



COMUNE DI FOLLONICA
PROVINCIA DI GROSSETO

PARERE SUL “REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI DEL
PATRIMONIO COMUNALE”.

L’Organo di Revisione

Dott. Andrea Galletti

Dott. Franco Dell’Innocenti

Dott. Lorenzo Navarrini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, del T.U. n. 45/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici del Comune.

Comune di Follonica

Verbale n. 4 del 10/04/2021

Oggetto: parere sul “Regolamento per la gestione degli immobili del patrimonio comunale”.

* * *

L'organo di revisione del Comune di Follonica,

- premesso che l'art. 42 del T.U.E.L. statuisce che spetta al Consiglio Comunale l'approvazione dei regolamenti;

- considerato che, ai sensi dello Statuto Comunale, il Comune favorisce la formazione di organismi ed associazioni culturali, ricreative, sportive e sociali favorendone le attività e promuovendo lo sviluppo dei rapporti socio economici, culturali, sportivi e di solidarietà della popolazione;

- visto che, con delibera di Consiglio Comunale n.95/96 è stato approvato il “Regolamento comunale per la concessione alle Associazioni Follonichesi di beni patrimoniali e demaniali” che necessita, secondo l'Ente, di un aggiornamento normativo e procedurale perché ormai vetusto e non più rispondente alle necessità e ai bisogni attuali sia rispetto alla gestione del patrimonio immobiliare esistente che alle richieste di utilizzo dello stesso provenienti dalle associazioni operanti sul territorio e dai cittadini;

- atteso che l'Ente ritiene necessario provvedere a disciplinare le forme, i titoli giuridici e le procedure per l'assegnazione a terzi di diritti di uso e di godimento sui beni di proprietà del Comune dotandosi di un nuovo regolamento, con lo scopo di assicurare, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità dell'azione amministrativa, economicità di gestione, di efficienza, produttività, redditività e razionalizzazione delle risorse, la migliore fruibilità da parte dei cittadini e delle associazioni, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale;

- visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Dirigenti responsabili ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00, inseriti nel presente atto;

tutto quanto sopra considerato l'organo di revisione esprime, ai sensi dell'art. 239 del TUEL, primo comma, lettera b) numero 7, il proprio **parere favorevole** all'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del nuovo “Regolamento per la gestione del degli immobili del patrimonio comunale” che si allega al presente come parte integrante e sostanziale.

Con i migliori saluti.

Follonica, 10/04/2021

F.to Dott. Andrea Galletti

F.to Dott. Franco dell'Innocenti

F.to Dott. Lorenzo Navarrini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, del T.U. n. 45/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici del Comune.

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI DEL PATRIMONIO
COMUNALE
APPROVATO CON D.C.C. N. ____ DEL _____**

Art. 1

Ambito d'applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le forme, i titoli giuridici e le procedure per l'assegnazione a terzi di diritti di uso e di godimento sui beni di proprietà del Comune, con lo scopo di assicurare, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità dell'azione amministrativa, economicità di gestione, di efficienza, produttività, redditività e razionalizzazione delle risorse, la migliore fruibilità da parte dei cittadini, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

2. Sono esclusi dal presente regolamento gli immobili identificati quali beni comuni urbani, in applicazione del *Regolamento sulla collaborazione tra la cittadinanza e l'Amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni urbani* approvato con D.C.C. n. ____ del _____.

3. Sono inoltre esclusi dal presente regolamento i seguenti immobili disciplinati ad oggi dal disciplinare per la concessione in uso temporaneo di immobili comunali approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.96 del 26/04/2017 e da altri regolamenti comunali, nonché eventuali ulteriori immobili che l'Amministrazione deciderà di sottoporre a regolamentazione specifica:

- Casello Idraulico
- Ex Colonia Marina
- Sala Tirreno
- Biblioteca Comunale
- Pinacoteca
- Museo del magma
- Fonderia 1 e 2
- Sala via Nenni 2
- Sala Via Litoranea 176

Art. 2

Tipologia e classificazione dei beni di proprietà comunale

1. Tutti i beni immobiliari, fabbricati o terreni, appartenenti a qualsiasi titolo al Comune e strumentalmente finalizzati per legge al soddisfacimento dei bisogni della collettività, si suddividono in:

- a) beni demaniali;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

Per i beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico valgono le disposizioni di cui agli articoli 823 e 824 del Codice Civile.

