



REGOLAMENTO

DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE IN USO DI BENI IMMOBILI A TERZI E DELLE LOCAZIONI PASSIVE IMMOBILIARI

**Art. 1*****FINALITÀ E DEFINIZIONI***

1. Il presente regolamento ha l'obiettivo di favorire l'espressione delle risorse presenti sul territorio al fine di costruire un'ampia rete di partecipazione e aumentare la redditività del patrimonio, rispondendo anche all'esigenza di definire i principi, le modalità di accesso ed i criteri di scelta dei beneficiari.
2. Per concessionario si intende qualunque soggetto, persona fisica o giuridica cui, indipendentemente dalla natura del titolo sottostante (locazione, concessione comodato, affitto), venga concessa la fruizione di un bene immobile di cui al presente Regolamento.

Art. 2***TIPOLOGIA DEI BENI IMMOBILI CONCEDIBILI IN USO A TERZI***

1. La Provincia di Chieti è proprietaria di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:
 - a. BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, non destinati ai fini istituzionali della Provincia e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
 - b. BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, destinati ai fini istituzionali della Provincia e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.
 - c. BENI DEL DEMANIO PROVINCIALE, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dalla Provincia proprietaria soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene alla Provincia stessa una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.
2. La Provincia di Chieti può altresì dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà provinciale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto o comodato o locazione ecc....).
3. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette devono risultare, con le loro destinazioni, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dalla Amministrazione Provinciale.
4. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o sclassificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.
5. Per quanto attiene il Demanio stradale è fatta salva la disciplina contenuta nel *"Regolamento per il rilascio, il rinnovo e la revoca di autorizzazioni e concessioni per l'occupazione di spazi e aree"*.



Art. 3

FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI

1. La concessione in uso a terzi non può in alcun caso confliggere con il perseguimento dell'interesse pubblico primario per cui il bene destinato è classificato ai sensi di legge.

2. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:

- Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. C.C.);
- Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. C.C.);
- Comodato (artt. 1803 e segg. C.C.).

La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica.

L'atto di concessione prevede:

- a) la durata della concessione;
- b) l'ammontare del canone concessorio;
- c) l'uso per il quale il bene viene concesso;
- d) le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
- e) l'ammontare della cauzione che dovrà versare il concessionario.

La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, 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 giurisdizionale.

In tal senso la concessione è un atto amministrativo potestativo unilaterale, revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.

3. Le concessioni in uso di beni patrimoniali indisponibili e demaniali si intendono sempre onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

4. Fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 22, è vietato all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni di cui al precedente articolo 2 ad associazioni culturali, sportive, politiche, sindacali ed ai privati in genere. E' invece consentito concedere in uso gratuito continuativo i medesimi beni alle Istituzioni, Fondazioni e Deputazioni della Provincia di Chieti e alle società senza scopo di lucro partecipate dalla Provincia di Chieti per una quota superiore al 50%.

Art. 4

COMPETENZE DEGLI ORGANI

1. Le concessioni in uso a terzi dei beni del patrimonio immobiliare appartengono alla competenza della Giunta Provinciale.

2. I procedimenti dipendenti e conseguenti alle delibere della Giunta Provinciale e all'applicazione del presente regolamento appartengono al Servizio Patrimonio dell'Ente.

3. Per lo svolgimento dell'attività il Servizio Patrimonio può richiedere agli altri uffici dell'Ente:

- tutte le notizie e i dati in loro possesso utili ai fini considerati;
- lo svolgimento di attività istruttorie anche presso altri uffici pubblici.

Lo svolgimento di queste attività da parte dei destinatari delle richieste riveste carattere di obbligatorietà.



4. Ai fini di trasparenza amministrativa, annualmente la Giunta Provinciale predispone l'elenco degli immobili concedibili in uso a terzi, ivi compresi quelli già concessi in uso. L'elenco riporterà per ciascun immobile la tipologia (patrimonio disponibile o indisponibile, demanio), l'ubicazione, la descrizione sintetica, il valore e la destinazione della concessione in uso. la Giunta Provinciale garantisce la più ampia conoscibilità dell'elenco attraverso l'affissione all'albo pretorio e la pubblicazione sul sito Internet. Copia di tale elenco viene trasmessa al Consiglio Provinciale.

5. Annualmente dovranno essere previsti incontri con la Commissione Consiliare Bilancio al fine di informare i componenti sulle domande di assegnazione pervenute e sulla disponibilità di immobili assegnabili e di acquisirne le osservazioni e gli orientamenti.

