



**Comune di Pignataro Maggiore**  
**Provincia di Caserta**

**Regolamento costitutivo**  
**dell'Istituzione Comunale per i Beni Confiscati**

*Approvato con Deliberazione di consiglio comunale n. 29 del 10 / 07 / 2016*

## NATURA GIURIDICA DELL'ISTITUZIONE

### L'Istituzione come organismo strumentale dell'ente locale

Il Comune di Pignataro Maggiore adotta le presenti linee guida per l'assegnazione e la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata, il cui fondamento giuridico è l'art. 48 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 59 – Codice delle leggi antimafia, allo scopo di migliorare la gestione di tali beni per un loro effettivo riutilizzo come previsto dalla Legge 109 del 1996 e s.m.i., nel più breve tempo possibile.

Nell'assegnazione e nella gestione dei beni confiscati il Comune si ispira ai seguenti criteri guida:

- a) Trasparenza;
- b) Ottimizzazione del processo che porta al riutilizzo sociale del bene confiscato;
- c) Miglioramento della gestione del procedimento di assegnazione;
- d) Esigenza di “fare rete” tra associazioni che operano nel tessuto sociale cittadino sebbene con obiettivi ed in ambiti differenti;
- e) Diffusione della cultura della legalità anche attraverso la pubblicizzazione dei risultati di una gestione dei beni confiscati improntata al reale riutilizzo sociale.

Tutti gli attuali studi sul fenomeno mafioso in Italia e nel mondo delineano complessità crescenti: in particolare, si sono moltiplicati i mercati di interesse criminale con modalità sempre nuove di azione e di radicamento sociale e culturale delle diverse organizzazioni. In tutto questo, uno solo sembra essere l'elemento capace di unire le tante sfaccettature del fenomeno mafioso: la sua potenza economica in continua e costante crescita, nonostante la crisi che attraversa, trasversalmente, i mercati globalizzati.

Basterebbero queste poche righe per delineare l'importanza del processo di confisca dei beni patrimoniali ai boss mafiosi e del loro successivo riutilizzo a fini sociali. Riportare nelle mani della cittadinanza le ingenti ricchezze acquisite in maniera illegale, assume prima di tutto il profondo significato di rafforzare l'immagine dello Stato, soprattutto in territori dove il degrado ha creato un vuoto normativo e sfiducia nei confronti delle istituzioni. In questa ottica i beni confiscati alle mafie rientrano nella più classica definizione di bene comune ed il loro riutilizzo un vero e proprio servizio sociale rivolto alla collettività ed al suo accrescimento etico e culturale: centri di recupero, cooperative, associazioni diventano il fulcro di una nuova vita cittadina, restituiscono spazi sottratti illegalmente, rappresentano un segno tangibile della rivincita di un'intera comunità.

Il Comune di Pignataro Maggiore intende controllare, gestire e valorizzare i confiscati alla criminalità organizzata, acquisiti al patrimonio indisponibile dell'Ente, attraverso una Istituzione di cui all'art. 114 del T.U.E.L..

L'Istituzione è un organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale, non avente propria personalità giuridica, che agisce nell'ambito della disciplina esclusivamente riservata alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente locale di appartenenza (art.114 del D. Lgs. 267/2000 TUEL che ha recepito l'art. 23 L. 142/90 e art.62 dello Statuto comunale di Pignataro Maggiore).

L'Istituzione è chiamata a gestire beni rilevanti nel sistema dei valori della comunità locale, non aventi carattere economico-imprenditoriale; a mettere in opera ogni azione amministrativa-contabile-gestionale per assegnare, controllare e amministrare i beni confiscati alla criminalità organizzata, presenti sul territorio e acquisiti al patrimonio indisponibile dell'Ente.

Non è possibile fare un'elencazione universalmente valida dei “servizi con finalità sociali” in quanto si tratta di servizi rilevanti nel sistema dei valori condivisi dalla comunità locale. Tuttavia alcuni riferimenti normativi possono essere citati:

- ✓ DPR 616/1977, per il quale le materie di trasferimento agli enti locali comprese nel Titolo III, rubrica servizi sociali, sono: la polizia locale, la beneficenza pubblica, l'assistenza sanitaria e ospedaliera, l'istruzione artigiana e professionale, l'assistenza scolastica, i musei e le biblioteche;
- ✓ DPR 194/1996, per il quale le materie comprese nella funzione 10, attività sociali tipiche dei comuni,

sono: asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori; servizi di prevenzione e riabilitazione;

- ✓ Legge 08 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", si veda in particolare l'art. 6
- ✓ Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n. 112 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59.", si veda in particolare l'art. 131
- ✓ strutture residenziali e di ricovero per anziani;
- ✓ assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona;
- ✓ servizio necroscopico e cimiteriale.

