale e fascicolo storico l'insussistenza di elementi ostativi;
  - presentata una relazione descrittiva delle attività già svolte in precedenti esperienze analoghe;
  - indicato l'elenco della compagine sociale degli amministratori e di chi svolge funzioni direttive;



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

- indicato un recapito ufficiale di Posta Elettronica Certificata da utilizzare durante tutto il periodo di Concessione per l'invio di comunicazioni ufficiali tra le parti;
  - fornita l'eventuale documentazione specifica prevista nell'avviso pubblico.
9. La Commissione Giudicatrice di cui all'art. 11 redige un verbale con gli esiti delle proprie valutazioni, debitamente ed adeguatamente motivate, e trasmette gli atti all'Ufficio che si occupa del Patrimonio il quale, dopo aver effettuato le verifiche sulla documentazione presentata, sul possesso dei requisiti vincolanti e sulle autocertificazioni presentate, procede ai sensi dell'art. 15.

### **Articolo 11 – Commissione Giudicatrice**

1. Le istanze presentate sono valutate sulla base dei criteri di cui all'art. 12 da un'apposita Commissione Giudicatrice nominata dal Responsabile dell'Ufficio che si occupa del Patrimonio e dal responsabile del controllo della documentazione amministrativa pervenuta.
2. La Commissione è composta da almeno tre componenti di cui uno nominato Presidente e un Segretario verbalizzante. Il Presidente è nominato tra i dipendenti dell'Ente appartenenti almeno alla categoria D ed è Responsabile. I componenti non percepiscono alcun compenso per l'attività svolta.

### **Articolo 12 – Criteri di valutazione**

1. Nella valutazione delle istanze la Commissione Giudicatrice dovrà tener conto degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale e dei seguenti criteri:
  - qualità del progetto presentato in termini di concreta capacità di realizzazione delle attività indicate;
  - effettiva sostenibilità del piano economico-finanziario;
  - grado di impatto potenziale che il progetto è in grado di produrre sul tessuto sociale e/o economico del territorio in cui insiste il bene in termini di riappropriazione del bene da parte della collettività;
  - grado potenziale di ricaduta occupazionale;
  - prospettive di sviluppo futuro del progetto;
  - coerenza del progetto con le finalità di promozione e rafforzamento della cultura della legalità;
  - grado di esperienza del soggetto proponente nel settore d'intervento cui è destinato il bene;
  - grado di esperienza del soggetto proponente nella gestione di beni confiscati;
  - quantità e qualità di migliorie proposte.
2. La valutazione deve essere di tipo comparativo ed espressa in termini sia di motivazione che di punteggio medio dei voti assegnati dai componenti della Commissione.

### **Articolo 13 – Assegnazione Provvisoria del Bene**

1. Ai sensi degli articoli 110, co. 2, lettere b) e c), e 112, co. 4, lettera d) e co. 5, lettera b) del CAM, già dalla fase del sequestro è possibile applicare l'istituto dell'assegnazione provvisoria del bene, al fine di favorirne l'immediata fruizione da parte dell'avente diritto prima della confisca definitiva e del trasferimento del bene, così da incrementarne la redditività grazie alla manutenzione effettuata dal soggetto utilizzatore e prevenire, al contempo, atti vandalici sul bene.
2. L'assegnazione provvisoria dei beni può avvenire a seguito di:



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

- 
- a) richiesta specifica del Comune, a seguito di accordo preliminare con l'ANBSC alla confisca di secondo grado.
  3. proposta dell'Amministratore Giudiziario (AG), previo accordo con l'ANBSC e contratto di comodato da parte dell'AG stesso con gli Enti non Profit o Enti del Terzo Settore che ne hanno fatto richiesta. In caso revoca della sentenza di confisca il bene dovrà essere rilasciato immediatamente e rientrerà nel possesso del proposto. Nel caso di confisca definitiva, il bene dovrà essere rilasciato immediatamente e seguirà l'iter descritto all'art. 7 del presente Regolamento.
  4. Nel caso di bene immobile appartenente ad un compendio aziendale sequestrato, il bene potrebbe dover essere alienato dall'ANBSC per soddisfare i creditori in buona fede, anche in questo caso il destinatario/assegnatario del bene dovrà rilasciare immediatamente il bene immobile avuto in assegnazione provvisoria;