Art. 5

CONCESSIONARI DEI BENI IMMOBILI

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà provinciale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità della Provincia di Chieti, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri della Provincia, salvo che l'Amministrazione Provinciale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.

2. In particolare, vengono individuate le seguenti due grandi partizioni:

- beni concessi per finalità commerciali, aziendali, abitative, agricole o direzionali private;
- beni concessi per tutte le altre attività.

Art. 6

CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DEI BENI CONCESSI PER FINALITÀ COMMERCIALI, AZIENDALI, ABITATIVE, AGRICOLE O DIREZIONALI PRIVATE

1. L'Amministrazione Provinciale di Chieti procede alla concessione in uso a terzi di beni per finalità commerciali, aziendali, abitative, agricole o direzionali private mediante la procedura del pubblico incanto, salvo i casi del successivo comma 19 .

2. L'apertura degli incanti è resa nota mediante pubblici avvisi, nei quali sono indicati:

- a) i beni da concedere in uso, la loro situazione e provenienza;
- b) il canone annuale sul quale si aprono gli incanti e i termini di pagamento;
- c) i diritti e i pesi inerenti l'immobile;
- d) l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procede agli incanti;
- e) il luogo e l'ufficio in cui si eseguono gli incanti;
- f) l'ufficio presso il quale sono ostensibili i documenti;
- g) le principali condizioni di concessione in uso di cui sia opportuno che si abbia cognizione e le modalità di presentazione delle offerte;
- h) il modo in cui si procede agli incanti;
- i) l'indicazione che si farà luogo all'aggiudicazione anche quando si sia presentato un solo offerente, la cui offerta sia almeno uguale al prezzo stabilito per l'incanto;
- j) la possibilità di ammettere offerte per procura. La procura deve essere speciale, fatta per atto pubblico o per scrittura privata con firma autenticata da un notaio.

3. Gli avvisi degli incanti vengono resi noti mediante pubblicazione degli stessi:



- all'albo pretorio della Provincia per almeno trenta giorni;
- sul sito internet della Provincia per almeno trenta giorni;
- affissione di cartelli da porre in opera sul o accanto al bene e comunque, nell'abitato o negli abitati più vicini.

A secondo dell'importanza del bene può anche procedersi a:

- affissione di manifesti nell'intero territorio del comune e dei comuni limitrofi;
- avviso per estratto, su uno o più quotidiani a diffusione locale.

4. La presentazione delle offerte deve avvenire nel termine fissato dall'avviso d'asta che non può essere comunque inferiore ai 30 (trenta) giorni né superiore ai 50 (cinquanta) giorni dalla data dell'avviso stesso.

5. E' data facoltà di comunicare il bando alle associazioni di proprietari di immobili provinciali e regionali, alle associazioni o sindacati a livello provinciale o regionale, alle associazioni di costruttori, alle agenzie di intermediazione immobiliare.

6. La gara si svolge con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo per la concessione del bene stimato dal competente Servizio Patrimonio.

7. L'offerta deve essere incondizionata e sottoscritta dall'interessato con firma autenticata, ai sensi degli Artt. 21 e 38 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445.

8. Le offerte devono essere redatte in lingua italiana. Nella formulazione dell'offerta il prezzo deve essere espresso in cifre e in lettere. Nel caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione provinciale. Non possono essere presentate offerte per conto di terzi.

9. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa e sigillata. Sulla stessa saranno precisati il nominativo del soggetto concorrente e l'oggetto della gara.

10. Non si tiene conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine stabilito per la presentazione. Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente. L'Amministrazione Provinciale di Chieti non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

11. L'incanto ha luogo nell'ufficio e nel modo indicati nell'avviso di gara e la gara viene effettuata da un'apposita commissione nominata dal Dirigente del servizio Patrimonio. Le operazioni della Commissione sono oggetto di specifici verbali.

12. L'aggiudicazione ha luogo a favore di colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa ed il cui prezzo sia migliore o almeno pari a quello fissato nell'avviso d'asta.

13. L'aggiudicazione ha luogo anche quando sia stata presentata una sola offerta e questa non sia inferiore al valore stabilito a base d'asta.

14. Quando due o più concorrenti presenti all'asta, facciano la stessa offerta ed essa sia accettabile, si procede nella medesima adunanza ad una licitazione fra essi soli a partiti segreti. Colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario.

