



**Comune di Castagneto Carducci**

Provincia di Livorno

Member of CISQ Federation



---

**REGOLAMENTO PER LA DESTINAZIONE E L'UTILIZZO DEI BENI CONFISCATI  
NEL COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 22 ottobre 2020



## **REGOLAMENTO PER LA DESTINAZIONE E L'UTILIZZO DEI BENI CONFISCATI NEL COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI**

### **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure, le modalità, i criteri e le condizioni per la destinazione e l'utilizzo dei beni mobili ed immobili confiscati alla criminalità organizzata, in conformità alle finalità di cui al vigente Codice delle leggi antimafia (CAM, di cui al d. Lgs. 6.09.2011, n. 159 e s.m.i.) e delle misure di prevenzione.
2. Si pone altresì l'obiettivo di realizzare il pieno utilizzo dei beni confiscati e trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune, quale strumento efficace per la disarticolazione delle organizzazioni criminali e quale pratica virtuosa di restituzione alla collettività dei beni appartenuti alla criminalità, attesa la relativa rilevanza sociale e civica e la possibilità di lavoro e crescita economica dei territori e perché vengano utilizzati per i seguenti usi e fini:
  - a) sociali;
  - b) istituzionali;
  - c) abitativi;
  - d) economici.
3. Le procedure di cui al presente Regolamento vengono svolte sia per la assegnazione di nuovi immobili che per quelli resisi disponibili per scadenza delle convenzioni o per qualsiasi altro motivo.

### **ART. 2 – PRINCIPI**

1. Il Comune di Castagneto Carducci, per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 1 del presente Regolamento, conforma la propria azione amministrativa ai principi di uguaglianza, imparzialità, pubblicità, buon andamento e trasparenza.
2. In conformità alle finalità previste dal quadro normativo di riferimento, promuove l'utilizzazione a fini sociali e/o occupazionali dei beni confiscati ai sensi del Codice delle leggi antimafia (CAM), facenti parte del proprio patrimonio, come strumento di sviluppo e di riscatto del territorio.

### **ART. 3 – INDIRIZZI PER LA DESTINAZIONE**

1. L'Amministrazione Comunale attiva percorsi di ascolto, partecipazione e confronto con i cittadini e con le Associazioni che operano sul territorio, in merito ai diversi possibili utilizzi dei beni oggetto del presente Regolamento.
2. Prima che i beni vengano trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune, gli stessi devono essere valutati dalla Conferenza di Area, presieduta e coordinata dal Segretario Generale.
3. La Conferenza ha il compito di valutare, anche previ sopralluoghi, le condizioni strutturali del bene da acquisire e le condizioni di un futuro suo utile impiego. Tale valutazione

---

#### **Area 2**

**Servizi di supporto amministrativo e demografici – Segreteria generale –  
Servizi educativi, socio sanitari e culturali**

Via Marconi n.4 57022 Castagneto Carducci

Tel. 0565 778204– Fax 0565 763845

Mail : [l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it](mailto:l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it)

PEC: [mail@comune.castagneto.legalmailpa.it](mailto:mail@comune.castagneto.legalmailpa.it)



viene esplicitata attraverso una relazione tecnica che il Segretario Comunale, in quanto coordinatore della Conferenza di Area, trasmette alla Giunta Comunale.

