



Comune di Avellino

DELIBERAZIONE COMMISSARIALE CON I POTERI DEL CONSIGLIO N. 32/2024 del 03/06/2024

OGGETTO: Approvazione REGOLAMENTO DI DISCIPLINA GENERALE PER LA CONCESSIONE IN LOCAZIONE/ASSEGNAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Il giorno 03/06/2024 alle ore 16:15, in Avellino e nella sede del Palazzo Comunale, il Sub Commissario Prefettizio con funzioni vicarie ROSANNA GAMERRA, assistito dal Segretario Generale VINCENZO LISSA, procede all'esame dell'atto in oggetto.

Assiste: VINCENZO LISSA - Segretario Generale

Presiede: ROSANNA GAMERRA - Sub Commissario Prefettizio con funzioni vicarie

ROSANNA GAMERRA - Sub Commissario Prefettizio con funzioni vicarie delibera sulla proposta di cui all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Esito: Approvata con immediata esecutività

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- Il Comune di Avellino è proprietario di un complesso di beni immobili;
- Gli immobili di proprietà del Comune sono parte integrante del patrimonio comunale e sono classificabili in;

a) Beni del demanio comunale, destinati per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per tale particolare destinazione questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario ed a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato. Essi sono: inalienabili, non suscettibili di usucapione da parte di terzi, imprescrittibili e non suscettibili di espropriazione forzata.

b) Beni del patrimonio indisponibile, destinati ai fini istituzionali del Comune ed al soddisfacimento di interessi pubblici non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt.822 e 823 del c.c. Essi sono vincolati ad una destinazione di utilità pubblica e non possono essere sottratti a tale destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano (art.828, comma 2 c.c.). Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del codice civile, con l'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. Come i beni demaniali, sono insuscettibili di espropriazione forzata.

c) Beni del patrimonio disponibile, non destinati ai fini istituzionali del Comune, pertanto, posseduti dallo stesso "*iure privatorum*", cioè in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in locazione a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal codice civile. Essi pur non essendo beni pubblici in senso stretto, essendo beni di proprietà di un ente pubblico, producono un reddito destinato a finalità pubbliche. Essi sono alienabili nelle forme previste dalla legge con il vincolo di destinazione dei proventi per fini pubblici individuati.

CONSIDERATO che

- Non è stato approvato ad oggi un regolamento che disciplina l'uso dei beni immobili di proprietà del Comune di Avellino, 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 imparzialità, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse, nel rispetto dello Statuto e delle leggi dello Stato;

DATO ATTO che

- è intendimento di questa Amministrazione addivenire ad una nuova disciplina per l'uso e la gestione temporanea degli immobili comunali presenti sul territorio che tenga conto delle mutate esigenze;

RITENUTO,

- che un Regolamento sulla materia in oggetto possa rappresentare uno strumento utile per i vari Servizi dell'Ente;
- che nel rispetto dei principi stabiliti dal Codice del Terzo settore, di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, il Comune di Avellino intende riconoscere il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, e ne vuole promuovere lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia;
- che il Comune di Avellino favorisce l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con altri enti centrali e periferici.

VISTO il parere favorevole di regolarità del Dirigente del Settore Gestione del Patrimonio.
VISTO il parere favorevole di regolarità contabile del Responsabile del Settore Finanze.
VISTO il parere di conformità dell'atto all'ordinamento giuridico reso dal Segretario Comunale;
VISTO il parere del Collegio dei revisori che si allega

PROPONE DI DELIBERARE

1. di ritenere la premessa parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. di approvare il regolamento comunale allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, che disciplina le modalità di concessione in locazione/ assegnazione del patrimonio comunale;
3. di approvare il regolamento comunale così composto:

TITOLO I - Nozioni introduttive (artt. 1-4)

Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione

Art. 2 - Beni immobili concedibili in uso a terzi

Art. 3 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni

Art. 4 - Assegnatari dei Beni ed Esclusioni

Art. 5 - Requisiti soggettivi

TITOLO II - Procedura di concessione (artt. 5-10)

Art. 6 - Norme generali

Art. 7 - Concessionari dei Beni Immobili

Art. 8 - Procedura di Assegnazione - Avviso di Manifestazione di Interesse

Art. 9 - Richiesta di assegnazione

Art. 10 - Provvedimento di assegnazione e durata

TITOLO III - Canoni ed Oneri (artt. 11 - 13)

Art. 11 - Canoni ed Oneri

Art. 12 - Revoca dell'assegnazione

Art. 13 - Facoltà di riduzione del canone

TITOLO IV - Norme generali sull'utilizzo dei beni dati in locazione o concessi in uso (artt. 14-28)

Art. 14 - Destinazione

Art. 15 - Uso degli immobili

Art. 16 - Responsabilità del locatario e concessionario

Art. 17 - Cauzione

Art. 18 - Spese

Art. 19 - Morosità

Art. 20 - Manutenzione

Art. 21 - Rinnovo

Art. 22 - Recesso

Art. 23 - Consegna e Riconsegna dell'Immobile

Art. 24 - Ritiro chiavi

Art. 25 - Controlli e Ispezioni

Art. 26 - Inadempimento del Regolamento

Art. 27 - Inabitabilità dell'immobile

Art. 28 - Spese del contratto

Art. 29 - Rinvio

Art. 30 - Disposizioni finali

4. di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del d.lgs. 18/08/2000 n. 267.

