CITTA'
DI CORSICO

Città Metropolitana di Milano

REGOLAMENTO
BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA ED ECONOMICA

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. ___ DEL _____

Sommario

CAPO I – PRINCIPI E FINALITA' 3
Articolo - 1 Principi, finalità ed ambito di applicazione 3
Articolo 2 - Oggetto 3
Articolo 3 - Albo dei beni immobili confiscati 3
Articolo 4 - Servizio competente e referenti in materia di beni confiscati 4
Articolo 5 - Processo di partecipazione e progettazione 4
Articolo 6 - Funzione di indirizzo 4
CAPO II - ACQUISIZIONE DEI BENI CONFISCATI 5
Articolo 7 - Proposta di utilizzo e manifestazione d'interesse 5
Articolo - 8 Acquisizione al patrimonio indisponibile – Gestione del bene 5
CAPO III - ASSEGNAZIONE DEI BENI CONFISCATI 7
Articolo 9 - Utilizzo diretto per finalità istituzionali e di interesse generale 7
Articolo 10 - Concessione a terzi per finalità di interesse generale 7
Articolo 11 - Commissione Tecnica 8
Articolo 12 - Criteri di valutazione 8
Articolo 13 – Assegnazione Provvisoria del Bene 8
Articolo 14 - Concessioni a Terzi per finalità lucrative 9
Articolo 15 - Provvedimento di concessione 9
Articolo 16 - Obblighi del concessionario 9
Articolo 17 - Canone di concessione 11
Articolo 18 - Recesso 11
Articolo 19 - Durata della concessione e riconsegna del bene 11
Articolo 20 - Revoca 11
Articolo 21 - Attività di Monitoraggio 12
CAPO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI 13
Articolo 22 - Norme transitorie 13
Articolo 23 - Entrata in vigore 13

CAPO I – PRINCIPI E FINALITA'

Articolo 1 - Principi, finalità ed ambito di applicazione

1. Il Comune di Corsico, in conformità alle finalità del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia) e successive modifiche ed integrazioni, promuove la valorizzazione e il riutilizzo dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata 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 di Corsico, per il perseguimento delle finalità di cui al comma 1, conforma la propria azione amministrativa ai principi di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, pubblicità e trasparenza.
4. Il presente Regolamento si applica ai beni immobili confiscati alla criminalità trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune di Corsico ai sensi dell'art. 48 comma 3, lettere c) e d), e comma 4-bis del D. Lgs. n. 159/2011.

Articolo 2 - Oggetto

1. I beni immobili confiscati alla criminalità trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune di Corsico di cui all'art. 1, comma 4, sono utilizzati esclusivamente per le seguenti finalità:
   a) istituzionale;
   b) di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore);
   c) emergenza abitativa solo quando associata a una progettualità sociale con ente del terzo settore;
   d) finalità lucrativa dei beni confiscati, in via residuale, nel rispetto della normativa vigente in materia e come disciplinato all'art. 12.

Articolo 3 - Albo dei beni immobili confiscati

1. Ai sensi dell'art. 48, comma 3, lettera c) del D. Lgs. n. 159/2011, è istituito un "Albo" di tutti i beni immobili confiscati alla criminalità acquisiti al patrimonio indisponibile del Comune; il Servizio Patrimonio è responsabile della formazione e tenuta dell'Albo e ne cura l'aggiornamento.
2. Nell'Albo, devono essere catalogati tutti gli immobili confiscati 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 locazione e la destinazione degli introiti, vincolati al fondo speciale di cui all'art. 14 comma 3.
3. L'Albo è aggiornato con cadenza annuale, e comunque ogniqualvolta sia necessario, e deve essere pubblicato, dandone particolare evidenza sulla home page, sul sito web istituzionale del Comune in un'apposita Sezione, denominata "Beni Confiscati", collocata nella sezione "Amministrazione trasparente – Beni immobili e gestione del patrimonio".
4. Quando sarà reso disponibile da Regione Lombardia il viewer dei beni confiscati, potrà essere reso accessibile tramite un link a tale sistema l'elenco degli immobili confiscati presenti nel Comune di Corsico.
5. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'Albo, i Servizi Comunali che con la loro attività tecnica o amministrativa intervengano sulla consistenza o natura di un bene immobile funzionalmente connesso alle proprie competenze devono trasmettere adeguata nota informativa al Servizio Patrimonio.
6. L'istituzione, la pubblicazione e l'aggiornamento dell'Albo assolvono agli obblighi di cui all'art. 48, comma 3, lettera c), del D. Lgs. 159/2011.