4. La Giunta Comunale, sulla base della indicata relazione tecnica e delle risultanze degli incontri di cui al primo comma, esprime i propri indirizzi circa l'utilizzo dei beni e propone al Consiglio Comunale l'approvazione della manifestazione di interesse all'Agenzia Nazionale Beni Sequestrati e Confiscati, individuando la destinazione dei beni sequestrati e/o confiscati alla criminalità organizzata. La proposta, unitamente alla relazione tecnica, viene esaminata e discussa dalla 1° e 3° Commissione Consiliare, riunite in seduta congiunta.
5. La manifestazione di interesse ad acquisire al patrimonio comunale uno o più beni confiscati viene deliberata dal Consiglio Comunale entro 45 giorni o comunque nei tempi utili, dettati dalla Conferenza dei servizi indetta dall'ANBSC con l'ausilio del Nucleo di supporto istituito presso la Prefettura di Livorno.
6. Avvenuta la formale acquisizione in disponibilità del bene al patrimonio indisponibile del Comune, la Giunta Comunale individua, con atto motivato, le specifiche finalità da perseguire, definendo i criteri e le modalità per l'assegnazione del bene.
7. L'Area competente per materia, secondo le finalità, i criteri e gli indirizzi previsti nella delibera di Giunta di cui al comma precedente, provvede all'indizione di procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione degli assegnatari.
8. La Giunta Comunale, periodicamente, provvede a confermare ovvero modificare le finalità individuate nell'atto di cui al presente articolo, in base al mutare delle esigenze della collettività.

#### **ART. 4 - FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE ELENCO BENI TRASFERITI AL COMUNE**

1. Il decreto di destinazione dei beni, adottato dall' dell'Agenzia Nazionale per l'ammissione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC), debitamente trascritto contro l'Erario dello Stato ed a favore del Comune, a cura del Comune stesso, a titolo gratuito presso la competente Conservatoria dei Registri Immobiliari, determina il trasferimento del cespite al patrimonio indisponibile del Comune. Nella nota di trascrizione deve risultare il vincolo di indisponibilità del bene e la data di avvenuta consegna.
2. L'Area competente in materia di Patrimonio del Comune di Castagneto Carducci provvede, entro 30 giorni dal trasferimento al patrimonio indisponibile del Comune da parte dell'ANBSC, ad inventariare, istituire e gestire l'elenco speciale di tutti i beni immobili acquisiti al patrimonio dell'Ente.
3. L'elenco viene reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente e deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.
4. L'aggiornamento dell'elenco avviene entro 30 giorni da ogni modifica che possa intervenire in merito alle informazioni di cui sopra.
5. Al fine di garantire il tempestivo aggiornamento dell'elenco di cui al comma precedente, ogni Area o Servizio comunale che con la propria attività tecnica o amministrativa intervenga

---

#### **Area 2**

**Servizi di supporto amministrativo e demografici – Segreteria generale –  
Servizi educativi, socio sanitari e culturali**

Via Marconi n.4 57022 Castagneto Carducci

Tel. 0565 778204– Fax 0565 763845

Mail : [l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it](mailto:l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it)

PEC: [mail@comune.castagneto.legalmailpa.it](mailto:mail@comune.castagneto.legalmailpa.it)



sulla consistenza o natura di un bene immobile funzionalmente connesso alle proprie competenze, deve obbligatoriamente trasmettere adeguata nota informativa all'Area competente in materia di Patrimonio, allegando copia degli atti e/o provvedimenti modificativi.

