



**COMUNE DI CHIETI**

Segreteria Generale

**REGOLAMENTO**  
**PER LE LOCAZIONI E**  
**CONCESSIONI DEI BENI IMMOBILI**  
**COMUNALI**

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale del 2 aprile 2007 n. 363**

**COMUNE DI CHIETI****REGOLAMENTO PER LE LOCAZIONI E CONCESSIONI  
DEI BENI IMMOBILI COMUNALI****Art. 1****Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni immobili di proprietà del Comune di Chieti, di seguito definiti "beni", e le modalità di concessione e/o locazione a terzi dei suddetti beni, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse, e per favorire lo sviluppo associativo dei cittadini e garantirne le forme partecipative.
2. Per quanto riguarda le altre tipologie di immobili di proprietà comunale, quali impianti sportivi, edifici scolastici, centri sociali, strutture destinate a mercato ed alloggi popolari, comunque tutti quegli immobili aventi destinazione vincolata per legge, si rimanda alla normativa specifica in materia nonché ai regolamenti adottati o da adottare a cura dei competenti Settori comunali.

**Art. 2****Tipologia dei beni**

1. Tutti i beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune, si suddividono ai sensi degli artt. 822 e seguenti del Codice Civile in beni soggetti al regime del demanio pubblico, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili.
2. Ciascun bene appartenente al demanio comunale, al patrimonio indisponibile o al patrimonio disponibile può, con specifico provvedimento di classificazione o cambio classificazione, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.
3. Il Comune può inoltre dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche beni immobili di proprietà di terzi ricevuti in uso a vario titolo (locazione, comodato, concessione precaria), purché la sub-concessione non sia espressamente vietata nel contratto stipulato con il Comune.

**Art. 3****Inventario**

Tutti i beni immobili di cui al precedente art. 2 risultano con le loro destinazioni in uso da appositi elenchi inventariali predisposti dall'Amministrazione Comunale a cura del Settore Patrimonio.

**Art. 4****Forme giuridiche di assegnazione dei beni**

1. Per quanto riguarda la locazione di beni patrimoniali disponibili si rimanda a quanto previsto dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia.
2. La concessione a terzi di beni patrimoniali e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica, il cui contenuto deve essenzialmente prevedere:
  - a) l'oggetto, le finalità ed il corrispettivo della concessione;
  - b) la durata e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.
3. La concessione amministrativa è per sua natura personale e non trasmissibile, salvo quanto previsto in tema di subentro nei singoli atti.
4. La locazione e/o la concessione in uso ai sensi dei commi precedenti ha luogo mediante provvedimento motivato del dirigente competente.
5. Le concessioni e le locazioni devono prevedere l'assunzione da parte del concessionario o del locatario degli oneri della manutenzione ordinaria e, quando possibile, di quella straordinaria, nonché delle utenze, delle contribuzioni e degli obblighi di qualsiasi natura gravanti sull'immobile.

**Art. 5****Durata dei contratti, revoca e risoluzione**

1. La durata e la risoluzione dei contratti di locazione, affitto, comodato sono disciplinate dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia, in misura comunque non superiore a 19 anni.
2. La concessione è revocata e la locazione è risolta allorquando sopravvengano necessità di utilizzazione dei beni per usi propri da parte dell'Amministrazione. L'Amministrazione dovrà rendere nota la volontà di revoca o di risoluzione al concessionario o al locatario mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, con la quale fisserà anche un termine per il rilascio dell'immobile, mai superiore a 6 mesi.
3. La durata dei rapporti di concessione viene fissata di norma in misura non superiore a 6 (sei) anni; tale durata può variare secondo necessità od opportunità da valutarsi di volta in volta da parte dell'Amministrazione comunale.
4. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti di concessione in uso precario e l'istanza di rinnovo deve essere presentata almeno trenta giorni prima della scadenza del contratto, senza che ciò comporti alcun vincolo per l'Amministrazione comunale.

