



**COMUNE DI TORINO DI SANGRO**

C.A.P. 66020

PROVINCIA DI CHIETI

---

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER LA CONCESSIONE E LA LOCAZIONE**  
**DI BENI IMMOBILI COMUNALI**

(Approvato con deliberazione di C.C. n. 13 del 15.2.1999)

## SOMMARIO

Art. 1	Oggetto del Regolamento
Art. 2	Censimento dei beni immobili
Art. 3	Competenze degli organi
Art. 4	Condizioni generali di concessione o locazione degli immobili
Art. 5	Richiesta di utilizzazione
Art. 6	Istruttoria delle domande
Art. 7	Provvedimento di concessione o locazione
Art. 8	Obblighi del concessionario o del locatario
Art. 9	Contratto e spese contrattuali
Art. 10	Verbale di consegna
Art. 11	Canone di concessione o di locazione
Art. 12	Canone agevolato – Uso gratuito
Art. 13	Pagamento del canone – Sanzioni
Art. 14	Altri obblighi del concessionario o del locatario
Art. 15	Assicurazioni
Art. 16	Divieti
Art. 17	Risarcimento di danni
Art. 18	Restituzione dell'immobile
Art. 19	Norme di sanatoria
Art. 20	Casi non previsti dal presente Regolamento
Art. 21	Rinvio dinamico
Art. 22	Pubblicità del Regolamento
Art. 23	Entrata in vigore

**ART. 1**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il Presente Regolamento disciplina le procedure per l'utilizzo, da parte di privati, enti, organismi, associazioni, etc., di beni immobili comunali, che per loro natura o per determinazione comunale sono suscettibili di essere dati in concessione o in locazione.
2. Il presente Regolamento non si applica all'affitto dei terreni comunali rustici (agrari), per i quali resta ferma l'apposita disciplina regolamentare approvata con deliberazione consiliare n. 70 del 15.12.1997, esecutiva ai sensi di legge.
3. Il presente regolamento, parimenti, non si applica alla locazione e all'uso di alloggi di E.R.P. costruiti o recuperati dal Comune, per i quali trova applicazione la speciale normativa nazionale e regionale.

**ART. 2**  
**CENSIMENTO DEI BENI IMMOBILI**

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, il Responsabile del Servizio curerà:
  - a)- la individuazione dei beni immobili comunali suscettibili di utilizzo da parte di privati, enti, organismi, associazioni, etc.;
  - b)- la raccolta delle concessioni e locazioni in atto;
  - c)- la elencazione, con tutti gli estremi, degli atti di concessione o locazione in apposito registro - scadenziario;
  - d)- la proposta di regolarizzazione delle concessioni o locazioni non risultanti da atto scritto e di quelle i cui termini sono scaduti senza tempestivo rinnovo.

**ART. 3**  
**COMPETENZE DEGLI ORGANI**

1. Le concessioni e le locazioni di beni immobili comunali appartengono alla competenza della Giunta Comunale, che provvederà mediante regolare atto deliberativo.
2. Il procedimento dipendente e conseguente alla deliberazione della Giunta Comunale appartiene al Responsabile del Servizio competente, il quale risponde direttamente, in relazione agli obiettivi prefissati dall'Amministrazione, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

**ART. 4**  
**CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE O LOCAZIONE DEGLI IMMOBILI**

1. Le concessioni e le locazioni dei beni immobili comunali sono disposte con i criteri e le modalità seguenti:
  - a)- accertamento preliminare, da parte della Giunta Comunale, che l'immobile richiesto non sia suscettibile di utilizzazione, anche temporanea, per uso pubblico. Qualora un immobile idoneo o suscettibile di soddisfare esigenze pubbliche venga, per motivi contingenti, assentito in concessione o in locazione a privati, enti, organismi, associazioni, etc., l'Amministrazione