## ART. 5 – UTILIZZI DEI BENI

1. Ai sensi dell'art. 1 del presente Regolamento i beni possono essere utilizzati per i seguenti usi e fini:
  - a) sociali;
  - b) istituzionali;
  - c) abitativi;
  - d) economici.
2. La Giunta Comunale, nello stabilire l'uso dei beni, li assegna all'Area dell'Ente incaricata di curarne la gestione, ferme restando le competenze in materia di manutenzione del patrimonio. Tutti gli immobili, per essere assegnati in gestione diretta ad un'Area del Comune devono essere in possesso di conformità edilizio-urbanistica e attestazione di agibilità; le procedure necessarie sono in capo all'Area competente in materia di Patrimonio.
3. L'Area che gestisce direttamente il bene assegnato, dovrà apporre nel medesimo bene una targa sulla quale dovrà essere indicata, oltre allo stemma del Comune di Castagneto Carducci anche la seguente dicitura. "Bene confiscato ai sensi del Codice antimafia - Comune di Castagneto Carducci".
4. La destinazione ad uso istituzionale può essere deliberata dalla Giunta Comunale, la quale affida il bene all'Area competente in base all'attività da svolgervi. Per uso istituzionale si intende l'impiego del bene, oltre che come sede di Uffici e di Servizi (sia gestiti in forma diretta che in appalto), per attività svolte da Associazioni. In quest'ultimo caso, l'utilizzo viene assegnato tramite avviso pubblico, pubblicato per almeno 15 giorni sul sito web del Comune.
5. Gli immobili destinati ad uso abitativo possono essere gestiti direttamente dal Comune per emergenze abitative, in base al vigente Regolamento, o essere affidati all'Ente Gestore degli alloggi di Edilizia Residenziale e Popolare, ed essere di conseguenza gestiti in base alle disposizioni relative.
6. Gli immobili destinati ad uso sociale non abitativo, vengono destinati previo bando pubblico ad attività a servizio della collettività, al fine di attuare politiche di promozione sociale, culturale, ambientale, della legalità e della sicurezza, creando opportunità di sviluppo e di lavoro, per combattere il disagio sociale, l'emarginazione e la disoccupazione. Detti immobili sono concessi a titolo gratuito, nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento, sulla base di apposita convenzione, ai soggetti appartenenti alle categorie individuate dall'art. 48 comma 3 lett. c) del d. Lgs. 6.09.2011, n. 159 e s.m.i. (Codice antimafia). I beni in questo caso non potranno essere utilizzati come mera sede sociale di una associazione, enti e cooperative sociali, dovendosi in essi altresì svolgere una attività a servizio della collettività. La disciplina della concessione degli immobili a fini sociali è dettagliata al successivo art. 6.

### Area 2

**Servizi di supporto amministrativo e demografici – Segreteria generale –  
Servizi educativi, socio sanitari e culturali**

Via Marconi n.4 57022 Castagneto Carducci

Tel. 0565 778204– Fax 0565 763845

Mail : [i.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it](mailto:i.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it)

PEC: [mail@comune.castagneto.legalmailpa.it](mailto:mail@comune.castagneto.legalmailpa.it)



7. Gli immobili possono utilizzati a fini economici anche mediante la loro concessione in locazione, per scopi coerenti con i principi e le finalità di cui al presente Regolamento.
8. I beni possono essere dati in locazione a terzi con esclusione, oltre che dei soggetti che non hanno i requisiti a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi del vigente Codice dei Contratti Pubblici (per quanto applicabili), del proposto cui sono stati confiscati e dei relativi coniugi o parti dell'unione civile, parenti e affini entro il terzo grado, nonché persone con essi conviventi, di soggetti condannati, anche in primo grado, o sottoposti ad indagini connesse o pertinenti al reato di associazione mafiosa o a quello di cui all'articolo 416-bis.1 del codice penale. Il Comune acquisisce l'informazione antimafia, riferita al soggetto cui concedere in locazione il bene e agli altri soggetti allo stesso riconducibili, come sopra individuati, affinché i beni non siano concessi in locazione, anche per interposta persona, a soggetti esclusi ai sensi del periodo che precede, o comunque riconducibili alla criminalità organizzata, o che utilizzino proventi di natura illecita.
9. Il canone di locazione viene stabilito prendendo a riferimento: - gli importi di cui alla banca dati delle quotazioni immobiliari dell'Agenzia delle Entrate, - gli importi precedentemente fissati dall'ANBSC quale indennità di occupazione per il medesimo bene, - lo stato di conservazione del bene.
10. Le entrate che derivano dai canoni di locazione sono impiegate per scopi sociali dell'Ente, oltre che per le manutenzioni straordinarie dei beni confiscati, non a carico del locatario, fatte salve indicazioni contrarie provenienti dall'ANBSC. L'affidamento del bene in locazione avviene con un procedimento ad evidenza pubblica, mediante bando pubblicato per almeno 30 giorni sul sito web del Comune, dando comunque un diritto di prelazione al locatario al momento della confisca, per il quale sia accertata l'assenza di cause di esclusione come sopra definite e la buona fede dello stesso.
11. Nel caso di locazione del bene il Comune è tenuto a presentare ogni anno, sia all'ANBSC che al Nucleo di supporto presso la Prefettura di Livorno ed al Consiglio Comunale, una dettagliata relazione sulle risorse effettivamente riscosse e sulle loro modalità di impiego con riferimento in particolare ai progetti sociali finanziati con detti fondi.

