

**REGOLAMENTO**  
**PER LE LOCAZIONI E LE CONCESSIONI DI BENI IMMOBILI**  
**DI PROPRIETA' COMUNALI**

**Art. 1**

**Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni immobili di proprietà del Comune di Molfetta, di seguito definiti "beni", e le modalità di concessione e/o locazione a terzi dei suddetti beni, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.
2. Per quanto riguarda gli Alloggi di Edilizia Residenziale pubblica di proprietà comunale si fa espresso riferimento alla normativa generale e regionale in materia, nonché al presente regolamento per quanto non disposto dalla citata legislazione e, comunque, compatibilmente con essa.

**Art. 2**

**Tipologia dei beni**

1. Tutti i beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune, strumentalmente finalizzati per legge al soddisfacimento dei bisogni della collettività, si suddividono, ai sensi degli artt. 822 e seguenti del Codice Civile, in beni soggetti al regime del demanio pubblico, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili.
2. Ciascun bene appartenente al demanio comunale, al patrimonio indisponibile o al patrimonio disponibile può, con specifico provvedimento di classificazione o cambio classificazione, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

3. Il Comune può, inoltre, dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche beni immobili di proprietà di terzi ricevuti in uso a vario titolo (locazione, comodato, concessione precaria), purché la sub-concessione non sia espressamente vietata nel contratto stipulato con il Comune.

### **Art. 3**

#### **Forme giuridiche di assegnazione dei beni**

1. Per quanto riguarda la locazione di beni patrimoniali disponibili si rimanda a quanto previsto dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia, nonché al piano di valorizzazione, di cui all'art. 58 D.L. 112/2008.

2. L'uso precario a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuato nella forma della concessione amministrativa tipica, il cui contenuto deve essenzialmente prevedere:

a) l'oggetto, le finalità ed il corrispettivo della concessione;

b) la durata e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

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

4. La locazione e/o la concessione in uso, ai sensi dei commi precedenti, ha luogo mediante provvedimento motivato del dirigente competente, sulla base dei criteri del vigente regolamento, tenuto conto delle scelte politico – programmatiche contenute nei documenti di programmazione strategica ed operativo – gestionale ed inerenti indirizzi espressi dagli Organi di Governo.

### **Art. 4**

#### **Durata e revoca dei contratti**

1. La durata, la disciplina e la risoluzione dei contratti di locazione, affitto e comodato dei beni del patrimonio disponibile sono disciplinate dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia.

2. L'Amministrazione comunale può revocare in qualsiasi momento, con preavviso di norma di almeno quattro mesi, la concessione amministrativa in uso precario, 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.

3. E' prevista, inoltre, la revoca dell'assegnazione:

a) nei casi di utilizzo anche parziale degli immobili a terzi, salvo che sia espressamente consentita nell'atto di assegnazione, o di utilizzo improprio rispetto a quanto previsto nel contratto;

b) qualora gli immobili in uso vengano palesemente danneggiati e l'assegnatario non provveda al relativo ripristino;

c) nei casi di reiterato ritardo nell'assolvimento degli obblighi da parte del concessionario e, quindi, qualora il concessionario venga costituito in mora per tre volte, sia per quanto concerne il pagamento del canone, sia per il pagamento delle spese di gestione, comprese quelle relative alle utenze, a carico del medesimo.

4. La durata dei rapporti contrattuali viene fissata di norma in 4 (quattro) anni per le locazioni ad uso abitativo, ed in 6 (sei) anni per quelle ad uso diverso. Per le concessioni in uso precario la durata può variare secondo necessità od opportunità da valutarsi di volta in volta da parte dell'Amministrazione comunale.

5. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti di concessione in uso precario e l'istanza di rinnovo deve essere presentata almeno novanta giorni prima della scadenza del contratto, senza che ciò comporti alcun vincolo per l'Amministrazione comunale.

## **Art. 5**

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

Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire, sulla base di propri programmi o progetti, l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni possono essere assegnati/concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione o altra organizzazione che persegua propri fini distinti da quelli propri del Comune.

In particolare, vengono individuate le seguenti due partizioni:

- beni concessi per finalità d'interesse pubblico, sociale, aggregativo, culturale, sportivo o comunque non di lucro;
- beni concessi per fini commerciali, aziendali o, comunque, di lucro.