Nel nostro caso specifico, tratto caratterizzante dell'Istituzione è l'ambito oggettivo della sua attività che si riferisce:

1. amministrazione diretta dei beni confiscati alla criminalità e concessi all'Istituzione successivamente alla acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente e alla eventuale ricognizione catastale;
2. piena titolarità delle fasi di controllo e gestione dei beni confiscati;
3. *fundraising* pubblici e privati, anche tramite gli Uffici Comunali, per la valorizzazione sociale del bene;
4. monitoraggio degli interventi già realizzati sul bene;
5. attività propositiva e di studio sulle possibili opportunità di riutilizzo di *asset* comunitari;
6. piano-programmazione per uno sviluppo più dinamico dell'azione amministrativa di gestione dei beni confiscati, di sensibilizzazione della comunità locale e di *buone pratiche* di gestione *sociale* dei beni confiscati;
7. attività di studio, sulla gestione dei beni soggetti di confisca definitiva, per il loro riutilizzo sociale;

È, comunque, possibile affermare che, oltre a quanto sopra richiamato, il comma 2 dell'art. 114 del TUEL quando ci si riferisce "all'esercizio dei servizi sociali", s'intende l'aggettivo "sociali" in una accezione ampia, con riferimento a tutte quelle attività che riguardano interventi e servizi a favore della persona e della comunità.

## LE RAGIONI DELLA SCELTA

L'Istituzione è, per definizione, la forma di gestione più "leggera" tra quelle previste dal D. Lgs. n. 267/2000.

Il ricorso al modello dell'Istituzione consente al Comune di realizzare una gestione autonoma e separata di servizi a forte vocazione sociale, formativa e culturale preservando il ruolo di indirizzo e controllo con molteplici vantaggi.

Nell'Istituzione si coniugheranno i benefici, tipici della gestione diretta, dello stretto collegamento con gli indirizzi e le politiche perseguite dall'Amministrazione Comunale, con quelli dell'autonomia gestionale, rappresentati da maggiore flessibilità operativa, minore burocratizzazione, maggiore rapidità nella realizzazione degli obiettivi, maggiori potenzialità di attrarre risorse dal settore pubblico e privato, che si traducono, a loro volta, in recupero di economicità gestionale.

Sarà dotata di un proprio bilancio, distinto da quello del Comune e garantirà una maggiore flessibilità e rapidità delle procedure contabili, che vengono svolte all'interno dell'Istituzione medesima; una maggiore trasparenza e semplicità di lettura, anche per i cittadini, dei dati finanziari in relazione all'uso delle risorse dedicate; nonché un più agevole monitoraggio sul livello di efficienza di erogazione dei servizi, con la possibilità di apportare tempestivamente i correttivi necessari.

All'interno di una dimensione organizzativa complessa, come quella degli Enti Locali, la scelta di

individuare strumenti più innovativi ed agili di gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata, conferendo al settore una propria solidità, continuità di programmazione e sviluppo dell'offerta sul territorio comunale, contribuisce a rafforzare l'identità sociale, la dimensione etica e culturale della nostra comunità.

Il valore simbolico, educativo e culturale dell'uso sociale dei beni confiscati, produce, infatti, effetti negativi sul consenso di cui godono i mafiosi. In tal modo, tramite la restituzione alla collettività di ricchezze accumulate illegalmente, si favorisce la costruzione di una fiducia e una rete di relazioni alternativa.

La presenza di un Presidente, di un Consiglio di Amministrazione e di un Direttore, con il compito di predisporre, sulla base degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale, il piano-programma delle attività dell'Istituzione e - una volta ottenutane l'approvazione dal Comune - sovrintendere alla sua attuazione, garantiscono attenzione e rispetto alle specificità dell'ambito "beni confiscati", nonché un ruolo attivo dell'Istituzione all'interno dell'Amministrazione comunale.

Le competenze e le capacità professionali e relazionali costituiscono il vero "capitale intellettuale" dell'Istituzione. Una più forte identità e una maggiore visibilità intendono rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza dei dipendenti dell'Istituzione.

## **LA MISSION DELL'ISTITUZIONE**

La mission dell'Istituzione può essere sintetizzata per punti volti a cogliere la complessità dell'orizzonte di riferimento:

