



COMUNE DI SCARLINO
PROVINCIA DI GROSSETO

SETTORE 5 – SVILUPPO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

Ufficio Patrimonio e Demanio Marittimo tel. 0566-38544



Regolamento
per la gestione del
patrimonio immobiliare del
Comune di Scarlino

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art.1 - *Principi generali* Art.2 - *Ambito di applicazione.*

Art.3 - *Classificazione del patrimonio*

Art.4 - *Beni soggetti a regime di demanio*

Art.5 - *Beni patrimoniali indisponibili*

Art.6 - *Beni patrimoniali disponibili.*

Art.7 – *Assegnazione, ai Responsabili di Settore, degli immobili.*

Art.8 - *Inventario dei beni immobili*

Art.9 - *Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili.*

Art.10 - *Manutenzione dei beni immobili*

TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

Art.11 - *Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili*

Art.11-bis. *Beni demaniali esclusi dal Regolamento.*

Art.12 - *Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili*

Art.13 - *Atto di concessione*

Art.14 - *Determinazione del canone ordinario di concessione*

Art.15 - *Determinazione del canone agevolato di concessione*

Art.16 - *Garanzie*

Art.17- *Durata della concessione*

Art.18- *Rinnovo*

Art.19 - *Decadenza e revoca*

Art.20 - *Diritto di recesso*

Art.21 - *Obblighi del concessionario*

Art.22 - *Controlli da parte dell'Amministrazione concedente*

Art.23 - *Concessioni temporanee e/occasional*

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Art.24 - *Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili.*

Art.25 - *Determinazione del canone di locazione.*

Art.26 - *Beni ad uso abitativo*

Art.27 - *Durata del contratto di locazione e degli altri contratti .*

Art.28 - *Rinnovo del contratto*

Art.29 - *Risoluzione e recesso del contratto*

Art.30 - *Comodato*

ART.31 – *Garanzie*

TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO

Art.32 – *Scelta del contraente*

Art.33 - *Criteri di assegnazione*

Art. 34 - *Documenti da presentare per l'ammissione alla procedura*

Art. 35 - *Sottoscrizione del contratto*

Art. 36 *Condizioni contrattuali*

Art.37 – *Trasmissione atto finale*

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE

Art. 38 –*Stato di consistenza*

Art.39 *Disciplina dei rapporti in corso*

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art.1 - Principi generali

1. Il Comune, così come previsto dalla Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art.119 della Costituzione il patrimonio del Comune è strumentale a garantire l'autonomia finanziaria.
3. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse. Deve inoltre essere salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.
4. Gli immobili di proprietà comunale verranno prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente; in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere l'obbligo di mantenimento dei beni medesimi, deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi.
5. I beni che sono classificati come patrimonio disponibile verranno utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica all'Ente.
6. I beni trasferiti al Comune a titolo gratuito in forza di norme speciali statali e regionali sono amministrati e gestiti secondo le specifiche disposizioni di legge.
7. Per quanto non previsto si applicano le norme del presente regolamento.

Art.2 - Ambito di applicazione

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle leggi statali ed in attuazione dello statuto, il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento in concessione o in locazione ovvero per la vendita) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di Scarlino a qualsiasi uso destinati e non facenti parte del patrimonio abitativo definito di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della vigente normativa statale; a tal fine è definito "patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica" quello acquisito, realizzato o recuperato a totale carico o con concorso o con contributo dello Stato, della Regione o di enti pubblici territoriali, nonché con i fondi specificatamente destinati da legge speciali ad interventi di edilizia residenziale pubblica.
2. La gestione degli impianti sportivi comunali rimane disciplinata dallo specifico regolamento.
3. È esclusa dall'applicazione del presente regolamento la gestione dei beni del Demanio Marittimo.

Art.3 - Classificazione del patrimonio

1. I beni immobili di cui è proprietario il Comune di Scarlino sono classificati in base alla vigente normativa in:
 - a. beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'art. 824 del Codice Civile;
 - b. beni patrimoniali indisponibili;
 - c. beni patrimoniali disponibili.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Ufficio Patrimonio. Ciascun bene immobile appartenente alle categorie "b" o "c" può, con specifico atto della Giunta comunale, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Art.4 - Beni soggetti a regime di demanio

1. I beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico sono destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per tali beni valgono le disposizioni di cui agli artt. 822, 823, 824 e 1145 del Codice Civile e delle speciali norme che li riguardano.
2. Per i cc.dd. "beni di interesse storico e artistico" si rinvia alla specifica normativa vigente in materia ed in particolare alla Legge 30.12.2004 n.311 che prevede espressamente che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnano a

restaurarli ed a renderli fruibili da parte della collettività, con possibilità di detrarre le spese per i lavori dal canone di concessione. In ogni caso il soggetto viene scelto attraverso procedure di evidenza pubblica.