Articolo 4 - Servizio competente e referenti in materia di beni confiscati

1. Il Servizio Patrimonio è competente in materia di beni confiscati. I Dirigenti degli altri Settori comunali coinvolti nel processo di acquisizione e gestione dei beni confiscati individuano un referente con funzioni operative e di raccordo con il Servizio Patrimonio.
2. I referenti per i beni confiscati:
   a) sono presenti alla consegna del bene al Settore Comunale consegnatario, nell'ipotesi di utilizzo del bene per fini istituzionali, e alla riconsegna dello stesso al Servizio Patrimonio;
   b) forniscono al Servizio Patrimonio tutte le informazioni richieste secondo le norme che disciplinano la materia e quanto prescritto dal presente Regolamento;
   c) comunicano tempestivamente l'esito del monitoraggio di cui all'art. 21 al Servizio Patrimonio.

Articolo 5 - Processo di partecipazione e progettazione

1. L'Amministrazione promuove:
   a) la partecipazione della collettività attraverso incontri con la cittadinanza, le associazioni e gli Enti del Terzo Settore (di seguito 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;
   b) la collaborazione con gli ETS attraverso l'attivazione dei percorsi di co-programmazione e co-progettazione previsti dall'art. 55 del D. Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore).
2. L'Amministrazione inoltre promuove riunioni con i rappresentanti degli altri Comuni dell'ambito nei quali insistono beni immobili sequestrati, confiscati e destinati con l'obiettivo di:
   a) mettere in relazione le esperienze in essere sui beni confiscati;
   b) condividere le proposte sulle politiche di assegnazione, tenendo conto delle esigenze emerse dalla cittadinanza, dalle associazioni, dagli ETS e dagli uffici di piano;
   c) indicare i servizi attivati sul territorio dagli ETS e dalle Reti e aggregazioni territoriali sui beni immobili assegnati, nei sistemi informativi resi disponibili da Regione Lombardia.
3. Agli incontri e alle 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'ANBSC, delle Autorità Giudiziarie, delle principali Associazioni e Fondazioni, nonché membri della Commissione comunale Antimafia.

Articolo 6 - Funzione di indirizzo

1. Periodicamente, di norma una volta l'anno, la Giunta Comunale emana un atto di indirizzo che stabilisca le linee guida dell'Amministrazione per la destinazione degli immobili confiscati alla criminalità, anche di nuova assegnazione e/o restituiti al Comune per scadenza della concessione.
2. Con Deliberazione di Giunta Comunale sono, in particolare, individuati
   a) i beni da destinare a finalità istituzionali, con l'indicazione del Settore comunale richiedente;
   b) i beni da destinare a finalità di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 117/2017 da assegnare tramite avviso pubblico ai soggetti di cui all'art. 48, comma 3, lettera c) del D. Lgs. 159/2011;
   c) i beni da destinare a emergenza abitativa solo quando associata a una progettualità sociale con ente del terzo settore;
   d) i beni da destinare a finalità lucrativa.