Comunale si riserva l'uso del bene per le sue attività istituzionali, a suo insindacabile giudizio. Nel caso che detta attività debba interrompere l'uso da parte del concessionario o locatario, a questi spetterà il rimborso per il periodo di tempo di mancato utilizzo;

b)- espressa indicazione, nell'atto di concessione o di locazione, degli specifici fini per i quali l'immobile viene concesso o locato;

c)- verifica periodica triennale, a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale, per accertare che l'immobile concesso o locato sia effettivamente destinato alle finalità indicate nell'atto di concessione o di locazione;

d)- durata della concessione o della locazione, da assentire in ogni caso previo parere dell'Ufficio Tecnico Comunale, di regola non superiore ai sei anni. Qualora l'Amministrazione Comunale ne ravvisi la necessità, in considerazione di particolari finalità da perseguire dal privato, ente, organismo, associazione, etc., richiedente, o nel caso in cui si imponga al concessionario o al locatario l'obbligo di eseguire opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, la concessione o la locazione può avere una durata superiore, comunque non eccedente i diciannove anni. In tale ultimo caso, nei relativi atti, va previsto il periodo di tempo entro il quale le opere stesse devono essere ultimate;

e)- revoca o risoluzione in qualsiasi momento, con preavviso di sei mesi, della concessione o della locazione, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;

f)- acquisizione alla proprietà comunale, al termine della concessione o della locazione, di tutte le addizioni e/o migliorie apportate all'immobile concesso o locato, senza diritto a rimborso o a indennizzo di sorta;

g)- decadenza o risoluzione della concessione o della locazione in caso di mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni imposte al concessionario o al locatario con obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose, nonché della corresponsione di una penale pari all'intero ammontare della cauzione prestata.

## **ART. 5**

### **RICHIESTA DI UTILIZZAZIONE**

1. I soggetti interessati alla concessione o locazione di beni immobili, dovranno presentare domanda, da redigersi su carta bollata, all'Amministrazione Comunale, indicando nella stessa:
  - a)- generalità complete del richiedente;
  - b)- eventuale ente, organismo, associazione, etc., rappresentato;
  - c)- il bene immobile oggetto della richiesta;
  - d)- la destinazione cui lo si intende assoggettare;
  - e)- la durata dell'utilizzo;
  - f)- l'assunzione di responsabilità, in relazione all'attività che si intende svolgere;
  - g)- l'eventuale ordine di preferenza, nel caso di plurime richieste con la medesima domanda.
2. Le domande possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno. L'esame di esse sarà di norma fatto in periodi da fissarsi dall'Amministrazione comunale, in dipendenza delle disponibilità che potranno presentarsi per nuove acquisizioni o per cessazioni, e ciò, previo preventivo avviso al pubblico.

## **ART. 6**

### **ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE**

1. Il Responsabile del Servizio curerà l'istruttoria finalizzata alla emissione del provvedimento finale.

2. L'istanza, verificati i requisiti soggettivi, la conformità della medesima alle norme regolamentari, la liceità dell'utilizzo, sarà trasmessa all'Ufficio Tecnico Comunale per l'espressione del parere su di essa e la determinazione del canone, ai sensi del successivo art. 11.

#### **ART. 7**

### **PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE O LOCAZIONE**

1. Nel rispetto delle norme del presente regolamento, il Responsabile del Servizio, a seguito della propria istruttoria ed al parere di cui al precedente art. 6, ed in relazione alla deliberazione della Giunta Comunale, emetterà il provvedimento sull'istanza.
2. Le concessioni o locazioni dei beni immobili, salvo casi eccezionali valutati dalla Giunta Comunale, seguiranno rigorosamente l'ordine cronologico di richiesta.
3. Nel caso di più domande di concessione o di locazione relative al medesimo bene immobile,, è preferito il richiedente che proponga di avvalersi dello stesso per un utilizzo che, a giudizio dell'Amministrazione comunale, risponda meglio alla natura del bene o ad un rilevante interesse collettivo. In ogni caso saranno preferiti gli organismi, le associazioni, etc., regolarmente riconosciuti.
4. E', altresì, data preferenza alle precedenti concessioni o locazioni in sede di rinnovo, rispetto alle nuove istanze.