- a) I beni soggetti al regime giuridico del **demanio pubblico** sono quelli indicati dall'art. 824 del Codice Civile e destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività.

Gli immobili demaniali sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti terzi soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, in via principale, la concessione amministrativa. Fanno parte del demanio comunale, qualora siano di

proprietà del Comune, i beni indicati nell'art. 822, comma 2, cod. civ., ovvero le strade, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti d'interesse storico, archeologico e artistico a norma delle leggi in materia, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi e delle biblioteche; in ogni caso, fanno parte del demanio comunale (c.d. necessario) i cimiteri e i mercati comunali (art. 824, comma 2, cod. civ.).

- b) Fanno parte del **patrimonio indisponibile**, ai sensi dell'art. 826, ultimo comma, del Codice Civile, gli edifici destinati a sedi di uffici pubblici, con i loro arredi, gli altri beni di proprietà comunale destinati a pubblico servizio e, in ogni caso, i beni destinati a fini istituzionali del Comune ed al soddisfacimento di interessi pubblici, non ricompresi nella categoria dei beni demaniali; fanno parte altresì del patrimonio indisponibile gli immobili destinati ad edilizia residenziale pubblica.

Tali beni sono concessi in uso in base all'art. 828 del Codice Civile ed in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso; normalmente l'utilizzazione avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.

A titolo meramente esemplificativo, rientrano nel patrimonio indisponibile del Comune gli edifici adibiti ad uffici per lo svolgimento delle funzioni dell'Ente, gli edifici adibiti a scuole, gli immobili destinati allo svolgimento di attività sportive, gli edifici destinati a pubblici servizi di natura culturale (archivi, biblioteche e musei), i parchi, i giardini e gli impianti di pubblica illuminazione.

- c) Appartengono al **patrimonio disponibile** i beni non compresi nella categoria di quelli soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili e non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato.

2. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie suddette può, con uno specifico provvedimento amministrativo, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

Art. 3

Regime giuridico dei beni di proprietà comunale

a) Beni del patrimonio disponibile

I beni del patrimonio disponibile possiedono un proprio valore strumentale e vanno considerati per la loro capacità di produrre reddito: per tale ragione, la costituzione di diritti personali o reali di godimento a favore di terzi su tali beni avviene di regola dietro corrispettivo attraverso la locazione.

b) Beni del patrimonio indisponibile

I beni che fanno parte del patrimonio indisponibile non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano. L'assegnazione in godimento a terzi di tali beni avviene di regola nella forma della concessione amministrativa onerosa.

c) Beni demaniali

I beni del demanio comunale sono inalienabili, impignorabili e non possono essere oggetto di usucapione. Il conferimento in uso di tali beni a soggetti terzi avviene di regola nella forma della concessione amministrativa onerosa.

Art. 4
Procedimento di assegnazione dei beni del patrimonio disponibile
- LA LOCAZIONE-

1. I beni appartenenti al patrimonio disponibile comunale formano oggetto di rapporto di locazione, la cui disciplina è stabilita dalla legge.

2. L'Amministrazione Comunale, quando intende assegnare in godimento un immobile del patrimonio disponibile, qualora sia libero, approva un bando ad evidenza pubblica.

3. Il bando dovrà contenere:

- l'importo del canone annuo da porre a base d'asta. Tale importo viene determinato sulla base di apposita stima redatta dall'Ufficio Patrimonio, secondo i valori di mercato correnti al momento della pubblicazione del bando, mediante l'applicazione delle quotazioni minime dell'Osservatorio del Mercato Immobiliare (O.M.I.) abbattute eventualmente fino ad un massimo del 30% nei casi di locazioni a favore di soggetti con valenza e rilevanza sociale, di presentazione di proposte di interventi migliorativi sull'immobile da parte del soggetto richiedente o per dimostrata scarsa redditività dell'attività svolta da parte del richiedente ed è sottoposto a revisioni annuali in riferimento agli indici ISTAT.