Art.5 - Beni patrimoniali indisponibili

1.Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Scarlino i beni non soggetti a regime di demanio destinati comunque ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione.

2.Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo:

a. I palazzi, ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi comprese le sedi delle circoscrizioni e i magazzini per servizi comunali;

b. gli impianti sportivi;

c. le sedi espositive e museali

d. gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.

e. immobili a prevalente destinazione sociale che, nell'ambito del territorio comunale di Scarlino, si identificano nell'immobile c.d. Sala ex combattenti di Via Matteotti a Scarlino Scalo, e nel complesso "Auser" del Puntone.

3.L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.

4.Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Scarlino anche gli immobili ad uso abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica non normati dal presente Regolamento.

Art.6 - Beni patrimoniali disponibili

1.I beni disponibili sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili e non sono pertanto destinati ai fini istituzionali del Comune.

2.Tali beni possono quindi essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato e anche alienati, con le procedure previste nel titolo IV del presente regolamento.

Art.7 – Assegnazione, ai Responsabili di Settore, degli immobili

1.beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai vari Responsabili di Settore con apposita Deliberazione di Giunta Municipale, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali di competenza dei vari Uffici.

Ogni variazione a tale assegnazione potrà essere apportata con atto deliberativo della Giunta Municipale.

2.Il Responsabile del Settore a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "Consegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento. Ogni Ufficio comunale che utilizzi per qualsiasi motivo un bene immobile in carenza di formali provvedimenti di consegna dovrà tempestivamente comunicarlo all'Ufficio Patrimonio perché provvederà ad integrare e/o proporre la corretta formale assegnazione.

3. Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione anche di fatto del patrimonio da parte di chiunque.

4. I Consegnatari sono tenuti a garantire la custodia ed il corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, ed eventualmente comunicando agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile ed al suo uso. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati ad un determinato uso. Per regolare uso s'intende la promozione di quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso, cauzioni, ecc..), di controllarne le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, riconsegna anticipata, divieti particolari, ecc...).

5.In particolare ai Consegnatari degli immobili compete:

a• sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;

b•sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;

c• richiedere direttamente l'intervento dei competenti uffici tecnici in caso di emergenza, e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;

d•vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;

e•comunicare all'Ufficio Patrimonio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento degli inventario;

6. E' facoltà dei vari Responsabili Consegantari proporre alla Giunta la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

Art.8 - Inventario dei beni immobili

1.I beni immobili di proprietà del Comune sono descritti in inventario.

2.L'inventario dei beni demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, comprendente le seguenti indicazioni:

- il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
- i riferimenti catastali;
- la stima e/o la rendita catastale
- i titoli di proprietà
- la consistenza;
- l'uso o servizio speciale a cui sono destinati, nonché la durata di tale destinazione;
- l'eventuale vincolo di bene di interesse storico-artistico;
- l'ammontare delle quote di ammortamento applicate;
- gli eventuali redditi;
- altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione, valorizzazione dei beni.

Art.9 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili

Spettano all'Ufficio Patrimonio:

- la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili;
- l'aggiornamento e la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
- la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.

Tutti gli atti e provvedimenti comportanti variazioni e modifiche dello stato dei beni immobili, devono essere trasmessi all'Ufficio Patrimonio per l'aggiornamento degli inventari.

Art.10 - Manutenzione dei beni immobili

1. L'ufficio manutenzioni compatibilmente con le risorse messe a disposizione in sede di programmazione finanziaria , provvede alla verifica, alla programmazione ed alla esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché alla gestione delle utenze attive su ogni immobile,provvedere altresì alla regolarizzazione di tutti gli aspetti relativi agli immobili in consegna, ovvero verificare l'adeguatezza degli impianti tutti, l'agibilità, il regolare accatastamento.

2. Al fine del corretto mantenimento del patrimonio e del suo aggiornamento in inventario, al termine di ogni intervento, sia esso di manutenzione ordinaria e/o straordinaria su di un qualsiasi fabbricato patrimoniale , il Responsabile dell'Ufficio Manutenzioni dovrà darne comunicazione in forma scritta all'ufficio Patrimonio, indicando le modifiche apportate.

