



# **CITTÀ di PIANELLA**

## ***REGOLAMENTO***

### ***PER LA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI DEL COMUNE DI PIANELLA***

#### **SOMMARIO**

##### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione

Art. 2 Forme giuridiche di locazione e/o assegnazione dei beni

##### **TITOLO II – PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE**

Art. 3 Criteri per l'assegnazione di locali per attività aventi scopo di lucro

Art. 4 Modalità e criterio di aggiudicazione

Art. 5 Requisiti minimi di ordine generale per partecipare alla gara

Art. 6 Cauzioni

Art. 7 Sottoscrizione del contratto

Art. 8 Riconoscimento dei lavori di miglioramento

##### **TITOLO III – LOCAZIONI E CONCESSIONI**

Art. 9 Durata e revoca dei contratti e delle concessioni

##### **TITOLO IV – LOCAZIONI PASSIVE DELL'ENTE**

Art.10 Locazione a favore del Comune da parte di terzi di immobili non abitativi

##### **TITOLO V – ALTRI BENI**

Art.11 Immobili comunali utilizzati per manifestazioni culturali, attività formative e didattiche

Art.12 Fondi rustici

##### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

Art.13 Aree destinate a parcheggio

Art.14 Deroghe

Art.15 Il Responsabile del procedimento

Art.16 Foro competente

Art.17 Norme transitorie e finali

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Finalità ed ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina l'uso non occasionale a terzi aventi finalità di lucro dei beni immobili di proprietà del Comune di Pianella, di seguito definiti "beni", e le modalità di concessione e/o locazione a terzi dei medesimi, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

### **Art. 2**

#### **Forme giuridiche di locazione e/o assegnazione dei beni**

Per quanto riguarda la locazione di beni patrimoniali disponibili si rimanda a quanto previsto dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia.

La concessione a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa, il cui contenuto deve essenzialmente prevedere:

- l'oggetto;
- la finalità;
- il corrispettivo;
- la durata;
- i termini e modalità di revoca.

La concessione amministrativa è per sua natura personale e non trasmissibile, salvo quanto previsto in tema di subentro nei singoli atti.

La locazione e/o la concessione in uso ai sensi dei commi precedenti ha luogo mediante provvedimento motivato del dirigente, sulla base dei criteri del Regolamento e degli indirizzi degli organi politici.

## **TITOLO II PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE**

### **Art. 3**

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

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

La Giunta 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 per determinate categorie di soggetti che esercitino un particolare tipo d'attività o si trovino in condizioni giuridiche tali da suggerire e giustificare la suddetta riserva.

La dichiarazione di aggiudicazione non è vincolante per l'Amministrazione, mentre l'offerta vincola il partecipante dal momento della sua presentazione.

### **Art. 4**

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

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.

Chiunque intenda partecipare alle gare relative a locazioni/concessioni di beni comunali ha l'onere di munirsi di licenze, visti, autorizzazioni e quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività, restando il Comune di Pianella completamente esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Amministrazione può stabilire nel bando di gara che si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta, purché congrua ed economicamente vantaggiosa per l'Ente.

## **Art. 5**

### **Requisiti minimi di ordine generale per partecipare alla gara**

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, nella quale si attesti che:

- è stata presa visione di tutte le condizioni contenute nella documentazione predisposta e consultabile presso gli uffici comunali competenti, e vengono accettate tutte le condizioni ivi previste;
- 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 idoneo allo scopo cui intende destinarlo;
- 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;
- non ci sono liti pendenti con il Comune e si è in regola con le norme vigenti in materia di antimafia e non si è morosi nei confronti dello stesso;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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. 6**

### **Cauzioni**

Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono dimostrare di aver prestato una cauzione provvisoria pari al 25% (venticinque per cento) del canone annuo posto a base di gara.

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.

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.

Le garanzie devono essere costituite mediante polizza fideiussoria rilasciata da un Istituto di Credito o Assicurativo di primaria importanza autorizzato all'esercizio del ramo cauzioni.