Il Ragioniere Generale
Dott. Gianluigi Marotta

Il Dirigente Gestione del Patrimonio
Dott. Vincenzo Lissa

Il Segretario Generale

Dott. Vincenzo Lissa

IL SUB COMMISSARIO PREFETTIZIO

Dott.ssa Rosanna Gamerra, in virtù dei poteri conferitigli con Decreto del Prefetto di Avellino n. 34381 del 16/04/2024, con l'assistenza del Segretario Generale, dott. Vincenzo Lissa, assunti i poteri della Giunta Comunale;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente e del parere di regolarità contabile espresso dal dirigente del Settore Risorse Finanziarie ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il parere favorevole di conformità dell'atto all'ordinamento giuridico reso dal Segretario Generale;

DELIBERA

Per quanto in premessa che qui si intende integralmente riportato ed approvato:

1. di ritenere la premessa parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. di approvare il regolamento comunale allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, che disciplina le modalità di concessione in locazione/ assegnazione del patrimonio comunale;
3. di approvare il regolamento de quo composto da 30 artt.;
4. di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del d.lgs. 18/08/2000 n. 267.

Il Sub Commissario Prefettizio
con funzioni vicarie

Dott.ssa Rosanna Gamerra



Con riferimento alla **PROPOSTA N. 51 del 28.5.2024**

il **SEGRETARIO GENERALE** rende il **PARERE FAVOREVOLE**

di conformità dell'atto all'ordinamento giuridico espresso ai sensi dell'art. 97

del D. Lgs 267/2000.

Il Segretario Generale
Dott. Vincenzo Lissa



Comune di Avellino

Collegio dei Revisori dei Conti

Verbale n. 644 del 29 maggio 2024

Oggetto: Proposta di delibera n. 51 del 28/05/2024 avente ad oggetto “*Approvazione regolamento di disciplina generale per la concessione in locazione/assegnazione del patrimonio comunale*”

L’anno 2024, il giorno 29 del mese di maggio alle ore 14:30, presso lo studio del dr. Pia, in Cellole si è riunito il Collegio dei Revisori del Comune, composto da:

dott. Alessandro Trusio	Presidente
dott. Raffaele Pia	Componente
dott. Angelo Michele Grasso	Componente

PREMESSO

che con nota protocollo n. 0041372/2024 del 28/05/2024 veniva trasmessa la proposta in oggetto.

VISTO

- l’articolo 239 del TUEL;
- il regolamento di contabilità;

Esaminata la proposta in oggetto ed il regolamento, composto complessivamente da n. 30 (*trenta*) articoli;

CONSIDERATO

che la proposta riporta i pareri di regolarità (*ex art. 49 TUEL*) tecnica del Dirigente del Settore Patrimonio e contabile del Dirigente del Settore Finanze.

Il Collegio

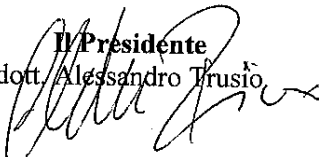
ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE alla proposta di approvazione del Regolamento di disciplina generale per la concessione in locazione/assegnazione del patrimonio comunale.

La riunione si conclude alle ore 15:00 del che è verbale.

Letto, approvato e sottoscritto all’unanimità.

Il Presidente
dott. Alessandro Trusio



Il Componente
dott. Angelo Michele Grasso



Il Componente
dott. Raffaele Pia





COMUNE DI AVELLINO

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA GENERALE
PER LA CONCESSIONE IN LOCAZIONE/ASSEGNAZIONE
DEL PATRIMONIO COMUNALE**

TITOLO I - Nozioni introduttive (artt. 1-4)

- Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione
- Art. 2 - Beni immobili concedibili in uso a terzi
- Art. 3 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni
- Art. 4 – Assegnatari dei Beni ed Esclusioni
- Art. 5 - Requisiti soggettivi

TITOLO II - Procedura di concessione (artt. 5-10)