CAPO II - ACQUISIZIONE DEI BENI CONFISCATI

Articolo 7 - Proposta di utilizzo e manifestazione d'interesse

1. Al fine di acquisire il bene confiscato, il Comune di Corsico deve esprimere manifestazione d'interesse all'Agenzia Nazionale dei Beni Sequestrati e Confiscati (di seguito ANBSC).
2. La competenza a esprimere la manifestazione di interesse è del Servizio Patrimonio, secondo gli indirizzi espressi dalla Giunta.
3. Il Servizio Patrimonio nello svolgimento delle proprie funzioni si avvale della collaborazione degli altri Servizi comunali, anche di quelli potenzialmente interessati, inviando tempestivamente le informazioni ricevute dall'ANBSC relative all'elenco dei beni resi disponibili, le loro caratteristiche fisiche (ove possibile le planimetrie) e giuridiche.
4. La manifestazione d'interesse è preceduta dalla seguente fase istruttoria da eseguirsi a cura del Servizio Patrimonio:
   a) richiesta all'ANBSC del documento redatto dall'Amministratore Giudiziario;
   b) esecuzione, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale, di un sopralluogo tecnico sul bene oggetto di acquisizione;
   c) redazione, e trasmissione ai Servizi comunali potenzialmente interessati ad integrazione delle informazioni di cui al comma 3, del verbale di sopralluogo contenente i rilievi effettuati con particolare riferimento a:
      i. stato dei luoghi;
      ii. stato di occupazione;
      iii. stato di manutenzione;
      iv. consistenza;
      v. conformità urbanistica dei luoghi;
      vi. abitabilità e titoli edilizi;
      vii. difformità edilizia e indicazione di eventuale sanabilità, laddove le stesse costituiscano violazione alle norme urbanistiche vigenti.
   d) comunicazione da parte dei Servizi comunali interessati, entro il termine di 45 giorni dalla ricezione delle informazioni di cui alla lettera c), al Servizio Patrimonio dell'eventuale interesse all'acquisizione del bene con presentazione di un progetto, approvato con Delibera di Giunta comunale, che specifichi l'effettiva destinazione del bene e le finalità che con esso si intende perseguire;
   e) trasmissione da parte del Servizio Patrimonio della documentazione di cui al presente comma all'ANBSC.
5. Qualora per lo stesso bene pervengano 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.

Articolo 8 - Acquisizione al patrimonio indisponibile – Gestione del bene

1. A seguito del decreto di trasferimento del bene confiscato da parte dell'ANBSC, il Servizio Patrimonio concorda con l'ANBSC, la Polizia Locale, il Responsabile della Manutenzione la data per la consegna materiale del bene.
2. Il Servizio Patrimonio prende in consegna l'immobile perfeziona il trasferimento del bene al patrimonio indisponibile da parte dell'ANBSC 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. Il predetto Servizio assume nei confronti del bene tutti gli oneri del proprietario così come previsto dalla vigente normativa civilistica in materia.
4. L'assegnazione o l'utilizzazione dei beni oggetto del presente Regolamento deve avvenire entro due anni dal decreto di trasferimento dell'ANBSC ai sensi dell'art. 48, comma 3, lettera c, del D. Lgs. n. 159/2011.

5. Ai sensi dell’art. 48, comma 3, lettera c del D. Lgs 159/2011, il Sindaco trasmette al Direttore dell'ANBSC, entro sei mesi dall’invio della risposta affermativa alla destinazione del bene al Comune, una relazione che descrive lo stato delle procedure in essere, delle attività svolte sul bene e sui eventuali rapporti con ETS, esplicita le eventuali risorse riscosse e i relativi progetti a scopo sociale finanziati con i fondi derivanti dalla messa a reddito dei beni, ovvero le attività di sostenimento delle spese di manutenzione straordinaria inerenti ai beni confiscati utilizzati di cui all’art. 14. La relazione di cui al presente comma è successivamente aggiornata e trasmessa annualmente.

CAPO III - ASSEGNAZIONE DEI BENI CONFISCATI

Articolo 9 - Utilizzo diretto per finalità istituzionali e di interesse generale

1. Gli immobili confiscati possono essere utilizzati per i seguenti fini istituzionali:
   a) sede di attività istituzionali dell'Ente;
   b) svolgimento di attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 117/2017 aventi ricadute positive e dirette sul territorio.
2. La destinazione dell'immobile per le finalità di cui al comma 1, lettera b) è di competenza del Servizio Patrimonio il quale, sentito il Servizio comunale eventualmente interessato, esprime valutazione in merito alla congruità della tipologia di attività proposta.