15. Ove nessuno di coloro che fecero offerte sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, la sorte decide chi debba essere l'aggiudicatario.

16. Proclamata l'aggiudicazione definitiva, il verbale di gara è definitivamente approvato con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Patrimonio.

17. Il processo verbale di aggiudicazione e la determinazione di approvazione sono notificati all'acquirente.

18. L'offerta non è mai vincolante per l'Amministrazione Provinciale, che a sua discrezione può comunque sospendere o non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, revocare la procedura o non procedere alla stipulazione del contratto.

19. Per l'individuazione del concessionario, in caso di canone annuale di mercato inferiore o uguale a € 3.000 (tremila), l'Amministrazione Provinciale può prescindere dall'espletamento di apposita procedura concorsuale ad evidenza pubblica. Tale



eventualità è attuabile anche nel caso in cui il pubblico incanto di cui al comma 1 sia andato deserto.

20. In esecuzione del comma 19, il Dirigente del Settore Patrimonio è competente nella scelta del concessionario, in conformità alle linee di indirizzo politico approvate o delineate dalla Giunta.

Art. 7

REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DEI LOCALI PER ATTIVITÀ DIVERSE

1. Possono essere concessionari di beni immobili provinciali per attività diverse da quelle commerciali, aziendali, abitative, agricole o direzionali private:

- a) Enti Pubblici;
- b) Associazioni riconosciute non lucrative di utilità sociale ai sensi dell'art.1 della L.n°383/2000;
- c) Associazioni non riconosciute, di cui all'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;
- d) Altri Enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di interesse provinciale o sociale.

2. I beni immobili provinciali disponibili per attività diverse vengono annualmente pubblicizzati dall'Ente nelle forme più consone alla tipologia dei beni medesimi.

Art. 8

CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI PER ATTIVITÀ DIVERSE

1. I beni immobili di cui all'art. 2 sono concessi con provvedimento della Giunta Provinciale per attività diverse dall'uso commerciale, aziendale, abitativo, agricolo o direzionale privato ai soggetti di cui all'art. 7 che presentino richiesta di ottenere spazi, in base ad una istruttoria svolta in relazione ai seguenti fattori, elencati in ordine di importanza:

- Preminenza dell'Ente pubblico;
- Grado di utilità sociale dell'attività svolta dall'eventuale concessionario;
- Possibilità di fruizione dei servizi offerti da parte dell'Ente o da parte dei cittadini;
- Livello di affidabilità dell'Ente o dell'Associazione o del Soggetto interessato;
- Livello di radicamento dell'Ente o dell'Associazione o del Soggetto interessato sul territorio Provinciale;
- Data di presentazione della richiesta di concessione;
- Necessità oggettive dell'Ente o dell'Associazione o del Soggetto interessato.

2. Qualora l'istruttoria avesse esito negativo, devono essere motivate le ragioni del diniego.

3. La concessione dei locali può essere di tipo esclusivo o in couso con altre Associazioni.

4. Il servizio patrimonio, sentiti i dirigenti dei servizi interessati, provvederà all'istruttoria per la concessione degli immobili disponibili, privilegiando, ove possibile, l'uso plurimo degli spazi da parte di più soggetti interessati.

5. Ogni agevolazione concessa deve comunque sempre essere oggetto di aggiornamento dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, ai sensi dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 118 del 7 aprile 2000.



Art. 9 CANONE

1. Il canone di concessione viene calcolato dal competente Servizio Patrimonio. Esso è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata dal servizio patrimonio dell'Ente, che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:
 - a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;
 - b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro;
 - c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
 - d) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente deliberati dalla Giunta Provinciale.
2. La Giunta Provinciale, con riferimento ai locali ad uso commerciale, ha la facoltà di ridurre il canone determinato, fino ad un massimo del 50%, quando ciò sia reso necessario e opportuno da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona o per attività marginali bisognose di tutela, definite da atti dell'Amministrazione
3. Per gli immobili concessi in uso per finalità diverse ad enti ed associazioni, la suddetta stima tecnica, come sopra determinata, con riferimento al valore corrente di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, viene corretta applicando le percentuali di riduzione di cui ai successivi commi da 4 a 7.
4. Sono ammessi alle agevolazioni di canoni ridotti le categorie di Associazioni ed Enti di cui al precedente articolo 7.
5. Le agevolazioni non si applicano ad Enti o Associazioni con fini di interesse proprio. Parimenti non vengono applicate a partiti politici, organizzazioni sindacali o a gruppi di culto confessionali e non, in riferimento al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.
6. I soggetti di cui al comma 4 del presente articolo per essere ammessi alle agevolazioni di canoni ridotti dovranno comunque svolgere un'attività rientrante 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 turistico, ricreativo, sportivo.
7. Il canone ridotto, sulla base di quello di mercato viene calcolato e applicato nel seguente modo:
 - *Soggetti rientranti nella lettera a) e lettera b) dell'articolo 7 del presente regolamento*
Il canone annuo di concessione è pari al 10% del valore del canone annuo di mercato.
 - *Soggetti rientranti nella lettera c) dell'articolo 7 del presente regolamento*
Il canone annuo di concessione è pari al 30% del valore del canone annuo di mercato.
 - *Soggetti rientranti nella lettera d) dell'articolo 7 del presente regolamento*
Il canone annuo di concessione è pari al 70% del valore del canone annuo di mercato.
8. Tutti i canoni sono soggetti ad indicizzazione annuale sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti. Tale indicizzazione deve essere comunicata all'interessato da parte del servizio Patrimonio.

