

**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO
COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 19 del 3 giugno 2016

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a single name or set of initials.

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Articolo 1 - Principi generali
- Articolo 2 - Ambito di applicazione
- Articolo 3 - Classificazione del patrimonio
- Articolo 4 - Beni soggetti a regime di demanio
- Articolo 5 - Beni patrimoniali indisponibili
- Articolo 6 - Beni patrimoniali disponibili
- Articolo 7 - Assegnazione degli immobili
- Articolo 8 - Inventario dei beni immobili
- Articolo 9 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili
- Articolo 10 - Manutenzione dei beni immobili

TITOLO II – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

- Articolo 11 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili
- Articolo 12 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili
- Articolo 13 - Atto di concessione
- Articolo 14 - Determinazione del canone ordinario di concessione
- Articolo 15 - Determinazione del canone agevolato di concessione
- Articolo 16 - Garanzie
- Articolo 17 - Durata della concessione
- Articolo 18 - Rinnovo
- Articolo 19 - Decadenza e revoca
- Articolo 20 - Diritto di recesso
- Articolo 21 - Obblighi del concessionario
- Articolo 22 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente
- Articolo 23 - Concessioni temporanee e/o occasionali

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

- Articolo 24 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili
- Articolo 25 - Determinazione del canone di locazione
- Articolo 26 - Beni ad uso abitativo
- Articolo 27 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti
- Articolo 28 - Rinnovo del contratto
- Articolo 29 - Risoluzione e recesso del contratto
- Articolo 30 - Comodato
- Articolo 31 - Garanzie

TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E DEL CONCESSIONARIO



Articolo 32 - Scelta del contraente

Articolo 33 - Forme di pubblicità

Articolo 34 - Asta pubblica

Articolo 35 - Bando: contenuti

Articolo 36 - Offerte e aggiudicazioni

Articolo 37 - Aste deserte

Articolo 38 - Esclusione dalla partecipazione alla gara

Articolo 39 - Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara

Articolo 40 - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara

TITOLO V - NORME TRANSITORIE

Articolo 41 - Disciplina dei rapporti in corso

Articolo 42 - Abrogazione di norme

Articolo 43 - Entrata in vigore



TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune, così come previsto dall'articolo 119 della Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge.
2. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune (o sui quali comunque esercita diritti reali) è retta da criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità, di trasparenza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse. Deve essere salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.
3. Gli immobili di proprietà comunale sono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente.
4. I beni che sono classificati come patrimonio disponibile sono utilizzati prioritariamente col fine di garantire un'entrata economica all'Ente.
5. I beni trasferiti al Comune a titolo gratuito, in forza di norme speciali statali e regionali sono amministrati e gestiti secondo le specifiche disposizioni di legge. Per quanto non previsto si applicano le norme del presente regolamento.

ARTICOLO 2

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Nel rispetto dei principi generali, contenuti nelle legge statali e regionali ed in attuazione dello Statuto comunale, il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento a terzi in concessione, in locazione, in affitto e in comodato) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di Sparanise (o comunque sui quali lo stesso esercita diritti reali) a qualsiasi uso destinati e non idonei ovvero non suscettibili di uso istituzionale, concreto ed attuale.

ARTICOLO 3

CLASSIFICAZIONE DEL PATRIMONIO

1. I beni immobili di cui è titolare il Comune di Sparanise sono classificati nel rispetto della vigente normativa in:
 - a. beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'art. 824 del Codice Civile;
 - b. beni patrimoniali indisponibili;
 - c. beni patrimoniali disponibili.
2. Tutti i beni immobili ricompresi nelle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dal competente ufficio. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento deliberativo dell'organo comunale competente, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

ARTICOLO 4

BENI SOGGETTI A REGIME DI DEMANIO

1. I beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico sono destinati, per loro natura o per le

caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per tali beni valgono le disposizioni degli artt. 822, 823, 824 e 1145 del Codice Civile e delle speciali norme che li riguardano.

2. Per i cc.dd. "*beni di interesse storico e artistico*" si rinvia alla specifica normativa vigente in materia che prevede che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnano a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività. In ogni caso il soggetto deve essere scelto attraverso procedure di evidenza pubblica.