### **Articolo 14 – Concessioni a Terzi per finalità lucrative**

1. I beni possono essere destinati a finalità lucrative come previsto dall'art. 2 co. 3 del presente Regolamento.
2. I beni di cui al co. 1 sono oggetto di Concessione onerosa stipulata all'esito del Bando di Concessione.
3. Le somme introitate dalla Concessione dei suddetti immobili dovranno confluire in un apposito capitolo da utilizzare:
  - per la manutenzione straordinaria di beni confiscati destinati al Comune;
  - per le finalità di Interesse Generale identificate con specifico provvedimento di Giunta Comunale
4. Nei casi di destinazione di un immobile su cui insiste già un contratto a titolo oneroso e che non sia quindi di immediata destinazione per finalità istituzionale o di Interesse Generale, in ragione del suo stato di occupazione, il Comune può dare l'assenso all'acquisizione di tale bene comprensivo del suddetto contratto e al trasferimento del cespite per finalità economica, fermo restando che i proventi siano destinati come da art. 48 co. 3, lettera c), settimo periodo del CAM. Al termine naturale del contratto di comodato il Comune procederà in base all'art. 2 del presente Regolamento.
5. Per tale scopo non devono risultare motivi ostativi a carico del soggetto affidatario che indichino che il bene possa rientrare, anche per interposta persona, nella disponibilità della criminalità organizzata.

### **Articolo 15 – Concessione Amministrativa**

1. Il provvedimento di Concessione è emesso dall'Ufficio che si occupa del Patrimonio in esito alla procedura ad evidenza pubblica indetta per la selezione del soggetto a cui assegnare l'immobile.
2. Il provvedimento di Concessione contiene necessariamente i seguenti elementi:
  - l'esatta individuazione del bene, integrata dalle relative planimetrie, nonché dagli estremi catastali;
  - l'esatta individuazione della finalità pubblica o dell'interesse pubblico che giustifica la Concessione, con la specificazione che tale interesse deve persistere per tutta la durata della Concessione;



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

- 
- il progetto sociale alla base della Concessione (con l'indicazione della lettera identificativa riportata nell'art. 5 del CTS;
  - la data di avvio delle attività;
  - gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
  - il canone annuo e le modalità e/o i termini di pagamento, nel caso di Concessione a fini economici o per emergenza abitativa (art. 2 co. 1 lettera b) e co. 3);
  - la durata della Concessione;
  - il divieto di subConcessione;
  - la previsione della facoltà dell'Amministrazione di procedere, anche senza preavviso, ad attività di monitoraggio, verifiche e sopralluoghi presso l'immobile, ai sensi dell'art. 21;
  - l'elencazione delle inadempienze gravi comportanti la revoca della Concessione come da art. 22;
  - le condizioni per l'eventuale rinnovo, in conformità con quanto stabilito dall'art. 20;
  - le condizioni previste dai commi 3 e 4.
3. Sono a carico del Concessionario la richiesta e l'ottenimento di eventuali licenze, concessioni ed autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso richiesto. L'Assegnazione dell'unità immobiliare non costituisce, pertanto, impegno al rilascio dei suddetti titoli da parte del Comune o di altri enti pubblici interessati.
4. L'adozione del provvedimento di Concessione è subordinata alle verifiche previste dalla vigente normativa antimafia, cioè il Comune deve acquisire la documentazione antimafia dalla Prefettura e far firmare la Dichiarazione Sostitutiva al rappresentante legale dell'Ente. Qualora l'assegnatario sia un Ente che esercita una attività sotto forma di impresa, l'Ufficio comunale del Patrimonio scarica anche la Visura Camerale dell'Ente e il Fascicolo storico, al fine di verificare le informazioni ufficiali specifiche, la solidità ed eventuali procedure a suo carico.

### **Articolo 16 – Obblighi del Concessionario**

1. Precedentemente alla sottoscrizione del disciplinare di Concessione, l'aggiudicatario presta le garanzie di cui all'art. 17 e 18 e stipula un contratto di assicurazione contro i danni al bene in Concessione e alle persone, in relazione all'uso dello stesso come indicato nel co. 4, lettera o).
2. Entro 30 giorni dal rilascio del provvedimento concessorio, l'aggiudicatario è chiamato a provvedere alla sottoscrizione del disciplinare di Concessione che regola le obbligazioni poste a suo carico.
3. La mancata sottoscrizione di cui al co. precedente, se dovuta a cause imputabili al Concessionario, comporta la decadenza dal diritto alla Concessione e l'escussione delle garanzie, di cui agli artt. 17 e 18, previsti per la partecipazione all'avviso pubblico.
4. Il Concessionario, inoltre, ha i seguenti obblighi:
  - mantenere inalterata la destinazione del bene concesso;
  - utilizzare il bene compatibilmente alle disposizioni legislative in materia di igiene e sicurezza, dando tempestiva comunicazione all'Amministrazione delle eventuali disfunzioni degli impianti;
  - applicare i contratti collettivi nazionali di lavoro di settore nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente, restando esclusa ogni responsabilità del Comune, Ente concedente, per violazioni in materia;