**Art. 10*****GARANZIE CAUZIONALI***

1. Il contratto deve prevedere, a garanzia del suo puntuale rispetto da parte del concessionario, il versamento di un deposito cauzionale che, ai sensi dell'art.11 della L.n°392/1978, non può essere superiore a tre mensilità del canone. Esso è produttivo di interessi legali che debbono essere corrisposti al conduttore alla fine di ogni anno.
2. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto.
3. La cauzione di cui sopra è prestata indifferentemente nelle seguenti forme:
 - a) mediante deposito in contanti;
 - b) mediante deposito in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato, al portatore; in questo caso, l'importo della cauzione sarà aumentato del 10% ed i titoli stessi saranno valutati al corso del giorno del deposito;
 - c) mediante garanzia fideiussoria rilasciata, a prima richiesta, da una delle imprese esercenti l'attività bancaria previste dal DPR 22 maggio 1956, n° 635;
4. Il Dirigente del servizio Patrimonio dell'Ente ha diritto di valersi sulla cauzione, ritenendo l'importo pari all'ammontare dei danni riscontrati nell'immobile ed ogni eventuale suo credito, salvo ed impregiudicato ogni maggiore diritto.
5. Nel caso in cui l'utilizzo del bene concesso comporti, ai sensi dell'art. 2051 C.C., una ipotesi del R.C. verso terzi connessa all'attività del concessionario, questo è tenuto a produrre, contestualmente alla stipula del contratto, relativa polizza R.C. alla Provincia di Chieti.

Art. 11***PAGAMENTO DEL CANONE***

1. Il pagamento del canone annuale deve avvenire di norma in due rate semestrali anticipate, scadenti rispettivamente nei mesi di aprile e di ottobre.
2. Per la riscossione delle rate la Provincia può attivare apposita convenzione con l'Agenzia delle Entrate.
3. In caso di mancato versamento anche di una sola rata, decorsi tre mesi dalla scadenza, si provvederà ad inoltrare sollecito di pagamento; trascorsi ulteriori due mesi, l'ufficio preposto invierà formale diffida al concessionario, per la corresponsione delle rate dovute, entro il termine perentorio di 30 g., trascorsi i quali, si procederà alla revoca della concessione. Il pagamento non può essere sospeso, né ritardato, né eseguito in misura parziale.

Art. 12***DURATA E RINNOVO***

1. La durata del contratto è stabilita ordinariamente in anni 4. Periodi diversi potranno essere stabiliti, con adeguata motivazione, in relazione alle caratteristiche del bene, all'attività svolta e alla normativa vigente.
2. Annualmente il concessionario che beneficia di una delle agevolazioni di riduzione del canone di cui all'art.9, deve presentare al Servizio Patrimonio dell'Ente una relazione che consenta all'Amministrazione di verificare se si sono attuati i programmi prefissati e in ogni caso se continuano a sussistere i requisiti di cui al presente regolamento. In caso contrario, decadrà da tale beneficio.
3. Qualora si verificassero la sopravvenuta mancanza dei requisiti indicati nel presente regolamento o il mancato rispetto degli obblighi contrattuali, il servizio Patrimonio dell'Ente



ne dà tempestiva indicazione alla Giunta Provinciale affinché possano essere adottate le azioni più opportune a tutela degli interessi dell'Amministrazione.

