

# COMUNE DI FOLLONICA

Provincia di Grosseto

Repertorio n. .... del .....

## ATTO DI LOCAZIONE

### DI AREA DI PROPRIETA' COMUNALE A FAVORE \_\_\_\_\_ PER OCCUPAZIONE AREA E FABBRICATI - PUNTO DI ORMEGGIO E RELATIVI SERVIZI

L'anno duemilaventuno (2021), il giorno ..... (.....) del mese di ....., nei locali del Comune di Follonica tra i Sigg.ri:

- \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, autorizzato in qualità di Dirigente del settore Patrimonio (Decreto del Sindaco \_\_ del \_\_\_\_\_), a rappresentare ed impegnare legalmente l'Amministrazione Comunale (C.F. 00080490535) - *locatore*;

- Sig. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ con sede legale in Follonica Via \_\_\_\_\_ *locatario*;

#### **premesse che**

- Con determinazione dirigenziale \_\_\_\_\_ è stato individuato il soggetto affidatario \_\_\_\_\_

Tutto ciò premesso, con il presente atto

#### **si conviene e si stipula**

#### **1 - Oggetto della locazione**

Il Comune di Follonica concede in locazione al sig. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ l'area di proprietà comunale contraddistinta al Catasto Terreni al Foglio 28 mappali n. 2270-2271-2273 per una superficie di circa 1.002 mq. posti sull'area tra via Carducci e via Vespucci alla foce del Petraia, incrocio via Montanara, su cui insistono il fabbricato di direzione dell'attività del punto d'ormeggio e i relativi servizi, censiti al catasto fabbricati al F. 28 p.lla 2270 sub. 1, così composti:

- edificio principale segreteria/direzione di sup. 72,06 mq. e veranda di mq. 51,17
- locale tecnico e servizi igienici, di cui uno adeguato alla L. 13/89, di mq.
- rampa di alaggio imbarcazioni

come individuati nella planimetria allegata.

Il bene è locato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, perfettamente noto al locatario.

#### **2 - Durata della locazione**

La locazione avrà durata di anni 3 decorrenti dalla data di stipula dell'atto di locazione e senza possibilità di tacito rinnovo.

Qualora il locatario intenda recedere dalla locazione prima della scadenza, deve darne comunicazione mediante comunicazione PEC ovvero lettera raccomandata a.r., almeno un mese prima della data prevista per il rilascio del bene, salvo verifica dello stato di manutenzione dell'area per l'eventuale risarcimento dei danni causati all'area comunale.

L'Amministrazione Comunale, qualora intenda recedere dalla locazione prima della scadenza, deve darne comunicazione tramite Pec ovvero lettera raccomandata a.r. almeno tre mesi prima della data prevista per il rilascio del bene.

Sono fatte salve le possibilità di revoca e di decadenza previste rispettivamente agli artt. 42, comma 2 e 47 del Codice della Navigazione.

La scadenza della locazione è regolata dall'art. 49 del Codice della Navigazione e dall'art. 31 del D.P.R. n. 328/1952.

Alla scadenza o nei casi di decadenza della locazione, la stessa verrà riassegnata secondo le disposizioni previste dalla specifica normativa di settore.

Alla suddetta locazione si applicano i casi di revoca e decadenza di cui ai successivi artt.7 e 8 che verranno attuati sia per la presente locazione patrimoniale che per la concessione demaniale.

### **3 – Canone di locazione**

Il canone per la locazione viene determinato, ai soli fini dominicali, nella misura annua di € \_\_\_\_\_ calcolato applicando, per analogia, i criteri di calcolo di cui all'art. 25 del “Regolamento per la Gestione del verde pubblico patrimonio” vigente per quanto riguarda l'area, e applicando le quotazioni dell'osservatorio del mercato immobiliare dell'agenzia del territorio (O.M.I.) sulla base dell'art 4 del “Regolamento per la gestione degli immobili del patrimonio comunale” approvato con D.C.C. 37/2021 per quanto riguarda i fabbricati presenti nell'area.

Il canone di locazione dovrà essere corrisposto in un'unica rata entro il 15 settembre di ogni anno con bonifico bancario ovvero con le modalità stabilite dai servizi comunali competenti.

Il locatario deve garantire l'osservanza degli obblighi assunti con l'atto di locazione mediante cauzione, comprensivo delle quote di canone di locazione patrimoniale e concessione demaniale, il cui omesso pagamento importa la decadenza dell'atto di locazione.

In nessun caso l'importo della cauzione può essere inferiore a due annualità del canone.

### **4 - Modalità di godimento**

L'area è locata al solo ed esclusivo fine di utilizzarlo per le finalità indicate in premessa.

È assolutamente vietato qualunque altro utilizzo, a pena di decadenza dalla locazione.