**Art.6****Altri casi di decadenza e risoluzione**

1. L'utilizzo dei beni per fini diversi da quelli per i quali è stata assentita la concessione o la locazione ne determina rispettivamente la decadenza o la risoluzione. Gli stessi effetti sono prodotti dalla violazione del divieto di subconcessione o sublocazione di cui all'art. 5 comma 2 della Legge Regionale 4 novembre 1997, n.120.
2. Il divieto di subconcessione o sublocazione resta valido anche per beni concessi per fini commerciali, aziendali o comunque di lucro, salvo espressa previsione contraria nell'atto di assegnazione.
3. E' prevista inoltre la revoca dell'assegnazione
  - a) qualora i locali in uso siano palesemente danneggiati e l'assegnatario non abbia provveduto al ripristino;

- b) in caso di mancato pagamento del canone di locazione o concessione e nei casi di reiterato ritardo dello stesso pagamento da parte del concessionario (ricorre la reiterazione, qualora il concessionario venga costituito in mora per tre volte, sia per quanto concerne il pagamento del canone sia per il pagamento delle spese di gestione a carico del medesimo).

#### **Art. 7**

##### **Diverse finalità di assegnazione dei beni immobili comunali**

1. Fermo restando da parte dell'Amministrazione la riserva di definire prioritariamente sulla base di propri programmi o progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni possono essere assegnati/concessi in uso a soggetti terzi. In particolare vengono individuate le seguenti due partizioni:
  - beni concessi ad Enti Locali, Istituti, Fondazioni, associazioni culturali, ricreative, assistenziali, del volontariato e religiose nonché di partiti, associazioni e di movimenti politici, che perseguono fini di rilevante interesse a livello regionale, provinciale o comunale, e comunque non di lucro;
  - beni concessi per fini commerciali, aziendali o comunque di lucro;

#### **Art. 8**

##### **Determinazione dei canoni**

1. Il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo del bene è determinato, dal competente Ufficio Tecnico comunale, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe e sulla base di apposita perizia o valutazione di stima sottoscritta da tecnico abilitato, che tenga conto dei seguenti criteri valutativi:
  - a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;
  - b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto di concessione ed alle caratteristiche intrinseche ed estrinseche dell'attività svolta, sia essa commerciale, produttiva, residenziale, agricola, di servizi o altro;
  - c) ulteriori altri elementi da tenere in considerazione nel caso specifico, in base alla scienza estimativa.
2. La Giunta Comunale, con riferimento ai locali ad uso commerciale, ha la facoltà di ridurre il canone determinato, fino ad un massimo del 35%, quando ciò sia reso necessario ed opportuno da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona o per attività marginali bisognose di tutela, definite da atti di indirizzo.

#### **Art. 9**

##### **Criteri per l'assegnazione di locali per attività aventi scopo di lucro**

1. I locali ad uso commerciale o comunque per attività a scopo di lucro sono assegnati di norma mediante gara pubblica, previa pubblicazione di un bando che indichi i requisiti necessari dei concorrenti ed i criteri di assegnazione.

2. Nel caso di immobili di particolare rilevanza e/o complessità si può procedere mediante appalto-concorso o forme selettive analoghe.
3. L'Amministrazione comunale, in rapporto a contingenti esigenze pubbliche o in riferimento all'importanza, natura ed ubicazione dell'immobile da assegnare, può riservare la partecipazione a singole gare a determinate categorie che esercitino un particolare tipo d'attività o si trovino in condizioni giuridiche tali da suggerire e giustificare la suddetta riserva.
4. Non si rincorrerà alla forma di assegnazione prevista al comma 1, procedendo a trattativa privata, nel caso in cui la gara vada deserta o l'assegnazione riguardi pertinenze di locali comunali già concessi o si tratti di rinnovo accordato nelle modalità previste all'art. 5 comma 4.

#### **Art. 10**

##### **Modalità e criterio di aggiudicazione**

1. La gara pubblica si effettua per mezzo di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il canone base indicato nell'avviso d'asta e l'aggiudicazione avviene a favore dell'offerta che presenta il canone di importo più elevato, con esclusione delle offerte al ribasso rispetto al canone a base d'asta. In presenza di esigenze di valorizzazione di particolari immobili, con atto di indirizzo della Giunta Comunale, la gara può essere effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Chiunque intenda partecipare alle gare relative a locazioni/concessioni di beni comunali deve essere nella condizione giuridica atta ad iniziare l'attività prescelta nel rispetto dei tempi imposti dal Comune per la firma dell'atto di concessione o del contratto di locazione; è pertanto a carico dei partecipanti alla gara l'onere di munirsi per tempo di licenze, visti, autorizzazioni e quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività, restando il Comune di Chieti completamente esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