- ✓ Contribuire a consolidare ed estendere una positiva cultura dell'uso sociale dei beni confiscati alla criminalità.
- ✓ Assicurare un costante coordinamento tra l'Amministrazione Comunale, l'Istituzione e i soggetti coinvolti nel processo di riutilizzo del bene confiscato.
- ✓ Svolgere le funzioni di programmazione, selezione, assegnazione, indirizzo operativo, coordinamento e controllo in ordine alle attività di amministrazione, custodia e destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata.
- ✓ Svolgere direttamente le funzioni di supporto agli Uffici Comunali per l'esercizio dei compiti e funzioni loro attribuiti dalla vigente normativa, con particolare riferimento a quelli di indirizzo, pianificazione strategica, programmazione e verifica della congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi della pianificazione strategica affidati dal Consiglio Comunale; raccordo tra gli organi comunali e la struttura organizzativa dell'Istituzione; formazione del personale; organizzazione del lavoro; trattazione degli affari contenziosi inerenti ai beni sequestrati e confiscati; ispezioni, inchieste e controlli sulla gestione di terzi dei beni; gestione della pubblicazione di bandi ed avvisi legali; relazioni esterne e con gli organi di informazione; sicurezza nei luoghi di lavoro, tutela della riservatezza dei dati personali; altri affari generali; rapporti con l'Unione Europea in ogni sua articolazione istituzionale, partecipazione dell'Istituzione a progetti comunitari internazionali, utilizzazione dei fondi strutturali europei; stipula convenzioni e protocolli con pubbliche amministrazioni, regioni, enti locali, ordini professionali, enti ed associazioni.
- ✓ Assicurare un efficace intervento operativo con gli enti interessati alla destinazione e gestione dei beni confiscati, anche con facoltà di convocare conferenze di servizi e di emanare direttive e atti d'impulso agli enti e agli organi competenti.
- ✓ Assicurare il coordinamento operativo tra le diverse amministrazioni ed i soggetti cui è devoluta la gestione dei beni confiscati, anche per l'individuazione di soluzioni di problematiche generali inerenti alla gestione e alla destinazione dei beni, compiendo analisi e studi.
- ✓ Promuovere l'adozione di provvedimenti amministrativi per assicurare la proficua gestione dei beni confiscati e l'effettività della loro destinazione sociale, anche attraverso protocolli e intese con i

soggetti pubblici e privati interessati, finalizzati ad assicurare le risorse necessarie alla valorizzazione e allo sviluppo dei beni.

- ✓ Promuovere intese con le Autorità giudiziarie competenti per raccordare i procedimenti amministrativi di destinazione con i procedimenti giudiziari limitatamente alla fase del sequestro e della confisca non definitiva dei beni.
- ✓ Formulare proposte agli organi competenti riguardanti modifiche e integrazioni alle procedure amministrative e alla normativa vigente, disciplinanti la destinazione e la gestione dei beni confiscati, al fine di rendere più snella ed efficace l'azione amministrativa.
- ✓ Procedere al monitoraggio dei beni confiscati in collaborazione con le amministrazioni competenti.
- ✓ Attraverso azioni tese al riconoscimento delle diversità, all'integrazione ed all'inclusione sociale, alla promozione di pari diritti ed opportunità formative in una logica di dialogo, di partecipazione, condivisione e sostegno dei minori e delle famiglie.
- ✓ Elaborazione delle previsioni del fabbisogno finanziario; gestione della contabilità, dei flussi finanziari e degli adempimenti fiscali; predisposizione del bilancio e del conto consuntivo; pianificazione, attraverso gli uffici beni confiscati dell'Ente, delle procedure di affidamento di contratti di beni, servizi e lavori secondo la disciplina del vigente Codice dei Contratti delle Pubbliche Amministrazioni; conservazione dei beni mobili e immobili in concessione all'Istituzione.
- ✓ Potenziare la rete di relazione e comunicazione con i soggetti istituzionali e non coinvolti, nell'ottica di un raccordo integrato del sistema di gestione dei beni confiscati, con la possibilità di promuovere una forma associata con i comuni limitrofi per un più ampio sviluppo di una cultura della legalità;
- ✓ Rispondere più positivamente alla domanda di riutilizzo a fini sociali dei beni confiscati attraverso la valorizzazione di un sistema integrato che veda coinvolte, in un'ottica di sussidiarietà, risorse pubbliche e private nella progettazione e nella realizzazione di servizi innovativi, sperimentali e flessibili, in continuità e raccordo con i servizi tradizionali e all'interno di un quadro di garanzie e di regole che consentano il massimo di qualità, efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, parità di accesso e garanzia di legalità. Una evoluzione del sistema di gestione che passa anche attraverso l'individuazione e la costituzione di cooperative sociali ovvero il sostegno amministrativo, giuridico e gestionale a quelle già operanti sul territorio.
- ✓ *Fundraising*, è una conseguenza degli obiettivi e dei benefici sociali che una organizzazione intende raggiungere. Esso dipende anche dalla cultura filantropica e dalla donazione che accomuna una organizzazione con l'ambiente nel quale opera. Il fund raising comporta una funzione di governance da parte di una organizzazione. Ciò vuol dire controllo della compatibilità tra risorse, mezzi, ambiente operativo dell'organizzazione, da una parte, e la sua mission, dall'altra. A questo si affianca la possibilità da parte dell'Istituzione di partecipare direttamente a bandi nazionali e internazionali per il reperimento di finanziamenti, anche sotto forma di sovvenzioni o appalti. Questa possibilità non preclude agli Uffici Comunali, dato atto che il bene concesso resta sempre nel patrimonio indisponibile dell'Ente, di percorrere strade per il reperimento di finanziamenti di specifica competenza.
- ✓ Qualificare un'offerta formativa, attraverso servizi integrativi e percorsi culturali e pedagogici che offrano diversi spazi di crescita di una vera cultura della legalità (la dimensione etica e culturale del fenomeno, le opportunità di sviluppo economico, il ruolo delle istituzioni e degli enti locali, progetti di formazione rivolti ai genitori, al personale insegnante e agli alunni, creare occasioni di incontro, di ascolto e di sostegno, etc.), unitamente al sistema produttivo e sociale del nostro territorio;
- ✓ Sviluppare la rete di servizi a supporto dell'uso sociale dei beni confiscati, in progetti di conciliazione sul piano dell'offerta economica, sociale ed educativa.
- ✓ Assicurare un periodico monitoraggio dei beni, sia da un punto di vista strutturale che degli interventi posti in essere, al fine di ridurre sprechi e malfunzionamenti, ottimizzando la loro riqualificazione e garantendo un riscatto sociale ed economico territoriale.