Sul canone così determinato dovrà inoltre essere applicata l'IVA di legge per gli immobili sottoposti al regime di commerciabilità;

- i requisiti soggettivi ed oggettivi che deve possedere il conduttore;
- i criteri di attribuzione del punteggio;
- lo schema di contratto.

Il Bando viene pubblicato all'Albo pretorio online dell'Ente per almeno 20 giorni e ne viene data apposita pubblicità tramite i mezzi di informazione locale.

4. Il bando può tenere conto dei seguenti criteri:

- a) maggior rialzo del canone rispetto a quello posto a base d'asta;
- b) progetto di valorizzazione e proposte di migliorie sul bene;

5. Il contratto di locazione dovrà essere stipulato per iscritto e registrato. La durata del contratto sarà ordinariamente pari a sei anni, con possibilità di prolungamento dei termini in relazione ai tempi necessari all'ammortamento delle spese nei casi in cui il locatario proporrà progetti di miglioria sull'immobile locato.

Alla scadenza del contratto di locazione è escluso il rinnovo tacito oltre i termini di legge.

Art. 5
Assegnazione, Godimento e gestione dei beni del patrimonio indisponibile e del demanio
- LA CONCESSIONE-

1. L'assegnazione in godimento a terzi dei beni demaniali o del patrimonio indisponibile avviene attraverso lo strumento della concessione onerosa, stipulata in forma pubblica amministrativa. L'utilizzo del bene demaniale o patrimoniale indisponibile devoluto in concessione dovrà comunque essere conforme, o quantomeno compatibile, con la destinazione di pubblica utilità del bene stesso.

Considerato che lo scopo delle concessioni è finalizzato prioritariamente allo sviluppo dei rapporti socio economici, culturali, sportivi e di solidarietà della popolazione, possono fare richiesta di utilizzo degli immobili tutti i soggetti pubblici e privati per lo svolgimento di attività che non risultino in contrasto con quanto previsto all'articolo 3 dello Statuto Comunale, e in particolare i seguenti soggetti:

- a) Associazioni di volontariato sociale
- b) Associazioni culturali e del tempo libero
- c) Associazioni sportive (solo per incontri e iniziative di supporto all'attività sportiva)
- d) Associazioni che operano nel settore della promozione turistica
- e) Associazioni che operano nel settore della difesa ambientale
- f) Partiti politici o movimenti
- g) Enti pubblici diversi dal comune
- h) Associazioni sindacali
- i) Gruppi religiosi
- j) Onlus
- k) Cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 381/91)
- l) Comitati di partecipazione
- m) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse
- n) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private
- o) Gruppi volontari Protezione civile

2. L'Amministrazione comunale, quando intende assegnare in godimento un immobile del patrimonio indisponibile o del demanio, (con esclusione del demanio stradale, dei parchi e delle piazze pubbliche, il cui regime è specificato all'art. 13) qualora sia libero, approva un bando ad evidenza pubblica.

3. Il bando dovrà contenere:

- l'importo del canone annuo da porre a base d'asta. Tale importo viene determinato sulla base di apposita stima redatta dall'Ufficio Patrimonio, secondo i valori di mercato correnti al momento della pubblicazione del bando mediante l'applicazione delle quotazioni minime dell'Osservatorio del Mercato Immobiliare (O.M.I.) abbattute eventualmente fino ad un massimo del 90% ed è sottoposto a revisioni annuali in riferimento agli indici ISTAT. Sul canone così determinato dovrà inoltre essere applicata l'IVA di legge per gli immobili sottoposti al regime di commerciabilità;
- i requisiti soggettivi ed oggettivi che deve possedere il concessionario;
- i criteri di attribuzione del punteggio;
- lo schema di contratto.