## **Art. 6**

### **Determinazione dei canoni e obblighi dell'assegnatario**

Il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo del bene è determinato sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe e sulla base di apposita perizia o valutazione di stima sottoscritta dal responsabile del Settore Territorio dell'Ente, che tenga conto dei seguenti criteri valutativi:

- a) valore immobiliare del bene da assegnare;
- b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto contrattuale ed alle caratteristiche intrinseche ed estrinseche dell'attività svolta, che sia essa commerciale, produttiva, residenziale, agricola, di servizio o altro;
- c) ulteriori elementi da tenere in considerazione nel caso specifico, in base alla scienza estimativa.

Il giudizio di stima costituisce documento endoprocedimentale.

Il bene viene consegnato nello stato in cui si trova, con l'obbligo, da parte dell'assegnatario, di averne la massima cura e di riconsegnarlo, alla scadenza contrattuale, nelle stesse condizioni originarie, salvo il normale deterioramento d'uso.

L'immobile deve essere tenuto con il massimo decoro, con ampia facoltà per il Comune di Molfetta di impartire in proposito le disposizioni che riterrà opportune.

Nessuna modifica può essere apportata al bene concesso o locato senza uno speciale ed esplicito consenso scritto del Comune, il quale può, alla scadenza contrattuale, richiedere il ripristino allo stato originario risultante dal verbale di consegna.

La Giunta Comunale, con riferimento ai locali ad uso commerciale, ha la facoltà di ridurre il canone determinato, finì 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.

## **Art. 7**

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

1. I locali ad uso commerciale o comunque per attività a scopo di lucro sono assegnati di norma mediante gara pubblica, previa pubblicazione di un bando che indichi i requisiti necessari dei concorrenti ed i criteri di assegnazione.
2. L'Amministrazione comunale, in rapporto a contingenti esigenze pubbliche o in riferimento all'importanza, natura ed ubicazione dell'immobile da assegnare, può riservare la partecipazione a singole gare a determinate categorie che esercitino un particolare tipo d'attività o si trovino in condizioni giuridiche tali da suggerire e giustificare la suddetta riserva.

3. La scelta della procedura più idonea da adottare per ciascuna gara, così come le condizioni generali o particolari, saranno adottate dagli organi dell'Ente nel rispetto delle competenze di cui agli artt. 42, 48 e 107 del T.U.EE.LL. n. 267/2000, con il supporto dell'Unità Operativa Complessa Appalti e Contratti che, in quanto ufficio di staff, opera da supporto e collabora con tutti gli uffici e servizi del Comune.

## **Art. 8**

### **Obblighi del Concessionario**

1. I contratti 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 alla manutenzione ordinaria,
- c) il pagamento delle utenze,
- d) il pagamento delle spese di gestione,
- e) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni,
- f) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.

2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni della L. n. 46/90 e del D. Lgs. n. 626/94, rispettando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.

3. Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 comporta lo scioglimento del rapporto contrattuale.

## **Art. 9**

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

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

## **Art. 10**

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

1. Per essere ammessi alla gara i concorrenti, unitamente all'offerta ed agli altri documenti previsti nel singolo avviso d'asta, devono presentare una dichiarazione sottoscritta dal concorrente o dal legale rappresentante, se trattasi di persona giuridica, corredata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, con la quale si attesta che:

- a) è stata presa visione di tutte le condizioni contenute nel capitolato speciale, consultabile presso gli uffici comunali competenti, e vengono accettate tutte le condizioni ivi previste;

- b) il concorrente ha preso visione dell'immobile oggetto di assegnazione, si è accertato personalmente delle condizioni e dello stato di fatto dello stesso e lo ritiene di proprio gradimento senza eccezioni di sorta;
- c) nei confronti del concorrente non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per grave reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- d) non ci sono liti pendenti con il Comune e si è in regola con le norme vigenti in materia di antimafia;
- e) il concorrente si impegna, in caso di aggiudicazione, a destinare l'immobile all'uso richiesto, compatibilmente agli strumenti urbanistici vigenti ed alle norme sulla sicurezza;
- f) nel caso il concorrente sia un'impresa, deve dichiarare l'iscrizione alla Camera di Commercio, il nominativo della/e persone designate a rappresentarla e impegnarla legalmente, che l'impresa non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato, che non si sono verificate procedure di fallimento e concordato nel quinquennio anteriore alla data fissata per la gara e che non è in corso una procedura di dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata o di concordato preventivo;
- g) si autorizza l'amministrazione al trattamento dei dati personali ai sensi della legge n. 675/96 e ss.mm.ii., per i fini legati al regolare svolgimento della gara;
- h) il concorrente si dichiara consapevole delle responsabilità penali che si assume, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Le predette dichiarazioni possono essere autocertificate in un'unica dichiarazione.