Articolo 10 - Concessione a terzi per finalità di interesse generale

1. Il Comune di Corsico può assegnare i beni confiscati in concessione, a titolo gratuito mediante procedura ad evidenza pubblica, dando parità di trattamento ai soggetti appartenenti alle categorie individuate nel vigente codice delle leggi antimafia, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D. Lgs. n. 159/2011.
2. Tali assegnazioni avvengono nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità e trasparenza, dandone adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale di un avviso pubblico.
3. L'avviso pubblico deve essere finalizzato alla realizzazione di progetti:
   a) che promuovano la cultura della legalità e del contrasto alla criminalità;
   b) gestiti da Enti del Terzo Settore e rivolti a far fronte a tematiche di interesse generale come previsto dall'art. 5 del D.lgs. 117/2017;
   c) di *co-housing* sociale;
4. 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 di Corsico, poteri autoritativi o negoziali, ovvero li abbiano esercitati nel triennio precedente la pubblicazione dell'avviso pubblico di cui al comma 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.
5. L' avviso di cui al comma 3 è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito *web* istituzionale del Comune di Corsico e deve contenere tutti gli elementi di identificazione del bene confiscato da assegnare e in particolare: finalità d'uso del bene, modalità di presentazione dei progetti, criteri e parametri per l'assegnazione dei punteggi ai singoli progetti, ubicazione e consistenza, planimetrie, dati della classificazione catastale, impianti sussistenti, eventuale esistenza di vincoli sul bene.
6. Sono requisiti di ammissione alla procedura:
   a) l'insussistenza dei motivi di esclusione per la partecipazione alla selezione previsti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici);
   b) 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;
   c) iscrizione a Elenchi o Albi regionali o nazionali, qualora previsti per legge;
7. Nell'istanza, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, dovrà essere:
   a) elaborato un dettagliato progetto delle attività che si intendono svolgere nell'immobile;
   b) elaborato uno studio di fattibilità, che include un piano economico-finanziario comprendente una sezione descrittiva e una sezione analitica comprensiva di conto economico previsionale su base triennale, comprovanti la sostenibilità economica 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;
   c) precisate le possibili migliorie 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;

d) presentata relazione descrittiva delle attività già svolte in precedenti esperienze analoghe;
e) indicato l'elenco della compagine sociale degli amministratori e di chi svolge funzioni direttive;
f) 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;
g) fornita l'eventuale documentazione specifica prevista nell'avviso pubblico.

8. La Commissione Tecnica di cui all'art. 11 redige un verbale con gli esiti delle proprie valutazioni, debitamente ed adeguatamente motivate, e trasmette gli atti al Servizio Patrimonio il quale, dopo aver effettuato le verifiche sulla documentazione presentata, procede ai sensi dell'art. 15.

Articolo 11 - Commissione Tecnica

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

Articolo 12 - Criteri di valutazione

1. Nella valutazione delle istanze la Commissione Tecnica dovrà tener conto degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale e dei seguenti criteri:
   a. qualità del progetto presentato in termini di concreta capacità di realizzazione delle attività indicate;
   b. sostenibilità del piano economico-finanziario;
   c. 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;
   d. grado potenziale di ricaduta occupazionale;
   e. prospettive di sviluppo futuro del progetto;
   f. coerenza del progetto con le finalità di promozione e rafforzamento della cultura della legalità;
   g. grado di esperienza del soggetto proponente nel settore d'intervento cui è destinato il bene;
   h. grado di esperienza del soggetto proponente nella gestione di beni confiscati;
   i. 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, comma 2, lettere b) e c), e 112, comma 4, lettera d) e comma 5, lettera b) del D. Lgs. n. 159/2011, 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:
   a. richiesta specifica del Comune, a seguito di accordo preliminare con ANBSC e manifestazione d'interesse con un Ente del Terzo Settore;
   b. proposta dell'Amministratore Giudiziario, previo accordo preliminare con ANBSC e manifestazione d'interesse con un Ente del Terzo Settore.

3. In caso di esito positivo del procedimento che si concluda con la confisca definitiva del bene, sarà necessario applicare l'art. 10 dopo la destinazione formale del bene da parte dell'ANBSC.

4. La valutazione delle proposte è effettuata dalla Commissione di cui all'art. 11, nei modi e nei tempi previsti dallo stesso articolo.