#### **ART. 8**

### **OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO O LOCATARIO**

1. Il privato, ente, organismo, associazione, etc., richiedente, entro trenta giorni dalla notifica del provvedimento di accettazione della domanda, dovrà procedere, sotto pena di decadenza:
  - a)- a costituire, nei modi di legge, una cauzione, a garanzia degli obblighi assunti con la concessione o con la locazione, il cui importo non può comunque essere inferiore al 10% del valore del contratto;
  - b)- alla stipulazione del contratto ed ai relativi versamenti.
2. Il concessionario o il locatario è tenuto alla scrupolosa osservanza delle disposizioni contenute o richiamate nello speciale contratto, a pena di decadenza della concessione o di risoluzione della locazione.

#### **ART. 9**

### **CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

1. Nello speciale contratto, che viene stipulato dal Responsabile del Servizio, sulla base di uno schema approvato dalla Giunta Comunale, saranno definite le condizioni particolari della concessione o della locazione, la responsabilità ed ogni altro obbligo connesso a carico del richiedente.
2. Tutte le spese contrattuali, nonché quelle da esse dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico del concessionario o del locatario.

**ART. 10**  
**VERBALE DI CONSEGNA**

1. Prima dell'utilizzo del bene immobile, dovrà essere redatto un verbale a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale, sottoscritto dal richiedente e vistato dal Responsabile del Servizio, contenente l'analitica descrizione del bene che viene dato in concessione o in locazione ed il suo stato di consistenza attuale.

**ART. 11**  
**CANONE DI CONCESSIONE O DI LOCAZIONE**

1. Le concessioni e le locazioni sono rispettivamente assentite e stipulate per un canone annuo, determinato dall'Ufficio Tecnico Comunale, sulla base dei valori locativi in comune commercio.
2. Il canone stesso è soggetto ad un adeguamento annuale, in proporzione diretta alla variazione accertata dall'ISTAT dell'ammontare dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatesi nell'anno precedente.

**ART. 12**  
**CANONE AGEVOLATO – USO GRATUITO**

1. Nel caso in cui la concessione o la locazione del bene immobile sia assentita o stipulata in favore di ente, organismo, associazione, etc., che non persegue fini di lucro, si applica un canone ricognitorio annuo non inferiore a lire centomila e non superiore al 10 per cento di quello determinato dall'Ufficio Tecnico Comunale, sulla base dei valori locativi in comune commercio.
2. Per particolari attività, per le quali il Comune è compartecipe o concede il patrocinio all'iniziativa, l'utilizzo sarà concesso in forma gratuita.
3. La gratuità dell'utilizzo, richiesta dal soggetto istante, trova disciplina nello speciale regolamento comunale adottato in applicazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

**ART. 13**  
**PAGAMENTO DEL CANONE – SANZIONI**

1. Il canone di concessione o di locazione dovrà essere versato nei modi e nei tempi stabiliti dal contratto.
2. Il mancato pagamento del canone comporta l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore concessione o locazione, fatte salve le normali azioni del Comune di decadenza di diritto e di risoluzione del contratto, nonché per il recupero del credito.

**ART. 14**  
**ALTRI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO O DEL LOCATARIO**

1. Farà carico al concessionario o locatario l'obbligo di curare la più scrupolosa nettezza del bene immobile utilizzato.

2. Faranno carico, altresì, al concessionario o locatario le richieste di permessi, licenze, autorizzazioni, nonché i relativi oneri fiscali per tasse, imposte, diritti, previsti da leggi o da regolamenti, all'uopo espressamente esonerando il Comune d ogni responsabilità in merito.