#### **Art. 11**

##### **Documenti da allegare alla gara**

1. Per essere ammessi alla gara i concorrenti, unitamente all'offerta ed agli altri documenti previsti nel singolo avviso d'asta, devono presentare una dichiarazione sottoscritta dal concorrente o dal legale rappresentante, se trattasi di persona giuridica, corredata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, con la quale si attesta che:
  - a) è stata presa visione di tutte le condizioni contenute nel capitolato speciale, consultabile presso gli uffici comunali competenti, e vengono accettate tutte le condizioni ivi previste;
  - b) il concorrente ha preso visione dell'immobile oggetto di assegnazione, si è accertato personalmente delle condizioni e dello stato di fatto dello stesso e lo ritiene di proprio gradimento senza eccezioni di sorta;
  - c) nei confronti del concorrente non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
  - d) non ci sono liti pendenti con il Comune e si è in regola con le norme vigenti in materia di antimafia;

- e) il concorrente si impegna, in caso di aggiudicazione, a destinare l'immobile all'uso richiesto compatibilmente agli strumenti urbanistici vigenti ed alle norme sulla sicurezza;
  - f) nel caso il concorrente sia un'impresa, lo stesso dichiara l'iscrizione alla Camera di Commercio, il nominativo della/e persone designate a rappresentarla e impegnarla legalmente, nonché dichiara che l'impresa non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato e che non si sono verificate procedure di fallimento e concordato nel quinquennio anteriore alla data fissata per la gara e che non è altresì in corso una procedura di dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata o di concordato preventivo;
  - g) si autorizza l'amministrazione al trattamento dei dati personali ai sensi della legge n. 675/96 per i fini legati al regolare svolgimento della gara;
  - h) il concorrente si dichiara consapevole delle responsabilità penali che si assume, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
- Le predette dichiarazioni possono essere autocertificate in un'unica dichiarazione.  
In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione comunale procederà, in conformità alle verifiche previste dalla vigente normativa.

#### **Art. 12 Cauzioni**

1. Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono dimostrare di aver prestato una cauzione provvisoria pari al 50% (cinquanta per cento) del canone annuo posto a base di gara.
2. La cauzione provvisoria resta vincolata, per l'aggiudicatario, fino alla stipulazione del contratto e quindi svincolata; le cauzioni degli altri concorrenti vengono svincolate a seguito dello svolgimento della gara.
3. Al momento della stipula del contratto deve prestarsi la cauzione definitiva pari a tre mensilità di canone, che resta vincolata per tutta la durata del contratto.
4. Le cauzioni possono essere costituite in numerario, oppure mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

#### **Art. 13 Sottoscrizione del contratto**

1. La stipulazione del contratto di locazione o dell'atto di concessione in uso precario deve aver luogo entro 90 (novanta) giorni dalla data di aggiudicazione e comunque entro il termine indicato dall'Amministrazione comunale nell'avviso di invito alla sottoscrizione inviato dal competente ufficio.
2. L'Amministrazione comunale ha facoltà di dichiarare decaduto l'aggiudicatario, qualora lo stesso non si rendesse disponibile alla stipula del contratto entro il termine suddetto, incamerare la cauzione provvisoria depositata a garanzia dell'offerta e procedere ad una nuova gara, addebitando all'aggiudicatario decaduto tutte le spese ed i danni che dovessero derivare.
3. Nessuna modifica può essere apportata al bene concesso senza il consenso scritto del Comune, il quale può alla scadenza contrattuale, richiedere il ripristino allo stato originario risultante dal verbale di consegna.