Il Bando viene pubblicato all'Albo pretorio online dell'Ente per almeno 20 giorni e ne viene data apposita pubblicità tramite i mezzi di informazione locale.

4. Il bando può tenere conto dei seguenti criteri:

- a) maggior rialzo del canone rispetto a quello posto a base d'asta;
- b) progetto di valorizzazione e proposte di migliorie sul bene;

5. Il contratto di concessione dovrà essere stipulato per iscritto e registrato. La durata del contratto sarà ordinariamente pari a tre anni, con possibilità di prolungamento dei termini in relazione ai tempi necessari all'ammortamento delle spese nei casi in cui il concessionario proporrà progetti di miglioria sull'immobile concesso, ovvero nei casi eccezionali per particolari attività approvate dalla Giunta Comunale, ovvero adattato alla durata dell'eventuale progetto di valorizzazione disposto sul bene e approvato dall'Amministrazione. Alla scadenza del contratto di concessione è escluso il rinnovo tacito oltre i termini di legge.

Art. 6

Autorizzazione all'uso occasionale e temporaneo degli edifici comunali - LE CONCESSIONI TEMPORANEE-

1. I beni immobili del patrimonio comunale, a prescindere dalla categoria di appartenenza e con esclusione del demanio stradale e delle piazze pubbliche, il cui regime è disciplinato all'art. 14, possono essere assegnati in godimento temporaneo ed occasionale.

2. Le concessioni temporanee consistono in utilizzazioni di breve durata, che conseguono ad espressa richiesta di un soggetto e che trovano origine nell'organizzazione di eventi o manifestazioni occasionali e principalmente in:

- attività di natura culturale, spettacoli ed altre attività patrocinate dall'Ente;
- attività didattica;
- attività artistica;
- attività sportiva;
- iniziative di promozione del territorio;

Possono fare richiesta di utilizzo temporaneo degli immobili tutti i soggetti pubblici e privati di cui all'art.5 del presente regolamento.

Le concessioni previste dal presente comma non possono essere concesse ad enti o associazioni per finalità non contemplate nel presente articolo.

3. A pena di inammissibilità, la richiesta deve essere inoltrata al Comune almeno 10 giorni prima dell'inizio programmato dell'iniziativa, mediante motivata istanza contenente:

- la descrizione e la data dell'evento o dell'iniziativa;
- l'uso specifico che il richiedente intende fare del bene comunale;
- i permessi occorrenti;
- le generalità del responsabile dell'iniziativa;

4. L'utilizzo in uso temporaneo viene determinato con atto dirigenziale, con allegato il verbale/contratto dove saranno contenute le pattuizioni di massima che disciplineranno l'utilizzo dell'immobile (diligenza nell'uso, prescrizioni specifiche, responsabilità per eventuali inadempimenti ecc.) ed esso sarà redatto in contraddittorio tra le parti, possibilmente sul posto, anche al fine della constatazione dello stato dei luoghi.

5. La quantificazione del corrispettivo posto a carico dell'utilizzatore verrà calcolata, in analogia, secondo i parametri stabiliti dal Disciplinare per la concessione in uso temporaneo di immobili approvato con delibera della Giunta Comunale n.96/2017.

Art. 7

Contenuto della concessione e del contratto di locazione

1. Gli atti di concessione e di locazione dovranno prevedere il recupero di tutte le spese accessorie afferenti l'immobile, ivi comprese le spese di manutenzione ordinaria nonché le utenze ed i consumi da attivare e corrispondere direttamente dall'utilizzatore dell'immobile ai soggetti erogatori ovvero da rimborsare all'Amministrazione Comunale, per intero o pro-quota, qualora l'attivazione diretta non sia possibile. Il concessionario non può apportare modifiche ai locali senza la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale. Gli eventuali interventi dovranno essere approvati, secondo le norme di legge, previa autorizzazione del Dirigente competente alla gestione del rapporto di concessione/locazione. Non spetterà al concessionario/locatario alcun rimborso o indennità, a qualunque titolo, per le opere eseguite, che resteranno a totale beneficio del Comune di Follonica.

