

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
ASUR**

N. 1096/ASURDG DEL 11/11/2009

**Oggetto: Regolamento per la Gestione del Patrimonio Immobiliare Aziendale –
Approvazione -**

**IL DIRETTORE GENERALE
ASUR**

.....

VISTO il documento istruttorio, allegato alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore amministrativo, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

- D E T E R M I N A -

1. di adottare il “Regolamento per la Gestione del Patrimonio Immobiliare Aziendale” allegato alla presente determinazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale dichiarando conseguentemente superato il precedente “Regolamento per l’alienazione, la locazione, l’acquisizione del patrimonio” adottato con determina ASUR/DG n. 343 del 11 luglio 2005;

2. di trasmettere la presente determina ai Direttori delle Zone Territoriali, ai Dirigenti Degli Uffici tecnici Zonali ed all’Area Gestione Patrimonio Aziendale per essere utilizzato quale supporto normativo per l’attuazione degli iter procedurali in materia di gestione del patrimonio;

3. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell’art. 4 della Legge 412/91 e dell’art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;



Numero:	
Data:	

Pag. 2

4. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

Ancona, sede legale ASUR

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Gilberto Gentili)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Roberto Malucelli)

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

(LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA)

Normativa e provvedimenti di riferimento

- *Regio Decreto 18 novembre 1923 n. 2440 “Nuove disposizioni sull’amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato”*
- *Regio Decreto 23 maggio 1924 n. 827 “Regolamento per l’amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato”*
- *Legge n. 392 del 27 luglio 1978 “Disciplina delle locazioni di immobili urbani”*
- *Legge n. 203 del 3 maggio 1982 “Norme sui contratti agrari”*
- *Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 “riordino delle disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 della legge 421/1992”*
- *DPR 20/4/1994 n. 367*
- *L.R. n. 47/96*
- *DGRM n. 1433 del 15/06/1999 “determinazioni inerenti il rilascio dell’autorizzazione regionale all’alienazione del patrimonio disponibile delle Aziende Sanitarie”*
- *DGRM 1707 del 25/09/2002 “Determinazioni inerenti il rilascio dell’autorizzazione regionale all’alienazione del patrimonio disponibile delle Aziende Sanitarie - Integrazione e modifica della DGRM n. 1433 del 15/06/1999*
- *Legge Regionale n. 13 del 20 giugno 2003 “Riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale”*
- *DGRM n. 238 del 16 marzo 2004 “Modalità per l’esercizio da parte dell’ASUR delle funzioni di cui all’art. 28, comma 3, della legge regionale 20 giugno 2003”*
- *DGRM n. 771 del 06 luglio 2004 “Autorizzazione all’ASUR alla vendita di immobili, ai sensi dell’art. 28, comma 4, della L.R. n. 13/2003”*
- *DGRM 338 del 16/4/07 “Autorizzazione all’alienazione di beni patrimoniali dell’azienda sanitaria e delle aziende ospedaliere”.*
- *DGRM n. 1208 del 31/10/2007 “Alienazioni dei beni immobili delle Aziende Sanitarie – Determinazioni”*

Motivazione:

Con l’emanazione, da parte dell’Ente Regionale, della Legge n. 13/2003 la costituenda ASUR Marche era chiamata a svolgere per un periodo di due anni dalla costituzione a livello centralizzato le funzioni concernenti l’acquisto di beni e servizi di importo superiore a centomila euro, gli appalti di opere pubbliche di importo superiore a cinquecentomila euro, la gestione del patrimonio immobiliare, con esclusione della manutenzione ordinaria.

Prima dell’entrata in vigore della L.R. 13/2003, le attività di gestione amministrativa del patrimonio immobiliare erano condotte da ogni Azienda Sanitaria Locale, nel rispetto delle norme e delle leggi vigenti, con un proprie modalità procedurali, conseguentemente a seguito della nascita dell’Azienda Sanitaria Unica Regionale le medesime funzioni sono ad essa trasferite.

In ossequio a tale indicazione, maggiormente dettagliata dall'Ente Regionale, con successive DGRM, ed al fine di una gestione centralizzata ed uniforme nell'intero territorio del patrimonio immobiliare, nel 2005 è stata adottata la determina ASUR/DG n. 343 con la quale venivano fornite le indicazioni per l'alienazione, la locazione, l'acquisizione del patrimonio immobiliare.

Con nota prot. 19519 del 16 dicembre 2008, che si allega al presente atto, la Direzione ha istituito un tavolo di lavoro per revisionare il regolamento approvato con determina ASUR/DG n. 343/09 al fine di disciplinare le modalità di acquisto, alienazione, locazione, permuta e concessioni dei beni immobili Aziendali secondo le indicazioni programmatiche della Direzione Aziendale, e delle vigenti normative.

In seguito a detto mandato i soggetti incaricati hanno elaborato, secondo i dettami delle normative vigenti ed in attuazioni delle indicazioni programmatiche fornite dall'Azienda, una bozza di regolamento che, previo approfondimento e discussione con la Direzione, ha dato vita alla stesura definita adottata con la presente determinazione.

Detto regolamento, redatto con la finalità di rendere operativi i principi comunitari di trasparenza, parità di trattamento, pubblicità ed economicità che devono caratterizzare l'attività della Pubblica Amministrazione, programmando e disciplinando l'intera gestione del patrimonio ASUR in maniera uniforme per le tredici Zone Territoriali. La gestione centralizzata del patrimonio immobiliare comporta la necessità di proseguire ed accrescere l'opera di uniformare le procedure inducendo omogeneità di comportamenti rispetto alle attività di alienazione, locazione acquisizione del patrimonio immobiliare.

Per tale motivo, ed in considerazione degli ottimi risultati ottenuti con l'applicazione del precedente regolamento si è voluto dettagliare in maniera puntuale e stringente tutte le varie procedure al fine di costituire un vero e proprio strumento operativo a servizio ed ausilio degli uffici tecnici e delle Direzioni di Zona.