- ✓ Nel caso di interventi già in fase di realizzazione è opportuno prevedere incontri, con i soggetti coinvolti nel processo di recupero, che siano occasioni di formazione e informazione volta garantire un corretto ed efficace rapporto di collaborazione.
- ✓ È fondamentale la programmazione di sopralluoghi (anche di concerto con gli Uffici dell'Ente), sia per una costante analisi degli interventi da progettare, sia per promuovere e tutelare la reale riqualificazione del bene.
- ✓ Attività propositiva e di studio sulle possibili opportunità di riutilizzo di *asset* comunitari.

## **ASSETTO DELL'ISTITUZIONE**

### Organi dell'Istituzione

Sono organi dell'Istituzione, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da n. 3 membri, compreso il Presidente.

Il Consiglio Comunale nomina con proprio atto deliberativo il Presidente dell'Istituzione, il quale provvederà sotto la propria responsabilità a nominare n. 2 membri del CdA e il Direttore. Il Presidente dovrà dare repentina comunicazione al Consiglio Comunale delle nomine sopra descritte.

Nella selezione dei soggetti che ricoprono le cariche sopra definite, bisognerà tener conto delle seguenti indicazioni:

- a) che la scelta avvenga tra personalità impegnate nella lotta alle mafie, documentata da articolato curriculum;
- b) che siano applicate le disposizioni relative alle pari opportunità previste dall'art. 6, comma 3, del T.U.E.L.;
- c) che non si trovino in alcuno dei casi di ineleggibilità o incompatibilità previsti dalle leggi vigenti per l'elezione a Consigliere comunale;
- d) non possono essere nominati il Segretario e i dipendenti di ruolo o non di ruolo del comune, coloro che hanno riportato condanne che precludono la nomina o comportano la destituzione da pubblici impieghi, coloro che hanno liti pendenti con il Comune.
- e) che siano in possesso dei requisiti morali e nei cui confronti non sussistono "cause di divieto, di decadenza o di sospensione" a norma del D. Lgs. 159/2011.

Sarà compito degli Uffici Comunali verificare la sussistenza delle dichiarazioni di cui al comma precedente, attraverso richiesta alla Prefettura della relativa informativa antimafia. L'insorgere di condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità comporta quindi la decadenza dalla carica qualora le cause non vengano rimosse entro 10 giorni dal loro stesso concretizzarsi.

Il Presidente, qualora ne ravveda l'opportunità, potrà procedere ad una pubblica selezione nel rispetto dei requisiti di cui al comma 4 del presente punto, per l'individuazione dei membri del CdA o del Direttore.

Il Direttore della Istituzione può, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, essere scelto fra il personale dipendente del Comune, in possesso dei requisiti prescritti dal Regolamento.

Al Direttore compete la responsabilità generale sulla gestione dell'Istituzione e, in particolare:

- a) Eseguire, per quanto di competenza, le deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- b) Formulare proposte al Consiglio di Amministrazione;
- c) Sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di bilancio annuale e pluriennale, di relazione previsionale e programmatica di conto consuntivo e di bilancio di assestamento;
- d) Dirigere l'andamento gestionale dei compiti dell'Istituzione.
- e) Dirigere il personale dell'Istituzione assegnandolo a specifici compiti.

- f) Adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza delle attività affidate all'Istituzione.
- g) Adottare i provvedimenti dell'Istituzione ad efficacia esterna che il presente regolamento non attribuisca al Consiglio d'Amministrazione o al suo Presidente.
- h) Partecipare senza diritto di voto al Consiglio di Amministrazione salvo quando si discutono oggetti che lo riguardano direttamente.
- i) Provvedere alla gestione ordinaria amministrativa-contabile, inerente alla realizzazione delle entrate e alla effettuazione delle spese, relativa al funzionamento dell'Istituzione.
- j) Rendere i pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Istituzione.

Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, restano in carica 5 anni e i suoi membri non possono essere nominati membri per più di due mandati consecutivi.