#### **ART. 15 ASSICURAZIONI**

1. Il Comune assume l'onere di assicurazione contro i rischi civili derivanti dal bene immobile concesso o locato.
2. Il concessionario o locatario assume il correlativo onere contro i rischi derivanti dall'attività svolta sull'immobile.

#### **ART. 16 DIVIETI**

1. E' fatto assoluto divieto:
  - a)- di sub-concessione o sub-locazione, anche gratuita, del bene immobile concesso o locato;
  - b)- di utilizzo del bene immobile per fini diversi da quelli per i quali è stata assentita la concessione o stipulata la locazione;
  - c)- di qualsiasi adattamento, riforma o modificazione del bene immobile, anche con scopi migliorativi, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale. Nel caso in cui, a giudizio dell'Ufficio Tecnico Comunale, si rendesse necessario eseguire lavori sull'immobile, il concessionario o locatario deve permetterne l'esecuzione.
2. La violazione dei divieti di cui al comma 1 precedente, determina rispettivamente la decadenza o la risoluzione della concessione o della locazione.

#### **ART. 17 RISARCIMENTO DI DANNI**

1. Faranno carico al concessionario o locatario tutte le riparazioni dei danni arrecati al bene immobile, dovuti al cattivo uso e alla negligenza.
2. La valutazione dei danni sarà eseguita con relazione dall'Ufficio Tecnico Comunale.
3. Le riparazioni poste a carico del concessionario o locatario, qualora non venissero effettuate entro il termine assegnato dal Responsabile del servizio, saranno eseguite a cura del Comune, il quale si rimborserà delle relative spese sulla cauzione depositata, salvi sempre in ogni caso i maggiori danni.

#### **ART. 18 RESTITUZIONE DELL'IMMOBILE**

1. A conclusione del periodo di utilizzo del bene immobile, il concessionario o locatario provvede alla sua restituzione al Comune.
2. La riconsegna dovrà risultare da un verbale che sarà compilato dall'Ufficio Tecnico Comunale ed avrà forza legale, anche nel caso di volontaria assenza del concessionario o locatario cessante.
3. Il Responsabile del servizio, in relazione al verbale di consegna, controllerà la rispondenza ad esso dell'immobile restituito, dandone scarico, in caso positivo, al concessionario o locatario.

**ART. 19**  
**NORME DI SANATORIA**

1. I soggetti interessati, qualora intendano definire le posizioni economiche relative all'utilizzazione di beni immobili comunali per il periodo anteriore alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, presentano apposita domanda, da redigersi su carta bollata, in cui, oltre a quanto previsto nel precedente art. 5, comma 1, lettera a), b) e c), è espressamente indicato:
  - a)- l'impegno a rinunciare a promuovere lite con l'Amministrazione comunale;
  - b)- l'impegno ad accettare la misura dei canoni o degli indennizzi di occupazione stabilita dal competente Ufficio Tecnico Comunale.
  - c)- l'assunzione dell'obbligo di corrispondere la somma dovuta al Comune, nei modi stabiliti dal Responsabile del Servizio.
2. Le domande presentate prima della entrata in vigore del presente Regolamento, senza esito, si intenderanno caducate e potranno essere rinnovate. Nella valutazione per l'assegnazione di immobili richiesti da una o più persone, verrà tenuta in considerazione la data di acquisizione al protocollo della precedente istanza presentata.

**ART. 20**  
**CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione:
  - a)- le leggi nazionali e regionali;
  - b)- lo Statuto comunale;
  - c)- il Regolamento dei contratti;
  - d)- il Regolamento di contabilità.

**ART. 21**  
**RINVIO DINAMICO**

1. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

**ART. 22**  
**PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.



**ART. 23**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale di controllo (CO.RE.CO.) e la sua ripubblicazione all'Albo pretorio per 15 gg. consecutivi, così come previsto dal vigente Statuto comunale.

////////////////