Per quanto sopra esposto si sottopone al Direttore Generale ai fini della relativa approvazione il seguente schema di Determina:

1. di adottare il "Regolamento per la Gestione del Patrimonio Immobiliare Aziendale" allegato alla presente determinazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale dichiarando conseguentemente superato il precedente "Regolamento per l'alienazione, la locazione, l'acquisizione del patrimonio" adottato con determina ASUR/DG n. 343 del 11 luglio 2005;
2. di trasmettere la presente determina ai Direttori delle Zone Territoriali, ai Dirigenti Degli Uffici tecnici Zonali ed all'Area Gestione Patrimonio Aziendale per essere utilizzato quale supporto normativo per l'attuazione degli iter procedurali in materia di gestione del patrimonio;

3. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
4. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

Ancona, sede legale ASUR

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Maria Luisa Velardi

- ALLEGATI -

- 1) "Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare aziendale"
- 2) nota prot. 19519 del 16 dicembre 2008,

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE AZIENDALE

ASUR Marche 2009

INDICE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Finalità ed oggetto.....	pg. 2
Art. 2 Ambito di applicazione	pg. 2
Art. 3 Passaggio dei beni dal patrimonio indisponibile al patrimonio disponibile.....	pg. 2
Art. 4 Competenze	pg. 3

CAPO II - PROCEDURE DI DISMISSIONE DEL PATRIMONIO

Art. 5 Inventario dei beni immobili	pg. 4
Art. 6 Programmazione	pg. 4
Art. 7 Stima dei beni e autorizzazione regionale	pg. 5
Art. 8 Modalità di alienazione o permuta degli immobili	pg. 5
Art. 9 Procedure di alienazione e permuta	pg. 6
Art. 10 Avviso di gara	pg. 6
Art. 11 Procedura aperta	pg. 7
Art. 12 Procedura deserta	pg. 9
Art. 13 Procedura infruttuosamente esperita	pg. 9
Art. 14 Procedura negoziata preceduta da gara ufficiosa	pg. 10
Art. 15 Procedura negoziata diretta	pg. 10
Art. 16 Offerte per procura e per persona da nominare	pg. 11
Art. 17 Prelazione	pg. 11
Art. 18 Stipula del rogito notarile di compravendita	pg. 12

CAPO III – LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE E CONCESSIONI

Art. 19 Locazioni attive o concessioni	pg. 13
Art. 20 Pubblicità	pg. 14
Art. 21 Risoluzione e recesso della locazione o concessione	pg. 14
Art. 22 Lavori di manutenzione	pg. 15
Art. 23 Effetti della concessione e della locazione	pg. 15
Art. 24 Immobili dell'Azienda adibiti a luoghi di culto e relative pertinenze	pg. 15
Art. 25 Locazioni o concessioni passive	pg. 15
Art. 26 Rapporti Negoziati con Enti Pubblici	pg. 16
Art. 27 Comodato	pg. 16
Art. 28 Stipula e gestione del contratto	pg. 16
Art. 29 Affitto Fondi Rustici	pg. 17

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 (Finalità e oggetto)

1. Le norme del presente regolamento disciplinano la gestione del patrimonio immobiliare aziendale con particolare riferimento alle procedure di alienazione, acquisizione, permuta, costituzione diritti reali, locazione e affitto del patrimonio immobiliare disponibile e concessioni del patrimonio indisponibile
2. Le finalità che l'Azienda intende perseguire con il presente regolamento sono le seguenti:
 - a) effettuare un'attività di programmazione delle alienazioni;
 - b) disciplinare i procedimenti di alienazione e locazione del patrimonio immobiliare, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità;
 - c) garantire l'economicità della gestione dei beni immobili del patrimonio disponibile mediante concessione in affitto o locazione dei beni medesimi.

Art. 2 (Ambito di applicazione)

1. Le procedure di alienazione e locazione di cui al presente regolamento si applicano al patrimonio immobiliare non idoneo ovvero non suscettibile di uso aziendale, concreto, attuale.
2. Il patrimonio immobiliare è distinto in beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili. Sono beni patrimoniali indisponibili i beni sottoposti a tale regime giuridico e i beni strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Azienda. Tutti gli altri beni diversi da quelli indicati rientrano nel patrimonio disponibile.

Art. 3 (Passaggio dei beni dal patrimonio indisponibile al patrimonio disponibile)

1. I beni patrimoniali indisponibili, proprio per la loro natura, possono essere esclusivamente oggetto di concessione, come disciplinata dall'art. 25 del presente regolamento, salvo passaggio del bene individuato al patrimonio disponibile.
2. Nel rispetto della normativa vigente, al fine di tale passaggio, il Direttore della Zona Territoriale nel cui territorio di competenza insiste il bene che si intende trasferire al patrimonio disponibile, formula adeguata proposta di determinazione al Direttore Generale che dovrà contenere:
 - a) l'indicazione di un nominativo ai fini della nomina del Responsabile del Procedimento cui sono rimesse le verifiche necessarie nonché gli adempimenti di legge, ove previsti, per le diverse tipologie di immobili;
 - b) l'attestazione della perdita delle caratteristiche di indisponibilità del bene stesso;
 - c) la richiesta di autorizzazione alla Regione Marche ai fini del trasferimento di cui sopra;Ricevuta l'autorizzazione da parte della Regione Marche ai fini della dichiarazione di disponibilità del bene, questo potrà essere oggetto di procedure di costituzione, modifica ed estinzione di diritti reali, di alienazione, locazione, comodato, ed altri interventi di modifica della propria condizione giuridica.

Art. 4 (Competenze)

1. La titolarità della gestione del patrimonio immobiliare fa capo alla Direzione Generale dell'ASUR la quale fornisce le indicazioni programmatiche e di indirizzo attraverso l'Area Patrimonio e Nuove Opere di seguito denominata Area, in particolare relativamente a tutte le attività connesse alle procedure di alienazione, compravendita, concessione,

permuta, costituzione di diritti reali, affitto e locazione attiva e passiva.

2. La responsabilità del Procedimento, ai sensi degli art. 4 e ss. della Legge 241/90 e ss.mm.ii., per il compimento di tutti gli atti necessari, ai fini dell'espletamento delle procedure di cui ai commi precedenti, viene assegnata dal Direttore Generale a funzionario appartenente alla struttura organizzativa competente.