- Art. 6 -Norme generali
- Art. 7 - Concessionari dei Beni Immobili
- Art. 8 - Procedura di Assegnazione - Avviso di Manifestazione di Interesse
- Art. 9 - Richiesta di assegnazione
- Art. 10 - Provvedimento di assegnazione e durata

TITOLO III - Canoni ed Oneri (artt. 11 - 13)

- Art. 11 - Canoni ed Oneri
- Art. 12 - Revoca dell'assegnazione
- Art. 13 - Facoltà di riduzione del canone

TITOLO IV - Norme generali sull'utilizzo dei beni dati in locazione o concessi in uso (artt. 14-28)

- Art. 14 - Destinazione
- Art. 15 - Uso degli immobili
- Art. 16 - Responsabilità del locatario e concessionario
- Art. 17 - Cauzione
- Art. 18 - Spese
- Art. 19 - Morosità
- Art. 20 - Manutenzione
- Art. 21 - Rinnovo
- Art. 22 - Recesso
- Art. 23 - Consegna e Riconsegna dell'Immobile
- Art. 24 - Ritiro chiavi
- Art. 25 - Controlli e Ispezioni
- Art. 26 - Inadempimento del Regolamento
- Art. 27 - Inabitabilità dell'immobile
- Art. 28 - Spese del contratto
- Art. 29 – Rinvio
- Art. 30 – Disposizioni finali

TITOLO I

Nozioni introduttive

Articolo 1

Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni immobili di proprietà del Comune di Avellino, 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 imparzialità, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse, nel rispetto dello Statuto e delle leggi dello Stato.
2. Nel rispetto dei principi stabiliti dal Codice del Terzo settore, di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, il Comune di Avellino riconosce il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia, e ne favorisce l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con altri enti centrali e periferici.

Articolo 2

Beni immobili concedibili in uso a terzi

1. Il Comune di Avellino è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:

a) Beni del demanio comunale, destinati per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per tale particolare destinazione questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario ed a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato. Essi sono: inalienabili, non suscettibili di usucapione da parte di terzi, imprescrittibili e non suscettibili di espropriazione forzata.

b) Beni del patrimonio indisponibile, destinati ai fini istituzionali del Comune ed al soddisfacimento di interessi pubblici non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt.822 e 823 del c.c. Essi sono vincolati ad una destinazione di utilità pubblica e non possono essere sottratti a tale destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano (art.828, comma 2 c.c.). Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del codice civile, con l'applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finchè permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.

Come i beni demaniali, sono insuscettibili di espropriazione forzata.

c) Beni del patrimonio disponibile, non destinati ai fini istituzionali del Comune, pertanto, posseduti dallo stesso "iure privatorum", cioè in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in locazione a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal codice civile. Essi pur non essendo beni pubblici in senso stretto, essendo beni di proprietà di un ente pubblico, producono un reddito destinato a finalità pubbliche.

Essi sono alienabili nelle forme previste dalla legge con il vincolo di destinazione dei proventi per fini pubblici individuati.

2. Il Servizio Patrimonio, secondo gli indirizzi della Giunta Comunale, compila l'elenco delle unità immobiliari libere e di quelle assegnate, con qualsiasi tipo di forma giuridica, in scadenza nell'anno successivo, assegnabili ai soggetti destinatari del presente Regolamento.

Tale elenco riporterà per ciascun immobile e fondo rustico l'ubicazione, la descrizione sintetica, il valore e la destinazione della locazione o concessione. Tale elenco verrà pubblicato in modo che chiunque possa prenderne visione.

Nel caso in cui non sia adottata la deliberazione di cui sopra, è confermato l'elenco degli immobili in vigore.

3. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o declassificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Articolo 3

Forme giuridiche di assegnazione dei beni

1. Modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo a terzi di beni facenti parte del demanio comunale e del patrimonio indisponibile.

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

Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

- l'oggetto, le finalità ed il corrispettivo della concessione;
- la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

2. Modalità e criteri per la concessione a terzi di beni patrimoniali disponibili (terreni e fabbricati)

La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili alle seguenti principali condizioni:

- Il patrimonio disponibile "non abitativo" 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.).

Articolo 4

Assegnatari dei Beni ed Esclusioni

1. Tutti i beni immobili di proprietà comunale, o comunque nella sua disponibilità, 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 del Comune.

2. Il presente regolamento non si applica agli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed agli impianti sportivi;

3. Il presente regolamento non si applica agli immobili comunali e ai beni demaniali la cui gestione per legge o altra norma sovracomunale sia di competenza di altri enti (esempio: argini dei fiumi, strade di interesse sovracomunale etc.).