2. L'atto di concessione e il contratto di locazione devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- l'individuazione dell'immobile;
- la durata del rapporto contrattuale;

- i modi e le forme di recessione unilaterale del Comune;
- l'ammontare del canone, determinato sulla base di apposita stima redatta dall'Ufficio Patrimonio, secondo i valori di mercato correnti al momento della pubblicazione del bando mediante l'applicazione delle quotazioni minime dell'Osservatorio del Mercato Immobiliare (O.M.I.) abbattute del 90% per le concessioni e del 30% per le locazioni, sottoposto a revisioni annuali in riferimento agli indici ISTAT;
- l'applicazione dell'aliquota IVA per gli immobili soggetti al regime di commercialità;
- l'uso, le finalità ed i limiti di utilizzo del bene da parte del concessionario o conduttore per il quale il bene viene concesso;
- le condizioni per la conservazione in buono stato del bene concesso e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
- le responsabilità del concessionario o del conduttore, gli obblighi e gli oneri, con particolare riferimento all'uso del bene, alla custodia ed alla manutenzione;
- le modalità di utilizzo del bene;
- l'espresso divieto di subconcessione/sublocazione o cessione a terzi dell'atto di affidamento;
- l'obbligo di stipulare apposita polizza RCT-RCO;
- le cause di decadenza, revoca e risoluzione;
- le modalità per l'esercizio dei controlli, da parte dell'Amministrazione Comunale, sull'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte del concessionario/conduttore;
- le modalità per la costituzione delle garanzie per l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e per eventuali danni;
- gli oneri a carico del Comune.

3. Il concessionario/locatario rimane responsabile sia civilmente che penalmente, per tutti i danni a persone o cose derivanti dalla gestione degli immobili utilizzati.

Art. 8

Stipulazione degli atti di concessione e locazione

1. L'assegnazione dei locali è subordinata alla presentazione della dichiarazione di *riconoscimento dei valori antifascisti espressi nell'ordinamento repubblicano*.
2. La stipulazione dei contratti compete al Dirigente dell'Ufficio Patrimonio.
3. La repertoriazione e la registrazione del contratto saranno effettuate dall'Ufficio contratti.

Art. 9

Procedimento di assegnazione dei beni del patrimonio disponibile, indisponibile e del demanio

-IL COMODATO-

1. In casi eccezionali, da motivare adeguatamente, i beni immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale appartenenti al patrimonio disponibile, indisponibile e del demanio possono essere assegnati in comodato a soggetti terzi, fondazioni, enti pubblici ed associazioni che svolgano attività non lucrativa di preminente utilità sociale secondo la disciplina di cui all'art. 1803 e seguenti del Codice Civile.

Detti soggetti dovranno documentare l'effettivo interesse pubblico equivalente o addirittura superiore rispetto a quello meramente economico nonché la mancanza dello scopo di lucro nell'attività concretamente svolta.

2. L'affidamento in comodato e i termini di validità temporale sono deliberati dalla Giunta Comunale su proposta del Dirigente, il quale dovrà adeguatamente motivare le ragioni di interesse pubblico che giustificano tale forma di utilizzo.

3. L'atto di comodato, così autorizzato dalla Giunta, sarà redatto e approvato con determina dirigenziale e sarà sottoscritto dal richiedente e dal Dirigente dell'Ufficio Patrimonio. Qualora pervengano, da parte di soggetti diversi, più richieste relative al medesimo bene, il Dirigente indice la procedura selettiva disciplinata dal presente regolamento per le concessioni e le locazioni.

Per motivi di pubblico interesse, qualora non sia possibile espletare il procedimento ad evidenza pubblica, l'affidamento in gestione potrà anche avvenire in via diretta, per il periodo strettamente necessario a far fronte alle predette necessità di interesse pubblico.

4. È fatta salva la revoca del comodato in presenza di motivi di interesse pubblico di cui all'art. 21-quinquies, L. 241/1990.