3. Qualora l'immobile sia utilizzato, a qualsiasi titolo, da terzi ogni intervento di manutenzione dovrà essere comunque autorizzato dall'Ufficio manutenzioni.

Resta inteso che verranno assegnati i beni immobili ai vari consegnatari a seguito di verifica positiva delle operazioni di cui al punto 1.

TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

Art.11 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione.

2. Il Consegnatario, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:

- attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni;
- garantire la redditività dei beni;
- assicurare la più ampia fruibilità dei beni stessi.

3. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.

4. Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

5. È vietato di norma all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento ad associazioni culturali, sportive, politiche, sindacali ed ai privati in genere. È possibile concedere in uso gratuito i beni immobili appartenenti al patrimonio indisponibile, in via eccezionale qualora l'associazione persegua una utilità sociale e questa rientri tra quelle a cui è deputato l'Ente, previa valutazione e comparazione degli interessi della comunità e previa verifica della compatibilità finanziaria e gestionale dell'atto dispositivo, di cui dovrà essere dettagliatamente e motivatamente dato conto nel provvedimento di concessione; in ogni caso potranno essere poste a carico dell'associazione le spese per le utenze elettriche, di riscaldamento e idriche.

Art.12 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'articolo precedente non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

Art.13 - Atto di concessione

1. L'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:

- l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
- gli obblighi del concessionario come definiti dall'art.21 del presente Regolamento;
- gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
- il canone o corrispettivo e i termini di pagamento;
- la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
- tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico

2. Le spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito) sono a carico del concessionario.

Art.14 - Determinazione del canone ordinario di concessione

1. Il canone ordinario di concessione e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche, destinazioni d'uso dell'immobile e progetto di utilizzo del bene.
2. Il canone e' adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

Art.15 – Immobili concessi in uso ad enti o associazioni senza fini di lucro

1. Le associazioni aventi finalità sociali e senza fini di lucro, con sede in Scarlino, iscritte nell'elenco delle associazioni del Comune di Scarlino, e aventi i requisiti per la richiesta di forme di sostegno e benefici economici possono essere assegnatarie di beni immobili del patrimonio indisponibile dietro pagamento di un canone ridotto fino ad un massimo del 90%.

2. Possono essere ammessi al regime di canone agevolato le Associazioni di cui al punto 1 operanti nelle seguenti sezioni tematiche:

- a) attività sociosanitarie;
- b) impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani;
- c) educazione;
- d) attività culturali;
- e) tutela ambientale;
- f) attività ricreative e sportive;
- g) attività di carattere internazionale.

3. L'assegnatario viene individuato attraverso procedure concorsuali di evidenza pubblica curate dal settore Affari Generali sulla base dei seguenti criteri:

- 1) per ogni socio dell'Associazione residente nel Comune di Scarlino;..... p. 8
- 2) Iscrizione in Albi Regionali o riconoscimenti ai sensi della legislazione regionale;p.3
- 3) per ogni iniziativa pubblica realizzata nel corso dell'anno solare precedente;.....p. 5
- 4) in caso di presentazione della domanda insieme ad una o più Associazioni per l'uso comune dell'immobile per cui si chiede l'assegnazione (le Associazioni che presentano domanda congiunta devono presentare un progetto di uso comune dell'immobile);p. 10
- 5) Destinazione dei servizi e/o delle prestazioni anche ai non soci;.....p. 3

4. Ai canoni per l'utilizzo degli immobili comunali vengono applicate le seguenti riduzioni:

- a) per i soggetti rientranti nelle lettere a) c) e d) del comma 2 il canone annuo di concessione è pari al 20% del valore del canone annuo;
- b) per i soggetti rientranti nelle lettere b), e), f), g) del comma 2 il canone annuo di concessione è pari al 50% del valore del canone annuo;
- c) un ulteriore 10 % di riduzione per forme di collaborazione con l'Ente Comunale per servizi di custodia e guardiania in occasione di iniziative comunali;

5. In caso di appartenenza a più aree tematiche si applica la riduzione maggiore senza cumulo eccetto la lettera c) del precedente comma.

6. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le attività descritte al 2^a comma, fermo restando il canone di mercato per gli spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.

7. In caso di applicazione di un canone agevolato di concessione dovranno essere comunque coperti dal concessionario i costi correlati alla manutenzione ordinaria e quelli inerenti le utenze e gli oneri fiscali.