ARTICOLO 5

BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Sparanise, ai sensi dell'art. 826 del Codice Civile, i beni non soggetti a regime di demanio destinati comunque ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione.
2. Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo: gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi compresi i magazzini per servizi comunali e gli edifici scolastici e le palestre annesse.
3. Tali beni, laddove possibile in relazione alla predetta destinazione, possono essere concessi in uso a terzi, con richiamo delle norme specifiche che li regolano.
4. L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.

ARTICOLO 6

BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. I beni disponibili sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili e non sono pertanto destinati ai fini istituzionali del comune.
2. Tali beni possono quindi essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato (locazione, affitto, comodato...) e anche alienati, con le procedure previste dal vigente regolamento comunale.

ARTICOLO 7

ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati al Servizio patrimonio, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali.
2. Il Responsabile del Servizio al quale è assegnato in gestione il bene diventa così "*consegnatario*" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento. Ogni ufficio comunale che utilizzi per qualsiasi fine un bene immobile in carenza di formali provvedimenti di consegna dovrà tempestivamente comunicarlo al competente ufficio del patrimonio.
3. I consegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, ed eventualmente comunicando agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso; per regolare uso s'intende la promozione di tutti quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso...), di controllarne le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, divieti par-



ticolari, ecc...).

4. In particolare ai consegnatari degli immobili compete:
 - sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
 - richiedere direttamente l'intervento dei competenti Servizi ove necessario e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;
 - vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;
 - comunicare al competente Servizio del patrimonio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento degli inventario.
5. È facoltà dei vari consegnatari proporre la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

ARTICOLO 8

INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI

1. I beni immobili di proprietà del Comune sono descritti in inventario, ai sensi della vigente normativa e delle disposizioni regolamentari vigenti.
2. L'inventario dei beni demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, comprendente le seguenti indicazioni:
 - il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
 - i riferimenti catastali;
 - la stima e/o la rendita catastale;
 - i titoli di proprietà;
 - la consistenza;
 - l'uso o servizio speciale a cui sono destinati, nonché la durata di tale destinazione;
 - l'eventuale vincolo di bene di interesse storico-artistico;
 - la cronologia degli interventi manutentivi realizzati, con indicazione della tipologia e dell'importo;
 - l'ammontare delle quote di ammortamento applicate;
 - gli eventuali redditi;
 - il centro di responsabilità cui l'immobile è assegnato;
 - il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione (costo storico), aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento;
 - ogni altra informazione comunque utile per la classificazione, inventariazione e valorizzazione dei beni.
3. Dovranno essere descritti in inventario anche i beni sui quali il Comune è titolare di diritti reali.

ARTICOLO 9

TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI

1. Spettano all'ufficio del patrimonio:
 - la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione;
 - la redazione delle proposte di valorizzazione dei beni immobili;
 - l'aggiornamento e la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
 - la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.
2. Tutti gli atti e provvedimenti comportanti variazioni e modifiche dello stato dei beni immobili, devono essere trasmessi all'ufficio del patrimonio per l'aggiornamento degli inventari.



ARTICOLO 10

MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI

1. Al fine del corretto mantenimento del patrimonio, per ogni tipologia di beni assegnati ai concessionari devono essere quantificate, a cura dei servizi tecnici competenti, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria e la messa a norma degli edifici. L'Amministrazione tiene conto di tale proposta in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.
2. I costi del mantenimento dei beni devono essere previsti preventivamente e indipendentemente dal soggetto che utilizza e/o che è responsabile della manutenzione stessa.
3. Qualora l'immobile sia utilizzato a qualsiasi titolo da terzi, gli interventi di manutenzione dovranno essere comunque autorizzati dall'ufficio patrimonio. In caso di interventi di straordinaria manutenzione o comunque a carico del Comune proprietario, l'importo dei lavori medesimi, previo espresso consenso scritto dell'Ente anche in relazione all'ammontare dei costi, può essere compensato col canone di locazione e/o concessione, purché l'importo venga debitamente documentato.

TITOLO II

GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

ARTICOLO 11

FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE IN USO A TERZI

DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico, pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono di norma disposte unilateralmente dall'Amministrazione.
2. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:
 - attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni;
 - garantire la redditività dei beni;
 - assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.
3. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico.
4. Le concessioni sono onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
5. È vietato all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento ad associazioni culturali, sportive, politiche, sindacali ed a privati in genere.

ARTICOLO 12

TUTELA DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI INDISPONIBILI

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'articolo precedente non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela anche giurisdizionale.