4. I contratti relativi alle assegnazioni disciplinate dal presente regolamento non si rinnovano tacitamente.

5. L'assegnatario, entro il 180° giorno precedente la data di scadenza contrattuale, rivolge al Servizio Patrimonio istanza di rinnovo, completa di tutta la documentazione occorrente all'istruttoria.

6. La procedura per la concessione del rinnovo prevede per i locali ad uso commerciale la verifica del canone ai sensi dell'art. 9, mentre per i locali ad uso diverso la procedura è la stessa prevista dagli artt. 7,8,9.

7. Salvo diverse ed eccezionali circostanze, valutate di volta in volta dalla G.P., non potrà comunque procedersi al rinnovo del contratto a fronte di una morosità superiore al 50% del canone annuale. In tal caso si provvederà alla diffida del beneficiario e, in caso di persistente mancato pagamento e fermo restando le rivalse di cui al precedente articolo 11 e di legge, si procederà alla riassegnazione dell'immobile con la procedura di cui al precedente articolo 6, in caso di immobile commerciale, e agli articoli 7,8,9 per i locali ad uso diverso.

Art. 13***RISOLUZIONE DEL CONTRATTO***

1. Salvo il caso disciplinato al precedente articolo 11 comma 3, l'inosservanza da parte del concessionario di una o più clausole contrattuali comporta la risoluzione del contratto, previa contestazione scritta, da parte dell'Amministrazione, trasmessa mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Qualora il concessionario sani l'inadempienza entro tre mesi dal ricevimento di tale comunicazione, non si dà luogo alla risoluzione del contratto.

2. Per gli immobili ad uso non commerciale, è fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 3 comma 1.

Art. 14***ALTRI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO***

1. Il concessionario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia del bene oggetto di concessione da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica e la funzionalità pubblica che lo caratterizza.

2. E' fatto divieto al concessionario di adibire l'immobile ad uso diverso da quello pattuito, intendendosi tale clausola come risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e lo stesso è tenuto ad osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza e le norme di igiene.

3. Il concessionario nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia.

4. Il concessionario è tenuto a non compromettere e, possibilmente, a favorire l'utilizzo pubblico del bene ove prevista contrattualmente la sua coesistenza e compatibilità con l'uso concesso.

5. Il concessionario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee della concessione per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione



concedente che coinvolgano il bene concesso, salvo il diritto alla proporzionale riduzione del canone se trattasi di canone di mercato. Nessuna riduzione del medesimo sarà dovuta in caso di canone agevolato di cui all'art. 9.

6. Al concessionario è vietata la subconcessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.

7. Il concessionario è comunque obbligato a pagare il canone e a depositare la cauzione nei termini e nei modi previsti dal presente regolamento. Il concessionario è altresì obbligato ad utilizzare il bene secondo le prescrizioni indicate nella concessione.

8. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Provinciale. Tali richieste potranno essere avanzate dall'Amministrazione in qualunque momento.

9. Il concessionario è tenuto a rispettare in ogni sua parte il presente regolamento.

10. Le opere di manutenzione ordinaria dell'immobile, a carico del concessionario, devono essere eseguite tempestivamente. Nei confronti dei concessionari che rifiutino di provvedere all'esecuzione delle opere di manutenzione dell'immobile poste a loro carico, la Provincia si riserva la facoltà di intervenire sostituendosi al concessionario ed addebitandogli, di conseguenza, il costo dei lavori eseguiti e dei danni eventualmente arrecati alla Provincia o a terzi.

11. In particolare sono a carico dei concessionari:

- le riparazioni di tutti i danni, guasti o deterioramenti causati, per cattivo uso o negligenza, all'immobile ed alle sue pertinenze;
- le riparazioni di piccola manutenzione, ai sensi degli artt.1576 e 1609 del Codice Civile, dipendenti da deterioramenti prodotti dal normale uso;
- piccole sostituzioni, rivolte alla buona conservazione dell'immobile nel suo complesso ove la riparazione non sia più possibile.

12. Tutti gli interventi e le opere che il concessionario intende apportare all'immobile, compresi i lavori all'impianto di riscaldamento, elettrico ecc., devono essere preventivamente autorizzati dalla Provincia.