I membri del CdA restano in carica fino all'insediamento dei loro successori.

I membri del CdA e il Direttore non percepiscono alcuna indennità di carica, rimborsi per le spese sostenute in relazione al loro mandato.

Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi comunali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Istituzione medesima, ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani programma annuali di attività e, comunque, per il venir meno del necessario rapporto di fiducia con il Consiglio di Amministrazione, il consiglio comunale scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione stesso ovvero ne revoca i singoli membri, previa contestazione degli addebiti ed assicurando il diritto di controdeduzione.

I membri del consiglio di amministrazione che non intervengano consecutivamente, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta immediatamente successiva ed è tempestivamente comunicata al Sindaco ed al Presidente del Consiglio per la conseguente surroga.

Nel caso di dimissioni di un membro, il Presidente ne dà tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Presidente del Consiglio, per la successiva surroga.

In caso di morte, dimissioni, revoca o altre cause di cessazione anticipata dell'incarico di membro del Consiglio di Amministrazione, i Consiglieri nominati in sostituzione restano in carica sino alla conclusione del mandato conferito a coloro cui subentrano.

Il Presidente rappresenta l'Istituzione, sia nei rapporti con gli organi dell'Amministrazione comunale di appartenenza che con gli altri Enti pubblici o privati. Al Presidente è imputata la rappresentanza legale dell'Istituzione; convoca con invito formale il CdA; presiede il CdA; sovrintende al corretto funzionamento dell'Istituzione, vigilando sul rispetto del regolamento e sull'attuazione degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Ove il Presidente, per qualsiasi ragione, decada dall'incarico, assume la funzione di Presidente, in attesa che il Consiglio comunale provveda alla nomina del sostituto, il Consigliere più anziano di età.

Qualora l'Istituzione, a seguito di rapporti convenzionali stipulati dal Comune di appartenenza con altri Enti locali, gestisca servizi a livello extraterritoriale, spetta al Presidente la cura dei rapporti con i Comuni interessati.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, anche su richiesta, scritta e motivata, di almeno due dei suoi membri. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco o suo delegato.

L'avviso di convocazione, recante il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno è recapitato al domicilio dei Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. La convocazione del Consiglio avviene a mezzo del servizio postale o per posta elettronica certificata. In caso d'urgenza, le convocazioni possono essere recapitate al domicilio dei

consiglieri fino a 24 ore prima della seduta.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione, di norma, non sono pubbliche. Ad esse interviene il Direttore, con parere consultivo.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti, con voto palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I processi verbali delle sedute, raccolti in un libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio sono redatti dal direttore.

I processi verbali, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore o da chi ne fa le veci, sono pubblicati all'albo pretorio del Comune e in apposito spazio all'interno dei locali della sede dell'Istituzione per almeno dieci giorni consecutivi.

Al Consiglio di Amministrazione spetta di dare attuazione agli indirizzi ed agli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale e nel presente Regolamento, deliberando sulle materie che non risultano nelle competenze di gestione del Direttore.

Il Consiglio di Amministrazione discute e approva gli atti fondamentali, predisposti dal Direttore e li invia al Consiglio Comunale per la loro approvazione definitiva.

Si riconosce inoltre allo stesso Consiglio di amministrazione anche altre importanti funzioni strategiche, quale ad esempio, la definizione della struttura organizzativa.

Al Direttore, è imputata la responsabilità gestionale nell'attuazione degli indirizzi e delle politiche del Consiglio di Amministrazione. Dirige il personale, esegue le deliberazioni del CdA, propone allo stesso gli schemi del bilancio e del rendiconto ed esprime parere di regolarità tecnico-amministrativa degli schemi di deliberazione previsti. Provvede con proprie determinazioni alle spese necessarie per il funzionamento e la gestione e all'adozione degli atti alla stessa relativi.

Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente locale di riferimento esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'Istituzione, con gli stessi compiti, poteri e responsabilità.

## **MARGINI DI AUTONOMIA DELL'ISTITUZIONE E RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE**

Le disposizioni di legge escludono il riconoscimento in capo all'Istituzione di una autonoma capacità normativa.

A differenza dell'Azienda Speciale, l'Istituzione non è infatti dotata di un proprio Statuto, ma di un Regolamento, la cui approvazione è di esclusiva competenza del Consiglio Comunale, con il quale principalmente si determinano:

- la conformazione dei rapporti istituzionali ed amministrativi con il Comune;
- i rapporti con i fruitori dei servizi;
- le relazioni tra gli organi dell'Istituzione;
- le regole di funzionamento organizzativo, contabile, di programmazione e controllo.

L'Istituzione ha la capacità di compiere i negozi giuridici necessari al perseguimento dei compiti che le sono stati affidati, nel rispetto degli indirizzi forniti dagli organi di governo comunale e della disciplina dettata dallo Statuto e dal presente Regolamento.

L'Istituzione possiede, altresì, la capacità di stipulare convenzioni, accordi, concessioni e contratti in genere.