Articolo 5

Requisiti soggettivi

I soggetti/Enti che possono presentare domanda per l'utilizzo dei beni immobili di cui all'art.2 del presente regolamento sono:

1. Soggetti senza scopo di lucro, quali: organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute e non riconosciute, i Comitati, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato, diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale, secondo la definizione normativa di cui al Codice del Terzo Settore approvato con Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i. anche se non iscritti al registro previsto dalla normativa vigente;
2. Enti iscritti nel Registro del Terzo Settore;
3. Enti che operano prestazioni sanitarie e/o socio-sanitarie;
4. Enti che svolgono servizi a tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, formazione universitaria e post-universitaria, ricerca scientifica di particolare interesse sociale. Tenuto conto delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, nonché delle finalità e dei principi di cui all'art. 1 del presente Regolamento, l'elenco delle attività di interesse generale di cui sopra può essere aggiornato con apposito provvedimento.
Gli organismi ivi contemplati possono esercitare anche attività diverse da quelle elencate, a condizione che l'atto costitutivo o lo statuto lo consentano e siano secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale, tenendo conto dell'insieme delle risorse, anche volontarie e gratuite, impiegate in tali attività.

TITOLO II

Procedura di concessione

Articolo 6 *Norme generali*

1. La procedura di assegnazione prende avvio attraverso una procedura ad evidenza pubblica che sarà espletata dagli Uffici competenti (Settore Gestione del Patrimonio). Qualora la procedura iniziale, per taluni beni o per tutti, sia andata deserta si può procedere attraverso domanda (*richiesta di assegnazione ex Art. 9 del presente Regolamento*) da presentare a mezzo pec all'indirizzo: ufficioprotocollo@cert.comune.avellino.it.

In entrambi i casi gli uffici competenti provvederanno, previa verifica della documentazione allegata, all'avvio di una procedura di pubblicazione di una manifestazione di interesse.

Articolo 7 *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 comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nelle disponibilità del Comune di Avellino, possono essere concessi in uso a soggetti/Enti di cui all'art. 5 del presente regolamento.

2. I beni di proprietà comunale rientranti nelle procedure di assegnazione di cui al presente regolamento possono essere concessi solo a titolo oneroso, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale con apposita deliberazione;

3. Il Comune di Avellino, laddove richiesto, potrà autorizzare opere di ripristino e/o riqualificazione dei propri beni su richiesta del concessionario attraverso apposito progetto. In ogni caso dette opere non potranno essere oggetto di negoziazione del canone da versare da parte del concessionario né darà diritto a rimborso e/o riconoscimento di indennità in capo a quest'ultimo.

Articolo 8

Procedura di Assegnazione Avviso di Manifestazione di Interesse

1. L'assegnazione degli immobili avverrà a seguito di procedura ad evidenza pubblica che sarà espletata dagli Uffici competenti (Settore Gestione del Patrimonio) secondo gli indirizzi di utilizzo del bene espressi dalla Giunta Comunale. Al fine di garantire la pubblicità, sarà indetta una procedura di assegnazione a seguito della pubblicazione dell'avviso di una manifestazione di interesse, per l'assegnazione in uso di beni di proprietà comunale.

2. L'avviso di manifestazione deve essere pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio comunale o altra pubblicità idonea allo scopo, dove rimarrà in evidenza per 30 giorni, all'esito dei quali si procederà alla valutazione delle richieste pervenute.

3. Tutti i beni oggetto della procedura di assegnazione vengono assegnati nello stato di fatto in cui si trovano al momento della richiesta, le eventuali opere di ripristino e/o riqualificazione, seppure autorizzate, non saranno in alcun modo rimborsate dal Comune di Avellino né tantomeno potranno essere scomutate dal canone di pagamento;

4. I richiedenti l'assegnazione possono proporre un progetto di ripristino e/o riqualificazione del bene al momento della presentazione della domanda di assegnazione e/o un progetto definibile di interesse per la collettività. Ciò comporterà l'attribuzione di un criterio di premialità nella scelta di assegnazione da parte della commissione esaminatrice interdisciplinare, precisando che avranno priorità i progetti di valorizzazione con finalità sociale finalizzate alle fasce deboli;

5. L'avviso conterrà le indicazioni necessarie per permettere la presentazione delle domande in maniera corretta, in particolare:

- l'indicazione del Settore competente;
- l'indicazione del Responsabile del procedimento;
- l'identificazione esatta dei beni oggetto del bando;
- la durata della concessione;
- eventuale progetto di riqualificazione della struttura e/o degli spazi esterni;
- eventuale progetto di interesse per la collettività;
- il termine iniziale e finale per la presentazione delle domande;
- le modalità di presentazione delle domande;
- l'elencazione dei requisiti ex lege previsti;
- le modalità di svolgimento della procedura di concessione;
- la data e la firma del dirigente.