ARTICOLO 13

ATTO DI CONCESSIONE



1. L'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:
 - l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
 - gli obblighi del concessionario come definiti dall'articolo 22 del presente Regolamento;
 - gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
 - il canone o corrispettivo e i termini di pagamento;
 - la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
 - tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico
2. Le spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito) sono a carico del concessionario.

ARTICOLO 14

DETERMINAZIONE DEL CANONE ORDINARIO DI CONCESSIONE

1. Il canone ordinario di concessione è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici.
2. Il canone è adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

ARTICOLO 15

DETERMINAZIONE DEL CANONE AGEVOLATO DI CONCESSIONE

1. Ai fini della determinazione del canone di concessione, sono fatti salvi gli scopi sociali cui viene, previa identificazione, attribuita rilevanza pubblica, in quanto conseguenti a funzioni di cui è titolare il Comune che le esercita direttamente o indirettamente.
2. Potranno essere ammesse riduzioni da un minimo del 10% ad un massimo del 50% rispetto al canone di mercato per le seguenti categorie di soggetti:
 - Enti Pubblici;
 - associazioni, fondazioni, organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro;
 - associazioni non riconosciute, ai sensi dell'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative;
 - altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale.
3. I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere un'attività ricompresa nelle seguenti tipologie:
 - attività di assistenza sociale e socio sanitaria;
 - attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
 - attività di protezione civile;
 - attività di educazione;
 - attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
 - attività culturali o scientifiche;
 - attività promozionali nel campo sportivo;
 - attività religiosa.
4. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le sopra descritte attività, fermo restando il canone di mercato per gli spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.



5. In caso di applicazione di un canone agevolato di concessione potranno essere posti a carico del concessionario i costi correlati alla manutenzione straordinaria (oltre ai costi della manutenzione ordinaria e quelli inerenti le utenze e gli oneri fiscali).
6. In ogni caso in cui si proceda a determinare un canone ridotto e/o si proceda in deroga al presente articolo deve essere dato atto e dimostrato il rispetto dei principi generali di cui all'articolo 1 del presente regolamento.
7. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad enti o associazioni con fini di interesse proprio e alle associazioni e organizzazioni di dipendenti dell'ente. Parimenti non vengono applicate a partiti politici, organizzazioni sindacali, in applicazione del principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.

ARTICOLO 16

GARANZIE

1. L'atto di concessione prevede di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi anche economici contenuti, la prestazione di una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
2. L'esenzione dalla presentazione della garanzia deve essere adeguatamente motivata.

ARTICOLO 17

DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è di norma individuata in sei anni.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni al recupero e/o al restauro degli immobili.
3. In ogni caso qualora la durata della concessione superi i 20 anni, la concessione equivale ad atto di disposizione permanente ed è di competenza del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 18

RINNOVO

1. Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente.

ARTICOLO 19

DECADENZA E REVOCA

1. Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora si verificano una delle seguenti ipotesi:
 - a. mancato pagamento del canone, per due scadenze consecutive;
 - b. riscontro di inadempimento grave, cui il concessionario non ha ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione;
 - c. mancato rispetto del divieto di subconcessione;
 - d. mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
 - e. mancato rispetto delle altre condizioni indicate nell'atto concessorio;
2. È sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico.

ARTICOLO 20

DIRITTO DI RECESSO



1. È data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno sei mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.
2. In tal caso il concessionario non potrà pretendere la restituzione di quanto eventualmente versato a titolo di canone per il periodo pregresso.

ARTICOLO 21

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:
 - a. l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
 - b. l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria (quest'ultima in caso di canone agevolato);
 - c. il pagamento delle utenze;
 - d. il pagamento delle spese di gestione;
 - e. la stipulazione dell'assicurazione contro i danni, ove necessario;
 - f. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - g. il divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto.
2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.

ARTICOLO 22

CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE

1. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale di Sparanise, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.