#### **Art. 14**

##### **Criteria di riduzione del canone per attività con finalità sociali e senza fini di lucro**

1. E' facoltà dell'Amministrazione comunale procedere mediante trattativa privata alla concessione o alla locazione a favore di Associazioni o Enti, di beni immobili di proprietà comunale, o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione, con una riduzione del canone annuo, che sarà non inferiore ad Euro 51,64 e non superiore al 10% di quello determinato ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento.
2. E' possibile apportare riduzioni dal 40 al 60% del canone annuo determinato ai sensi del precedente art. 8, per quanto riguarda altri organismi senza fini di lucro operanti nei settori ricreativo, sportivo, aggregativo, sociale e ambientale. La percentuale di riduzione può essere applicata in relazione al grado di rilevanza sociale dell'attività svolta ed in funzione dei parametri indicati dal successivo art. 15, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione.
3. Titolo preferenziale per la concessione in uso degli immobili a canone ridotto è la regolare iscrizione all'Albo comunale delle forme associative.

#### **Art. 15**

##### **Criteria per l'assegnazione di locali ad organismi senza fini di lucro**

1. I beni possono essere concessi ai soggetti indicati al precedente art. 14 che presentino istanza di ottenere spazi, in base ad istruttoria svolta in relazione ai seguenti fattori e parametri, elencati in ordini d'importanza:
  - a) valenza sociale degli scopi perseguiti o comunque riconoscimento della funzione svolta come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle leggi vigenti, dallo Statuto, dai Regolamenti;
  - b) finalità dell'attività, per la quale si chiedono gli spazi, in linea con i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale;
  - c) destinazione totale degli utili e degli eventuali avanzi di gestione a scopi istituzionali con divieto di distribuzione dei fondi, utili, riserve e capitali durante la vita dell'ente, fondazione, associazione;
  - d) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente (da privilegiare le associazioni volontaristiche e spontanee, con minore capacità economica);
  - e) capacità di aggregazione, verificabile sulla base del numero aderenti/iscritti in sede locale e della capacità di coinvolgimento della cittadinanza.
2. Le istanze dei soggetti indicati al precedente art. 14 devono essere corredate di atto costitutivo e di statuto, indicazione del numero dei soci, rendiconto economico delle entrate e spese effettuate nell'ultimo anno finanziario, adeguata relazione sulle attività svolte.
3. In sede di prima applicazione è data preferenza, rispetto alle nuove istanze, alle precedenti concessioni o locazioni già assentite o stipulate.

**Art. 16****Verifica dello stato delle assegnazioni a canone ridotto**

L'Amministrazione comunale verifica annualmente lo stato delle assegnazioni effettuate a canone ridotto, nelle modalità previste da leggi e regolamenti vigenti, avvalendosi anche della facoltà di richiedere alle associazioni concessionarie;

- a) ultimo rendiconto approvato e bilancio preventivo;
- b) relazione sulle attività svolte e su quelle programmate.

**Art. 17****Immobili in affidamento ad altri Settori comunali**

1. E' attribuita ai Dirigenti di Settore ed ai Responsabili delle Sezioni la gestione sugli immobili ad essi affidati per l'esercizio delle attività istituzionali di loro competenza.
2. I responsabili dei Settori provvedono a predisporre gli atti amministrativi relativi all'affidamento di immobili per le attività di funzionamento connesse, relativamente alla costituzione o estinzione di un titolo di godimento, nonché al controllo dell'effettivo utilizzo degli stessi in conformità a quanto stabilito dall'atto amministrativo. Per la costituzione o la modifica, di un diritto reale (acquisto, alienazione, permuta, ecc.) provvede, di norma, il responsabile del Servizio Patrimonio. La riscossione dei canoni è invece affidata al Settore Finanziario, che è tenuto a fornire periodicamente notizie ai Settori interessati, per gli adempimenti conseguenti, sullo stato dei pagamenti.
3. L'affidamento dei beni immobili ai responsabili di Settore è da intendersi già effettuato, anche in assenza di puntuale verbale di consegna, mediante gli atti ricognitivi sugli spazi gestiti, indicati nel Piano Esecutivo di Gestione annuale; detti affidamenti vanno inoltre registrati nell'inventario patrimoniale che indica i consegnatari dei beni comunali, oltrechè le date di consegna e riconsegna dei beni medesimi.