CAPO II - PROCEDURE DI DISMISSIONE DEL PATRIMONIO

Art. 5

(Inventario dei beni immobili)

1. L'inventario generale del patrimonio consiste in uno stato descrittivo delle caratteristiche dei beni desunte dalle risultanze dell'Agenzia del Territorio.
2. L'Area ha cura della predisposizione, gestione e aggiornamento, di appositi schedari distinti per i beni immobili indisponibili e per i beni immobili disponibili.
3. Gli schedari contengono gli elementi utili per l'identificazione e l'amministrazione dei singoli beni ed in particolare:
 - scheda bene immobiliare disponibile/indisponibile
 - riferimento a scheda regionale
 - ubicazione del bene
 - descrizione del bene
 - anno di costruzione (se edificio)
 - dati catastali
 - titoli di provenienza
 - valore catastale
 - rendita fondiaria
 - stima valore commerciale
 - data valutazione commerciale
 - estremi del parere di congruità (Agenzia del Territorio, ex Servizi Decentrati OO.PP. e Difesa del Suolo, etc.), ove necessario.
 - presenza di vincoli testamentari
 - servitù, pesi ed oneri da cui sono gravati

Art. 6

(Programmazione)

1. Il Programma delle alienazioni immobiliari è predisposto dall'Area in collaborazione con le Zone Territoriali.
2. Nel Programma sono indicati:
 - i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;
 - una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, consistenza, destinazione urbanistica, valore di massima, eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
 - per ogni singolo bene, la scelta della procedura di alienazione e del criterio di aggiudicazione, con l'indicazione delle specifiche motivazioni;
 - la destinazione del ricavato, in ottemperanza a norme e determinazioni regionali;
 - i termini di validità del programma stesso.
3. Il Programma delle alienazioni immobiliari che dovrà essere in ogni caso coordinato con la programmazione economico-finanziaria, anche pluriennale, è approvato dal Direttore Generale. Esso potrà essere modificato od integrato anche prima della scadenza inizialmente prevista.
Fermo restando quanto previsto al comma precedente, l'ASUR può inoltre stabilire in qualsiasi momento e con provvedimento motivato, di procedere all'alienazione di un determinato bene ancorché non compreso nel Programma delle alienazioni immobiliari.

Art. 7

(Stima dei beni e autorizzazione regionale)

1. Nel Programma delle Alienazioni Immobiliari il valore di massima di ogni singolo bene viene determinato dall'Area; detto valore è puramente indicativo e non vincolante per l'Azienda.
2. Il Direttore dell'ASUR, a norma della L.R. n. 47/96, art. 20, trasmette alla Giunta Regionale gli atti relativi alla alienazione dei beni aventi un valore superiore a quello stabilito periodicamente dalla Giunta medesima con propria deliberazione.
3. Il valore effettivo del bene, da porre a base della procedura di alienazione, è quello risultante da una perizia di stima elaborata dal personale della Struttura Zonale competente, sul quale deve essere espresso parere di congruità, a seconda dei casi, da parte dell'Agenzia del Territorio territorialmente competente o dal Servizio Acque Pubbliche Rischio Idraulico e Sismico delle Province (ex Servizi Decentrati delle Opere Pubbliche e Difesa del Suolo) o dal Servizio Agricoltura della Regione.
4. Qualora la Struttura Zonale competente ritenga di non poter provvedere con proprio personale alla valutazione di cui al punto precedente, il valore effettivo del bene sarà determinato mediante perizia di stima redatta, a seconda dei casi, dall'Agenzia del Territorio, dal Servizio Acque Pubbliche Rischio Idraulico e Sismico delle Province (ex Servizi Decentrati delle Opere Pubbliche e difesa del suolo) o dal Servizio Agricoltura della Regione.
5. In subordine, quando la Zona, per provate esigenze riconducibili alla necessità di provvedere con celerità ed urgenza, o per diverse ragioni che dovranno essere oggetto di adeguata motivazione nell'atto determinativo, ritenga di non poter provvedere alla valutazione di cui al terzo comma con le modalità sopra indicate, potrà incaricare, con apposita procedura di selezione che rispetti i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, un tecnico professionista esterno che provveda a tal fine; la stima così effettuata sarà comunque sottoposta a parere di congruità, a seconda dei casi, da parte dell'Agenzia del Territorio territorialmente competente o dal Servizio Acque Pubbliche Rischio Idraulico e Sismico delle Province (ex Servizi Decentrati delle Opere Pubbliche e Difesa del Suolo) o dal Servizio Agricoltura della Regione.
6. Il prezzo da porre come base di vendita sarà costituito dal valore di stima maggiorato delle spese tecniche sostenute o da sostenere (a titolo di esempio non esaustivo: frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa).

Art. 8

(Modalità di alienazione o permuta degli immobili)

1. Ogni immobile è oggetto di alienazione o permuta nello stato in cui si trova, con tutti i diritti, le pertinenze e le servitù attive e passive ivi esistenti, salvo che sia diversamente indicato nel Programma di Alienazione.
2. Gli immobili sono alienati a corpo, salvo diversa indicazione.
3. L'acquirente subentra in tutti i diritti e gli obblighi dell'Azienda relativi agli immobili in vendita e sussistenti al momento della stipula del rogito notarile di compravendita.

Art. 9

(Procedure di alienazione e permuta)

1. I beni immobili sono alienati o permutati mediante le procedure di seguito indicate:
 - a) procedura aperta;
 - b) procedura negoziata, previa pubblicazione di un bando di gara;
 - c) procedura negoziata diretta
2. Ai fini di cui sopra sarà applicato il criterio del massimo rialzo sul prezzo di stima del bene, determinato con le modalità di cui all'art. 7 (stima dei beni), ed indicato nell'avviso di gara.
3. Tutti gli avvisi di gara, indipendentemente dal valore degli immobili, devono essere sempre pubblicati, almeno con 15 giorni di anticipo rispetto alla scadenza dell'avviso:
 - a) all'albo pretorio e sui siti web dell'ASUR e della Zona Territoriale interessata;

- b) all'albo pretorio del Comune dove è ubicato il bene da alienare;
- c) all'albo pretorio di altri Comuni, qualora l'Azienda, tenuto conto del luogo dove sono ubicati gli immobili da alienare, lo ritenga opportuno.

4. Il Responsabile del Procedimento provvede all'espletamento degli adempimenti volti a garantire l'informazione al pubblico, sia attraverso le pubblicazioni obbligatorie di cui ai punti precedenti del presente articolo, sia attraverso eventuali ulteriori comunicati scegliendo, sulla base delle caratteristiche specifiche del bene da alienare, tra i seguenti destinatari:

- stampa locale o nazionale;
- associazioni di costruttori;
- ordini professionali;
- associazioni di categoria (commercianti, artigiani, agricoltori, ecc.);
- enti pubblici e istituzioni.