## **ART. 6 - MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE DEI BENI A FINI SOCIALI**

1. L'assegnazione dei beni a fini sociali può avvenire o mediante progettazione partecipata o mediante Bando pubblico per l'assegnazione.
2. La procedura è avviata attraverso l'emanazione di un Avviso pubblico di progettazione partecipata o attraverso Bando pubblico, predisposti dall'Area competente in materia Sociale, entro 30 giorni dall'assegnazione di cui all'art.5.
3. L'Amministrazione può emanare un Avviso esplorativo anche prima della confisca definitiva, finalizzato ad acquisire specifiche disponibilità da parte dei soggetti previsti dall'art.48 c.3 lett.c del d. Lgs. 6.09.2011, n. 159 e s.m.i. (Codice Antimafia).
4. L'Avviso o il Bando deve essere pubblicato per almeno 30 giorni consecutivi sul sito web del Comune di Castagneto Carducci e dello stesso deve essere data notizia attraverso i canali di comunicazione istituzionale del Comune.

---

### **Area 2**

**Servizi di supporto amministrativo e demografici – Segreteria generale –  
Servizi educativi, socio sanitari e culturali**

Via Marconi n.4 57022 Castagneto Carducci

Tel. 0565 778204– Fax 0565 763845

Mail : [l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it](mailto:l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it)

PEC: [mail@comune.castagneto.legalmailpa.it](mailto:mail@comune.castagneto.legalmailpa.it)



5. Il bene può essere assegnato nella sua interezza ad un singolo concessionario o a più concessionari per parti distinte o, anche, in forma congiunta.
6. Il Bando contiene ogni elemento utile per l'identificazione del bene, le modalità ed i termini di presentazione della domanda, i criteri e i parametri di valutazione per la assegnazione e la durata della concessione.
7. La domanda, in carta semplice, sottoscritta dal legale rappresentante e indirizzata al Comune di Castagneto Carducci, dovrà contenere i seguenti elementi, oltre ad eventuali altri dati aggiuntivi richiesti in base alla natura del bene da assegnare o, comunque, indicati nel bando e nel fac simile di domanda predisposti dal Comune:
  - a) Dati identificativi e comprovanti la situazione soggettiva prevista dall'art. 48 comma 3 lett. c) del d. Lgs. 6.09.2011, n. 159 e s.m.i. (Codice Antimafia).
  - b) Dichiarazioni circa il possesso dei requisiti a contrattare con la Pubblica Amministrazione di cui al Dlgs 50/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici) per quanto applicabili, di tutti i soggetti interessati.
  - c) Progetto di fattibilità per la gestione con indicazione del bene che si intende utilizzare, delle modalità di gestione previste, con esposizione dettagliata delle attività e dei servizi che si intendono realizzare, con particolare riferimento ai bisogni del territorio, ai soggetti coinvolti nell'iniziativa ed ai soggetti destinatari delle attività, alla rilevanza sociale delle iniziative/attività proposte. Il Progetto di fattibilità deve contenere un Piano Economico Finanziario in cui siano esplicitate le previsioni di entrata, le fonti di finanziamento che si intendono utilizzare e le previsioni di spesa per la durata della Convenzione, da cui si evinca la complessiva e permanente sostenibilità economica e finanziaria del progetto. Deve infine contenere un crono programma in cui sono esplicitati i tempi necessari per la piena operatività del progetto.
  - d) Elenco dei lavori e degli interventi che si intendono effettuare.
8. Il Bando deve prevedere una procedura comparativa basata su indicatori predeterminati e/o punteggi da attribuire alle istanze ed ai progetti e definire in forma compiuta, nell'ambito della finalità delineata, l'attività che si intende promuovere.
9. Nel caso di progettazione partecipata, gli elementi di cui alla precedente lettera c) sono sostituiti da una proposta di massima di utilizzo del bene, in cui siano comunque esplicitate le sue finalità sociali e la ricaduta sulla collettività e gli elementi di cui alla lettera c) emergono al termine del percorso di progettazione partecipata con il soggetto individuato in base all'Avviso.
10. L'Area competente in materia di Sociale, provvederà a nominare un'apposita Commissione, al fine di istruire le istanze pervenute, verificando i requisiti e valutando i progetti pervenuti entro e non oltre i 60 giorni successivi alla scadenza del termine fissato dal bando, fatte salve interruzioni dei termini appositamente disposte per consentire il soccorso istruttorio che si possa rendere necessario.
11. Esaurita, nel termine sopra indicato, l'istruttoria e la valutazione, ove positiva per almeno una delle richieste pervenute, la Commissione formula la relativa graduatoria utile all'assegnazione dando, viceversa, atto dell'eventuale non assegnabilità del bene in caso di inidoneità di tutte le proposte.