**Art. 18****Locali scolastici utilizzati per manifestazioni culturali, attività formative e didattiche**

1. Le aule e locali non utilizzate in edifici scolastici possono essere concesse in via temporanea e per un periodo non superiore a 24 mesi, rinnovabili con provvedimento motivato, ad Associazioni, Fondazioni, Istituzioni per attività di istruzione permanente e di formazione professionale, culturale e didattica, che non siano in contrasto con le finalità e l'esercizio del complesso scolastico.
2. La concessione temporanea dei locali di cui al comma precedente è rilasciata dal responsabile del Settore Pubblica Istruzione, previo parere vincolante del Consiglio di Circolo e/o di Istituto; il canone verrà stimato dagli uffici tecnici competenti.

**Art. 19****Alloggi di servizio**

1. Si definisce alloggio di servizio l'unità immobiliare o sua porzione destinata ad abitazione di un dipendente comunale preposto al servizio di custodia e vigilanza.
2. L'uso dell'alloggio è gratuito, mentre le spese dei consumi sono a carico del fruitore.



3. Il dipendente comunale fruitore dell'alloggio di servizio deve consegnare l'alloggio, libero da persone e cose, entro 30 giorni dalla data di cessazione dal servizio, causa trasferimento, dimissione o quiescenza.
4. Nel caso di cessazione dal servizio per morte del dipendente, gli eredi dovranno rilasciare l'alloggio libero da persone e cose entro 120 giorni dalla data del decesso.
5. L'Amministrazione comunale può autorizzare, con specifico provvedimento del dirigente competente, una proroga del termine di rilascio di norma per non più di mesi dodici nel caso di non utilizzo dell'immobile da parte dell'Ente per fini istituzionali; in questo caso è dovuta dal fruitore una indennità di occupazione calcolata secondo le modalità di cui agli articoli da 12 a 22 e 24 della Legge n. 392 del 1978 e sue successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 20**

##### **Locazione a favore del Comune da parte di terzi di immobili non abitativi**

1. L'Amministrazione comunale può acquisire in locazione passiva immobili necessari per utilizzi o compiti istituzionali tramite trattativa privata preceduta, ove possibile, da gara ufficiosa.
2. In considerazione della specificità dell'oggetto del contratto ed in relazione alle finalità da perseguire, si può procedere direttamente alla stipulazione del contratto, senza alcuna procedura di gara.
3. Il canone di locazione deve essere preventivamente valutato nella sua congruità dal competente settore tecnico del Comune.

#### **Art. 21**

##### **Foro competente**

Competente per ogni controversia inerente alle gare o ai contratti sarà il Foro di Chieti.

#### **Art. 22**

##### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore 1° giorno del mese successivo all'approvazione.
2. Le concessioni in corso, anche provvisorie, continuano alle condizioni già previste e stabilite fino alla loro scadenza, purché in regola con le condizioni previste nel presente regolamento.

## INDICE

Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione	pag. 1
Art. 2 - Tipologia dei beni	pag. 1
Art. 3 - Inventario	pag. 1
Art. 4 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni	pag. 1
Art. 5 - Durata dei contratti, revoca e risoluzione	pag. 2
Art. 6 - Altri casi di decadenza e risoluzioni	pag. 2
Art. 7 - Diverse finalità di assegnazione dei beni immobili comunali	pag. 3
Art. 8 - Determinazione dei canoni	pag. 3
Art. 9 - Criteri per l'assegnazione di locali per attività aventi scopo di lucro	pag. 3
Art. 10 - Modalità e criterio di aggiudicazione	pag. 4
Art. 11 - Documenti da allegare alla gara	pag. 4
Art. 12 - Cauzioni	pag. 5
Art. 13 - Sottoscrizione del contratto	pag. 5
Art. 14 - Criteri di riduzione del canone per attività con finalità sociali e senza fini di lucro	pag. 6
Art. 15 - Criteri per l'assegnazione di locali ad organismi senza fini di lucro	pag. 6
Art. 16 - Verifica dello stato delle assegnazioni a canone ridotto	pag. 7
Art. 17 - Immobili in affidamento ad altri Settori comunali	pag. 7
Art. 18 - Locali scolastici utilizzati per manifestazioni culturali, attività formative e didattiche	pag. 7
Art. 19 - Alloggi di servizio	pag. 7
Art. 20 - Locazione a favore del Comune da parte di terzi di immobili non abitativi	pag. 8
Art. 21 - Foro competente	pag. 8
Art. 22 - Norme transitorie e finali	pag. 8