Art.16 - Garanzie

- 1.L'atto di concessione prevede di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi anche economici contenuti, la prestazione di una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici.
- 2.La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
- 3..L'esenzione dalla presentazione della garanzia deve essere adeguatamente motivata.

Art.17- Durata della concessione

- 1.La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è in genere di sei anni.
- 2.La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni al recupero e/o al restauro degli immobili ma , in ogni caso, non può essere superiore a 12 (dodici) anni.
3. Onde facilitare le conservazione ed il miglioramento del patrimonio pubblico, può essere pattuita una durata superiore alla convenzione o una proroga della medesima nel caso di effettuazione, in costanza di rapporto, di opere di consistente manutenzione straordinaria, il cui costo sia sopportato in tutto o in parte rilevante dall'assegnatario. La durata può essere, altresì, maggiore di quella sopra indicata, nel caso in cui l'opera di consistente manutenzione straordinaria, o addirittura, di nuova edificazione sia stata effettuata nel passato, in tutto o in parte, da parte dell'assegnatario.

Art.18- Rinnovo

- 1.Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente.
- 2.Le concessioni possono essere rinnovate non più di una volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello eventualmente stabilito dall'Amministrazione, in favore del soggetto concessionario, 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. dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla concessione;
 - c. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
- 3.Il rinnovo deve comunque essere formalizzato con un nuovo atto di concessione.

Art.19 - Decadenza e revoca

- 1.Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora si verificano una delle seguenti ipotesi:
 - a. mancato pagamento del canone oltre 90 giorni dalla data di sollecito;
 - b. riscontro di inadempimento grave, cui il concessionario non ha ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione;
 - c. mancato rispetto del divieto di sub concessione;
 - d. mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- 2.E' sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico, la quale potrà essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e nulla possa eccepire.

Art.20 - Diritto di recesso

1. E' data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal contratto, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.
- 2.In tal caso il concessionario non potrà pretendere la restituzione di quanto eventualmente versato a titolo di canone per il periodo pregresso.

Art.21 - Obblighi del concessionario

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:

- a. l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
- b. l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria;
- c. il pagamento delle utenze;
- d. il pagamento delle spese di gestione;
- e. la stipulazione dell'assicurazione contro i danni, ove necessario;
- f. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- g. il divieto di sub concedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto.

2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.

Art.22 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente

1. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.

Art.23 – Palestre comunali

1. Le palestre scolastiche comunali, sia quelle comprese negli edifici scolastici che quelle aventi ingresso indipendente rispetto al corpo dell'immobile scolastico, in quanto parte del patrimonio indisponibile dell'Ente sono prioritariamente adibite all'uso scolastico e pertanto sono assegnate ai Dirigenti Scolastici.

2. Nelle ore non utilizzate dagli alunni per attività curriculari ed extra curriculari previste nel piano dell'offerta formativa approvata da ciascun Istituto Scolastico, gli immobili di cui al punto 1 possono essere concessi in uso ad Enti ed Associazioni per lo svolgimento di attività e di manifestazioni aventi carattere dilettantistico e di promozione sportiva per giovani e adulti.

3. A tale scopo, l'uso degli immobili, nel periodo di tempo non compreso nell'orario scolastico, è subordinato all'ottenimento di parere preventivo da parte dell'Istituto Scolastico e alla sottoscrizione di un atto di concessione con l'utilizzatore.

4. L'utilizzatore sarà tenuto a corrispondere un canone, eventualmente da ridurre in caso di utilizzo a favore dei residenti del Comune di Scarlino o di particolari fasce di età, e a stipulare idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni medesimi e della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento o dell'attività per il quale è previsto l'utilizzo del bene.

TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Art.24 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata secondo quanto disposto dal Codice Civile. Per quanto riguarda il contratto di comodato si rinvia espressamente all'art.30 del presente Regolamento.

2. L'Amministrazione, per mezzo dell'ufficio Patrimonio, effettua ogni anno entro il mese di marzo una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine di programmare l'utilizzazione e comunque la corretta gestione secondo i principi generali contenuti nell'art.1 del presente regolamento.

Art.25 - Determinazione del canone di locazione

1. Il canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dall'ufficio Patrimonio. Il canone e' adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.
2. Per l'individuazione dei principi e delle ipotesi in cui il canone può essere ridotto, si rinvia espressamente a quanto stabilito all'art.15 del presente regolamento.
3. Per i beni destinati ad uso abitativo il canone può essere determinato in base al cosiddetto "canone concertato", cioè quello stabilito dagli accordi territoriali ai sensi della Legge 431/1998 o comunque ad analoghe disposizioni di legge.