5. L'Azienda assicura la più ampia diffusione degli avvisi pubblici, che sono pubblicati con le seguenti ulteriori modalità:

- a) quando il prezzo a base di gara sia pari o superi la somma di € 25.822,84, e fino a € 103.291,38 gli avvisi devono inserirsi con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla scadenza nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche;
- b) quando il prezzo a base di gara superi la somma di € 103.291,38, gli avvisi devono inoltre inserirsi con almeno 16 giorni di anticipo rispetto alla scadenza, anche nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana;

6. Nell'ipotesi di cui al comma 4 lettera b) del presente articolo, il Responsabile del procedimento, al fine di garantire la massima divulgazione del procedimento in essere, dovrà adottare forme di pubblicità integrativa, anche attraverso segnalazioni e avvisi su reti informatiche e telematiche ad accesso indifferenziato, nonché tramite affissione di appositi manifesti informativi sul luogo in cui si trova l'immobile da vendere, con espresso richiamo del bando di alienazione ed indicazione delle modalità per reperirlo.

Art. 10
(Avviso di gara)

1. L'avviso di gara deve contenere le seguenti informazioni:

- i beni da alienare nonché la loro situazione di fatto e di diritto (ipoteche, locazioni ecc.) ;
- il prezzo a base di gara e i termini per il pagamento;
- i diritti e i oneri che gravano sull'immobile compresi eventuali diritti di prelazione;
- l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si procederà alla gara; nel caso della trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, questa indicazione andrà inserita nella lettera d'invito;
- il luogo e l'ufficio presso cui si effettuerà la gara;
- gli uffici presso i quali saranno visionabili gli atti di gara;
- l'ammontare della cauzione e le modalità di costituzione della stessa;
- il metodo di gara, fra i seguenti:
 - a. estinzione di candela vergine;
 - b. offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo base indicato nell'avviso di gara;
 - c. offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo base indicato nell'avviso di gara;
- ove ritenuto opportuno, l'indicazione che si farà luogo ad aggiudicazione quand'anche si presenti un solo offerente, la cui offerta sia almeno uguale al prezzo a base di gara;
- i requisiti di carattere economico-finanziario che garantiscano la solvibilità dei concorrenti, se del caso, anche mediante idonee referenze bancarie;
- ove l'offerente sia operatore economico, l'iscrizione presso il Registro delle imprese con la precisazione della

- titolarità rappresentanza legale;
- le modalità di presentazione dell'offerta, se esclusivamente a mezzo posta o anche tramite corriere o brevi manu, con ricevuta dell'ufficio protocollo dell'Azienda;
 - le modalità di compilazione dei documenti, dichiarazioni e attestazioni nonché delle offerte e le modalità di formazione dei plichi e sigillatura degli stessi;
 - l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara;
 - l'indicazione che il recapito dell'offerta rimane a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
 - l'indicazione espressa di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione di cui agli artt. 120 e seguenti della Legge 689/81 e successive modificazioni e integrazioni;
 - nel caso di società:
 - a) la certificazione, o dichiarazione sostitutiva ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445, secondo cui negli ultimi cinque anni l'impresa non è stata sottoposta a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, amministrazione controllata;
 - b) certificazione o dichiarazione sostitutiva ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445, secondo cui non hanno commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabilite;
 - il periodo di validità dell'offerta decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi;
 - eventuali dilazioni di pagamento.

Art. 11

(Procedura aperta)

1. È adottato il sistema della procedura aperta per i beni immobili il cui valore sia superiore ad € 103.291,38.
2. La gara può essere effettuata mediante uno dei seguenti modi:
 - a) col metodo di estinzione di candela vergine;
 - b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo base indicato nell'avviso di gara.

Non sono prese in considerazione le offerte in ribasso.

3. Quando la procedura si tiene col metodo della estinzione delle candele, art. 74, R.D. 827/1924, se ne devono accendere tre, una dopo l'altra: se la terza si estingue senza che siano state fatte offerte, l'incanto è dichiarato deserto. Se invece nell'ardere di una delle tre candele si siano avute offerte, si dovrà accendere la quarta e si proseguirà ad accenderne delle altre sino a che si avranno offerte. Quando una delle candele accese dopo le prime tre, come sopra è prescritto, si estingue ed è consumata senza che si sia avuta alcuna offerta durante tutto il tempo nel quale rimane accesa, e circostanze accidentali non abbiano interrotto il corso della procedura, ha effetto l'aggiudicazione a favore dell'ultimo migliore offerente. Le offerte devono essere fatte nella ragione decimale, da determinarsi nell'avviso di gara, o da chi vi presiede all'atto dell'apertura della medesima. In caso di attuazione della procedura descritta, si deve garantire la presenza di un notaio verbalizzante le operazioni di gara. I costi e gli oneri derivanti dalla procedura e dalla presenza del notaio devono essere posti a carico dell'aggiudicatario.

4. Quando la gara viene effettuata per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo base indicato nell'avviso di gara, la presentazione delle offerte deve avvenire nel rispetto delle formalità previste dall'avviso di gara.

Il presidente di gara aperti i plichi pervenuti e lette le offerte, aggiudica provvisoriamente il bene immobile a colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa e il cui prezzo sia migliore o almeno pari a quello fissato nell'avviso di gara.

5. Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire, entro i termini indicati dall'avviso di gara, i seguenti documenti:

- a) Domanda di partecipazione alla gara.
- b) Documento comprovante l'avvenuta costituzione della cauzione, a garanzia dell'offerta, dell'importo pari al 10% del prezzo posto a base di gara; detto deposito, in caso di aggiudicazione, assumerà la forma giuridica ed il titolo di caparra confirmatoria;

Il deposito dovrà avvenire alternativamente: - a mezzo versamento presso la Tesoreria aziendale;- a mezzo

assegno circolare non trasferibile intestato all'ASUR – Zona Territoriale competente, da allegare all'offerta (non saranno accettati assegni di conto corrente). Il mancato deposito della cauzione è motivo di esclusione dalla gara.