Articolo 14 - Concessioni a Terzi per finalità lucrative

1. I beni che non sono stati assegnati o utilizzati dall'Ente per le finalità previste dagli articoli 8 e 9, per motivi non imputabili all'Amministrazione, possono essere destinati a finalità lucrative come previsto dall'art. 48 comma 3 lettera c) del D. Lgs. 159/2011.
2. I beni di cui al comma 1 sono oggetto di locazione/concessione onerosa stipulata all'esito di un avviso pubblico.
3. Le somme introitate dalla locazione/concessione dei suddetti immobili dovranno confluire in un apposito capitolo da utilizzare:
   a) per la ristrutturazione di beni confiscati e/o a fini istituzionali;
   b) per le finalità sociali identificate con specifico provvedimento di Giunta Comunale;
4. Nei casi di destinazione di un immobile su cui insiste già un contratto di comodato e che non sia quindi di immediata destinazione per finalità istituzionale o sociale 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 comma 3, lettera c), settimo periodo del D. Lgs. 159/2011. 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.

Articolo 15 - Provvedimento di concessione

1. Il provvedimento di concessione è emesso dal Settore 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:
   a) l'esatta individuazione del bene, integrata dalle relative planimetrie, nonché dagli estremi catastali;
   b) 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;
   c) il progetto alla base della concessione, qualora presente, con il relativo termine di avvio delle attività;
   d) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
   e) il canone annuo e le modalità e/o i termini di pagamento, ove previsto;
   f) la durata della concessione;
   g) il divieto di subconcessione;
   h) la previsione della facoltà dell'Amministrazione di procedere, senza preavviso, a eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi presso l'immobile, ai sensi dell'art. 21;
   i) l'elencazione delle inadempienze gravi comportanti la revoca della concessione;
   j) le condizioni per l'eventuale rinnovo, in conformità con quanto stabilito dall'art. 19;
   k) 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 di Corsico o di altri enti pubblici interessati.
4. L'adozione del provvedimento di concessione è subordinata alle verifiche previste dalla vigente normativa antimafia.

Articolo 16 - Obblighi del concessionario

1. Precedentemente alla sottoscrizione del disciplinare di concessione, il concessionario presta le garanzie di cui all'art. 17, comma 2, 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 comma 4, lettera o).

2. Entro 30 giorni dal rilascio del provvedimento concessorio, il concessionario 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 comma 2, se dovuta a cause imputabili al concessionario, comporta la decadenza dal diritto alla concessione e l'escussione delle garanzie, di cui all'art. 17, previste per la partecipazione all'avviso pubblico.
4. Il Concessionario, inoltre, ha i seguenti obblighi:
   a) mantenere inalterata la destinazione del bene concesso;
   b) utilizzare il bene compatibilmente alle disposizioni legislative in materia di igiene e sicurezza, dando tempestiva comunicazione all'Amministrazione delle eventuali disfunzioni degli impianti;
   c) 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 di Corsico, Ente concedente, per violazioni in materia;
   d) 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 di Corsico, Ente concedente, per violazioni in materia;
   e) inviare al Settore 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;
   f) informare il Settore Patrimonio in ordine a qualsiasi fatto che possa alterare lo stato e la natura dell'immobile;
   g) attenersi al progetto di interesse generale in base al quale è stata rilasciata la concessione, pena la revoca della stessa;
   h) impedire che sull'immobile si costituiscano servitù o situazioni di fatto comunque lesive della piena e libera proprietà del Comune di Corsico;
   i) pagare, in via anticipata entro il 5 di ogni mese, il canone concessorio, laddove previsto;
   j) provvedere alle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
   k) in caso di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti dal concessionario, chiedere preventivamente l'autorizzazione al Servizio Patrimonio. Gli interventi vanno eseguiti a regola d'arte e sono sottoposti al controllo da parte dei Servizi tecnici competenti del Comune;
   l) 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 Patrimonio a corredo della relazione di cui alla lettera r);
   m) manlevare il Comune di Corsico da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta per danni al bene in uso, nonché alle persone o comunque a terzi derivanti dall'utilizzo dello stesso;
   n) versare il deposito cauzionale di cui all'art. 17 e reintegrarlo, nei tempi e nei modi richiesti dal Comune di Corsico, qualora sia escusso, in tutto o in parte, a seguito di inadempienze contrattuali;
   o) 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;
   p) consentire al Comune di Corsico di effettuare le attività di monitoraggio previste dall'art. 21;
   q) rispettare altri eventuali obblighi riferiti a casi specifici e inseriti nel disciplinare di concessione;
   r) 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;
   s) esporre in luogo visibile una targa, fornita dall'Amministrazione, riportante lo stemma del Comune di Corsico e la dicitura: "Bene confiscato alla criminalità – Patrimonio del Comune di Corsico";
   t) realizzare iniziative divulgative sulle finalità del progetto e sulle attività realizzate e consentire al Comune la possibilità di organizzare iniziative istituzionali nel bene confiscato.
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 si intende a valori di mercato.
2. La presentazione del progetto per la partecipazione alla selezione pubblica per la concessione dei beni confiscati, è subordinata alla costituzione, da parte dei proponenti, di una garanzia provvisoria da versare secondo le prescrizioni previste dall'avviso pubblico pari a tre mensilità.
3. L'Amministrazione provvede tempestivamente, comunque non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione della concessione, allo svincolo delle somme di cui al presente articolo nei confronti di tutti i partecipanti.
4. Il concessionario è tenuto a versare al Comune di Corsico, una garanzia definitiva di importo equivalente alla garanzia provvisoria di cui al comma 2.
5. Al termine del rapporto concessorio, la garanzia definitiva di cui al comma 4 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 - 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.
2. In tal caso, 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 di Corsico trattiene l'intero deposito cauzionale.
3. In caso di recesso entro un anno dall'aggiudicazione della concessione si procede a una nuova assegnazione attraverso lo scorrimento della graduatoria dell'ultima procedura ad evidenza pubblica.