6. Il Dirigente del Settore Patrimonio o il RUP, coadiuvato da una apposita commissione interdisciplinare all'uopo nominata, procederà alla verifica delle richieste pervenute, alla loro idoneità, legittimità e correttezza, tenendo in debito conto l'eventuale proposta di un progetto di ripristino e/o riqualificazione del bene richiesto e/o la eventuale prospettazione di un progetto definibile di interesse per la collettività e procederà sulla base della valutazione dei progetti presentati indicando un ordine di priorità.

7. L'Ufficio competente predisporrà una istruttoria per la concessione degli immobili disponibili, privilegiando, ove possibile, l'uso plurimo degli spazi da parte di più soggetti interessati. La Giunta

procederà all'assegnazione definitiva dandone opportuna e puntuale motivazione, sulla base dell'elenco trasmesso dalla commissione esaminatrice interdisciplinare;

8. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere all'istante documentazione integrativa in qualsiasi momento ed il mancato ottemperamento può provocare il rigetto della domanda di assegnazione.

Articolo 9

Richiesta di assegnazione

1. Laddove dovessero pervenire richieste di assegnazione successive alla decorrenza del termine di 30 giorni, così come previsto ed indicato all'art.8., il Comune procederà alla verifica della richiesta che, a pena di rigetto, deve indicare:

a) Se il richiedente è persona fisica:

-nome e cognome;

-data e luogo di nascita;

-residenza;

-elementi identificativi della proprietà comunale che si chiede in concessione;

-motivi della richiesta;

-durata della richiesta.

b) Se il richiedente è persona giuridica:

-ragione sociale;

-partita IVA;

-sede legale;

-elementi identificativi della proprietà comunale che si chiede in concessione;

-motivi della richiesta;

-durata della richiesta.

2. In entrambi i casi ("a" e "b") la richiesta dovrà essere circostanziata e riferita ad uno specifico bene facente parte del patrimonio disponibile dell'ente.

3. Il Comune entro 30 giorni provvederà ad espletare la procedura ad evidenza pubblica così come disciplinata all'art. 8 del presente Regolamento.

4. Il Comune si riserva la facoltà di domandare al richiedente documentazione integrativa in qualsiasi momento ed il mancato ottemperamento può provocare il rigetto della domanda di assegnazione.

Articolo 10

Provvedimento di assegnazione e durata

1. Concluse le procedure di individuazione del contraente, la stipula del contratto o della concessione deve avvenire entro i successivi sessanta (60) giorni, salvo motivi particolari da giustificare nell'atto di approvazione del contratto.

2. Qualora, alla data fissata per la stipula del contratto l'aggiudicatario non si presenta, il Comune, in mancanza di una valida giustificazione, lo dichiara decaduto dall'aggiudicazione ed incamera la cauzione, se richiesta, versata in sede di gara procedendo all'aggiudicazione in favore del richiedente secondo classificato.

3. Le assegnazioni e/o rinnovi contrattuali sono pubblicate sul sito web del Comune di Avellino almeno una volta l'anno, e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno;

4. La durata della concessione è stabilita di norma in anni quattro (4). In presenza di particolari motivi può essere convenuta una durata differente, inferiore o superiore. In particolare può essere stabilito un termine superiore ai quattro anni quando il concessionario si obbliga ad eseguire, previa l'approvazione del Comune, consistenti opere di ripristino, restauro, o ristrutturazione ed ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile in tempi prestabiliti, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della eventuale cauzione. In tali casi può essere convenuto una durata superiore ai 4 anni, fino comunque ad un massimo di 10 anni, sulla base di un computo metrico estimativo validato dal Servizio Lavori Pubblici, restando contrattualmente pattuito che nessun indennizzo sarà corrisposto dal Comune stesso a fronte delle opere eseguite, nemmeno al momento del rilascio dell'immobile, e fermo restando il pagamento del canone.

TITOLO III

Canoni ed Oneri

Articolo 11 *Canoni ed oneri*

1. Fermo restando il pagamento dei tributi previsti dalla normativa vigente, la locazione o la concessione in uso di beni di proprietà comunale è subordinata al pagamento di un canone che viene periodicamente determinato dall'Ufficio Patrimonio ed approvato con delibera di Giunta Comunale, sulla base dei valori di mercato per beni di caratteristiche analoghe, utilizzando i valori desunti dall'Osservatorio Immobiliare dell'Agenzia del Territorio o ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente deliberati dalla Giunta Comunale.
2. In ogni caso il canone, o di qualunque altra forma giuridica riconosciuta, non può essere inferiore al canone corrente di mercato applicato a beni aventi caratteristiche analoghe,
3. Il canone verrà versato con cadenza da stabilirsi nei rispettivi contratti di assegnazione.
4. In caso di morosità dell'assegnatario, l'amministrazione comunale si rivale su eventuali ulteriori contributi comunali già concessi all'ente debitore. Esaurite tali risorse, nel caso in cui permanga una morosità pari ad oltre tre mensilità di canone si procede con la revoca ovvero al recesso *ad nutum*.
5. Per rientrare dalla morosità può essere concessa una rateizzazione del debito, senza aggravio di interessi e senza la presentazione di garanzia fideiussoria;

