



## **COMUNE DI BARLETTA**

Medaglia d'oro al Valor Militare e al Merito Civile  
*Città della Disfida*

SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO

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

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE  
DI CONSIGLIO COMUNALE  
N. 3 DEL 15 GENNAIO 2015**

Servizio Demanio e Patrimonio  
Arch. Pietro Caputo

Dirigente  
Servizio Demanio e Patrimonio  
Dr.ssa Rosa Di Palma

## INDICE

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Formazione e pubblicazione elenco beni trasferiti al Comune
- Art. 3 Beneficiari
- Art. 4 Istituzione e composizione della Commissione Affidamento Beni (C.A.B.) per  
"l'affidamento dei beni confiscati alla criminalità"
- Art. 5 Procedura per l'assegnazione: criteri e domanda
- Art. 6 Procedimento di assegnazione
- Art. 7 Obblighi del Concessionario
- Art. 8 Durata della concessione
- Art. 9 Divieto di sub-concessione
- Art. 10 Revoca
- Art. 11 Spese contrattuali
- Art. 12 Entrata in vigore del presente regolamento



## Art. 1 - Oggetto e finalità

Il Comune di Barletta, in conformità alle finalità di cui al vigente Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, approvato con D.lgs. n. 159 del 06/09/11 e s.m.i., si pone l'obiettivo di realizzare il pieno utilizzo dei beni confiscati alla criminalità organizzata che sono trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune.

Il Comune di Barletta può amministrare direttamente il bene confiscato, acquisito al proprio patrimonio indisponibile, o assegnarlo in concessione, a titolo gratuito secondo le modalità previste dall'art. 48 del d. lgs. 159 del 06/09/11.

Fermo restando la priorità dell'amministrazione diretta del bene confiscato, 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 ai sensi della L. n. 109 del 07/03/96 e s.m.i., ad organizzazioni criminali, ed acquisiti al patrimonio indisponibile comunale e non utilizzati, in modo attuale e concreto, per fini istituzionali.

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

Il Servizio Demanio e Patrimonio del Comune di Barletta provvede, entro 90 giorni dalla entrata in vigore del presente Regolamento, ad inventariare ed istituire all'interno della propria banca dati contenente il patrimonio comunale, 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 s.m.i.

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.

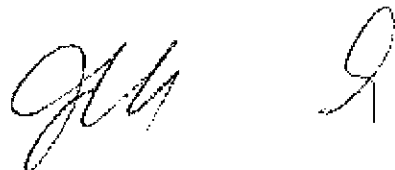
All'elenco è allegato lo stralcio planimetrico di ogni singolo bene.

L'elenco è importato nel SIT comunale per le attività di gestione interna e per la localizzazione dall'esterno sul portale comunale.

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

L'elenco è aggiornato, a cura del servizio responsabile della relativa tenuta, ogni tre mesi e, comunque, 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.

The page contains two handwritten signatures in black ink. The first signature is on the left, appearing to be a stylized name. The second signature is on the right, also stylized and possibly representing a different official or the same one.

### **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. 159s.m.i, 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 - Istituzione e composizione della Commissione Affidamento Beni (C.A.B.) per "l'affidamento dei beni confiscati alla criminalità"**

E' istituita la Commissione Affidamento Beni (C.A.B.) quale organismo istruttorio per "l'affidamento dei beni confiscati alla criminalità" così composto:

- dal Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio che lo costituisce, lo presiede e la convoca;
- dal Dirigente/Funziionario del Settore Servizi Sociali, Sanitari, Pubblica Istruzione, Sport e Tempo Libero;
- dal Dirigente/Funziionario del Settore Vigilanza, Polizia Municipale e Protezione Civile;
- dal Dirigente/Funziionario del Settore Edilizia Pubblica e Privata
- dal Dirigente/Funziionario del Settore Gare Appalti e Contratti
- da un Funziionario comunale del Settore Bilancio e Programmazione Economico/Finanziaria, designato per le funzioni di Segretario.