13. Tutte le nuove opere realizzate sui locali oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile, sono acquisite in proprietà della Provincia dal momento della loro esecuzione, senza che questa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

14. Gli interventi non autorizzati legalmente che il Dirigente responsabile del Servizio Patrimonio reputa non migliorativi ma dannosi devono essere rimossi a cura e spese del concessionario nel termine assegnatogli, fatta salva ogni altra facoltà sanzionatoria prevista dal presente regolamento, oltre al risarcimento dei danni. Nel caso in cui il concessionario non provveda nel termine assegnato, l'Amministrazione concedente provvederà d'ufficio alla rimozione con recupero di ogni spesa a carico del concessionario rivalendosi sulla garanzia cauzionale, fatta salva ogni altra facoltà sanzionatoria prevista dal presente regolamento.

Art. 15

SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Tutte le spese inerenti l'istruttoria e la stipula della concessione e quelle a queste consequenziali, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario, insieme a quelle di copia, di bollo, di registro, di istruttoria e per diritti di segreteria se dovuti.



2 Il concessionario è tenuto al rimborso delle imposte e tasse relative alla conduzione e all'utilizzo del bene concesso previste dalle normative vigenti, restando ogni eventuale rischio relativo a suo carico.

3. Sono a carico del concessionario tutte le spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua, gas, telefono, ed eventuali tasse e tariffe. Sono altresì a carico del concessionario le spese relative all'installazione, sostituzione, riparazione e manutenzione dei misuratori per l'erogazione di energia elettrica, acqua, gas, ecc.. I contratti di fornitura devono essere intestati a nome del concessionario. Qualora non sia tecnicamente possibile intestare direttamente i contratti di fornitura, il Dirigente del servizio Patrimonio provvede ad intestare le utenze a nome della Provincia e a ripartire le spese. Il sistema di ripartizione è fissato sulla base dei metri quadri occupati. In caso di concorso tra Associazioni le spese sono ripartite tra le Associazioni assegnatarie.

ART. 16***CONCESSIONI ALLOGGI DI CUSTODIA***

1. Gli alloggi di custodia sono abitazioni annesse a plessi provinciali.

2. Il contratto avrà durata fino a quando permarranno le funzioni di custodia, con la cui revoca il contratto si intenderà risolto di diritto. Il Dirigente competente concede, all'incaricato, l'alloggio di custodia con divieto di sublocazione o cessione in locazione a qualsiasi titolo.

3. Gli alloggi vengono concessi in uso gratuito, ad eccezione delle spese accessorie.

4. Nel caso di cessazione delle funzioni di custodia per collocamento a riposo, licenziamento, dimissioni, l'assegnatario deve lasciare libero l'alloggio in godimento entro 3 mesi. In caso di rinuncia alle mansioni di custodia, deve continuare a svolgere le mansioni di custode sino al momento in cui sono conferite le mansioni ad altro assegnatario, in pari data dovrà lasciare libero l'alloggio.

5. In caso di decesso dell'assegnatario il termine di cui al precedente comma è stabilito in 6 mesi per i conviventi a carico dello stesso al momento della morte. Per esigenze di interesse pubblico o comunque in caso di ristrutturazione, manutenzione straordinaria o diversa destinazione dei locali, la concessione può essere revocata con un preavviso scritto di 6 mesi, da mandarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

7. La gestione degli alloggi di custodia del personale scolastico è prevista nell'ambito di apposito regolamento provinciale.

ART. 17***UTILIZZO SALE COMUNI***

1. Le sale comuni sono locali di proprietà della Provincia, che possono essere dati in locazione temporanea ad associazioni, cooperative, società o privati cittadini residenti per lo svolgimento di attività di interesse pubblico, culturale, di aggregazione sociale, compatibili con le caratteristiche proprie dei locali richiesti in locazione.

2. Il locatario è tenuto ad osservare le norme generali e particolari relative all'organizzazione ed all'esercizio delle attività inerenti lo svolgimento della manifestazione e deve munirsi a propria cura e spese di tutte le licenze ed autorizzazioni previste.

3. E' espressamente vietato affiggere quadri, manifesti, ecc. direttamente sulle pareti.

4. Eventuali manifestazioni che prevedano limitate modifiche o integrazioni all'allestimento esistente delle sale provinciali, quali pannelli mobili, ecc., devono essere preventivamente concordate e autorizzate dal Dirigente competente, ai fini del rispetto della normativa



vigente in materia di prevenzione incendi.

5. La concessione non può avere durata superiore a cinque giorni consecutivi e per non più di trentacinque giorni annui. Nel caso di sale utilizzate per mostre, esposizioni e simili la concessione può avere durata sino ad un massimo di trenta giorni consecutivi.