Articolo 12 *Revoca dell'assegnazione*

1. La revoca dell'assegnazione dell'immobile è disposta, previa comunicazione di avvio del procedimento, nei casi seguenti:
 - a) qualora l'ente assegnatario perda anche uno dei requisiti essenziali previsti dal presente regolamento;
 - b) qualora l'ente assegnatario venga sciolto;
 - c) qualora l'ente assegnatario non eserciti alcuna attività per almeno un anno;
 - d) qualora l'ente assegnatario ceda i locali, anche in parte, a terzi;
 - e) nel caso in cui i locali vengano usati per scopi diversi da quelli propri degli enti utilizzatori o a scopo di lucro;
 - f) qualora l'ente assegnatario non presenti, dopo essere stato formalmente messo in mora, la documentazione richiesta di cui al presente Regolamento;

g) qualora l'associazione non abbia provveduto ad effettuare la manutenzione ordinaria dell'immobile, oppure abbia eseguito lavori non autorizzati;

h) per morosità oltre i tre mesi, fatta salva la possibilità di rateizzazione prevista ai sensi del regolamento sulle entrate.

2. Il Comune di Avellino ha la possibilità di revocare l'assegnazione e riacquisire la piena disponibilità dei locali quando lo impongano ragioni di pubblico interesse dandone comunicazione con un preavviso di tre mesi, ovvero in un termine più breve qualora ricorrano anche motivate ragioni di urgenza.

Articolo 13

Facoltà di riduzione del canone

1. La Giunta Comunale, con riferimento ai locali ad uso commerciale, ha facoltà di ridurre il canone determinato, fino ad un massimo del 30%, 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.

2. Nell'ipotesi di locazione o concessione in uso di beni comunali ad associazioni onlus o enti di volontariato, il canone di locazione può essere determinato applicando la riduzione percentuale, nella misura del 60%.

3. L'Amministrazione Comunale, di concerto con il Settore Gestione del Patrimonio, potrà disciplinare, attraverso Deliberazioni di Giunta, eventuali nuove forme di agevolazione nel rispetto delle normative vigenti.

TITOLO IV

Norme generali sull'utilizzo dei beni dati in locazione o concessi in uso

Articolo 14

Destinazione

Gli immobili oggetto della locazione o concessione sono da destinare all'uso per cui sono stati assegnati, alle condizioni contenute nel presente regolamento, con divieto di uso diverso.

Articolo 15

Uso degli immobili

1. 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; inoltre è tenuto ad osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza e le norme di igiene.

2. E' fatto espresso divieto al locatario e al concessionario di sublocare in tutto o in parte o concedere in via gratuita la cosa locata, o di cedere ad altri il contratto senza l'assenso scritto del locatore.

3. In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, il Dirigente competente potrà esigere la restituzione immediata del bene, oltre al risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. In tale caso l'immobile dovrà essere riconsegnato libero e sgombro da persone e cose, nello stato in cui si trovava al momento della locazione o concessione.

4. La locazione o concessione è subordinata ad un utilizzo che non arrechi danni agli immobili, le loro pertinenze e alle suppellettili, che non sia di disturbo alla collettività e che non contrasti con le vigenti norme in materia di sicurezza e di ordine pubblico.

5. Il temporaneo utilizzo è rigidamente vincolato a pena di responsabilità diretta e personale del locatario e del concessionario, al rispetto delle norme di sicurezza.

Articolo 16

Responsabilità del locatario e concessionario

1. Il locatario, o concessionario, deve custodire la cosa locata o concessa ai sensi delle norme sulla custodia di cui al Codice civile ed esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivarle da fatto o da omissione, doloso o colposo, suo o di terzi.

2. Il Comune è anche sollevato da qualsiasi responsabilità inerente alle attrezzature usate dal locatario o concessionario, con obbligo in capo allo stesso dell'utilizzo di materiale ed eventuali impianti provvisori, allacciamenti elettrici e quanto altro, conformemente alle norme di sicurezza.

3. E' escluso ogni diritto del locatario o concessionario a compensi, indennità o risarcimenti di sorta.

4. Il locatario deve custodire l'immobile e le pertinenze relative, nonché quanto altro è stato oggetto della locazione o concessione anche durante le pause pranzo ed esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivargli dal fatto o da omissione, dolosa o colposa sua o di terzi.