- c) L'offerta deve essere indicata in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e quella in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Azienda.
6. La procedura di gara è presieduta dal Responsabile del Procedimento che può farsi assistere da un dipendente dell'Azienda che svolge compiti di segreteria .
 7. L'apertura delle offerte avviene in seduta pubblica nel modo stabilito nell'avviso di gara.
 8. Delle risultanze della seduta di gara viene redatto processo verbale in cui si descrivono dettagliatamente le operazioni svolte e vi si uniscono le offerte ricevute. Il verbale viene sottoscritto dal RUP o dal Segretario dove presente.
 9. L'aggiudicazione, disposta con apposita Determinazione del Direttore Generale, è fatta 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 di gara.
 10. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono, pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico in capo all'Azienda consegue all'accettazione nelle forme di legge.
 11. Non sono ammesse offerte non presentate secondo le modalità stabilite dall'avviso di gara e dal presente articolo, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
 12. L'alienazione del bene, se espressamente previsto dall'avviso pubblico, è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base di gara.
 13. Sono ammesse offerte per procura e offerte per persona da nominare, purché in tale ultima ipotesi il nominando possieda i requisiti soggettivi propri previsti dalle norme in materia.
 14. Nell'eventualità che siano state presentate due offerte uguali si procederà a richiedere in sede di aggiudicazione a ciascun offerente un'offerta migliorativa in busta chiusa. Se le due offerte migliorative risultassero ancora uguali si procederà mediante estrazione a sorte.
 15. Il prezzo di acquisto dovrà essere corrisposto:
 - acconto pari al 50% del prezzo di aggiudicazione entro 20 giorni dall'aggiudicazione stessa, unitamente alle spese di cui all'art. 7, ed a quelle di cui al comma 3 del presente articolo;
 - saldo entro la stipula del rogito notarile.
 16. Nell'avviso di gara potranno essere previste eventuali dilazioni, non superiori a 12 mesi, nel pagamento del saldo che sarà maggiorato di interessi legali aumentati di 2 punti percentuali e garantito da apposita fidejussione bancaria o da altra garanzia idonea.
 17. La cauzione è sollecitamente svincolata per i concorrenti non aggiudicatari e comunque nei termini stabiliti nell'avviso di gara.
 18. La cauzione prodotta dal concorrente aggiudicatario sarà trattenuta dall'Azienda qualora il concorrente rifiutasse di procedere alla stipula del rogito notarile di compravendita, diversamente avrà carattere di acconto.

Art. 12
(Procedura deserta)

1. La procedura è da ritenersi deserta allorché non sia stata presentata, nei termini fissati dalla legge, dal presente regolamento e dall'avviso, alcuna offerta valida o si presenti un solo offerente nel caso in cui tale possibilità non sia stata prevista dal bando di gara.
2. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, l'Azienda ha facoltà di procedere:
 - a) all'indizione di nuova procedura aperta riducendo, ove lo ritenga opportuno, il prezzo fissato fino ad un massimo del 10% rispetto a quello posto a base di gara, con la precisazione che tale ribasso non potrà avvenire per più di una volta;
 - b) alla procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara, qualora si abbia motivo di ritenere che ove si sperimentasse ulteriore procedura aperta anche questa andrebbe deserta; la determinazione di approvazione del

ricorso alla procedura negoziata dovrà esprimere adeguata ed approfondita motivazione di tale procedura e il risultato della stessa non potrà comunque essere inferiore al 20% del prezzo posto a base del primo esperimento.

- c) procedere ad una nuova stima nei modi di cui al precedente articolo 7 del presente regolamento al fine dell'introduzione di una nuova procedura.

Art. 13

(Procedura infruttuosamente esperita)

Nelle ipotesi in cui l'procedura aperta o la procedura negoziata siano state infruttuosamente esperite, a causa di offerte irregolari o inammissibili, in ordine a quanto disposto nel presente regolamento in relazione ai requisiti degli offerenti e delle offerte, si potrà provvedere alternativamente a:

- a) procedere a nuova procedura aperta prevedendo forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle già poste in essere precedentemente;
- b) procedere all'indizione di nuova procedura negoziata previa adeguata motivazione. Nella procedura negoziata non possono essere modificate in maniera sostanziale le condizioni del contratto e devono obbligatoriamente essere invitati tutti i soggetti che hanno presentato offerte nella precedente procedura aperta.

Art. 14

(Procedura negoziata preceduta da gara ufficiosa)

1. Si procede alla vendita con il sistema della procedura negoziata, preceduta da gara ufficiosa, per i beni il cui valore stimato sia pari o inferiore ad € 103.291,38
2. La procedura negoziata di cui al comma precedente deve comunque essere esperita nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento ed imparzialità.
3. L'Azienda dovrà porre in essere quelle forme di pubblicità ritenute idonee a consentire ai potenziali interessati di conoscere la volontà dell'ASUR di alienazione del bene.

L'avviso di gara è obbligatoriamente pubblicato:

- a) all'albo pretorio del Comune nel cui territorio insiste l'immobile;
- b) all'albo pretorio della Zona Territoriale interessata;
- c) sul sito internet dell'A.S.U.R. ;
- d) affissione negli spazi riservati alle pubbliche affissioni del Comune dove è ubicato l'immobile;
- e) pubblicazione su quotidiani di diffusione locale;
- f) invio alle associazioni di categoria o agli ordini professionali territorialmente coinvolti;

All'avviso di gara potrà, inoltre, a discrezione dell'Azienda, in particolar modo nelle procedure di particolare rilevanza, essere data pubblicità nei seguenti modi:

- invio di copia dell'avviso di gara alle agenzie immobiliari;
- pubblicazione su bollettini immobiliari e riviste specializzate.

4. L'avviso pubblico deve recare le medesime informazioni già previste per le procedure aperte, così come disciplinato dall'art. 10 del presente regolamento.

4. Il Presidente della commissione di gara, aperte le offerte pervenute entro i termini previsti, individua l'offerta migliore.

5. Per quanto riguarda la cauzione, la presidenza della gara, le modalità per la stipulazione del contratto, nonché le disposizioni applicabili, valgono le norme richiamate nel precedente Art. 11 (Procedura aperta).