L'Amministrazione comunale procederà alle opportune verifiche delle dette dichiarazioni, in conformità alla vigente normativa.

#### **Art. 11**

##### **Cauzioni**

1. Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono dimostrare di aver prestato una cauzione provvisoria pari al 30% (trenta per cento) del canone annuo posto a base di gara.
2. La cauzione provvisoria resta vincolata, per l'aggiudicatario, fino alla stipulazione del contratto e poi svincolata; le cauzioni degli altri concorrenti vengono svincolate a seguito del completamento delle operazioni di gara.
3. Al momento della stipula del contratto, deve essere prestata la cauzione definitiva, pari a tre mensilità di canone, che resta vincolata per tutta la durata del contratto.
4. Le cauzioni possono essere costituite in numerario, oppure mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

#### **Art. 12**

##### **Sottoscrizione del contratto**

1. La stipulazione del contratto di locazione o dell'atto di concessione in uso precario deve aver luogo entro 60 (sessanta) giorni dalla data di aggiudicazione e, comunque, entro il termine indicato dall'Amministrazione comunale nell'avviso di invito alla sottoscrizione inviato dal competente ufficio Appalti e Contratti.
2. L'Amministrazione comunale ha facoltà di dichiarare decaduto l'aggiudicatario, qualora lo stesso non si rendesse disponibile alla stipula del contratto entro il termine suddetto, incamerare la cauzione provvisoria

depositata a garanzia dell'offerta e procedere allo scorrimento della graduatoria o, in mancanza, ad indire una nuova gara.

### **Art. 13**

#### **Criteri di riduzione del canone**

##### **per attività con finalità sociali, culturali, scolastiche senza fini di lucro**

1. Nel rispetto dei principi generali dettati dall'art. 12 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e delle disposizioni del presente Regolamento, l'Amministrazione comunale può procedere, mediante trattativa privata, alla concessione in uso precario o alla locazione di beni immobili di proprietà comunale o, comunque, nella disponibilità dell'Amministrazione, a favore di Associazioni o Enti le cui finalità rivestano carattere socialmente rilevante, valutate a giudizio insindacabile dell'Amministrazione stessa, con una riduzione del canone, determinato sulla base di quanto previsto dal precedente art. 6, secondo le percentuali di seguito indicate:

- 100% (comodato gratuito) in favore di Associazioni di Promozione Sociale ed Organizzazioni di Volontariato, ex art. 32 L.383/2000, operanti nei settori previsti dalle leggi speciali vigenti in materia di tossicodipendenze e di pubblica assistenza, ovvero convenzionati con il Comune per progetti di particolare rilevanza ed utilità sociale, senza finalità di lucro, finalizzati alla prestazione di servizi d'interesse pubblico e/o di carattere istituzionale, da svolgere con il coinvolgimento diretto o meno della struttura comunale;
- riduzione fino al 75% ai sensi dell'art. 32, c.8 L. 724/94;

La percentuale di riduzione può essere applicata in relazione al grado di rilevanza sociale dell'attività svolta ed in funzione dei parametri indicati dal successivo art. 14.

2. Fermo restando quanto stabilito ai precedenti commi, avranno priorità di assegnazione quelle istanze formulate da più soggetti che richiedano il co-utilizzo dello stesso immobile.

#### **Art. 14**

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

I beni possono essere concessi ai soggetti indicati al precedente art. 13 che presentino istanza di ottenere spazi, in base ad istruttoria svolta in relazione ai seguenti fattori e parametri, elencati in ordini d'importanza:

- a) valenza sociale degli scopi perseguiti o, comunque, riconoscimento della funzione svolta come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle leggi vigenti, dallo Statuto, dai Regolamenti;
- b) finalità dell'attività, per la quale si chiedono gli spazi, in linea con i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale;
- c) destinazione totale degli utili e degli eventuali avanzi di gestione a scopi istituzionali con divieto di distribuzione dei fondi, utili, riserve e capitali durante la vita dell'ente, fondazione, associazione;
- d) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente (da privilegiare le associazioni volontaristiche e spontanee, con minore capacità economica);
- e) capacità di aggregazione, verificabile sulla base del numero aderenti/iscritti in sede locale e della capacità di coinvolgimento della cittadinanza.