## **Art. 7**

### **Sottoscrizione del contratto**

La stipulazione del contratto di locazione o dell'atto di concessione deve avvenire entro il termine indicato dall'Amministrazione comunale nell'avviso di invito alla sottoscrizione inviato dal competente ufficio.

L'Amministrazione Comunale dichiara decaduto l'aggiudicatario, qualora lo stesso non si renda disponibile alla stipula del contratto entro il termine suddetto, incamera la cauzione provvisoria depositata a garanzia dell'offerta, addebitando all'aggiudicatario decaduto tutte le spese ed i danni che dovessero derivare.

L'Amministrazione procede all'aggiudicazione utilizzando la graduatoria come previsto nel bando.

## **Art. 8**

### **Riconoscimento dei lavori di miglioramento**

L'Amministrazione può autorizzare il locatario/concessionario ad effettuare lavori di manutenzione straordinaria del bene locato/concesso. In tale caso, lo stesso, che è tenuto al pagamento del canone fin dal momento della consegna, può imputare in conto dei canoni una somma pari al 70% delle spese che, previamente autorizzate dal Comune, risultino poi realmente realizzate. Di norma, salvo interventi urgenti o pregressi da quantificare con apposito computo metrico estimativo, l'approvazione, l'effettuazione e la pertinenza delle spese sono svolte a titolo di perizia contrattuale inoppugnabile dal Settore LL.PP. e/o Ufficio a prevalente competenza. Lo scomputo delle spese riconosciute avviene per frazioni annuali, determinate in numero corrispondente alle annualità di durata del contratto e senza applicazione di interessi.

Ogni modificazione edilizia e impiantistica, o che alteri la destinazione d'uso dell'immobile, deve comunque essere autorizzata dall'Amministrazione comunale ed è soggetta al procedimento previsto dalle norme vigenti in materia edilizia ed urbanistica.

Tutte le nuove opere realizzate sugli immobili assegnati, sono acquisite in proprietà dell'Ente dal momento della loro esecuzione ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile, senza che questa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

## **TITOLO III**

### **LOCAZIONI E CONCESSIONI**

#### **CAPO I**

#### **DURATA**

## **Art. 9**

### **Durata e revoca**

La durata e la risoluzione dei contratti di locazione sono disciplinate dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia.

L'Amministrazione Comunale può revocare in qualsiasi momento, con preavviso di norma di almeno tre mesi, la concessione amministrativa qualora intervengano necessità di interesse pubblico o comunque necessità prevalenti dell'Amministrazione comunale, senza che il concessionario possa avanzare pretese di compensi, indennizzi, risarcimenti o altro.

Tale previsione di revoca deve essere esplicitamente contenuta nell'atto di concessione.

E' prevista inoltre la revoca della concessione:

- nei casi di sub locazione o di cessione anche parziale dei locali a terzi, salvo che sia espressa-mente consentita nell'atto di assegnazione, o di utilizzo improprio rispetto a quanto previsto nel contratto;
- qualora i locali in uso siano palesemente danneggiati e l'assegnatario non abbia provveduto, a seguito di verifica effettuata dall'ufficio Patrimonio, al ripristino degli stessi entro i termini stabiliti;
- nel caso di mancato pagamento di tre mensilità consecutive sia del canone che degli oneri accessori;

- nel caso di reiterato ritardo del pagamento del canone e/o degli oneri accessori (ricorre la reiterazione, qualora il concessionario venga costituito in mora per tre volte, sia per quanto concerne il pagamento del canone sia per quanto concerne il pagamento delle spese accessorie a carico del medesimo).

La durata dei rapporti di concessione viene fissata di norma in 4 (quattro) anni; tale durata può variare secondo necessità e/o opportunità, da valutarsi di volta in volta, da parte dell'Amministrazione.

Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti di concessione. L'istanza di rinnovo deve essere presentata da parte del concessionario almeno novanta giorni prima della scadenza del contratto, senza che ciò comporti alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'assenso all'istanza di rinnovo deve essere espresso e prevedere, comunque, la stipula di un nuovo atto concessorio.

## **TITOLO IV**

### **LOCAZIONI PASSIVE DELL'ENTE**

#### **Art. 10**

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

L'Amministrazione comunale può acquisire in locazione passiva immobili necessari per utilizzi o compiti istituzionali tramite trattativa privata preceduta, ove possibile, da gara ufficiosa solo nel caso in cui non abbia locali propri idonei allo scopo.

Il canone di locazione deve essere preventivamente valutato nella sua congruità dall'ufficio competente a sottoscrivere il relativo contratto.

## **TITOLO V**

### **ALTRI BENI**

#### **Art. 11**

##### **Immobili comunali utilizzati per manifestazioni culturali, attività formative e didattiche**

Le aule non utilizzate in edifici scolastici possono essere concesse in via temporanea e per un periodo non superiore ad un anno 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.

La concessione temporanea dei locali di cui al comma precedente è rilasciata dalla Giunta, previo parere del Dirigente dell'Istituto, il canone verrà determinato dal responsabile di servizio a prevalente competenza .

#### **Art. 12**

##### **Fondi rustici**

Fermo restando quanto previsto dal precedente art. 4, per quanto concerne l'affitto di fondi rustici si intendono qui richiamate le norme vigenti in materia.

Per quanto concerne le concessioni di piccoli e limitati spazi ed aree a verde non utilizzabili per finalità di pubblico interesse, il responsabile dell'area IV può disporre per la concessione, a titolo gratuito, al proponente che dovrà assumere gli oneri per la pulizia, la custodia e sorveglianza del bene, nei termini e con le modalità fissate in un apposita convenzione che andrà a regolare i rapporti tra l'Amministrazione Comunale e il convenzionato.

#### **Art. 13**

##### **Aree destinate a parcheggio**

Le aree di proprietà comunale destinate a parcheggio, quand'anche pertinenziale ad altra struttura pubblica, oltre che soggette alla occasionale occupazione che sconta il pagamento della tariffa prevista dall'apposito regolamento, possono essere destinate ad

attività che, sebbene non continuative, abbiano carattere di periodicità. In tali casi la Giunta, previo parere del Responsabile del Servizio, stipula idonea convenzione con la quale stabilisce modalità e tariffe, potendo altresì prevedere lo scomputo di eventuali migliorie fino al 70% della spesa documentata.

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 14 Deroghe**

Il Comune di Pianella si riserva di procedere ad assegnazioni di immobile in deroga alla disciplina del presente regolamento, qualora ricorrano casi particolari o per esigenze e circostanze non prevedibili. In questa particolare circostanza l'assegnazione dell'immobile sarà disposta dalla Giunta Comunale demandando, al Dirigente/Ufficio a prevalente competenza, la predisposizione degli atti consequenziali.

### **Art. 15 Il Responsabile del procedimento**

Il Dirigente competente nomina, per ogni concessione o locazione un Responsabile del Procedimento al quale sono demandati i compiti in esame e vigilanza dell'applicazione delle norme di cui al presente regolamento.

### **Art. 16 Foro competente**

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

### **Art. 17 Norme transitorie e finali**

Le concessioni in corso continuano alle condizioni già previste e stabilite fino alla loro scadenza, fatta salva la rivalutazione del canone secondo quanto stabilito al successivo punto.

Tutte le locazioni, convenzioni e contratti scaduti o in scadenza alla data di approvazione del presente Regolamento si intendono prorogate fino alla data di pubblicazione nel nuovo avviso Pubblico. La proroga comporta l'aggiornamento del canone minimo in vigore, nella misura del 35% di quello corrente sul libero mercato.

Con l'approvazione del presente Regolamento è da intendersi abrogato ogni eventuale atto o regolamento in contrasto con il presente regolamento