Art. 15

(Procedura negoziata diretta)

1. È ammessa, in via residuale, la procedura negoziata diretta anche con un solo soggetto, nelle seguenti ipotesi:

- a) nei casi in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possano essere utilmente seguite le procedure di cui agli Artt. 11 (Procedura aperta) e 13 (Procedura negoziata preceduta da gara ufficiosa) del presente regolamento. In tal caso le ragioni per le quali si ricorre alla procedura negoziata diretta, devono essere indicate chiaramente ed adeguatamente nella determina con la quale si dispone l'alienazione;
- b) quando l'alienazione per i beni e con le modalità di cui all'art. 37 della Legge Regionale Marche n. 29/04;
- c) qualora per le caratteristiche del bene (ad esempio reliquati, fondi interclusi o parzialmente interclusi, porzioni residuali di lotti), l'acquisto possa interessare esclusivamente soggetti determinati, in considerazione della ridotta utilità del bene a causa delle limitazioni di uso derivanti dalla interclusione, totale o parziale, oppure dalla limitata consistenza del bene stesso o da altre circostanze che dovranno emergere con chiarezza ed adeguatezza negli atti deliberativi proposti.

2. Nelle fattispecie di cui alla precedente lettera c) l'Azienda procederà all'alienazione o alla permuta del bene individuando il contraente prioritariamente tra i proprietari dei fondi interessati, identificati a seguito di apposita ricerca, ai quali sarà data comunicazione in forma adeguata del procedimento di alienazione in corso.

3. L'alienazione sarà disposta a favore di colui che avrà offerto l'aumento maggiore sul prezzo di stima determinato ai sensi dell'Art. 7 (Stima dei Beni).

La determinazione del prezzo, oltre a tutte le spese tecniche conseguenti, è accettata per iscritto dall'acquirente nel corso della trattativa.

Il prezzo di acquisto dovrà essere corrisposto con le stesse modalità di cui al precedente Art. 11 (Procedura aperta).

Art. 16

(Offerte per procura e per persone da nominare)

1. Sono ammesse offerte per procura ed offerte per persona da nominare. La procura deve essere formata per atto pubblico o per scrittura privata autenticata. In questo caso le offerte, la aggiudicazione ed il contratto si intendono fatti a nome e per conto della persona mandante, rappresentata dal mandatario. La procura in originale o in copia autentica è unita al verbale d'incanto. Qualora le offerte siano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate.

2. Possono anche essere fatte offerte per conto di una terza persona con riserva di nominarla, purché l'offerente stesso abbia i requisiti necessari per essere ammesso alla gara, e la cauzione sia da lui prestata. Ove l'aggiudicazione abbia luogo a chi fece l'offerta per persona da nominare, se ne fa speciale menzione nel verbale di gara e l'offerente può dichiarare la persona all'atto dell'aggiudicazione, ovvero entro il termine di giorni tre a decorrere da quello dell'aggiudicazione.

Se la persona nominata è presente al momento dell'aggiudicazione, la nomina è da essa accettata attraverso l'apposizione della sua firma sul verbale o, al più tardi, nei tre giorni successivi, mediante atto pubblico o con firma autenticata da notaio.

In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare, sarà sempre garante solidale della medesima, anche dopo accettata la dichiarazione.

I depositi eseguiti dall'aggiudicatario rimangono vincolati, nonostante l'offerta sia stata fatta per persona da nominare e sia stata prodotta la dichiarazione di accettazione.

Quando l'offerente non esprima, nel termine utile, la dichiarazione di nomina, o la persona nominata non accetti, o non abbia i requisiti voluti per concorrere alla gara, l'offerente è considerato come vero ed unico aggiudicatario.

3. Sia il mandante, nel caso di offerta per procura, che la persona nominata, nel caso di offerta per persona da nominare, devono possedere i requisiti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Art. 17

(Prelazione)

1. Nell'ambito della procedura di alienazione o permuta di un bene si dovrà adeguatamente tenere conto, anche dandone atto nel documento determinativo, dell'esistenza di eventuali diritti di prelazione di terzi.

A tal fine, il Responsabile del Procedimento accerta, prima dell'avvio delle procedura, se il bene sia oggetto di eventuali diritti di prelazione; tale circostanza dovrà risultare nell'avviso pubblico e comunque dovrà essere portata a conoscenza dei potenziali acquirenti nel caso di procedura negoziata diretta.

L'esercizio della prelazione sarà consentito al titolare del diritto sulla base della migliore offerta comunque avanzata all'Azienda ed alle medesime condizioni. Il Responsabile del Procedimento provvede a notificare al titolare del diritto di prelazione, con le modalità e nei termini previsti dalla normativa vigente per le diverse fattispecie, la determina di aggiudicazione provvisoria con l'allegato schema di contratto.

Il prelezionario non può proporre modificazioni né integrazioni all'offerta e deve esercitare a pena di decadenza il diritto medesimo nel termine perentorio fissato nella nota di trasmissione, in conformità alla speciale normativa applicabile alle diverse fattispecie.

Art. 18

(Stipula del rogito notarile di compravendita)

1. La vendita viene perfezionata con contratto, con le forme e modalità previste dal codice civile, dinanzi a notaio scelto dall'aggiudicatario ed accettato dall'Amministrazione.
2. Tutte le spese derivanti dalla stipula dell'atto sono a carico dell'aggiudicatario.
3. Il Responsabile del Procedimento, al fine della stipula del rogito notarile provvede all'inoltro al notaio di tutta la documentazione, in possesso di parte alienante, necessaria al rogito.
4. La mancata e non giustificata presentazione dell'acquirente alla data fissata per la stipula del rogito notarile di compravendita può comportare la decadenza dall'aggiudicazione e la conseguente responsabilità dell'aggiudicatario. L'Azienda in tal caso oltre all'incameramento della cauzione può intraprendere tutte le azioni volte al ristoro degli ulteriori danni subiti.

CAPO III – LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE E CONCESSIONI

Art. 19

(Locazioni attive o concessioni)

1. Le unità immobiliari ad uso abitativo e non, gli edifici rurali, i fondi rustici, i fondi rustici con annessi edifici rurali appartenenti al patrimonio disponibile dell'ASUR, sono dati in locazione all'esito di procedura aperta espletata secondo le modalità di cui all'art. 11 del presente regolamento assumendo quale base di gara il valore determinato in ossequio al disposto dell'art. 7.

2. Fermi restando i criteri, i requisiti e le disposizioni contenute nel bando di gara, qualora siano state presentate due offerte uguali si procederà a richiedere a ciascun offerente un'offerta migliorativa in busta chiusa. Se le due offerte migliorative risultassero ancora uguali si procederà mediante estrazione a sorte.