#### Area 2

**Servizi di supporto amministrativo e demografici – Segreteria generale –  
Servizi educativi, socio sanitari e culturali**

Via Marconi n.4 57022 Castagneto Carducci

Tel. 0565 778204– Fax 0565 763845

Mail : [l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it](mailto:l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it)

PEC: [mail@comune.castagneto.legalmailpa.it](mailto:mail@comune.castagneto.legalmailpa.it)



12. La graduatoria, con la relativa proposta di assegnazione al soggetto risultato primo, è trasmessa dalla Commissione al Responsabile dell'Area competente in materia Sociale per l'adozione del Decreto di assegnazione del bene.
13. Prima dell'adozione del Decreto di assegnazione del bene, l'Amministrazione Comunale acquisisce apposita polizza fideiussoria a garanzia della corretta gestione del bene.
14. Il Responsabile dell'Area competente in materia Sociale 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.
15. La concessione in uso a terzi avverrà mediante la stipula di un' apposita convenzione. Essa prevede oltre agli specifici diritti e agli obblighi delle parti, anche l'oggetto, le finalità, la durata della concessione, le modalità d'uso del bene, le cause di risoluzione del rapporto, le modalità del controllo sulla sua utilizzazione e le modalità del rinnovo. Il bene è concesso in uso a titolo gratuito.
16. Indipendentemente dal tipo di attività che si dovrà svolgere sul bene assegnato, nell'apposita Convenzione saranno previsti a carico dell'assegnatario i seguenti obblighi:
  - a) l'obbligo di attenersi alla proposta progettuale; eventuali scostamenti, che devono essere marginali e coerenti con la proposta progettuale, devono comunque essere autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
  - b) l'obbligo di non mutare le finalità del progetto per il quale il bene è stato concesso;
  - c) l'obbligo di richiedere tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività e ad ottemperare alle disposizioni di legge in materia;
  - d) l'obbligo di stipulare apposita polizza assicurativa contro tutti i rischi che possano gravare sull'immobile e per responsabilità civile;
  - e) l'accollo degli oneri e delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria (previa autorizzazione preventiva del Comune concedente) dell'immobile;
  - f) l'obbligo di ultimare, entro i tempi previsti dal bando, gli eventuali lavori di ristrutturazione dello stesso; eventuali deroghe devono essere esplicitamente richieste e debitamente motivate e sono valide solo se autorizzate dall'Amministrazione Comunale;
  - g) l'onere delle spese per le utenze necessarie alla gestione dei locali, nonché gli eventuali oneri condominiali;
  - h) l'obbligo di trasmettere annualmente, con nota scritta, l'elenco dei soci e degli amministratori del soggetto assegnatario ed a comunicare immediatamente, entro 30 gg. dalle modifiche, ogni eventuale variazione;
  - i) l'obbligo di trasmettere, annualmente, all'Ente copia dei bilanci relativi all'ultimo esercizio chiuso completi degli allegati di legge;
  - j) l'obbligo di trasmettere, annualmente, all'Ente, una relazione dettagliata sull'attività svolta dalla quale si evincano i risultati raggiunti e la rispondenza tra l'attività espletata e quella dichiarata nella finalità e specificata nel bando;
  - k) l'obbligo di esporre nei beni concessi n. 1 targa sulla quale dovrà essere apposta, oltre allo stemma del Comune di Castagneto Carducci in alto al centro, anche la seguente dicitura: "Bene, confiscato ai sensi del Codice antimafia, del patrimonio del Comune di Castagneto Carducci e la denominazione del concessionario";