5. Il concessionario risponde personalmente nei confronti del Comune e di terzi dei danni causati da tutte le persone cui egli ha consentito l'accesso nei locali.

Articolo 17

Cauzione

1. Il concessionario, laddove richiesto dal Comune di Avellino, deve prestare *una tantum* apposita cauzione, prima della stipulazione del contratto, pari a tre dodicesimi del canone annuo, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

2. La cauzione, a garanzia degli obblighi contrattuali, deve essere versata presso la tesoreria comunale.

3. Il Dirigente competente ha diritto di rivalersi sulla cauzione, ritenendo l'importo pari all'ammontare dei danni riscontrati nell'immobile ed ogni eventuale suo credito, salvo ed impregiudicato ogni maggiore diritto.

Articolo 18

Spese

1. Sono a carico del locatario o concessionario tutte le spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua, gas, telefono, ed eventuali tasse e tariffe.

2. Sono altresì a carico del locatario o concessionario le spese relative all'installazione, sostituzione, riparazione e manutenzione dei misuratori per l'erogazione di energia elettrica, acqua, gas, ecc..

3. I contratti di fornitura devono essere intestati a nome del locatario. Qualora non sia tecnicamente possibile intestare direttamente i contratti di fornitura, il Dirigente competente provvede ad intestare le utenze a proprio nome e a ripartire le spese. Il sistema di ripartizione è fissato sulla base dei metri quadri occupati. In caso di couso le spese sono ripartite tra i diversi assegnatari.

Articolo 19

Morosità

1. La mancanza, anche parziale del pagamento del canone, per un periodo di tre mesi, o il mancato rimborso delle spese accessorie in caso di riparto spese, come pure l'inosservanza di qualsiasi obbligo contrattuale o legale, produrrà la risoluzione della locazione o la revoca della concessione ed il conseguente risarcimento dei danni, senza necessità di diffida.
2. Il pagamento non può essere sospeso, né ritardato, né eseguito in misura parziale. Eventuali deroghe potranno essere concesse dal Dirigente competente in caso di situazioni particolari

Articolo 20

Manutenzione

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

In particolare sono a carico dei concessionari:

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

Per quanto non disciplinato si applicano le norme di cui al Codice civile.

2. Nell'effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria il locatario è tenuto a far sì che le operazioni di riparazione e manutenzione si armonizzino con le tipologie di installazione usate nell'immobile e con il più rigoroso rispetto delle tinte di fondo dello stabile, degli androni e porticati, dei balconi, degli infissi esterni e altri accessori del fabbricato, in sintesi dell'intera struttura ed estetica del fabbricato.

3. Nel caso di violazione di tali norme il Dirigente competente può chiedere di far ripetere l'intervento manutentivo o eseguirlo direttamente addebitandone l'importo al concessionario.

La manutenzione straordinaria è a carico del concessionario.

4. Tutti gli interventi e le opere che il concessionario intende apportare ai locali oggetto del presente contratto, compresi i lavori all'impianto di riscaldamento, elettrico ecc. e compresi i lavori di manutenzione ordinaria devono essere preventivamente comunicati al Comune.

5. Il Comune può procedere ad opere di restauro esterne ed interne o di abbellimento dei locali senza che il concessionario possa fare opposizione né chiedere compensi od indennizzi di sorta.

6. Tutte le nuove opere realizzate sui locali oggetto della concessione, ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile, sono acquisite in proprietà del Comune dal momento della loro esecuzione, senza che questo sia tenuto a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

Articolo 21

Rinnovo

1. Tutte le assegnazioni, in qualunque forma concesse, non sono automaticamente rinnovabili.
2. Con un anticipo di almeno tre mesi rispetto alla data di scadenza del contratto, il locatario, o concessionario, se interessato, deve presentare al Comune apposita istanza di rinnovo della locazione o concessione. A tal fine il Comune procederà alla valutazione della richiesta ed alla riformulazione di una procedura ad evidenza pubblica, così come previsto e disciplinato dagli artt. 7 e 8 del presente Regolamento.

3. Il termine previsto per la presentazione dell'istanza di rinnovo può essere ridotto qualora la durata originaria della locazione sia inferiore ad un anno.

Articolo 22

Recesso

1. In ogni momento della concessione, a prescindere dalla sua durata, è sempre prevista la possibilità di recesso da parte dell'assegnatario che deve avvenire tramite comunicazione da inviare al Comune con preavviso di almeno 30 giorni.
2. Il mancato rispetto del termine di cui al comma precedente non libera l'assegnatario dal pagamento del canone e dagli obblighi in capo ad esso, di qualsivoglia genere.