ARTICOLO 23

CONCESSIONI TEMPORANEE E/O OCCASIONALI

1. Per concessione temporanea e/o occasionale si intende l'uso di beni immobili per singole giornate ovvero per un periodo continuativo inferiore a un mese da parte di associazioni, fondazioni, comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, sociali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.
2. Per l'uso degli immobili di cui al precedente comma, è dovuto il pagamento di una tariffa, determinata dal competente ufficio, nel rispetto dei limiti delle riduzioni di cui all'articolo 15 rapportato al periodo, in ogni caso garantendo il recupero delle spese di gestione e della manutenzione ordinaria, nonché la copertura dei costi del personale utilizzato per la pulizia, l'apertura e chiusura, la custodia, ecc.
3. In ogni altro caso, va richiesto il pagamento della tariffa come determinata ai sensi dell'articolo 15, senza riduzione alcuna.
4. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corresponsione della relativa tassa.
5. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.
6. In ogni caso deve essere presentata idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai



beni medesimi e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.

7. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

TITOLO III

GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

ARTICOLO 24

FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE IN USO A TERZI DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. L'affidamento a terzi di beni patrimoniali disponibili (o di beni nei confronti dei quali il Comune esercita comunque un diritto reale) è effettuata nel rispetto di quanto disposto dal Codice Civile e dalla vigente normativa di settore. Per quanto riguarda il contratto di comodato si rinvia espressamente all'art. 30 del presente regolamento.
2. L'Amministrazione, per il tramite dell'ufficio patrimonio, effettua ogni anno entro il mese di marzo una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine di programmarne l'utilizzazione e comunque la corretta gestione secondo i principi generali contenuti nell'art.1 del presente regolamento.

ARTICOLO 25

DETERMINAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE

1. Il canone ordinario di locazione (o di affitto) da applicarsi al patrimonio disponibile è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici. Il canone è adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.
2. Per l'individuazione dei principi e delle ipotesi in cui il canone può essere ridotto, si rinvia a quanto stabilito all'art. 15 del presente regolamento.

ARTICOLO 26

BENI AD USO ABITATIVO

1. Per la locazione di beni immobili ad uso abitativo si rinvia alla vigente normativa.

ARTICOLO 27

DURATA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE E DEGLI ALTRI CONTRATTI

1. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune di Sparanise è indicata dalla vigente normativa.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, che si impegni al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.
3. In ogni caso qualora la durata del contratto superi i 20 anni, il contratto equivale ad atto di disposizione permanente ed è pertanto preceduto da atto di competenza del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 28

RINNOVO DEL CONTRATTO



1. I contratti non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge.
2. In ogni caso il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

ARTICOLO 29

RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione o del diverso contratto stipulato e l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.
2. L'ufficio del patrimonio e comunque gli uffici assegnatari dei beni immobili ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento devono disporre accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione e conservazione del bene.
3. Il Comune di Sparanise può sempre procedere, con il rispetto del termine di preavviso di norma non inferiore a sei mesi, al recesso dal contratto. È sempre consentito il recesso, anche con un preavviso inferiore, in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere pubblico.

ARTICOLO 30

COMODATO

1. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta comunale congruamente motivata, i beni patrimoniali disponibili di proprietà comunale possono essere concessi in comodato ad enti, associazioni, fondazioni e comitati, che non abbiano scopo di lucro e promuovano e tutelino interessi generali della comunità.
2. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.
3. In ogni caso sono posti a carico della parte tutti gli oneri di ordinaria manutenzione e quelli relativi alle utenze. Possono essere posti a carico del comodatario anche gli oneri inerenti la straordinaria amministrazione.
4. Dovrà comunque essere assicurato il rispetto dei principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento e di ciò deve essere dato atto nel corpo della motivazione dell'atto.
5. Con provvedimento congruamente motivato può essere eccezionalmente altresì disposto l'affidamento in concessione di beni, di limitata estensione, appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile nel rispetto dei presupposti indicati dai precedenti commi, per una durata limitata.

ARTICOLO 31

GARANZIE

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è di norma prevista la prestazione di una cauzione, ritenuta congrua (per specie ed importo) da parte dell'ufficio competente.

TITOLO IV

SCelta DEL CONTRAENTE E DEL CONCESSIONARIO

ARTICOLO 32

SCelta DEL CONTRAENTE



1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale di Sparanise (o comunque sui quali lo stesso esercita diritti reali) si procede alla scelta del contraente e del concessionario mediante una procedura ad evidenza pubblica.