## Area 2

**Servizi di supporto amministrativo e demografici – Segreteria generale –  
Servizi educativi, socio sanitari e culturali**

Via Marconi n.4 57022 Castagneto Carducci

Tel. 0565 778204– Fax 0565 763845

Mail : [i.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it](mailto:i.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it)

PEC: [mail@comune.castagneto.legalmailpa.it](mailto:mail@comune.castagneto.legalmailpa.it)



- l) l'obbligo di restituire i beni concessi nella loro integrità, liberi da persone e da cose, salvo il deperimento d'uso senza nulla a pretendere in ordine alle migliorie apportate anche in caso di revoca anticipata per le cause previste nell'atto di affidamento.
- m) l'obbligo, per ospitare altre associazioni o partecipare a partenariati con altri Enti per lo svolgimento di attività connesse all'uso del bene concesso, di comunicare preventivamente all'Ente per gli opportuni controlli e nulla osta, a pena di revoca immediata del bene.
17. La violazione di anche uno degli obblighi di cui al presente articolo, può comportare la decadenza dalla concessione.
18. 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.
19. In ogni caso, i beni non assegnati possono essere utilizzati dal Comune per finalità di lucro, ai sensi di legge, i cui relativi proventi sono impiegati per scopi sociali dell'Ente, oltre che per le manutenzioni dei beni confiscati, fatte salve indicazioni contrarie provenienti dall'ANBSC.

## ART. 7 - DURATA DELLA CONCESSIONE E RINNOVO

1. La concessione avrà una durata stabilita dalla Giunta Comunale e commisurata al progetto che deve realizzarsi ed all'impegno economico che lo stesso presuppone e comunque non oltre i 20 anni.
2. Può essere rinnovata alla scadenza, ma solo in presenza di un esplicito atto di assenso dell'Amministrazione Comunale, escludendosi il rinnovo tacito. Il provvedimento di rinnovo deve comunque essere adottato al termine di un apposito procedimento a seguito del quale emerga l'interesse pubblico al rinnovo stesso.
3. Il Comune può sospendere revocare in qualsiasi momento la concessione per motivi di preminente interesse pubblico, con atto motivato in cui si attesti la prevalenza dell'interesse pubblico ad una diversa gestione del bene; in caso di revoca, gli investimenti effettuati ai sensi delle lettere c) e d) del precedente articolo 6 vengono rimborsati dall'Amministrazione Comunale.
4. 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 del medesimo bene. E' fatto divieto assoluto di sublocare i beni assegnati per qualsivoglia finalità.

## ART. 8 - POTERE SANZIONATORIO

1. Il potere sanzionatorio appartiene all'Area che ha affidato il bene.
2. Le contestazioni in merito al rispetto della concessione sono mosse dall'Amministrazione in forma scritta, dando al concessionario un termine per le controdeduzioni, che possono essere accolte dall'Amministrazione la quale, in questo caso, non procede alla revoca, o, se non ritenute valide o sufficienti, non accolte, dando quindi luogo al provvedimento di revoca.
3. L'affidamento del bene, previa contestazione, sarà dichiarato decaduto:

---

### Area 2

**Servizi di supporto amministrativo e demografici – Segreteria generale –  
Servizi educativi, socio sanitari e culturali**

Via Marconi n.4 57022 Castagneto Carducci

Tel. 0565 778204– Fax 0565 763845

Mail : [l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it](mailto:l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it)