La natura di organismo strumentale dell'ente locale esclude ogni riferimento alle Istituzioni di diritto privato di cui all'art. 12 cod. civ., le quali non esistono giuridicamente senza la personalità giuridica.



L'ente locale, attraverso atto deliberativo del Consiglio Comunale:

1. conferisce il capitale di dotazione, riconoscendo all'organismo autonomia patrimoniale;
2. determina le finalità e gli indirizzi sulla base dei quali l'organismo esercita l'attività gestionale e definisce i propri obiettivi e le conseguenti attività finalizzate al loro perseguimento;
3. approva gli atti fondamentali: Piano Programma, Bilancio pluriennale ed annuale di previsione, Bilancio di esercizio;
4. esercita la vigilanza sulla correttezza, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'amministrazione e della gestione dell'Istituzione;
5. verifica i risultati della gestione in relazione alle finalità ed agli indirizzi definiti (Relazione annuale);
6. provvede alla copertura dei costi sociali, assicurando preventivamente il pareggio fra i costi e i ricavi.

L'Istituzione ha un proprio ed indipendente regime contabile. Esso è disciplinato dal regolamento dell'istituzione e dal regolamento comunale di contabilità, in modo da garantire il controllo, la piena autonomia e la diretta responsabilità gestionale e legale dell'Istituzione.

Su richiesta del Sindaco, dell'Assessore delegato ovvero del Responsabile dell'Ufficio Tecnico, il Presidente dell'Istituzione relaziona sull'andamento della gestione dei beni confiscati e sul loro riutilizzo; sulle azioni di controllo poste in essere sui soggetti affidatari dei beni; sulle ipotesi di obiettivi da raggiungere; su quanto espressamente richiesto.

Le entrate e le spese sono iscritte nel bilancio dell'Istituzione e sono da questa rispettivamente accertate e riscosse, impegnate, ordinate e pagate attraverso un proprio indipendente ufficio di tesoreria.

## **SISTEMI DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE**

L'autonomia riconosciuta all'Istituzione deve tradursi nella realizzazione di sistemi di conduzione aziendale che sono: flessibili, per adattarsi al mutamento delle situazioni; poco onerosi; e affrontano le problematiche gestionali attraverso prassi operative di previsione e controllo tali da determinare coordinate azioni di valorizzazione dei beni ed effettivo uso sociale degli stessi. Attraverso un piano di fattibilità tecnico-finanziario l'Istituzione definisce gli obiettivi di intervento e le migliori strategie capaci di incidere sulle criticità che negli anni hanno rallentato l'effettiva consegna e riutilizzo del bene. Essenziale sarà il controllo dei risultati innovativi ottenuti attraverso l'osservazione di indicatori di risultato e attività che, nel tempo, costituiranno serie storiche.

I principi che informano l'attivazione dei sistemi di conduzione aziendale si caratterizzano per la centralità del concetto di qualità dei servizi, intesa come capacità di soddisfare le esigenze del suo destinatario finale.

Il perseguimento della qualità è accompagnato, ma non subordinato, dall'altrettanto fondamentale ricerca di soluzioni organizzative che garantiscono:

- ✓ l'uso della quantità di risorse necessarie possibili (efficienza);
- ✓ il rispetto degli obiettivi di risultato in termini di produzione delle previste quantità di prodotto e di loro conformazione agli standard definiti;

Lo sviluppo di interventi tesi a garantire la coerenza con i principi sopra citati si avvale di un insieme di riferimenti, come metodologie manageriali e normative nazionali e sovranazionali, la cui assunzione determina il quadro di riferimento culturale di guida alle scelte costruzione dei sistemi di conduzione aziendale.

Di notevole importanza sarà l'affiancamento nel percorso di gestione, di un Comitato degli utenti organizzato per tipologie di interessi, al fine di garantire non solo trasparenza delle azioni di gestione, ma

stretta collaborazione e partecipazione alle scelte del Consiglio di Amministrazione e della Direzione generale dell'Istituzione.

## ASSETTO ORGANIZZATIVO

Le riflessioni sull'assetto organizzativo dell'Istituzione, redatte dal CdA a firma del Presidente, dovranno riguardare:

- 1) i modi di concessione dei beni e le responsabilità sul loro utilizzo;
- 2) i sistemi per coordinare lo svolgimento delle attività;
- 3) le attività considerate necessarie alla realizzazione degli obiettivi evidenziati e il personale e gli strumenti coinvolti, nonché altri soggetti istituzionali, pubblici e privati, che con l'Istituzione collaborano alla loro realizzazione;
- 4) la possibilità di mantenere all'interno dell'Ente, attraverso le previsioni deliberate in Consiglio Comunale, la definizione degli indirizzi e del controllo finale degli interventi organizzati e gestiti dall'Istituzione;
- 5) le fasi di coordinamento degli interventi con i soggetti coinvolti, così da garantire equità e qualità dei servizi in un regime di competitività con altre formule erogative;
- 6) coordinare e pianificare un vero e proprio sistema integrato dei servizi sul territorio;
- 7) l'attenzione dei responsabili organizzativi e degli amministratori che deve essere più orientata ai risultati del processo in relazione agli obiettivi e risorse utilizzate;
- 8) l'assetto organizzativo dell'Istituzione;
- 9) i cicli di intervento organizzativo che si concretizzeranno attraverso lo svolgimento di fasi di:
  - descrizione della situazione esistente delle modalità di svolgimento dei processi strategicamente rilevanti;
  - progettazione, sperimentazione, consolidamento e sviluppo delle soluzioni previste;
  - piano di assegnazione e migliore utilizzo delle risorse a disposizione;
  - continua ricerca della qualità dei risultati che sono offerti alla comunità locale;
- 8) alla ricerca della coerenza con un quadro normativo generale e locale articolato e complesso;
- 9) ad una risposta alle necessità quotidiane più critiche, in una prospettiva di cambiamento delle strutture di azione organizzativa, per anticipare e affrontare efficacemente i problemi di funzionamento dell'Istituzione;
- 10) alla ricerca di una fattiva collaborazione con tutti gli attori in gioco;
- 11) allo sviluppo della responsabilizzazione del personale, intesa come necessità di connettere fortemente l'azione al raggiungimento di risultati attesi, attraverso la valorizzazione professionale (formazione o aggiornamento) e motivazionale e alla responsabilità sui risultati;
- 12) alla flessibilità, come ricerca di sistemi di azione che consentano di rispondere al dinamismo ambientale e a quello proprio del sistema organizzativo modificando rapidamente le soluzioni adottate.

Per raggiungere tali risultati sul piano organizzativo saranno applicati, con continuità e coerenza, approcci e metodologie descrittive dello stato evolutivo-gestionale dei beni, di analisi e previsione degli obiettivi strategici di riutilizzo degli stessi, di gestione e risoluzione dei problemi che via via si evidenzieranno, operando uno stretto coordinamento fra gli indirizzi degli organismi elettivi e gli interventi organizzativi dei responsabili tecnici.

## AUTONOMIA GESTIONALE

L'autonomia gestionale dell'Istituzione è da configurarsi come la possibilità di scelta degli assetti organizzativi interni, affiancata alla definizione dei livelli di ottimale allocazione ed utilizzazione delle risorse.

L'ordinamento e il funzionamento interno dell'Istituzione sono disciplinati con deliberazione del CdA, sentito il Direttore, e trasmessa al Consiglio Comunale per la presa d'atto.

In tal senso, l'autonomia gestionale attribuita all'Istituzione, quale organismo strumentale dell'ente locale, è strettamente connessa e subordinata alle linee di indirizzo del Consiglio Comunale, nonché alle scelte operative che l'Istituzione intende adottare, in particolare per quanto attiene alla dotazione di risorse umane, strumentali e finanziarie.

Il Comune conferisce all'Istituzione il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali (piano programma, bilanci economici di previsione pluriennale e annuale, conto consuntivo e bilancio d'esercizio); esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione (anche attraverso l'apporto del collegio dei revisori che esercita le proprie funzioni anche nei confronti dell'Istituzione); provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

L'autonomia patrimoniale è un aspetto fondamentale dell'autonomia gestionale.

Il capitale di dotazione attribuito all'Istituzione è costituito da beni mobili e immobili, assegnati dal Comune all'atto della costituzione.

Il conferimento del capitale di dotazione comporta un'assegnazione permanente, tuttavia poiché l'Istituzione non ha personalità giuridica distinta dal Comune, i beni mobili o immobili conferiti rimangono nel patrimonio dell'ente locale.

Nell'esercizio della propria autonomia gestionale, l'Istituzione dovrà attenersi ai principi di efficacia, efficienza ed economicità ed è soggetta all'obbligo del pareggio di bilancio (art. 114 comma 4 del TUEL).

In particolare gli atti fondamentali sono così specificati:

nel PIANO PROGRAMMA, sono illustrati gli indirizzi generali dell'Amministrazione comunale, articolati in obiettivi istituzionali mediante l'enunciazione di standard quantitativi e qualitativi di erogazione, scelte tariffarie, politiche occupazionali e di innovazione tecnologica, organizzativa e gestionale;

nel BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE sono tradotte, in termini di programmazione delle risorse economiche, per un arco di tempo generalmente pari a quello fissato per il bilancio pluriennale dell'Ente, le politiche definite dal Piano programma;

nel BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE, sono definite le previsioni di natura economica per un singolo esercizio, raccordando la programmazione con le previsioni dell'Ente locale in termini di eventuali trasferimenti finanziari a favore dell'Istituzione, per rispettare l'obbligo quantomeno del pareggio;

nel BILANCIO DI ESERCIZIO sono illustrati i risultati della gestione di esercizio in termini economici e patrimoniali.