Art.26 - Beni ad uso abitativo

1. I beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile sono quelli individuati nell'elenco allegato al presente regolamento sotto la lettera "A" e comunque quelli che risultano nell'inventario aggiornato.
2. Nel caso in cui tali beni siano stati e siano tuttora destinati - in base ad atti giuridicamente validi - a soggetti aventi i requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica e quindi siano "assegnatari di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica" si mantiene l'assegnazione finché permane il diritto dell'assegnatario stesso in base alle norme vigenti.

Art. 27 Durata del contratto di locazione e degli altri contratti

1. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti che disciplinano la gestione dei beni del patrimonio disponibile , salvo specifiche disposizioni di legge, è di norma pari a sei anni.

Art.28 - Rinnovo del contratto

1. I contratti di cui al presente regolamento non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge.
2. I contratti possono eventualmente essere rinnovati per una sola volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello nuovo proposto dall'Amministrazione, in favore del soggetto locatario, previa rideterminazione del canone e verifica:
 - 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;
 - dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla locazione;
 - della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. In ogni caso il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

Art.29 - Risoluzione e recesso del contratto

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione o del diverso contratto stipulato e l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.
2. L'ufficio Patrimonio e comunque gli uffici assegnatari dei beni immobili ai sensi dell'art.7 del presente regolamento devono disporre accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene.
3. Il Comune di Scarlino può procedere, con il rispetto del termine di preavviso di sei mesi, al recesso dal contratto in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere pubblico, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate.

Art.30 - Comodato

1. E' vietato di norma all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento ad associazioni culturali, sportive, politiche, sindacali ed ai privati in genere. E' possibile concedere in uso gratuito i beni immobili appartenenti al patrimonio comunale, in via eccezionale qualora l'associazione persegua una utilità sociale e questa rientri tra quelle a cui è deputato l'ente locale, previa valutazione e comparazione degli interessi della comunità locale e previa verifica della compatibilità finanziaria e

gestionale dell'atto dispositivo, di cui dovrà essere dettagliatamente e motivatamente dato conto nel provvedimento di concessione; in ogni caso potranno essere poste a carico dell'associazione le spese per le utenze elettriche, di riscaldamento e idriche.

Art.31 – Garanzie

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è di norma prevista la prestazione di una cauzione, ritenuta congrua (per specie ed importo) da parte dell'Ufficio competente.

TITOLO IV – PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE

Art.32 – Scelta del contraente

1. Gli immobili e i terreni facenti parte del patrimonio disponibile dell'Ente sono assegnati di norma mediante procedura ad evidenza pubblica, previa pubblicazione di un avviso o bando che indichi i requisiti necessari dei concorrenti ed i criteri di assegnazione.

2. Per tutte le procedure di assegnazione di immobili (concessioni, locazioni, affitti, comodati ecc..) ,facenti parte del patrimonio disponibile, indisponibile o demaniale dell'Ente, ogni Responsabile assegnatario è tenuto a gestire autonomamente la procedura per l'individuazione del soggetto/i a cui assegnare il bene, secondo i criteri di cui ai seguenti articoli.

Art.33 - Criteri di assegnazione

1. La procedura ad evidenza pubblica si effettua per mezzo di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il canone base posto a base di gara e l'aggiudicazione avviene a favore dell'offerta che presenta il canone di importo più elevato, con esclusione delle offerte in ribasso.

2. Fermi restando i criteri, i requisiti e le disposizioni contenute nel bando di gara, qualora più soggetti abbiano presentato offerte di pari importo, si procede all'assegnazione dei beni mediante sorteggio.

3. Nel caso di immobili di particolare rilevanza e/o complessità, può essere utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando sia il canone offerto che la qualità del progetto di utilizzo.

4. Si procede ad affidamento mediante procedura negoziata:

a) nel caso in cui la procedura ad evidenza pubblica sia andata deserta;

b) quando un soggetto già concessionario o locatario di un bene immobile di proprietà comunale chiede 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.