PEC: [mail@comune.castagneto.legalmailpa.it](mailto:mail@comune.castagneto.legalmailpa.it)





- I. Per inadempimento, quando l'affidatario contravvenga a disposizioni generali o speciali di legge, alle norme statutarie e/o regolamentari, alle norme contenute nell'atto di affidamento,
- II. Per mancato esercizio, quando l'affidatario non utilizzi il bene per un anno o se non abbia iniziato o realizzato i lavori di adeguamento e/o ristrutturazione del bene nei tempi e modalità previsti.
- III. Per il venir meno dei requisiti di idoneità nei seguenti casi:
  - a) qualora dalle informazioni acquisite dal Prefetto, dovessero emergere elementi tali da far ritenere possibile che l'affidatario possa subire tentativi di infiltrazione o condizionamenti illegali nello svolgimento della propria attività;
  - b) qualora l'affidatario dovesse perdere, per qualsivoglia motivo, taluno dei requisiti che giustificano l'affidamento;
  - c) qualora l'affidatario ceda a terzi, anche di fatto, senza alcuna preventiva autorizzazione da parte del concedente l'uso dell'immobile;
  - d) qualora dovessero sopravvenire cause che determinano per l'affidatario, ai sensi della normativa vigente, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
  - e) qualora l'affidatario si renda responsabile di violazioni delle norme in materia di assistenza, previdenza e sicurezza dei lavoratori.
4. Nel caso di revoca dell'affidamento per una delle cause di cui sopra, il Concessionario è tenuto ad un adeguato risarcimento a favore del Comune. A questo scopo il Comune può incamerare la polizza appositamente stipulata.
5. L'affidatario che sia stato dichiarato decaduto da precedente affidamento per negligenza o responsabilità, non potrà presentare al Comune altre richieste di affidamento.
6. Si potrà inoltre procedere alla sospensione o alla revoca dell'affidamento per sopravvenuti motivi di interesse pubblico che giustificano un diverso utilizzo del bene concesso.
7. L'Area che procede alla decadenza e/o alla revoca dovrà darne informazione all' Area competente in materia di Patrimonio, che provvederà ad aggiornare l'elenco dei beni immobili e agli adempimenti di cui al presente Regolamento.
8. Il mancato esercizio del potere sanzionatorio, senza giustificato motivo, da parte dell'Ufficio competente comporta l'esercizio del potere sostitutivo e/o di avocazione del Segretario Generale.

## ART. 9 - BENI NON UTILIZZABILI

1. Per gli immobili che, al termine delle procedure di cui al presente Regolamento, non risultassero poter essere utilizzati né per uso istituzionale, né per emergenza abitativa, né per finalità sociali, né economiche, si procederà alla restituzione dei beni medesimi all'Agenzia Nazionale per i Beni Confiscati, attraverso delibera con la quale la Giunta Comunale chiede la retrocessione del bene.
2. La restituzione deve essere deliberata trascorsi inutilmente due anni dalla data di notifica del decreto di destinazione, fatte salve possibili e motivate proroghe.

---

### Area 2

**Servizi di supporto amministrativo e demografici – Segreteria generale –  
Servizi educativi, socio sanitari e culturali**

Via Marconi n.4 57022 Castagneto Carducci

Tel. 0565 778204– Fax 0565 763845

Mail : [l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it](mailto:l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it)

PEC: [mail@comune.castagneto.legalmailpa.it](mailto:mail@comune.castagneto.legalmailpa.it)



# **Comune di Castagneto Carducci**

Provincia di Livorno



## **ART. 10 –RINVIO**

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

---

### **Area 2**

**Servizi di supporto amministrativo e demografici – Segreteria generale –**

**Servizi educativi, socio sanitari e culturali**

Via Marconi n.4 57022 Castagneto Carducci

Tel. 0565 778204– Fax 0565 763845

Mail : [l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it](mailto:l.catapano@comune.castagneto-carducci.li.it)

PEC: [mail@comune.castagneto.legalmailpa.it](mailto:mail@comune.castagneto.legalmailpa.it)