Articolo 19 - 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 del Servizio 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 Patrimonio. 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.

Articolo 20 - 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 i requisiti soggettivi del concessionario;

g) gravi violazioni di legge;
2. Salvo l'ipotesi previsto al comma 1 lettera a), il concessionario non ha diritto ad alcun indennizzo né alla restituzione della garanzia definitiva.
3. L'atto di revoca, disposto dal Servizio Patrimonio con provvedimento dirigenziale, ha effetto nei termini stabiliti dall'Amministrazione e deve essere comunicato per iscritto, di norma, tramite email 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. Nel caso in cui la revoca intervenga entro un anno dall'aggiudicazione, è possibile procedere allo scorrimento della graduatoria dell'ultima procedura pubblica afferente al bene interessato ai fini di provvedere a un'ulteriore assegnazione.

Articolo 21 - Attività di monitoraggio

1. Il Servizio Patrimonio anche avvalendosi della Polizia Locale, periodicamente effettua controlli sul concessionario, sull'attività svolta dallo stesso e sui beni concessi, affinché sia assicurato il rispetto dell'interesse pubblico, delle disposizioni contenute nella legge, del presente Regolamento e del provvedimento di concessione. A tal fine possono, in ogni momento, procedere a ispezioni, accertamenti d'ufficio presso il concessionario e richiedere documenti e certificati probatori.
2. I controlli possono essere eseguiti d'ufficio o richiesti dal Sindaco. Nel caso di verifiche ispettive su richiesta il verbale di accertamento deve essere trasmesso anche al Sindaco.
3. Su specifica richiesta il Servizio 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, proposte di miglioramento, e quanto altro ritenuto utile al fine di agevolare il corretto utilizzo dei beni acquisiti.

CAPO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 22 - 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 nel successivo comma 2.
2. Il Servizio 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.
3. Nel caso in cui fossero presenti i requisiti di cui al comma 2 il Servizio Patrimonio regolarizzerà 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 comma 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. 20. Per le concessioni o gli atti di assegnazione nei quali non è indicata una scadenza temporale si applica l'art. 1810 del Codice civile, 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 comma 2, la nuova concessione - non rinnovabile - avrà, in coerenza con quanto stabilito all'art. 19, la durata massima di 10 (dieci) anni decorrenti dalla data di assegnazione del bene.

Articolo 23 - 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.