Art.34 - Documenti da presentare per l'ammissione alla procedura

1. Unitamente all'offerta ed agli altri documenti previsti nel singolo bando, devono presentare una dichiarazione attestante che:

- il concorrente ha preso visione dell'immobile oggetto di assegnazione, si è accertato personalmente delle condizioni e dello stato di fatto dello stesso e lo ritiene di proprio gradimento senza eccezioni di sorta;

- nei confronti del concorrente non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;

- non ci sono liti pendenti con il Comune e si è in regola con le norme vigenti in materia di antimafia;

- il concorrente si impegna, in caso di aggiudicazione, a destinare l'immobile all'uso richiesto compatibilmente agli strumenti urbanistici vigenti ed alle norme sulla sicurezza;

- nel caso il concorrente sia un'impresa, lo stesso dichiara l'iscrizione alla Camera di Commercio, il nominativo della/e persone designate a rappresentarla e impegnarla legalmente, nonché dichiara che l'impresa non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo;

- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 per i fini legati al regolare svolgimento della gara;

- il concorrente si dichiara consapevole delle responsabilità penali che si assume, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

2. Le predette dichiarazioni possono essere contenute in un'unica dichiarazione.

3. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione comunale procederà in conformità alle verifiche previste dalla vigente normativa

Art. 35 - Sottoscrizione del contratto

1. La sottoscrizione del contratto interviene entro sessanta giorni dalla data di aggiudicazione e comunque entro il termine indicato dall'Amministrazione comunale nell'invito alla sottoscrizione inviato dal competente ufficio.

2. Qualora, nella data e nell'ora fissata per la sottoscrizione dell'atto, a seguito di comunicazione formale trasmessa con almeno 10 giorni di preavviso, il soggetto scelto non si presenti, l'Amministrazione, in mancanza di valida giustificazione, lo dichiara decaduto ed introita la cauzione depositata in sede di gara.

3. Con identica procedura convoca il soggetto secondo classificato. Nel caso di ulteriore mancata stipula l'Amministrazione dà luogo allo scorrimento della graduatoria fino al terzo classificato, dopodichè indice una nuova gara addebitando all'aggiudicatario decaduto tutte le spese ed i danni che dovessero derivare.

4. Il canone è quello risultante dall'atto di aggiudicazione; lo stesso è adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata all'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, nella misura massima consentita dalla legge (fino al 100%).

5. E' fatto espresso divieto di:

a) cedere il contratto, in tutto o in parte, stabilmente o temporaneamente, con o senza corrispettivo o comunque farne uso irregolare;

b) mutare le modalità di utilizzo del bene indicate nel contratto.

6. Le attività svolte nei locali assegnati devono essere compatibili con la destinazione d'uso urbanistica e catastale. Nel caso in cui sia necessaria una modifica delle stesse ai fini dell'esercizio dell'attività l'assegnatario vi provvederà a sue spese durante l'esecuzione del contratto.

7. E' comunque escluso il tacito rinnovo.

Art. 36 Condizioni contrattuali

1. Il canone è quello risultante dall'atto di aggiudicazione; lo stesso è adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, nella misura massima consentita dalla legge (fino al 100%).

2. E' fatto espresso divieto di:

a) cedere il contratto, in tutto o in parte, stabilmente o temporaneamente, con o senza corrispettivo o comunque farne uso irregolare;

b) mutare le modalità di utilizzo del bene indicate nel contratto.

3. Le attività svolte nei locali assegnati devono essere compatibili con la destinazione d'uso urbanistica e catastale. Nel caso in cui sia necessaria una modifica delle stesse ai fini dell'esercizio dell'attività l'assegnatario vi provvederà a sue spese durante l'esecuzione del contratto.

4. La durata del contratto è stabilita ordinariamente in sei anni. E' data facoltà al concessionario / locatario di rinunciare alla concessione / locazione prima della scadenza con preavviso di sei mesi, da comunicare con raccomandata A.R.

Art.37 – Trasmissione atto finale

1. Al termine di ogni procedura di assegnazione di bene immobile patrimoniale, sarà cura del Responsabile assegnatario che ha curato la procedura, trasmettere il contratto già formalizzato all'Ufficio Patrimonio, all'Ufficio Manutenzioni, ed all'Ufficio Ragioneria

TITOLO V - NORME TRANSITORIE

Art. 38 –Stato di consistenza

1. Entro sei mesi dall'approvazione del presente regolamento il servizio patrimonio in collaborazione con il servizio tecnico manutentivo è tenuto a provvedere alla redazione dello stato di consistenza del patrimonio immobiliare del Comune individuando in apposite schede la situazione di fatto e di diritto dei beni.

Art.39 Disciplina dei rapporti in corso

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli atti di concessione ovvero ai contratti di locazione o di altro tipo stipulati successivamente alla sua data di entrata in vigore.

2. Qualora i contratti in essere non abbiano scadenza la loro scadenza viene automaticamente fissata allo scadere di sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.