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

- garantire il puntuale e completo adempimento degli obblighi contributivi qualora, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente, restando esclusa ogni responsabilità del Comune, Ente concedente, per violazioni in materia;
- inviare all'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio l'elenco nominativo dei soci, degli amministratori e del personale impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività sul bene concesso e comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dell'atto costitutivo, dello statuto o della struttura associativa;
- informare l'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio in ordine a qualsiasi fatto che possa alterare lo stato e la natura dell'immobile;
- attenersi al progetto di Interesse Generale in base al quale è stata rilasciata la Concessione, pena la revoca della stessa;
- divieto di concedere in uso a terzi, in tutto o in parte, il bene oggetto di Concessione;
- impedire che sull'immobile si costituiscano servitù o situazioni di fatto comunque lesive della piena e libera proprietà del Comune;
- pagare, in via anticipata entro il 5 di ogni mese, il canone concessorio, laddove previsto;
- provvedere alle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
- in caso di esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria, chiedere preventivamente l'autorizzazione all'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio. Gli interventi vanno eseguiti a regola d'arte e sono sottoposti al controllo da parte dei Servizi tecnici competenti del Comune;
- volturare a proprio nome le utenze necessarie alla gestione e alla conduzione dell'immobile qualora espressamente previsto nell'atto concessorio. L'onere delle spese per utenze e servizi a rete è a carico del Concessionario a decorrere dal giorno della consegna dell'immobile fino al giorno della riconsegna. Copia dei pagamenti effettuati è trasmessa annualmente al Servizio competente alla gestione dei beni confiscati a corredo della relazione di cui alla lettera r);
- manlevare il Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta per danni al bene in uso, nonché alle persone o comunque a terzi derivanti dall'utilizzo dello stesso;
- versare la garanzia di cui all'art. 17 e reintegrarlo, nei tempi e nei modi richiesti dal Comune, qualora sia escusso, in tutto o in parte, a seguito di inadempienze contrattuali;
- stipulare in favore dell'Ente, provvedendo altresì a rinnovarla per l'intera durata della Concessione, apposita polizza assicurativa "All Risks" per danni a terzi, ivi compresi danni derivanti dalla responsabilità civile e per rischi che possano gravare sull'immobile, anche da incendio, atti vandalici e cattivo uso dell'immobile imputabile al Concessionario;
- consentire al Comune di effettuare le attività di Monitoraggio previste dall'art. 22;
- rispettare altri eventuali obblighi riferiti a casi specifici e inseriti nel disciplinare di Concessione;
- tenere informata l'Amministrazione attraverso l'invio annuale di una relazione sulle attività svolte e sui risultati di gestione dalla quale si evincano gli obiettivi raggiunti in relazione al progetto proposto;
- esporre in luogo visibile una targa, fornita dall'Amministrazione, riportante lo stemma del Comune e la dicitura: "Bene confiscato alla criminalità - Patrimonio del Comune"
- realizzare iniziative divulgative sulle finalità del progetto e sulle attività realizzate e consentire al Comune la possibilità di organizzare iniziative istituzionali nel bene confiscato.



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

- 
5. È fatto altresì divieto al Concessionario di concedere in uso a terzi, in tutto o in parte, il bene oggetto di Concessione.

**Articolo 17 – Canone di concessione**

1. Il Canone di Concessione è previsto nei casi di immobili assegnati per finalità di lucro o per emergenza e disagio abitativo: art. 2 co. 1 lettera b) o co. 3).
2. La presentazione del progetto per la partecipazione alla selezione pubblica per la Concessione dei beni confiscati a titolo oneroso, è subordinata alla costituzione, da parte dei proponenti, di una garanzia provvisoria pari a tre mensilità, da versare secondo le prescrizioni previste dall'avviso pubblico.
3. L'Amministrazione provvede tempestivamente, comunque non oltre 30 giorni all'aggiudicazione della Concessione, allo svincolo delle somme di cui al presente co. nei confronti di tutti i partecipanti.
4. Il Concessionario è tenuto a versare alla Tesoreria del Comune, una garanzia definitiva di importo equivalente alla garanzia provvisoria di cui al co. 1.
5. Al termine del rapporto concessorio, la garanzia definitiva di cui al co. 3 è restituita, previa riconsegna dell'immobile e a seguito di verifica degli adempimenti previsti a carico del Concessionario e dello stato manutentivo dell'immobile stesso, nei modi e nei tempi stabiliti nella Concessione.