3. In deroga a quanto disposto nel precedente comma, può procedersi all'individuazione del conduttore mediante procedura negoziata preceduta da gara ufficiosa con pubblicazione di avviso nei seguenti casi:

- il valore locativo stimato sulla base di apposita valutazione di congruità elaborata secondo i criteri enunciati all'art. 7 non ecceda € 15.000,00 annui;
- la procedura ad evidenza pubblica mediante pubblico incanto sia risultata deserta;
- un soggetto già concessionario o locatario di un bene immobile di proprietà dell'Azienda chieda l'affidamento in concessione o in locazione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già locato o dato in concessione ovvero confinante con quest'ultimo. La superficie del bene immobile confinante da concedere o da locare non può essere superiore al venti per cento della superficie totale originariamente concessa o locata;
- nei casi di rinnovo dell'atto di concessione o locazione, quando tale possibilità sia stata oggetto del procedimento di evidenza pubblica per la prima stipula e sia espressamente previsto nel contratto. Tale possibilità non potrà avere luogo per più di un rinnovo per periodo equivalente al primo, previa rideterminazione del canone e verifica:
 - a) del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
 - b) della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.

In tali casi, il Responsabile del Procedimento provvede secondo i criteri di cui all'Art. 14, ivi comprese le disposizioni in termini di pubblicità.

In particolare, l'avviso pubblico dovrà, in ogni caso, indicare le caratteristiche dell'immobile, la durata della locazione o dell'affitto, le ulteriori condizioni contrattuali rilevanti e l'importo del canone posto a base di gara, nonché le modalità di presentazione dell'offerta. La stima del canone base viene determinata nelle modalità di cui all'art. 7.

4. Il rinnovo, per come disciplinato nel comma precedente, deve essere oggetto di apposita determina adottata dalla Direzione Generale nella quale devono essere espressamente riportate le modalità di rideterminazione dei canoni e l'avvenuta verifica dei punti a) e b) del comma n. 5 del presente articolo.

Art. 20

(Pubblicità)

1. Qualora si intenda procedere a locazione, concessione o affitto, indipendentemente dal valore degli immobili, si dovrà sempre procedere alla pubblicazione di un avviso pubblico con almeno con 15 giorni di anticipo rispetto alla scadenza dell'avviso stesso:

- a) nell'albo pretorio e sui siti web dell'ASUR e della Zona Territoriale interessata;

- b) nell'albo pretorio del Comune dove è ubicato il bene da alienare;
- c) nell'albo pretorio di altri Comuni, qualora l'Azienda, tenuto conto del luogo dove sono ubicati gli immobili da alienare, lo ritenga opportuno.

2. Il Responsabile del Procedimento provvede all'espletamento degli adempimenti volti a garantire l'informazione al pubblico, sia attraverso le pubblicazioni obbligatorie di cui ai punti precedenti del presente articolo, sia attraverso eventuali ulteriori comunicati scegliendo, sulla base delle caratteristiche specifiche del bene da alienare, tra i seguenti destinatari:

- stampa locale o nazionale;
- associazioni di costruttori;
- ordini professionali;
- associazioni di categoria (commercianti, artigiani, agricoltori, ecc.);
- enti pubblici e istituzioni.

3. L'Azienda assicura la più ampia diffusione degli avvisi pubblici, che sono pubblicati con le seguenti ulteriori modalità:

- a) quando il canone a base della locazione o concessione sia pari o superi alla somma di € 25.822,84, e fino a € 103.291,38 per anno gli avvisi devono inserirsi con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla scadenza nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche;
- b) quando il canone a base di gara superi la somma di € 103.291,38, annui gli avvisi devono inoltre inserirsi con almeno 16 giorni di anticipo rispetto alla scadenza, anche nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana;

4. Nell'ipotesi di cui al comma 3 lettera b) del presente articolo, il Responsabile del procedimento, al fine di garantire la massima divulgazione del procedimento in essere, dovrà adottare forme di pubblicità integrativa, anche attraverso segnalazioni e avvisi su reti informatiche e telematiche ad accesso indifferenziato, nonché tramite affissione di appositi manifesti informativi sul luogo in cui si trova l'immobile da locare o concedere.

Art. 21

(Risoluzione e recesso della locazione o concessione)

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione e l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.
2. Il competente responsabile unico del contratto dispone accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal locatario o concessionario nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene e né da notizia alla struttura competente.
3. L'Azienda può procedere, con il rispetto del termine di preavviso di sei mesi, al recesso dal contratto di locazione in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere Aziendale, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate.

Art. 22

(Lavori di manutenzione)

1. Sono a carico del concessionario o conduttore gli oneri della manutenzione ordinaria.
2. Eventuali opere ricadenti nella straordinaria amministrazione dovranno essere preventivamente concordate tra le parti.
3. Qualora l'immobile oggetto della concessione abbia rilevanza artistica, storica o archeologica, per le opere di ordinaria manutenzione deve essere rilasciata la prescritta autorizzazione di cui all'articolo 21, comma 4, del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.

Art. 23

(Effetti della concessione e della locazione)

1. Alla cessazione della concessione o della locazione a canone ordinario le addizioni o le migliorie apportate all'immobile sono di diritto acquisite gratuitamente alla proprietà dell'Azienda.

Art. 24

(Immobili dell'Azienda adibiti a luoghi di culto e relative pertinenze)

1. I beni immobili di proprietà dell'Azienda adibiti a luoghi di culto, con le relative pertinenze, in uso agli enti ecclesiastici, possono agli stessi concessi o locati gratuitamente al medesimo titolo e senza applicazione di tributi.
2. Le concessioni e le locazioni di cui al presente articolo, in ragione della natura degli enti ecclesiastici e della specificità dell'attività religiosa o di culto da essi esercitata, hanno la durata di anni diciannove.
3. Le utenze relative all'uso degli immobili restano comunque a carico degli enti ecclesiastici.