6. Le richieste, devono essere presentate in forma scritta e devono pervenire al Protocollo Generale della Provincia con almeno venti giorni di anticipo e comunque, nei tempi necessari per l'espletamento della procedura di autorizzazione.

7. L'autorizzazione sarà eventualmente concessa o negata entro dieci giorni dalla data di richiesta.

8. In caso di richieste di utilizzo delle sale che si riferiscono allo stesso periodo, saranno applicate le seguenti priorità:

A) In base alla tipologia della manifestazione:

- a1) Manifestazioni a carattere sociale;
- a2) Manifestazioni a carattere culturale;
- a3) Altri tipi di manifestazioni.

B) In base alla tipologia del richiedente:

- b1) Enti pubblici;
- b2) Associazioni riconosciute (se necessario gli uffici possono richiedere copia dello Statuto);
- b3) Altre associazioni;
- b4) Altri.

A parità di condizioni sarà data priorità alla richiesta pervenuta per prima (farà fede la data di arrivo della richiesta al Protocollo Generale).

9. Nel caso in cui la richiesta provenga da privati (ordini professionali, imprese ecc.) viene stabilito un canone di utilizzo, conteggiato sulla base di tariffe che saranno approvate dalla Giunta Provinciale su proposta del Servizio Patrimonio dell'Ente che deve essere versato, secondo le modalità prestabilite, prima del rilascio dell'autorizzazione. Nel canone sono incluse le spese di pulizia e di riscaldamento.

10. Il Presidente può ridurre il canone di locazione e/o concedere gratuitamente l'uso della sala con le relative attrezzature. Ogni agevolazione concessa deve comunque essere oggetto di aggiornamento dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, ai sensi dell'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 118 del 7 aprile 2000.

11. Il temporaneo utilizzo è rigidamente vincolato, sotto la piena e diretta responsabilità del concessionario, alla capienza massima consentita dalle norme di sicurezza. Il concessionario è tenuto sotto la propria responsabilità a non permettere l'ingresso di persone oltre il numero consentito dalla capienza massima.

12. La Provincia nel caso di sopravvenute esigenze connesse alla necessità di disporre dei locali, può riservarsi la facoltà di interrompere o sospendere in qualsiasi momento la concessione dandone comunicazione scritta almeno quindici giorni prima della data di utilizzo. La Provincia si riserva altresì, in casi eccezionali, di interrompere o sospendere in qualsiasi momento la concessione.

13. Qualora il concessionario rinunci all'utilizzo della Sala deve darne tempestiva comunicazione scritta al Protocollo Generale della Provincia e comunque non oltre 10 giorni antecedenti alla data di utilizzo. L'eventuale ritardo di disdetta della sala, rispetto al termine prima indicato, comporta il mancato rimborso di quanto versato.

14. Tutti gli oneri organizzativi sono a carico dell'ente, organismo o persona, pubblica o privata, che utilizza i locali, il quale deve provvedere, a propria cura e spese, all'acquisizione di tutte le autorizzazioni e permessi richiesti in relazione al tipo di attività allestita.

15. In caso di danneggiamento delle attrezzature, presenti nel locale concesso, il



concessionario è tenuto al risarcimento dei danni arrecati.

Art. 18***SALE COMUNI DATE IN GESTIONE***

1. Trattasi di locali dati in gestione a terzi. Il contratto ha la durata stabilita dal bando.
2. La gestione delle sale comuni viene affidata mediante procedimento ad evidenza pubblica, con priorità per le cooperative sociali ai sensi della Legge n. 381 dell'8 novembre 1991.
3. Nell'applicare i canoni di utilizzo delle sale comuni, il concessionario deve rispettare le tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Provinciale.
4. La Provincia si riserva la facoltà di verificare la corretta applicazione delle tariffe ed il rispetto della convenzione.

Art. 19***CONCESSIONE DI IMPIANTI SPORTIVI SCOLASTICI***

1. Si rinvia ad apposito regolamento provinciale per la concessione di impianti sportivi scolastici provinciali.

Art. 20***CONCESSIONE IN COMODATO DI BENI IMMOBILI***

1. La Provincia di Chieti, in conformità a quanto postulato dall' art. 32 della Legge n°383/2000, può concedere in comodato i beni del proprio patrimonio agli Enti Pubblici, alle associazioni di promozione sociale e alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n° 266 per lo svolgimento delle loro attività.
2. La valutazione delle attività svolte, il rilievo sociale delle medesime unitamente alla valutazione dell'opportunità di concedere in comodato una porzione del patrimonio dovrà essere valutato e approvato con singoli provvedimenti di Giunta.
3. Il comodato non potrà comunque avere durata superiore ad anni sei e non è comunque rinnovabile tacitamente.
4. Il comodato in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui al comma 1 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 giurisdizionale
5. Il comodato in uso a terzi si intende revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.