**Articolo 18 – Garanzie per Concessione a titolo gratuito**

1. Nel caso di Concessione gratuita il Concessionario stipula apposita polizza fidejussoria a garanzia degli obblighi assunti con la sottoscrizione della Concessione o comunque previsti dalla legge, il cui valore deve essere pari a tre mensilità del canone di affitto a prezzo di mercato.
2. La garanzia di cui al co. 1 deve essere rilasciata da istituti bancari che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività. Tale garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo co., del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. La garanzia fideiussoria deve avere efficacia a partire dalla data di sottoscrizione del disciplinare di Concessione e fino al novantesimo giorno successivo alla sottoscrizione del verbale di riconsegna dell'immobile, ferme restando le prerogative di legge.
3. Nel caso di escussione della fidejussione, ovvero di trattenimento della garanzia definitiva di cui all'art. 17, è fatto obbligo al Concessionario di provvedere senza indugio, e comunque non oltre quindici giorni, a reintegrare le garanzie pena la revoca per giusta causa del titolo concessorio, ai sensi dell'art. 22.
4. Il valore della garanzia definitiva e della garanzia fidejussoria sono adeguati annualmente in misura corrispondente al 100% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatasi nel biennio precedente.

**Articolo 19 – Recesso**

1. Fatte salve diverse pattuizioni, è facoltà del Concessionario rinunciare in qualsiasi momento alla Concessione mediante recesso, previa comunicazione scritta, da inoltrarsi a mezzo PEC con un preavviso di almeno 180 giorni.



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

2. In tal caso, nel caso di Concessione a titolo oneroso, il canone di Concessione è comunque dovuto fino al mese di riconsegna e il Concessionario non può pretendere la restituzione di quanto già anticipatamente versato. In caso di mancato preavviso da parte del Concessionario, il Comune trattiene l'intero deposito cauzionale.
3. In caso di recesso si procede a una nuova assegnazione attraverso lo scorrimento della graduatoria dell'ultima procedura ad evidenza pubblica.

### **Articolo 20 – Durata della Concessione e riconsegna del bene**

1. La durata della Concessione è determinata in funzione dell'investimento sul progetto di utilizzo del bene, dallo stato di fatto dello stesso al momento della consegna e dal ritorno dell'investimento riportato nello studio di fattibilità.
2. La richiesta di rinnovo, compilata in carta semplice e firmata dal legale rappresentante del soggetto richiedente, è indirizzata a mezzo PEC al Servizio Patrimonio almeno 6 mesi prima della scadenza. È facoltà dell'Amministrazione procedere o meno al rinnovo, con atto motivato e tenendo conto delle risultanze delle attività di Monitoraggio di cui all'art. 21.
3. Alla scadenza della Concessione 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 loro condizioni da parte dell'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio. In caso di inadempienza, l'Amministrazione procede in autotutela al recupero del bene.
4. L'assegnatario non può 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.
5. All'atto della riconsegna è redatto un verbale e sono consegnate le chiavi di accesso al bene al Servizio competente alla gestione dei beni confiscati. Qualora vengano riscontrati danni e/o manufatti abusivi all'interno del bene concesso, il Comune richiede all'assegnatario l'immediato ripristino dello stato dei luoghi e, in caso di non ottemperanza, provvede all'addebito in danno dei costi. Allo stesso modo si procede nel caso in cui, al momento della riconsegna, sussistano morosità a qualsiasi titolo in capo all'assegnatario.

## **CAPO IV – Monitoraggio**

### **Articolo 21 – Monitoraggio**

1. L'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio anche avvalendosi della Polizia Locale e dei Responsabili dei Servizi di Interesse Generale (in base alla tipologia di progetto di riutilizzo condotto sul bene immobile), periodicamente effettuano controlli sull'attività svolta dal Concessionario, affinché sia assicurato il rispetto dell'interesse pubblico, delle disposizioni contenute nella legge, del presente Regolamento e del progetto indicato nella Concessione.
2. I controlli possono essere eseguiti d'ufficio o richiesti dal Sindaco. In ogni caso il verbale di deve essere trasmesso anche al Sindaco.
3. L'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio invia al Sindaco, agli Assessori competenti in materia e ai componenti della Commissione Antimafia, qualora istituita, una relazione contenente criticità e punti di forza riscontrati nel processo di gestione dei beni confiscati alla criminalità, eventuali proposte di miglioramento, e quanto altro ritenuto utile al fine di agevolare il corretto progetto di utilizzo dei beni acquisiti.