Articolo 23

Consegna e Riconsegna dell'immobile

1. All'atto della riconsegna dell'immobile deve essere effettuato un sopralluogo nello stesso da parte dell'assegnatario e di un incaricato dell'Amministrazione comunale. Le eventuali eccezioni sullo stato dell'immobile dovranno essere immediatamente presentate per iscritto all'Amministrazione Comunale e, in mancanza di rilievi, i locali si riterranno consegnati nelle dovute condizioni, esclusi gli eventuali vizi occulti.
2. La consegna e il rilascio dell'immobile devono risultare da apposito verbale compilato in contraddittorio.
3. In caso vengano verificati, al momento del rilascio, danneggiamenti in genere o esportazioni di arredi o apparecchiature a servizio dell'immobile, l'Amministrazione Comunale addebiterà al locatario o concessionario uscente il costo relativo ai necessari ripristini.
4. In caso di immobile dotato di impianto autonomo di riscaldamento, il locatario o concessionario uscente deve consegnare all'Amministrazione Comunale il libretto di caldaia con le annotazioni delle operazioni di manutenzione eseguite ai sensi di legge.
5. In caso contrario, l'Amministrazione Comunale addebiterà il costo relativo ai danni provocati dal cattivo uso per mancata manutenzione obbligatoria dell'impianto autonomo.
6. Alla scadenza o in caso di restituzione anticipata, l'immobile deve essere riconsegnato al Comune in buono stato di uso e manutenzione e comunque nello stato in cui si trovava al momento della consegna.

Articolo 24

Ritiro chiavi

1. Il concessionario ritira, presso un incaricato del Comune, le chiavi ed una copia della scheda di inventario dei beni mobili e di quant'altro presente nel locale, previo pagamento della cauzione e del canone.
2. Le chiavi devono essere riconsegnate al termine della locazione unitamente alla scheda di inventario dei beni mobili.
3. In caso di smarrimento delle chiavi, l'incaricato del Comune provvederà all'immediato cambio della serratura con addebito del costo al locatario o concessionario.

Articolo 25

Controlli e Ispezioni

Il Comune può, in qualsiasi momento, ispezionare gli immobili locati o concessi, per constatare lo stato di manutenzione e conservazione, previo preavviso di almeno 24 ore.

Articolo 26

Inadempimento del regolamento

1. L'inosservanza da parte del concessionario di una o più norme di cui al presente regolamento comporta la risoluzione del contratto, previa contestazione scritta, da parte dell'Amministrazione Comunale, trasmessa mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o pec.
2. Qualora il locatario manifesti la volontà di sanare, come in effetti provvede a sanare l'inadempienza entro 30 giorni dal ricevimento di tale comunicazione, non si darà luogo alla risoluzione del contratto.

Articolo 27

Inabitabilità dell'immobile

Il contratto di locazione o concessione si risolve di diritto in caso di sopravvenuta inabitabilità dell'immobile dichiarata dalla competente autorità, senza ulteriore aggravio di spese a carico del locatario o concessionario.

Articolo 28

Spese del contratto

Se non diversamente disciplinato nelle varie tipologie locative o di concessione, le eventuali spese di registrazione del contratto sono a totale carico del locatario.

Articolo 29

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge e regolamentari che disciplinano l'attività dell'amministrazione comunale.

Articolo 30

Disposizioni Finali

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di Consiglio comunale di approvazione del medesimo.
2. Tutte le assegnazioni vigenti, concesse nelle more dell'approvazione del presente Regolamento, saranno soggette ai vincoli ed alle direttive qui riconosciute ed approvate.



Comune di Avellino

Parere di regolarità tecnica per la Proposta di Delibera N° 51/2024 del 28/05/2024

OGGETTO: Approvazione REGOLAMENTO DI DISCIPLINA GENERALE PER LA CONCESSIONE IN LOCAZIONE/ASSEGNAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Il Dirigente del GESTIONE DEL PATRIMONIO a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Avellino, 31/05/2024

Il Dirigente del
GESTIONE DEL PATRIMONIO

VINCENZO LISSA



Comune di Avellino

Parere di regolarità contabile per la Proposta di Delibera N° 51/2024 del 28/05/2024

OGGETTO: Approvazione REGOLAMENTO DI DISCIPLINA GENERALE PER LA CONCESSIONE IN LOCAZIONE/ASSEGNAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Il Dirigente del BILANCIO E SERVIZI FINANZIARI a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Avellino, 03/06/2024

Il Dirigente del
BILANCIO E SERVIZI FINANZIARI

GIANLUIGI MAROTTA

Letto, confermato e sottoscritto.

Sub Commissario Prefettizio con funzioni vicarie
ROSANNA GAMERRA

Segretario Generale
VINCENZO LISSA

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Avellino, 03/06/2024

Il Funzionario

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:
- E' divenuta esecutiva il giorno 03/06/2024, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

Avellino, 03/06/2024

Il Funzionario