ARTICOLO 33

FORME DI PUBBLICITÀ

1. Sono garantite adeguate forme di pubblicità alle gare per l'individuazione del contraente e del concessionario.
2. I bandi sono pubblicati:
 - a) all'albo pretorio telematico per un periodo di tempo di almeno 15 (quindici) giorni consecutivi, qualora si tratti di affidamenti di beni con un corrispettivo richiesto (per l'intera durata della concessione o del contratto) inferiore a euro 50.000,00 (centomila);
 - b) all'albo pretorio telematico per un periodo di tempo di almeno 15 (quindici) giorni consecutivi e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale per affidamenti il cui corrispettivo richiesto è superiore ad euro 50.000,00 (centomila).
3. Ove ritenuto opportuno dal responsabile del procedimento, potranno essere adottate ulteriori forme di pubblicità facoltativa, quali, a titolo esemplificativo, manifesti da affiggere nel territorio comunale, pubblicazione su quotidiani di interesse regionale e/o nazionale ovvero su riviste specializzate, invio del bando ad agenzie di intermediazione immobiliare, ordini professionali.

ARTICOLO 34

ASTA PUBBLICA

1. Alla scelta del contraente e/o concessionario si procede, di norma, mediante asta pubblica, (offerte segrete da confrontarsi poi col corrispettivo richiesto indicato nell'avviso d'asta), sulla base del corrispettivo richiesto. La scelta può altresì avvenire col ricorso, congruamente motivato, al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

ARTICOLO 35

BANDO: CONTENUTI

1. Il bando deve contenere i seguenti requisiti minimi:
 - a) i beni da concedere, la loro descrizione e provenienza;
 - b) il corrispettivo richiesto posto a base di gara ed i termini per il pagamento;
 - c) i diritti e i pesi inerenti al fondo;
 - d) l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede alla gara;
 - e) il luogo e l'ufficio presso cui si effettuano le gare;
 - f) l'ufficio presso il quale sono visionabili gli atti di gara;
 - g) l'ammontare della cauzione ove prevista;
 - h) il metodo di gara;
 - i) l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione quand'anche si presenti un solo offerente, la cui offerta sia almeno eguale al corrispettivo posto a base di gara;
 - j) per le persone giuridiche l'iscrizione presso il registro delle imprese;
 - k) in caso di società, la composizione degli organi e il nominativo di chi possiede la rappresentanza legale;
 - l) la eventuale possibilità di ammettere offerte per procura, anche per persona da nominare;



- m) le modalità di presentazione delle offerte;
- n) le modalità di compilazione dei documenti, dichiarazioni e attestazioni, delle offerte e le modalità di imbustamento e sigillatura;
- o) l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara;
- p) l'indicazione che il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- q) l'indicazione espressa di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- r) nel caso di società, l'indicazione espressa, che può essere contenuta nel certificato d'iscrizione nel Registro delle imprese, che negli ultimi cinque anni la ditta non è stata sottoposta a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, amministrazione controllata;
- s) il periodo, decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di liberarsi dalla propria offerta.

ARTICOLO 36

OFFERTE E AGGIUDICAZIONI

1. L'aggiudicazione provvisoria è adottata a favore dell'offerta più conveniente, considerando per tale quella più alta in valore monetario.
2. L'aggiudicazione definitiva è effettuata con apposita determinazione del competente incaricato di funzioni dirigenziali.
3. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.
4. L'aggiudicazione del bene immobile da affidarsi è possibile anche in presenza di una sola offerta valida. Le offerte si considerano valide quando siano di importo pari o superiore al corrispettivo richiesto posto a base d'asta della procedura aperta.
5. Nella eventualità che siano state presentate due offerte uguali, si procederà a richiedere in sede di aggiudicazione a ciascun offerente un'offerta migliorativa in busta chiusa. Se le due o più offerte migliorative risultassero ancora uguali si procederà mediante estrazione a sorte.
6. La presentazione delle offerte deve avvenire a mezzo di raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero mediante consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune, nel termine fissato dall'avviso d'asta.
7. Non si procederà all'apertura del plico, contenente l'offerta e i documenti allegati, che non risulti pervenuto secondo tempi e modalità specificati nel bando.
8. Non è consentito al medesimo soggetto di presentare più offerte.
9. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite dal bando, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
10. L'aumento deve essere indicato in misura percentuale sull'importo a base di gara, espresso in cifre ed in lettere. Qualora vi sia discordanza tra il corrispettivo richiesto in lettere e in cifre, è valida l'indicazione più conveniente per il Comune.