Art. 25

(Locazioni o concessioni passive)

1. Le Zone Territoriali, coerentemente con la programmazione sanitaria e le relative strategie aziendali di attuazione, propongono alla Direzione Generale l'adozione di determina ai fini dell'acquisizione in locazione o concessione di immobili per l'espletamento delle proprie attività istituzionali, descrivendone dettagliatamente le caratteristiche, per le valutazioni conseguenti e l'eventuale formalizzazione del dispositivo conseguente.
2. Il Responsabile del Procedimento attiva una ricerca nel mercato immobiliare da effettuarsi mediante un avviso oggetto di adeguata pubblicità, contenente la descrizione delle caratteristiche che deve avere il bene immobile stesso, compresa l'area di preferibile ubicazione e tutte quelle specificità utili ai fini dello svolgimento delle attività istituzionali dell'Azienda.
4. Il canone di locazione dovrà essere coerente con il livello medio di mercato, e dovrà essere sottoposto al parere di congruità dell'Agenzia del Territorio o al Servizio Acque Pubbliche Rischio Idraulico e Sismico delle Province, per il parere di congruità.
5. Qualora la procedura di selezione del contraente risulti infruttuosa, il Responsabile del Procedimento potrà far ricorso ad una procedura negoziata con quei soggetti che, nel frattempo, si siano dichiarati disponibili a conferire in locazione un immobile con le caratteristiche inizialmente indicate nell'avviso.
6. I singoli contratti dovranno essere redatti secondo lo schema reperibile nel sito ASUR, qualora presenti; eventuali modificazioni al testo dei predetti schemi di articolato dovranno essere preventivamente concordati con l'Area Patrimonio e Nuove Opere.
7. La esecuzione del contratto fa capo alla Zona Territoriale, che dovrà proporre alla Direzione Generale un responsabile unico dell'esecuzione del contratto che provveda agli adempimenti relativi al pagamento del canone di locazione o concessione nonché a tutte le altre incombenze gravanti in capo al conduttore o concessionario.

Art. 26

(Rapporti negoziali con Enti Pubblici)

L'ASUR può procedere all'acquisizione dei beni ricorrendo direttamente alla procedura negoziata qualora i beni oggetto del contratto di locazione siano di proprietà di enti pubblici.

In tal caso il canone concordato è inviato all'Agenzia del Territorio o al Servizio Acque Pubbliche Rischio Idraulico e Sismico delle Province, per il parere di congruità ed il RUP attesta che l'immobile individuato risponde pienamente alle finalità istituzionali dandone ampia motivazione.

La procedura di cui al presente articolo potrà essere adottata laddove l'immobile individuato necessiti di interventi di ristrutturazione, adeguamento o completamento ed il proprietario dichiara di farsene carico.

Art. 27

(Comodato)

1. È ammesso concedere in comodato, ai sensi degli artt. 1803 e ss. del Codice Civile, i beni aziendali, esclusivamente in favore di Enti ed Organismi pubblici, società, consorzi ed aziende a prevalente partecipazione pubblica, enti e associazioni di assistenza e beneficenza, associazioni e fondazioni senza scopo di lucro.
2. In ogni caso la stipula del contratto di comodato è ammessa unicamente per comprovate finalità di pubblico interesse e/o di carattere sociale che dovranno essere espressamente dichiarate e motivate dal Responsabile del Procedimento nell'atto determinativo.
3. Le spese contrattuali, ed altri oneri inerenti e conseguenti la stipula, sono a carico del comodatario.

Art. 28

(Stipula e gestione del contratto)

1. Concluse le procedure di cui al presente capo, la stipula del contratto interviene nei successivi trenta giorni; qualora, nella data fissata il soggetto individuato non si presenti, l'Azienda, in mancanza di una valida giustificazione, lo dichiara decaduto dalla aggiudicazione ed incamera la eventuale cauzione prestata in sede di gara.
2. Il contratto, allegato sotto forma di schema alla determina proposta alla Direzione ASUR, è sottoscritto dal Direttore Generale o suo delegato e dal conduttore o concessionario.
3. I singoli contratti dovranno essere redatti secondo gli schemi reperibili nel sito ASUR, se disponibili; eventuali modificazioni al testo dei predetti schemi di articolato dovranno essere preventivamente concordati con l'unità operativa Aziendale competente.
4. In particolare gli avvisi per le procedure di selezione del contraente nonché i contratti di locazione e concessione attiva dovranno in ogni caso prevedere:
 - a) che il canone sia adeguato annualmente in misura corrispondente al 75% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente, ovvero secondo quanto previsto specificatamente dalla Regione Marche;
 - b) che la durata della concessione e della locazione sia fissata in anni quattro per locazioni e concessioni ad uso abitativo, in anni sei per locazioni e concessioni ad uso diverso da quello abitativo. Può essere stabilito un termine superiore ai sei anni, e comunque non eccedente i diciannove:
 - quando il concessionario o il locatario si obbliga ad eseguire consistenti opere di ripristino, restauro o ristrutturazione in tempi prestabiliti, pena la revoca della concessione o la risoluzione del contratto di locazione;
 - quando l'Azienda, con determinazione motivata, ne ravvisa l'opportunità, in relazione alle caratteristiche ed alla tipologia dell'utilizzo;
 - c) la clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del codice civile, con indicazione degli obblighi il cui inadempimento giustifichi la risoluzione del contratto, previa comunicazione da parte dell'Azienda;
 - d) la clausola di cui all'articolo 1382 del codice civile;
 - e) le clausole di divieto di tacito rinnovo e di sublocazione o subaffitto;
 - f) nel caso in cui si intenda prevedere la possibilità di rinnovo contrattuale, il contraente dovrà espressamente e specificamente accettare quanto previsto all'art. 19 comma 3 del presente regolamento.
 - g) che nel caso di sopravvenienza di esigenze di carattere Aziendale l'ASUR potrà recedere dal contratto di locazione con un preavviso di sei mesi, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate;

h) che alla cessazione della concessione o della locazione a canone ordinario le addizioni o le migliorie apportate all'immobile siano di diritto acquisite gratuitamente alla proprietà dell'Azienda.

5. La esecuzione del contratto fa capo alla Zona Territoriale, che dovrà proporre alla Direzione Generale un responsabile unico dell'esecuzione del contratto che provveda agli adempimenti relativi alla riscossione del canone di locazione nonché a tutte le altre incombenze gravanti in capo al locatore onde controllare e gestire l'esatta attuazione del contratto medesimo.

Art. 29
(Affitti Fondi Rustici)

1. Per quanto concerne l'affitto sia attivo che passivo dei fondi rustici si rinvia a quanto enunciato dagli articoli afferenti locazioni e concessioni, fatta eccezione per le previsioni che seguono:

a) il contratto di affitto dovrà avere durata di anni 15 salva diversa pattuizione, ai sensi dell'art. 45 della L. 203/1982, che dovrà essere concertata con le organizzazioni professionali agricole maggiormente rappresentative a livello nazionale, tramite le loro organizzazioni provinciali, che dovranno, tra l'altro, sottoscrivere il contratto stipulato.