5. Il comodato ha natura temporanea ed è essenzialmente gratuito. Il comodatario è tenuto a custodire e a conservare l'immobile con la diligenza del buon padre di famiglia, a servirsene per l'uso determinato nel contratto e non può concederne ad un terzo il godimento senza il consenso del comodante.

Art. 10

Contenuti dell'atto di comodato

1. Il comodato deve prevedere il recupero di tutte le spese accessorie afferenti l'immobile, ivi comprese le spese di manutenzione ordinaria nonché le utenze ed i consumi da attivare e corrispondere direttamente dal comodatario ai soggetti erogatori ovvero da rimborsare all'Amministrazione Comunale, per intero o pro-quota, qualora l'attivazione diretta non sia possibile.

2. Sono inoltre poste a carico del comodatario le spese di messa a norma dell'immobile, nonché eventuali modifiche edilizie necessarie per l'esercizio delle attività del comodatario; i lavori dovranno essere approvati, secondo le norme di legge, previa autorizzazione del Dirigente competente alla gestione del rapporto di comodato. Non spetterà al comodatario alcun rimborso o indennità, a qualunque titolo, per le opere eseguite, che resteranno a totale beneficio del Comune di Follonica.

3. Deve inoltre contenere i seguenti elementi essenziali:

- l'individuazione dell'immobile;
- la durata;
- i modi e le forme di recessione unilaterale del Comune;
- l'uso, le finalità ed i limiti di utilizzo del bene per il quale il bene viene dato in comodato;
- le condizioni per la conservazione in buono stato del bene e per l'esercizio delle attività cui è destinato;
- le responsabilità del comodatario, gli obblighi e gli oneri, con particolare riferimento all'uso del bene, alla custodia ed alla manutenzione;
- le modalità di utilizzo del bene in comodato;
- l'espresso divieto di subcomodato o cessione a terzi;
- l'obbligo di stipulare apposita polizza RCT-RCO;
- le cause di decadenza, revoca e risoluzione.
- le modalità per l'esercizio dei controlli, da parte dell'Amministrazione Comunale, sull'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte del comodatario;
- le modalità per la costituzione delle garanzie per l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e per eventuali danni;

- gli oneri a carico del Comune.

Art. 11

Assegnazione in via diretta della gestione dell'immobile ad associazioni

In casi eccezionali, da motivare adeguatamente, i beni immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale appartenenti al patrimonio disponibile, indisponibile e del demanio possono essere assegnati in affidamento diretto, senza procedura ad evidenza pubblica, a soggetti terzi, fondazioni, enti pubblici ed associazioni che svolgano attività non lucrativa di preminente utilità sociale e che agiscono in via stabile sul territorio, garantendo lo svolgimento di attività ad evidente impatto sociale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

L'assegnazione diretta dell'immobile, previa richiesta da parte del soggetto interessato, dovrà essere deliberata da parte della Giunta Comunale che valuterà i motivi di interesse pubblico e utilità sociale dell'attività che si andrà a svolgere nell'immobile debitamente comprovata da parte del soggetto richiedente.

Art. 12

Locazione passiva di immobili di proprietà privata

1. Fermo restando il rispetto dei vincoli delle previsioni normative sovraordinate, il Comune di Follonica, ove ritenuto possibile, può acquisire in locazione immobili di proprietà privata, necessari per le finalità istituzionali e pubbliche dell'Ente, previo indirizzo politico del Comune espresso tramite deliberazione della Giunta Comunale.

2. La procedura per la ricerca dell'immobile oggetto di locazione è di competenza del Dirigente dell'Ufficio Patrimonio, che porrà in essere tutte le attività preliminari, connesse e conseguenti alla

medesima; in particolare, provvederà alla pubblicazione di apposito avviso informale (manifestazione di interesse), nel quale saranno contenute le richieste dell'Amministrazione Comunale in relazione all'immobile e tutte le condizioni, i requisiti e le specifiche tecniche occorrenti. Le offerte pervenute saranno valutate da apposita Commissione Tecnica nominata dal Responsabile del Procedimento.