Art. 21***LOCAZIONI PASSIVE IMMOBILIARI***

1. La locazione passiva di beni immobili è consentita al fine di rispondere a necessità programmatiche, gestionali e logistiche dell'Ente.
2. La segnalazione è effettuata al Servizio Patrimonio dal dirigente del Servizio che ne ravvisa l'esigenza e deve contenere la descrizione precisa e dettagliata delle necessità operative, dei bisogni ubicativi e dimensionali, della tipologia di utilizzo riguardanti l'immobile stesso ed eventuali proposte di locazione già informalmente acquisite.
3. Sulla base di tale segnalazione, il Servizio Patrimonio provvede a verificare la possibilità



di utilizzo di beni immobiliari già nella disponibilità dell'Ente. In caso di esito positivo il Servizio Patrimonio ne dà comunicazione al Servizio richiedente per la relativa valutazione.

4. Nel caso di esito negativo della verifica e/o nel caso il Servizio richiedente giudichi non idonea la proposta alternativa individuata, il Servizio Patrimonio procede dapprima a stima sommaria del costo annuale prevedibile per la locazione di un immobile rispondente alle rappresentate esigenze e predispone, successivamente, la proposta di deliberazione alla Giunta Provinciale circa le ravvisate necessità ed i relativi prevedibili costi.

5. La delibera di Giunta Provinciale autorizza la locazione.

6. Previa apposita determina dirigenziale a contrattare da parte del dirigente del Servizio Patrimonio, per la locazione del bene immobile si procede mediante una ricerca nel mercato immobiliare da farsi tramite la pubblicità più idonea di un Avviso Pubblico, contenente la descrizione delle caratteristiche che deve avere il bene immobile stesso e l'indicazione del prezzo massimo che si è disposti a spendere, e che deve essere formulato in maniera chiara ed inequivocabile, onde consentire la massima partecipazione nell'interesse dell'Ente, nonché a chi ha interesse a rispondere, di conoscere tutte le condizioni imposte.

7. Le proposte che pervengono sono valutate dal Servizio patrimonio che provvede, anche mediante sopralluoghi e quant'altro necessario, a formulare apposita relazione comparativa delle offerte pervenute, individuando la migliore offerta tenendo prioritariamente conto dei seguenti parametri:

- Caratteristiche dell'immobile e rispondenza alle esigenze individuate;
- Canone mensile per unità di superficie (Euro/mq/mese);
- Stato dell'immobile ed eventuali costi di adeguamento.

8. In caso di ravvisata urgenza e/o per peculiarità particolari richieste per l'immobile da locare si può prescindere dalla procedura di evidenza pubblica sopra individuata, fermo restando l'obbligo di valutazione della congruità del canone di locazione da parte del Servizio Patrimonio dell'Ente.

9. La durata della locazione è pari, di norma, a 4 anni. Il rinnovo non è automatico ma deve essere preceduto, nel rispetto dei termini contrattuali, da conferma dell'esigenza da parte del dirigente del servizio che usufruisce dell'immobile.

10. La stipula del contratto avviene a cura del Dirigente del Servizio Patrimonio, nel rispetto delle procedure di cui al vigente regolamento di contabilità e ai sensi degli articoli 1571 e seguenti del Codice civile.

11. Il Servizio Patrimonio istituisce ed aggiorna annualmente l'elenco degli immobili in locazione passiva, con riportate le indicazioni relative alle caratteristiche degli immobili, ai termini contrattuali e all'utilizzo. Copie di tale elenco sono trasmesse, al 30 giugno e al 31 dicembre, alla Giunta Provinciale, al Consiglio Provinciale, all'Ufficio controllo di gestione e all'organo di revisione contabile. In sede di prima applicazione per l'istituzione dell'elenco, il Servizio Patrimonio procede alla ricognizione dei contratti in essere presso tutti i servizi dell'Ente.

Art. 22

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente regolamento non trova applicazione per le concessioni, le locazioni e i comodati attualmente in atto, sino alla naturale scadenza delle medesime.

2. Il presente regolamento entrerà in vigore a intervenuta esecutività della delibera di approvazione.

3. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute



norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.