Il C.A.B., su convocazione del Presidente:

- esprime il proprio parere preventivo, obbligatorio ma non vincolante, in ordine ai criteri, alle modalità e ai relativi punteggi/parametri di valutazione per la predisposizione del testo della convenzione e dei singoli bandi di assegnazione, da sottoporre all'approvazione della Giunta, come da successivo articolo 5 del presente regolamento.
- procede all'istruttoria e alla valutazione delle richieste pervenute e alla formulazione della relativa graduatoria utile per l'assegnazione;

Il C.A.B., validamente costituito con la partecipazione della metà + 1 dei componenti, decide a maggioranza dei componenti presenti.



I verbali delle sedute della Commissione Affidamento Beni sono pubblici e dovranno essere pubblicati sul sito istituzionale, del Comune, nel rispetto dei principi di trasparenza amministrativa e secondo le procedure amministrative ivi applicate".

#### **Art. 5 - 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.

La Giunta Comunale, acquisito il parere preventivo di cui all'art. 4 del presente regolamento, su conforme proposta dell'Assessore delegato al ramo, delibera, con proprio atto, i criteri, le modalità, la durata, la possibilità di rinnovo e i relativi punteggi/parametri di valutazione utili per l'assegnazione ed approva il testo della convenzione e del bando.

Il Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio rende pubblica la volontà dell'Ente di concedere a terzi i beni oggetto del procedimento di assegnazione mediante avviso pubblico da affiggersi all'albo pretorio e sul sito web del Comune per almeno trenta giorni consecutivi dandone contestuale notizia alla stampa. L'avviso contiene ogni elemento per l'identificazione del bene, le modalità e termini di presentazione della domanda, i criteri e i parametri di valutazione per la assegnazione e la durata della concessione.

La domanda, in carta semplice, dovrà 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);

**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 di cui alla L. R. 24/1996 (o corrispondenti, se la sede legale insiste in altre regioni);

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

1. Iscrizione all'Albo regionale di cui alla L. R. 29/1996 (o corrispondenti, se la sede legale insiste in altre regioni);

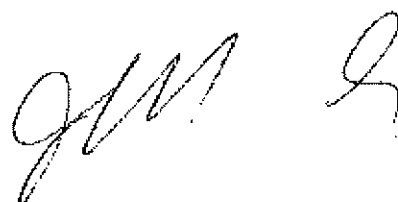
**e) Per le altre ONLUS:**

1. Iscrizione all'anagrafe nazionale delle ONLUS;

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

1. Iscrizione all'Albo regionale di cui alla L. R. 22/1999 (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 documentata sulle attività svolte negli ultimi tre anni dall'ente, riducibili ad un anno in caso di costituzione più recente del soggetto giuridico richiedente"
- 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.

La domanda così compilata è inviata al Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio, presso la sede del Comune di Barletta.

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

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

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

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

La graduatoria, con la relativa proposta di assegnazione al soggetto risultato primo, è approvata, su proposta del Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio, con delibera di Giunta Comunale.

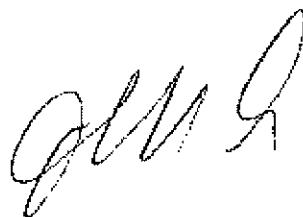
Il Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio perfeziona ed acquisisce ogni atto e documento successivo necessario per l'assegnazione e la consegna effettiva del bene e redige il relativo verbale di consegna.

Qualora nessuna domanda risulti pervenuta o nessuna risulti idonea, il Comune provvede a ripetere il bando, anche apportando eventuali modifiche ritenute opportune e necessarie, entro i 90 giorni successivi alla chiusura dell'istruttoria.