A questi atti fondamentali può essere associato il RENDICONTO ANNUALE DI GESTIONE che, raccordandosi con il piano programma, costituisce il momento di verifica e valutazione dei risultati ottenuti.

La strumentalità del rapporto configura ciò che in dottrina si definisce amministrazione indiretta.

L'ingerenza che il Comune esercita nei confronti dell'Istituzione si manifesta non solo nel momento della costituzione dell'organismo, ma anche in quello funzionale della sua attività.

## LE RISORSE ECONOMICO PATRIMONIALI

### Stato patrimoniale

#### *Il capitale di dotazione*

Il Capitale di dotazione dell'Istituzione è costituito dai beni mobili e immobili, sequestrati alla criminalità organizzata ed immessi nel patrimonio indisponibile dell'Ente, che con atto deliberativo del Consiglio Comunale vengono ad essa concessi.

Con successivi atti, il Comune può provvedere alle variazioni del Capitale che si ritengono opportune. I beni mobili o immobili conferiti continueranno ad essere parte integrante dell'inventario dei beni comunali e resteranno nel proprio patrimonio.

Uno specifico ed aggiornato inventario dei beni che si intende conferire, della cui gestione gli organi amministrativi della Istituzione rispondono, viene redatto e sottoscritto dalle parti (Presidente e Responsabile dell'Ufficio Tecnico) al momento della loro concessione: ciò ai fini della corretta tenuta gestionale e contabile della stessa Istituzione. Il predetto inventario viene acquisito al protocollo generale dell'Ente per essere parte integrante e sostanziale della deliberazione di concessione del Consiglio Comunale.

L'esercizio dell'autonomia gestionale attribuita dalle norme vigenti all'Istituzione è strettamente connesso e subordinato alla dotazione di risorse umane, patrimoniali, strumentali e finanziarie.

In questo contesto generale, la definizione della natura, delle caratteristiche e del volume patrimoniale del conferimento del Capitale di dotazione all'Istituzione, contribuiscono a graduare il livello di autonomia gestionale che si intende attribuire all'organismo.

Il volume complessivo dei conferimenti, alla data di approvazione del presente Regolamento e di costituzione dell'Istituzione, sono così definiti:

- bene denominato "Masseria Pratilli" in località Arianova – terreni
- bene denominato "Masseria Pratilli" in località Arianova – fabbricato rurale
- bene in località Campo dei Fiori – terreni
- bene in località Campo dei Fiori – fabbricato rurale
- bene in località Casariglia – terreno
- bene in località via Conte – terreni
- bene in località via Ferdinando IV di Borbone – fabbricato
- bene in località Arianova "Torre dell'Ortello" ovvero "Cento Moggia" – terreni
- bene in località Arianova "Torre dell'Ortello" ovvero "Cento Moggia" – fabbricato
- bene in località Crocelle – fabbricato

L'Ente non intende, in questa fase, dotare il Capitale di una parte liquida, poiché si ritiene non ragionevole aggiungere alle problematiche complesse già esistenti quelle, di ordine tecnico-contabile e politico, create da un ulteriore conferimento. Si ritiene un fattore non trascurabile l'autonomia che l'Ente intende riconoscere all'Istituzione al fine del raggiungimento degli scopi preposti. Come già precisato nei paragrafi precedenti, l'Istituzione deve gestire, nel rispetto delle norme che regolano i beni sequestrati e confiscati, il loro riutilizzo, senza alcuno scopo di lucro, capitalizzazione o ricorso al credito.

Si presuppone infatti che i ricavi dell'Istituzione, relativamente ai finanziamenti che riuscirà a reperire ovvero agli eventuali trasferimenti del comune a copertura dei costi sociali, determinino flussi finanziari attivo e passivo equamente distribuiti nell'esercizio.

Per quanto riguarda la struttura del bilancio dell'ente locale, dopo la realizzazione dell'Istituzione, si sottolinea che esso non subirà variazione poiché alcun costo ricadrà sulle casse dell'Ente Comune.

**ASPETTI ECONOMICO FINANZIARI**  
**CONNESSI ALLA COSTITUZIONE DELL'ISTITUZIONE**

Per quanto riguarda l'avvio dell'Istituzione durante l'attuale esercizio finanziario 2016, nella fase di elaborazione dello studio di fattibilità finanziario, si ipotizza che nel quadro generale del Bilancio corrente, non siano previsti oneri a carico dell'ente. Non è, altresì, previsto alcun compenso o rimborso, a favore del Presidente, del CdA e del Direttore dell'Istituzione. Nel verificare e valutare la dotazione organica e tutti gli strumenti tecnici e tecnologici atti a considerare realistica la gestione autonoma dell'Istituzione, così come previsto dalle norme vigenti, sarà cura degli Amministratori sottoporre al Consiglio Comunale le previsioni relative alla consistenza dei servizi, ai costi, ai ricavi, alle risorse organizzative, tecniche e finanziarie.