### ***5 - Oneri ed obblighi del locatario***

Sono a totale carico del locatario, nessuna esclusa e senza possibilità di ripetizione da parte dell'Amministrazione comunale:

- a) la sorveglianza e completa custodia dell'area
- b) gli oneri relativi alla richiesta ed all'ottenimento delle autorizzazioni, nulla osta, etc. necessari per i lavori edili e le sistemazioni di qualunque genere e tipologia.
- c) tutti gli oneri ed i lavori di riparazioni di eventuali danni per atti vandalici durante o comunque in dipendenza dell'attività svolta

Il locatario non potrà in nessun caso modificare l'area e/o eseguire interventi di qualsiasi tipo e/o sistemazioni senza il consenso scritto dell'Amministrazione comunale da rendersi da parte dell'Ufficio Patrimonio.

In caso di interventi non autorizzati il locatario è soggetto alle sanzioni civili, penali ed amministrative previste dalla Legge in materia di abusi edilizi e di utilizzo improprio di beni demaniali salvo il risarcimento del danno a favore dell'Amministrazione comunale proprietaria dell'area.

Il locatario si obbliga, per se ed i propri aventi causa, ad eseguire, a sua cura ed integrali spese, tutte le opere ed interventi comunque denominati che l'Amministrazione comunale riterrà necessarie per garantire che la sistemazione e l'utilizzo dell'area in locazione non rechi pregiudizio a terzi ed alle restanti parti delle aree pubbliche e quanto altro si imponesse in conseguenza di modificazioni della normativa in termini di sicurezza, fermo restando l'obbligo dell'ottenimento di tutti i permessi, certificazioni, nulla osta e qualsiasi altro atto autorizzativo comunque denominato dalle Autorità competenti ai fini della sicurezza, agibilità, accessibilità ed utilizzazione delle strutture stesse.

Ogni e qualsiasi sistemazione, modifica e/o intervento proposto sull'area dovrà essere accompagnato da una relazione tecnica redatta da un tecnico abilitato che illustri la proposta e certifichi gli effetti sull'area in locazione.

### ***6 - Responsabilità del locatario***

Il locatario è integralmente responsabile sotto ogni profilo, civile, penale ed amministrativo, per tutti i danni subiti da persone o cose in conseguenza dell'uso dell'area, manlevando espressamente l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo, senza eccezione alcuna.

Il locatario si assume ogni onere in relazione alla completa applicazione ed al rispetto del D.Lgs. 81/08. Il locatario è tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa che copra gli eventuali danni di cui sopra e tale da esonerare il Comune da ogni responsabilità inerente all'uso dei locali e all'area.

### ***7 - Decadenza del locatario***

Il locatario decade dalla presente locazione qualora non ottemperi a quanto previsto nel presente atto ed in particolare:

- a) non effettui il pagamento del canone di locazione nei termini indicate nell'atto di richiesta del pagamento da parte dell'Amministrazione comunale;
- b) qualora utilizzi l'area per finalità contrarie allo scopo per il quale è stata locata e comunque per finalità diverse da quelle assentite;
- c) non provveda alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'area.
- d) omesso pagamento della cauzione prevista all'art.3.

In caso di decadenza, il locatario rinuncia espressamente ad ogni limitazione delle facoltà dell'amministrazione a riprendere immediato possesso dell'area senza alcuna limitazione e/o preavviso di nessun genere e tipologia.

### ***8 - Revoca dell'Amministrazione***

L'Amministrazione comunale si riserva ai sensi dell'articolo 21 quinquies della Legge 08.08.1990 n.241 e s.m.i. la facoltà, di revocare la locazione in ogni momento nel caso di necessità dell'area locata per proprie esigenze istituzionali e comunque per qualsiasi altra esigenza di pubblico interesse che renda incompatibile la prosecuzione della locazione, senza che il locatario possa vantare o pretendere indennizzi, ristori, risarcimenti e/o altre compensazioni di alcun genere e tipologia, salvo diversa disposizione di Legge eventualmente applicabile.

Qualora dovuto, l'indennizzo liquidato dall'amministrazione al locatario sarà parametrato al solo danno emergente in applicazione del comma 1-bis dell'articolo 21 – quinquies della citata Legge 08.08.1990 n.241 e s.m.i.

### ***9 - Spese***

Le spese di bollo, registrazione e diritti di segreteria inerenti la stipulazione del presente atto sono a totale carico del locatario che se le assume senza alcun'eccezione.

### ***10 - rinvio***

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, le parti si richiamano alle norme generali in materia di locazione ed alle norme dei Regolamenti emanati in materia dal Comune di Follonica.

**Letto, approvato e sottoscritto.**

Il locatario

Il Dirigente

---

---

*La presente viene sottoscritta in completa accettazione espressa delle clausole contenute negli articoli 1-10 del presente atto ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile qualora applicabili.*