2. Le istanze dei soggetti indicati al precedente art. 13 devono essere corredate di atto costitutivo e di statuto, indicazione del numero dei soci, rendiconto economico delle entrate e delle spese effettuate nell'ultimo anno finanziario, adeguata relazione sulle attività svolte.



## **Art. 15**

### **Verifica dello stato delle assegnazioni in comodato o a canone ridotto**

L'Amministrazione comunale verifica periodicamente lo stato delle assegnazioni effettuate in comodato gratuito o a canone ridotto.

A tale scopo le associazioni concessionarie sono tenute ad inviare annualmente al Comune:

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

## **Art. 16**

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

1. 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 e Istituzioni per attività di istruzione permanente e di formazione professionale, culturale e didattica, che non siano in contrasto con le finalità e l'esercizio del complesso scolastico.

2. La concessione temporanea dei locali di cui al comma precedente è rilasciata dal responsabile del Settore Welfare, previo parere vincolante del Consiglio di Circolo e/o di Istituto; il canone verrà stimato dal responsabile del Settore Territorio dell'Ente, su richiesta del Settore Welfare.

## **Art. 17**

### **Alloggi di servizio**

1. Si definisce alloggio di servizio l'unità immobiliare o sua porzione destinata ad abitazione di un dipendente comunale preposto al servizio di custodia e vigilanza.



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

#### **Art. 18**

##### **Fondi rustici ed orti urbani**

1. Fermo restando quanto previsto dal precedente art. 6, per quanto concerne l'affitto di fondi rustici si intendono qui richiamate le norme vigenti speciali in materia.

#### **Art. 19**

##### **Assunzione in locazione di immobili da parte del Comune**

1. L'Amministrazione comunale può acquisire in locazione passiva immobili necessari per utilizzi o compiti istituzionali, preceduta, ove possibile, da gara ufficiosa, ove non vi fossero immobili disponibili di proprietà dell'Ente.

2. Le procedure di cui al punto 1. possono avere luogo in presenza di immobili disponibili di proprietà dell'Ente, qualora gli stessi non risultino idonei alle finalità locative specifiche da accertarsi a cura dell'ufficio tecnico.
3. In considerazione della specificità dell'oggetto del contratto ed in relazione alle finalità imprevedibili, eccezionali ed urgenti da perseguire, si può procedere direttamente alla stipulazione del contratto, senza alcuna procedura di gara, previe le attestazioni da parte degli uffici competenti.
4. Il canone di locazione deve essere preventivamente valutato nella sua congruità dal responsabile del Settore Territorio dell'Ente.

## **Art. 20**

### **Foro competente**

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

## **Art. 21**

### **Norme transitorie e finali**

1. Le concessioni in corso continuano alle condizioni già previste e stabilite fino alla loro scadenza.
2. Con riferimento alle concessioni disdettate ed ai nuovi contratti stipulati dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento, saranno applicati i criteri e le modalità previsti dal medesimo.
3. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è da intendersi abrogato il precedente "Regolamento Comunale per la concessione in locazione dei locali di proprietà comunale da adibire ad uso diverso da abitazione: Sociale, Assistenziale, Culturale, Ricreativo e Sportivo", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 25.03.1996.

## INDICE

- Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione
- Art. 2 - Tipologia dei beni
- Art. 3 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni
- Art. 4 - Durata e revoca dei contratti
- Art. 5 - Diverse finalità di assegnazione dei beni immobili comunali
- Art. 6 - Determinazione dei canoni e obblighi dell'assegnatario
- Art. 7 - Criteri per l'assegnazione di locali per attività aventi scopo di lucro
- Art. 8 – Obblighi del Concessionario
- Art. 9 - Modalità e criterio di aggiudicazione
- Art. 10 - Documenti da allegare alla gara
- Art. 11 - Cauzioni
- Art. 12 - Sottoscrizione del contratto
- Art. 13 - Criteri di riduzione del canone per attività con finalità sociali, culturali, scolastiche senza fini di lucro
- Art. 14 - Criteri per l'assegnazione di locali ad organismi senza fini di lucro
- Art. 15 - Verifica dello stato delle assegnazioni in comodato o a canone ridotto
- Art. 16 - Immobili comunali utilizzati per manifestazioni culturali, attività formative e didattiche
- Art. 17 - Alloggi di servizio
- Art. 18 - Fondi rustici ed orti urbani
- Art. 19 – Assunzione in locazione di immobili da parte del Comune
- Art. 20 - Foro competente
- Art. 21 - Norme transitorie e finali.