3. Qualora l'immobile non sia utilizzato direttamente dall'Amministrazione Comunale per proprie finalità istituzionali ma sia dato in uso a soggetti terzi, l'effettivo utilizzatore dovrà sottoscrivere apposito disciplinare di regolamentazione dei rapporti tra il Comune e l'utilizzatore finalizzato a prevenire qualsiasi tipo di controversia e disciplinare l'assunzione di responsabilità in merito alla conduzione degli immobili utilizzati per lo svolgimento delle attività per le quali è stato dato in uso.

Art. 13

Utilizzo da parte di altre associazioni

1. Allo scopo di massimizzare le potenzialità di utilizzo dei locali e di soddisfare le esigenze di altri soggetti e associazioni presenti sul territorio, è ammesso l'utilizzo degli immobili di proprietà comunale in forma condominiale per riunioni e incontri per scopi sociali, ricreativi, assemblee condominiali, dibattiti politici con un uso limitato e temporaneo. L'utilizzo potrà essere richiesto da qualsiasi Associazione o altro soggetto autorizzato dal comune. I richiedenti l'uso dell'immobile o di parti di esso devono inoltrare richiesta all'Associazione concessionaria, almeno 15 giorni prima della data prevista per l'uso.

2. Entro tre giorni dal ricevimento della richiesta, dovrà essere fornita dal concessionario risposta sull'accoglimento o meno della domanda.

3. Qualora il concessionario ritenga di non poter accogliere la richiesta di utilizzazione da parte di qualche associazione richiedente, dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale le ragioni per le quali ritiene di dover escludere il richiedente dall'uso dell'immobile. L'Amministrazione Comunale, nel caso in cui ritenga non fondate le motivazioni di esclusione, previa ricerca di accordo tra le parti, potrà consentire comunque l'uso dei locali al richiedente.

4. Il concessionario può richiedere ai soggetti e associazioni ammessi ad utilizzare l'immobile, un eventuale contributo per la pulizia dei locali, qualora non vi provvedano direttamente.

Art. 14

Occupazione del demanio stradale e delle piazze pubbliche

1. La semplice occupazione di aree e spazi aperti, compresi all'interno di strade, parchi o pubbliche piazze, al fine di organizzarvi spettacoli, eventi, manifestazioni culturali e dibattiti, presuppone soltanto il rilascio dell'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico, secondo le norme del vigente Regolamento Comunale. Fatte salve le esenzioni e le agevolazioni previste dal predetto Regolamento, l'occupazione comporta il pagamento di apposito canone concessorio (COSAP). Se trattasi di pubblico spettacolo, sarà cura del proponente munirsi delle necessarie licenze di Pubblica Sicurezza.

2. Qualora venga richiesto l'uso di attrezzature, edifici o manufatti di appartenenza pubblica si applicano le norme che precedono, a seconda della categoria di appartenenza del bene.

Art. 15

Inventario dei beni immobili comunali

1. I beni immobili risultano iscritti, ognuno con la destinazione data, in apposito elenco inventariale dei beni immobili comunali. Tale iscrizione non ha valore costitutivo ma solo ricognitivo della tipologia di appartenenza e deve essere aggiornato ad opera del competente Ufficio Patrimonio e reso pubblico su *Amministrazione Trasparente*.

2. L'amministrazione comunale delibera l'eventuale passaggio dei beni immobili da una categoria del patrimonio comunale all'altra.

3. L'inventario generale del patrimonio è composto da:

- a) inventario dei beni patrimoniali disponibili;
- b) inventario dei beni patrimoniali indisponibili;
- c) inventario dei beni demaniali.

Art. 16

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

Art. 17

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, approvato con Deliberazione esecutiva del Consiglio comunale, entra in vigore il giorno stesso della pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Ente.
2. Dalla data di entrata in vigore cessa di avere effetto qualsiasi altra disposizione precedentemente adottata dal Comune che sia con esso incompatibile.