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

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

- a) l'obbligo dell'utilizzo del bene concesso, anche in considerazione dell'eventuale recupero da parte del beneficiario, 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) la voltura preventiva, alla sottoscrizione della convenzione, di tutte 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 targa per ogni accesso, di dimensioni cm 40 x cm 80 di metallo color bianco con scritta rossa sulla quale dovrà essere apposta, oltre allo stemma del Comune di Barletta, in alto al centro, il numero della concessione e, altresì, la seguente dicitura: "*Bene confiscato alla mafia assegnato al patrimonio del Comune di Barletta*" destinato al seguente scopo: ".....";
- 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 Barletta 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 Barletta*";
- 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, su richiesta motivata dell'Amministrazione, prima della scadenza della convenzione, secondo quanto previsto dal successivo art. 8, ultima parte.

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

La durata della concessione è pari al numero di anni fissati dalla Giunta Comunale, giusto articolo 5 del presente regolamento, e decade automaticamente, senza necessità di disdetta, allo scadere del termine finale, senza possibilità di proroga tacita.


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

A richiesta del concessionario, la convenzione è rinnovabile, se previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale di cui all'art. 5 del presente regolamento, con provvedimento del Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio, prima della scadenza, per un ulteriore periodo pari a quello scaduto, condizionatamente all'acquisizione del parere favorevole del C.A.B., con cui viene attestata la permanenza e l'attualità di tutti i criteri di assegnazione iniziali.

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

La richiesta di rinnovo deve pervenire al Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio del Comune di Barletta, almeno sei mesi prima della scadenza.

Il concedente, con deliberazione di Giunta Comunale, può stabilire in qualsiasi momento la restituzione del bene, nel caso in cui il relativo utilizzo a fini istituzionali o sociali venga valutato più strategico dell'uso effettuato dal concessionario. La richiesta di restituzione è deliberata previa acquisizione del parere preventivo, obbligatorio ma non vincolante, del C.A.B. per l'affidamento dei beni confiscati.





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

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

#### **Art. 10 - Revoca**

La revoca della concessione è disposta dal Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio, senza diritto di alcun indennizzo in favore del concessionario, previa contestazione scritta e previa acquisizione del parere preventivo, obbligatorio ma non vincolante, del C.A.B. per l'affidamento dei beni confiscati, 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.
8. Quando vengono meno i requisiti dell'assegnazione iniziale

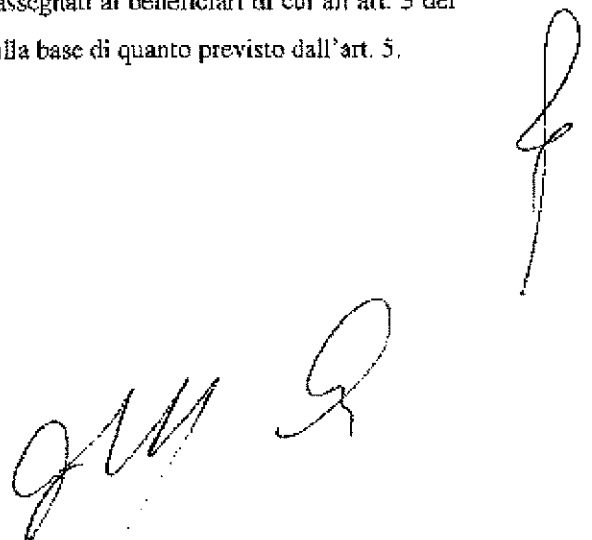
Il Dirigente competente, con frequenza annuale, si riserva la facoltà di effettuare senza preavviso, direttamente o tramite propri funzionari, ispezioni e controlli al fine di verificare l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente regolamento e della convenzione,

#### **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.

#### **Art. 12 - Norma transitoria**

I beni immobili confiscati alla criminalità organizzata e già acquisiti al patrimonio comunale prima della data di entrata in vigore del presente regolamento, saranno iscritti nell'elenco speciale per essere tempestivamente amministrati direttamente dall'ente comunale o assegnati ai beneficiari di cui all'art. 3 del presente regolamento, tenendo conto delle procedure già avviate sulla base di quanto previsto dall'art. 5.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the right side, there is a tall, vertical signature. Below it, towards the center, are two sets of initials, one appearing to be 'GM' and the other a stylized 'G'.