Annualmente, nel caso di assegnazione del bene ad un Ente che esercita una attività sotto forma di impresa, l'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio scarica la Visura Camerale



## COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

*Città Metropolitana di Milano*

dell'Ente assegnatario e il Fascicolo Storico al fine di verificare le informazioni ufficiali specifiche, valutarne la solidità ed eventuali procedure a suo carico, richiede la consegna della Dichiarazione Sostitutiva aggiornata.

### **Articolo 22 – Revoca**

1. La Concessione è revocata, previa formale contestazione in contraddittorio, nei seguenti casi:
  - a) interesse pubblico;
  - b) utilizzo del bene per fini diversi da quelli previsti;
  - c) mancato utilizzo, in tutto o in parte, del bene;
  - d) presenza di rapporti contrattuali con individui o organizzazioni le cui caratteristiche o composizione sociale facciano ritenere possibili forme di condizionamento da parte della criminalità organizzata;
  - e) grave o reiterata violazione degli obblighi posti a carico del Concessionario;
  - f) venir meno dei requisiti soggettivi del Concessionario;
  - g) gravi violazioni di legge.
2. Salvo l'ipotesi previsto al co. 1 lettera a), il Concessionario non ha diritto ad alcun indennizzo né alla restituzione della garanzia definitiva.
3. L'atto di revoca, disposto dall'Ufficio che si occupa del Patrimonio con provvedimento dirigenziale, ha effetto nei termini stabiliti dall'Amministrazione e deve essere comunicato per iscritto, di norma, tramite PEC al Concessionario.
4. Al Concessionario, inoltre, non spetta alcun rimborso per le eventuali opere eseguite senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, né per le spese sostenute per l'esercizio della Concessione medesima, né per le spese a qualsiasi ulteriore titolo sostenute.
5. Il Concessionario, intervenuta la revoca della Concessione, è tenuto alla restituzione immediata del bene libero da persone e cose. Qualora per liberare i locali fosse necessario l'intervento dell'Amministrazione, la stessa procede in danno.
6. È possibile procedere allo scorrimento della graduatoria dell'ultima procedura pubblica afferente al bene interessato ai fini di provvedere a un'ulteriore assegnazione.

## **CAPO V – Disposizioni transitorie e finali**

### **Articolo 23 – Norme transitorie**

1. Per tutte le assegnazioni di beni confiscati alla criminalità effettuate prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento rimane in vigore quanto stabilito nell'atto di Concessione già sottoscritto, fermo restando quanto stabilito al co. 2.
2. L'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio, entro 180 giorni dalla data di esecutività dello stesso, provvede a verificare per ciascun bene la presenza di regolari contratti di Concessione e, qualora non presenti, la sussistenza dei seguenti requisiti:
  - a) la coerenza dell'attività svolta con quanto disposto dall'art. 2;
  - b) la rispondenza delle attività svolte con il decreto di trasferimento emesso dalla competente autorità;
  - c) il rispetto dell'interesse pubblico legato alla Concessione e delle disposizioni contenute nel relativo disciplinare o comunque nell'atto di assegnazione;
  - d) la regolarità del pagamento in caso di concessioni di cui all'art. 14.



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

---

3. Nel caso in cui fossero presenti i requisiti di cui al co. 2 l'Ufficio comunale che si occupa del Patrimonio regolarizza la posizione di fatto sottoscrivendo apposita Concessione.
4. Le assegnazioni di beni confiscati alla criminalità effettuate prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento, previo esito positivo delle verifiche di cui al co. 2, sono fatte salve fino alla scadenza del relativo titolo autorizzativo, se con data certa, restando comunque soggette alla facoltà di revoca di cui all'art. 22. Per le concessioni o gli atti di assegnazione nei quali non è indicata una scadenza temporale si applica l'art. 1810 del c.c., salvo che il Concessionario, entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, chieda la stipula di un nuovo atto concessorio.

Solo nel caso in cui il Concessionario superi positivamente tutte le verifiche di cui al co. 2, la nuova Concessione - non rinnovabile - avrà, in coerenza con quanto stabilito all'art. 20 dalla data di assegnazione del bene.

**Articolo 24 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo della Deliberazione di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono da ritenersi abrogate tutte le disposizioni precedentemente adottate.