ARTICOLO 37

ASTE DESERTE

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione comunale ha facoltà di indire una successiva gara, riducendo eventualmente il corrispettivo richiesto fino ad un massimo del 10

(dieci) per cento. Può altresì ricorrere alla procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara. Se anche il secondo incanto va deserto, l'Amministrazione comunale ha facoltà di procedere all'indizione di un terzo esperimento pubblico, riducendo eventualmente il corrispettivo originario richiesto fino ad un massimo del 20 (venti) per cento.

2. Dopo la terza asta andata deserta, l'Amministrazione:
 - a) nel caso in cui almeno un soggetto dimostri interesse per l'immobile, può affidare l'immobile con procedura negoziata anche ribassando il corrispettivo fissato a base dell'ultima gara, fino ad un massimo di un ulteriore 10 (dieci) per cento;
 - b) nel caso di completa assenza di interesse, può rideterminare il corrispettivo in ribasso con idonea motivazione, prima di procedere all'indizione di un nuovo esperimento o valutare l'opportunità di sospendere la procedura di affidamento.

ARTICOLO 38

ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Fatta salva l'eventuale previsione del bando, sono esclusi dalla partecipazione alle gare i soggetti che:
 - a) si trovino in stato di fallimento o che siano incorsi negli ultimi cinque anni in procedure concorsuali;
 - b) si trovino in stato di interdizione giudiziale, legale (fra cui l'incapacità di contrattare con la pubblica Amministrazione) o di inabilitazione.

ARTICOLO 39

PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA

1. La procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara è consentita:
 - a) nelle ipotesi di procedure aperte andate deserte;
 - b) in ogni caso in cui si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile ovvero a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti, etc.), allorché si tratti di beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (relitti, pertinenze stradali, etc.);
 - c) qualora il corrispettivo richiesto (per l'intero periodo) sia inferiore a € 10.000,00.
2. La procedura negoziata è svincolata da particolari formalità, spettando al responsabile del procedimento individuare le forme più opportune, atte a garantire l'imparzialità e la correttezza del procedimento, la parità di trattamento tra i concorrenti ed adeguati criteri di segretezza nella presentazione delle offerte.
3. Per quanto compatibili e repute consone all'importanza del bene da affidare, trovano qui applicazione le regole procedurali previste negli articoli precedenti di questo regolamento, con riguardo alla procedura aperta.
4. Nei casi di cui alla lettera a) del comma 1 (aste andate deserte), il corrispettivo richiesto a base della procedura negoziata può essere rideterminato, entro un limite di ribasso non maggiore del 20 (venti) per cento, rispetto al corrispettivo originariamente indicato.

ARTICOLO 40

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA

1. La procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è eccezionalmente consentita nei seguenti casi:
 - a) immobili che, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione...) tecnica-



- mente dimostrabili, rivestano esclusivo o predominante interesse per uno o più soggetti determinati (il corrispettivo richiesto, per l'intero periodo, dovrà comunque essere inferiore a € 3.000,00);
- b) per la locazione, o concessione d'immobili ad Enti pubblici, nel rispetto del valore di mercato;
 - c) in caso di aste pubbliche andate deserte, qualora concorrano più ragioni che facciano presumere che anche la gara ufficiosa con pubblicazione di bando avrebbe esiti infruttuosi;
 - d) in ogni altra ipotesi, compatibile con le assegnazioni di immobili, indicata dall'art. 41 del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827.
2. In tutte le succitate ipotesi l'assegnazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con il contraente o il concessionario, per un corrispettivo non inferiore a quello di mercato indicato dal competente ufficio.

TITOLO V NORME TRANSITORIE

ARTICOLO 41

DISCIPLINA DEI RAPPORTI IN CORSO

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli atti di concessione ovvero ai contratti di locazione o di altro tipo stipulati successivamente alla sua data di entrata in vigore.
2. Gli atti di concessione e i contratti di locazione perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento.
3. È comunque fatto divieto di rinnovo automatico dei contratti già stipulati.

ARTICOLO 42

ABROGAZIONE DI NORME

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 36 del 05 luglio 2001. Le discipline normative contenute nel presente atto generale prevalgono ed abrogano ogni contrastante disposizione regolamentare dell'Ente.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dalle disposizioni che precedono si fa rinvio a quanto previsto dalle leggi di settore, dal Codice civile e dai principi normativi concernenti la materia.

ARTICOLO 43

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, divenuto esecutivo il provvedimento di approvazione, entra in vigore dal sedicesimo giorno di successivo dalla data di esecutività.

